



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

**DÉPÔT**

Dépôt N°:

8 5 0 6 1 6 6

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

09352-6

Objet	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> convention <input type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/> Entente <input type="checkbox"/> Autres				Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances		H-27295-01
	Date	Signature	Reception	Durée	Du	Au	Nombre de salariés régis par la convention collective
	85-04-19		85-06-12		85-04-01	87-04-01	20

Association	Employeur
<input checked="" type="checkbox"/> Déposant <b>Syndicat Québécois de l'Imprimerie et des Communications, local 145</b> <b>Att: M. Jean-Pierre Gallant</b> <b>627 Faillon E.</b> <b>Montréal, QC.</b> <b>H2R 1L9</b>	<input type="checkbox"/> Déposant <b>Québecor Informatique, Une division de Québecor Inc</b> <b>763 boul. Lebeau</b> <b>Ville St-Laurent, QC.</b> <b>H4N 1S5</b>
<input type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties	Région <u>06-06</u> Activité <u>9510 (11)</u> Affiliation <u>10</u>

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Votre dépôt n'est pas conforme sur le(s) point(s) suivant(s) et vous est par conséquent retourné

Voir au verso pour les codes

Remarques	
<p>Pour le commissaire général du travail</p> <p>Signature: <b>Pierrette David/dg</b> Date: <b>85-06-27</b></p>	

Pour renseignements

425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970

255 est. rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

003 (113)

RECHERCHE

27295-01



CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

INTERVENUE

ENTRE

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

QUEBECOR INFORMATIQUE  
Division de Groupe Quebecor Inc.

(ci-après appelée l'"Employeur")

-et-

SYNDICAT QUEBECOIS DE L'IMPRIMERIE ET DES COMMUNICATIONS  
(Local 145) F.T.Q.-C.T.C.-I.T.U

(ci-après appelé le "Syndicat")

*JWB*  
*[Signature]*

TABLE DES MATIERES

<u>ARTICLE</u>		<u>Page</u>
1	But de la convention.....	3
2	Reconnaissance.....	3
3	Sécurité syndicale.....	4
4	Droits de la direction.....	5
5	Non discrimination.....	6
6	Impression et distribution de la convention	6
7	Représentation.....	7
8	Heures de travail.....	10
9	Horaire variable.....	15
10	Ancienneté.....	17
11	Mouvement de main d'oeuvre.....	19
12	Mises à pied suite à une réduction du volume d'ouvrage.....	21
13	Rappel au travail.....	23
14	Changements technologiques.....	24
15	Sous-contrat.....	26
16	Perfectionnement.....	26
17	Santé et sécurité au travail.....	27
18	Salaire le jour d'un accident.....	28
19	Frais de déplacement.....	29
20	Procédure de règlement des griefs.....	31
21	Discipline.....	34
22	Grève ou lock-out.....	35
23	Tableau d'affichage.....	35
24	Paie de juré et de donneur de sang.....	35
25	Salaires, fonctions et primes.....	36
26	Vacances.....	37
27	Congés sociaux.....	40
28	Congés de maladie et prévoyance collective	43
29	Congés de maternité.....	44
30	Congés fériés.....	46
31	Travail supplémentaire.....	48
32	Rappel au travail et minimum de paie.....	50
33	Responsabilité.....	51
34	Dispositions couvrant les opérateurs.....	52
35	Durée de la convention.....	52
 <u>Annexes</u>		
A	Salaire hebdomadaire régulier.....	53
B	Plan de carrière des programmeurs, analystes- programmeurs et opérateurs.....	55
C	Liste d'ancienneté.....	58

TABLE DES MATIERES (suite)

<u>ARTICLE</u>		<u>Page</u>
<u>Lettres d'entente</u>		
1	Relative à l'article 8.02 b) de la convention collective.....	59
2	Relative aux articles 8.03 et 28.01 - Dispositions transitoires.....	60
3	Relative au classement des salariés.....	60
4	Relative aux opérateurs travaillant sur certaines équipes de travail.....	62
5	Relative aux salariés à temps partiel.....	63

ARTICLE I - BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 La présente convention a pour but d'établir, de maintenir et de promouvoir des relations harmonieuses entre l'Employeur et les salariés, de définir les conditions de travail des salariés et d'établir une méthode de règlement des griefs qui peuvent surgir entre l'Employeur et les salariés régis par cette convention collective.

ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE

2.01 Reconnaissance syndicale

L'Employeur reconnaît que le Syndicat a été dûment accrédité par le Ministère du Travail du Québec le 22 mars 1984 et qu'il est le seul agent autorisé à négocier une convention de travail pour le groupe de salariés suivant:

"Tous les salariés au sens du Code du Travail à l'exclusion du directeur général, du directeur du service technique, des directeurs de projets, du directeur de l'exploitation, de l'adjointe administrative, du conseiller technique, des analystes séniors, du chef-opérateur, des superviseurs et de toutes autres personnes normalement exclues par le Code du Travail".


à l'emploi de Quebecor Informatique, une division de Groupe Quebecor Inc., à son établissement situé au 763 du boulevard Lebeau, à Ville St-Laurent.

2.02 Entente et directive écrite

- a) Toute entente entre l'Employeur, le Syndicat et/ou les salariés concernant l'application de la convention collective doit être faite par écrit et copie de cette entente doit être envoyée au Syndicat et au président(e) de l'exécutif syndical du bureau.
- b) Une copie de toute directive écrite émise par l'Employeur relativement à l'application de la convention collective est transmise au Syndicat.

2.03 Avis

A moins de dispositions spécifiques ~~ou~~ contraires, tout avis que l'Employeur doit donner au Syndicat ou à l'exécutif syndical du bureau ou à l'un des comités est réputé avoir été donné s'il est transmis au



président de l'exécutif syndical du bureau ou, en son absence, à un (1) des deux (2) délégués.

### ARTICLE 3 - SECURITE SYNDICALE

#### 3.01 Obligation de devenir membre et de payer

- a) Tout salarié actuel qui est membre du Syndicat à la date de la signature de la convention collective doit, comme condition du maintien de son emploi, demeurer membre en règle du Syndicat et payer le montant spécifié par le Syndicat à titre de cotisation s'il est membre du Syndicat.
- b) Tout salarié actuel qui n'est pas membre du Syndicat à la date de signature de la convention collective doit, comme condition du maintien de son emploi, payer un montant égal à la cotisation syndicale. S'il devient membre ultérieurement, le paragraphe a) s'applique alors.
- c) Tout salarié embauché après la date de signature de la convention collective doit, comme condition d'emploi, devenir et demeurer membre en règle du Syndicat et payer le montant spécifié par le Syndicat à titre de cotisation. Cette obligation ne s'applique qu'après qu'un tel salarié ait complété sa période de probation mais pendant ladite période, le salarié doit payer un montant égal à la cotisation.

#### 3.02 Obligation de signer une formule

- a) En application des dispositions de l'article 3.01, les salariés visés par la présente convention collective doivent, comme condition du maintien de leur emploi, remplir et signer la formule d'autorisation de déduction des frais d'initiation s'il y a lieu et des cotisations hebdomadaires, mensuelles ou spéciales du Syndicat.
- b) L'Employeur s'engage, à l'embauche ou réembauche de tout salarié, à lui faire remplir et signer la formule mentionnée au paragraphe a) ci-haut et de faire remise d'une copie de ladite formule au président de l'exécutif syndical du bureau dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de l'embauche ou de la réembauche.

3.03 Obligation de déduire

L'Employeur déduit hebdomadairement de la paie des salariés visés par cette convention collective la cotisation syndicale régulière ou spéciale ainsi que les frais d'initiation, s'il y a lieu, et en fera remise au Syndicat une (1) fois par mois, soit au plus tard dans les dix (10) premiers jours ouvrables qui suivent le mois pour lequel les cotisations syndicales s'appliquent.

Cette remise est accompagnée d'un relevé indiquant les nom, adresse, numéro de téléphone, numéro d'assurance-sociale du salarié, son salaire brut, les cotisations syndicales déduites ainsi que le cumulatif des montants perçus.

3.04 Modification du montant

Le Syndicat avise l'Employeur par écrit de tout changement du montant des retenues syndicales et l'Employeur appliquera le changement à la paie des salariés dans les dix (10) jours civils suivant la réception de l'avis du Syndicat.

3.05 Formule d'impôt

L'Employeur s'engage à inscrire sur les formules d'impôt fédéral et provincial le montant de cotisations syndicales totales déduites pour le salarié concerné pour l'année précédente.

ARTICLE 4 - DROITS DE LA DIRECTION

4.01 Droits de la direction

Le Syndicat reconnaît qu'il appartient exclusivement à l'Employeur de gérer, diriger et administrer ses affaires et son personnel, le tout sous réserve des dispositions spécifiques de la présente convention collective.

4.02 Exercice du droit de direction

L'Employeur exerce ses droits de direction vis-à-vis du personnel par l'entremise de son supérieur immédiat ou par l'entremise du supérieur hiérarchique de ce dernier tel qu'identifié à l'organigramme affiché selon les dispositions de l'article 4.04.

4.03 Un employé de l'Employeur exclu de l'unité de négociation ne peut exécuter un travail normalement

effectué par les salariés faisant partie de l'unité de négociation que dans les cas suivants:

1. S'il s'agit d'un travail qu'il effectuait normalement avant la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective; cette disposition s'applique aussi aux successeurs de tout tel employé;
2. L'impossibilité de rejoindre des salariés qualifiés et compétents pour accomplir le travail au moment et dans les délais requis;
3. Dans les cas d'expérimentation de logiciels;
4. Dans les cas d'entraînement d'un salarié faisant partie de l'unité de négociation.

4.04 Affichage de l'organigramme

L'Employeur doit afficher et tenir à jour un organigramme de ses représentants directs auprès des salariés.

ARTICLE 5 - NON DISCRIMINATION

- 5.01 Aux fins de l'application de la présente convention collective, ni l'Employeur, ni le Syndicat, ni leurs représentants respectifs, ni les salariés ne doivent exercer de discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier à ce handicap.

ARTICLE 6 - IMPRESSION ET DISTRIBUTION DE LA CONVENTION

- 6.01 L'Employeur imprime la convention à ses frais et en remet une (1) copie à chaque salarié à son emploi et à tout nouveau salarié qui aura complété sa période de probation. Le tout se fera dans un délai de deux (2) mois suivant la signature de la présente convention et l'Employeur remettra en même temps à l'exécutif syndical du bureau vingt (20) copies de ladite convention.

ARTICLE 7 - REPRESENTATION

7.01 Exécutif syndical du bureau

- a) Aux fins de la présente convention, l'exécutif syndical du bureau désigne le président syndical du bureau dûment élu par les salariés régis par cette convention pour les représenter auprès de l'Employeur et de ses représentants ainsi que deux (2) délégués choisis parmi les salariés. Pour les fins de cette convention, l'exécutif syndical du bureau est également désigné comme étant le comité de grief.
- b) Dans la mesure où cet exécutif syndical du bureau doit participer à des rencontres avec l'Employeur, ses membres doivent provenir des départements suivants à raison de pas plus de deux (2) par département;
1. Exploitation;
  2. Développement et administration.

7.02 a) Comité de négociation

L'Employeur reconnaît le comité de négociation du Syndicat composé de trois (3) salariés dans la mesure où pas plus de deux (2) ne proviennent en même temps d'un des départements énumérés au paragraphe b) de l'article 7.01. Les fonctions de ce comité sont limitées à la préparation et à la négociation de la prochaine convention collective. Les membres du comité de négociation peuvent s'absenter de leur travail sans perte de salaire régulier à l'occasion des rencontres de négociation ou de conciliation avec l'Employeur. Egalement, au cours de la période de six (6) mois, qui précède l'échéance de la convention collective, l'Employeur accepte de libérer sans solde les membres du comité de négociation pour un total de cinq (5) jours chacun (maximum de quinze (15) jours) pour leur permettre de préparer la prochaine négociation.

b) Comité de grief

L'Employeur reconnaît le comité de grief composé du président de l'exécutif syndical du bureau et des deux (2) délégués, plus le représentant du Syndicat si le comité le désire. Les fonctions du comité de grief sont déterminées par la convention collective.

c) Comité de santé et de sécurité

L'Employeur et l'exécutif syndical du bureau reconnaissent pour la durée de la convention collective, un comité de santé et de sécurité composé de quatre (4) membres comme suit:

1. Deux (2) représentants de l'Employeur;
2. Deux (2) représentants des salariés.

L'Employeur et le Syndicat peuvent se désigner un (1) substitut qui sera en fonction lors de l'absence de l'un ou de l'autre de leurs représentants.

7.03 Rémunération pour absences syndicales

L'Employeur convient que les membres de l'exécutif syndical du bureau, les délégués et les membres des comités reconnus peuvent s'absenter sans perte de salaire régulier de leur poste de travail au bureau après en avoir obtenu la permission de leur supérieur immédiat, lorsque requis pour, selon le cas:

- Soumettre le grief d'un salarié selon les modalités prévues à la procédure de griefs;
- Participer à des rencontres avec des représentants de l'Employeur.

Cette permission ne peut être refusée de façon déraisonnable.

7.04 Absence du salarié

Si un salarié se croit lésé parce que selon lui la convention collective n'a pas été appliquée correctement à son égard et que la discussion de cette affaire est urgente et ne peut être retardée, il peut s'absenter de son poste de travail pour rencontrer son délégué, sans perte de salaire régulier pour ce salarié et ce délégué après qu'ils aient tous les deux obtenu la permission de leur supérieur immédiat respectif; le salarié doit spécifier à son supérieur immédiat la nature de l'affaire qu'il désire discuter avec son délégué et la durée probable de cette rencontre. Cette permission ne peut être refusée de façon déraisonnable.

7.05 Rencontre pour mesure disciplinaire

Tout salarié convoqué par la direction pour la remise d'une mesure disciplinaire y compris une réprimande

doit se faire accompagner de son délégué syndical. Tout salarié convoqué par la direction pour discuter de sujets relatifs à l'application de la présente convention collective pourra, s'il en fait la demande, requérir la présence de son délégué syndical.

7.06 Absences pour activités syndicales extérieures

Le Syndicat peut obtenir des permissions d'absences sans solde pour permettre aux salariés qu'il désigne d'assister à des sessions d'éducation ou pour s'occuper d'autres affaires syndicales à l'extérieur du bureau aux conditions suivantes:

- a) L'exécutif syndical du bureau doit informer l'Employeur au moins une semaine à l'avance, sauf en cas d'urgence, en indiquant les noms du ou des salariés pour lequel (lesquels) un tel congé est requis;
- b) La demande ne peut être faite pour plus de trois (3) salariés en même temps et pour pas plus de deux (2) salariés du même département en même temps;
- c) Le nombre total de jours que l'Employeur est requis d'accorder en vertu de cet article est limité à trente (30) jours par année de convention excluant les libérations pour le comité de négociation.

7.07 Classeur du Syndicat

L'Employeur s'engage à fournir au Syndicat un classeur dans les quinze (15) jours de calendrier suivant la signature de cette convention collective. Ce classeur sera placé à un endroit convenu entre les parties.

7.08 Liste des représentants respectifs

Dans les trente (30) jours de calendrier qui suivent la signature de la présente convention collective, l'exécutif syndical du bureau et l'Employeur échangeront une liste des personnes autorisées à accomplir toute fonction relative à la présente convention. Par la suite, chaque partie avisera l'autre par écrit de tout changement à la liste de ses représentants.

7.09 Représentants extérieurs du Syndicat

L'Employeur s'engage à recevoir durant les heures régulières de travail et sur rendez-vous, dans ses locaux, les représentants autorisés du Syndicat, ses

conseillers techniques et ses agents d'affaires pour participer à des rencontres avec l'Employeur aux fins de discuter et régler tout grief actuel ou éventuel, relatif à l'interprétation ou l'application de la présente convention collective.

7.10 Conseillers extérieurs

Tout officier autorisé ou représentant syndical de l'extérieur peut prendre part aux rencontres tenues entre l'Employeur et l'un des comités prévus à cette convention collective. Si cette rencontre a lieu sur la propriété de l'Employeur, cette personne pourra y avoir accès.

7.11 Si un représentant extérieur autorisé du Syndicat désire rencontrer dans l'établissement un membre de l'exécutif syndical du bureau pour discuter d'un grief ou d'une autre affaire relative à la présente convention collective, il doit au préalable obtenir la permission du directeur général ou de son suppléant. Cette rencontre ne peut avoir lieu qu'entre 8h30 et 16h30 du lundi au vendredi et elle doit se tenir dans un endroit où ils peuvent conférer privément, désigné par le directeur général ou son suppléant. Cette permission ne peut être refusée de façon déraisonnable.

ARTICLE 8 - HEURES DE TRAVAIL

8.01 Horaire général

La semaine normale de travail pour tous les salariés à l'exception des opérateurs et des salariés du service à la clientèle est de trente-cinq (35) heures par semaine du lundi au vendredi, répartie comme suit:

- de 8h30 à 16h30 comprenant une (1) période de une (1) heure non rémunérée pour le repas.

Les salariés occupant la fonction d'analyste-programmeur, de programmeur, de dactylo-réceptionniste et de préposé à l'entrepôt peuvent terminer leur journée de travail quinze (15) minutes avant l'heure prévue pour la fin de la journée, cette période tenant lieu de l'absence de période de repos durant la journée.

8.02 Horaire - Service à la clientèle

- a) 1) La semaine normale de travail pour les préposés au service à la clientèle est de trente-cinq (35) heures par semaine répartie comme suit en quatre (4) journées consécutives de travail soit du lundi au jeudi, soit du mardi au vendredi:
- 1ère équipe:    lundi: 7h00 à 17h00  
                  mardi: 7h30 à 17h30  
                  mercredi, jeudi: 7h30 à 17h00
- 2ème équipe:    mardi: 7h30 à 18h00  
                  mercredi, jeudi, vendredi: 7h30 à 17h00
- 2) Il y aura rotation d'horaire, c'est-à-dire rotation d'une équipe à l'autre, à toutes les deux semaines.
- 3) Les horaires ci-haut décrits comprennent une (1) période de repas d'une heure non rémunérée prise à l'intérieur de la période suivante: entre 11h30 et 13h30.
- 4) L'Employeur pourra faire débiter une journée normale de travail une (1) heure avant l'heure spécifiée en 1) ci-avant ou faire terminer une journée normale de travail une (1) heure après l'heure spécifiée en 1) ci-avant. Ces modifications d'horaire de travail pourront être ou permanentes ou temporaires et s'appliquer à une seule journée, à plusieurs ou à toutes les journées d'une semaine. L'Employeur avisera le Syndicat par écrit au moins quinze (15) jours ouvrables avant l'entrée en vigueur de telles modifications.
- 5) Lorsqu'un congé férié survient entre le lundi et le vendredi d'une semaine donnée, les préposés au service à la clientèle travailleront alors les quatre (4) autres jours de cette semaine selon l'horaire de travail suivant:
- 1ère équipe:    7h30 à 15h30  
2ème équipe:    9h00 à 17h00
- 6) Si un préposé au service à la clientèle est en vacances au cours d'une semaine donnée, l'horaire de travail de l'autre préposé au

service à la clientèle sera le suivant au cours de ladite semaine:

lundi: 7h30 à 15h30  
mardi, mercredi, jeudi, vendredi:  
8h00 à 16h00

- b) La semaine normale de travail pour le conseiller à l'usager est de trente-cinq (35) heures par semaine du lundi au vendredi, répartie comme suit: de 9h00 à 17h00 comprenant une (1) période de une (1) heure non rémunérée pour le repas.

8.03

Horaire - opérateurs

- a) 1) La semaine normale de travail des opérateurs est de trente-six (36) heures par semaine répartie comme suit en trois (3) journées consécutives de travail du lundi au dimanche inclusivement:

1ère équipe: lundi, mardi, mercredi,  
de 07h30 à 19h30

2ème équipe: lundi, mardi, mercredi,  
de 19h30 à 07h30

3ème équipe: jeudi, vendredi, samedi,  
de 7h30 à 19h30

4ème équipe: jeudi, vendredi, samedi,  
de 19h30 à 07h30

5ème équipe: dimanche  
de 7h30 à 19h30

6ème équipe: dimanche  
de 19h30 au lundi 7h30

Ces 5ème et 6ème équipes sont constituées de salariés à temps partiel. Toutefois, s'il ne crée qu'une 5ème équipe au lieu d'une 5ème et 6ème équipes et qu'il requiert du travail supplémentaire après 19h30 le dimanche, l'Employeur offrira ce travail supplémentaire au salarié à temps partiel alors assigné à la 5ème équipe, et ce dernier sera alors payé au taux et demi (150%) de son salaire horaire régulier pour chacune des heures de travail ainsi effectuées en temps supplémentaire, sujet cependant aux conditions spécifiées à l'article 31.01 paragraphes b) et c). Si, en

application des dispositions de l'article 31.01 paragraphes b) ou c), ce salarié à temps partiel refuse, en tout ou en partie, d'effectuer du travail supplémentaire requis, l'Employeur l'offrira aux salariés réguliers conformément aux dispositions de l'article 31.

2. Les horaires ci-haut décrits comprennent une (1) période de repas d'une heure prise à l'intérieur de la période suivante:

- 1ère, 3ème et 5ème équipes:

entre 12h00 et 14h00

- 2ème, 4ème et 6ème équipes:

entre 24h00 et 02h00

3. Ledit horaire ne s'applique toutefois pas pendant l'entraînement d'un salarié opérateur durant sa période de probation. Dans un tel cas, la semaine normale de ce salarié est celle définie à l'article 8.01 de cette convention.

b) Fixation de la grille horaire

- 1) Au cours de chaque année de calendrier, trois grilles horaires seront en vigueur: la première sera en vigueur à compter du premier lundi de janvier; la deuxième, à compter du premier lundi de mai et la troisième, à compter du premier lundi de septembre.
- 2) Chaque grille horaire sera complétée et remise à l'Employeur au plus tard deux (2) semaines avant son entrée en vigueur.
- 3) Pour compléter chaque grille horaire, une réunion de tous les opérateurs sera convoquée à une date et à une heure convenues entre le président de l'exécutif syndical du bureau et le supérieur immédiat des opérateurs. Lors de cette réunion, les opérateurs tenteront de s'entendre pour compléter la grille horaire, tout en respectant l'équilibre d'expérience nécessaire à l'intérieur de chaque équipe; la durée de cette réunion devra être raisonnable. Si les opérateurs ne peuvent pas s'entendre lors de cette réunion, le supérieur

immédiat des opérateurs complétera cette grille horaire en appliquant la règle d'équité en ce sens qu'il devra s'assurer qu'une juste rotation des opérateurs entre les horaires de semaine (1ère et 2ème équipes) et les horaires de fins de semaine (3ème et 4ème équipes) est appliquée, tout en respectant l'équilibre d'expérience nécessaire à l'intérieur de chaque équipe.

- 4) Une fois ainsi complétée, cette grille horaire sera en vigueur pour toute la durée de la prochaine période sauf que si, au cours de cette période, l'emploi d'un opérateur est terminé ou un opérateur s'absente du travail pour trois (3) mois ou plus, pour quelque raison que ce soit, le supérieur immédiat des opérateurs pourra modifier cette grille horaire, en y transférant, s'il le juge nécessaire, un opérateur d'une autre équipe de manière à assurer le bon fonctionnement de la production. Si tous les opérateurs de cette autre équipe refusent ce transfert, le supérieur immédiat pourra obliger l'opérateur qui, parmi ces derniers, a le moins d'ancienneté, à accepter ce transfert.
  - 5) Les présentes dispositions ne s'appliquent pas aux opérateurs à temps partiel.
  - 6) Si la réunion convoquée en application de b) 3) ci-avant a lieu en dehors des heures régulières de travail d'un opérateur, ce dernier sera payé à son taux horaire régulier de salaire pour la durée de cette réunion à la condition qu'il y ait assisté; aucun autre frais ou prime ne lui sera payé.
- c) Chaque salarié opérateur a droit à une (1) période de repos de dix (10) minutes prise vers le milieu de chaque moitié de chaque équipe de travail sans que le nombre de telles périodes excède le nombre de deux (2).
  - d) Si un jour de congé survient alors qu'un salarié est cédulé pour travailler, il a droit à ce jour de congé le jour même.
  - e) Si un jour de congé survient alors qu'un opérateur n'est pas cédulé pour travailler, cet opérateur aura droit soit d'être payé une indemnité de congé déterminée selon son salaire régulier, soit de prendre un jour de congé payé à une date

de son choix moyennant un préavis à son supérieur immédiat d'au moins sept (7) jours de calendrier. Toutefois pas plus d'un opérateur ne pourra prendre un tel jour de congé reporté lors d'une même équipe de travail.

## ARTICLE 9 - HORAIRE VARIABLE

### 9.01 Salariés visés

Les salariés suivants bénéficieront d'horaire variable:

- les analystes programmeurs,
- les programmeurs,
- l'imprimeur.

9.02 L'horaire variable est un aménagement des heures de travail selon lequel le salarié choisit lui-même le début et la fin de sa journée tout en ayant une période prédéterminée en présence obligatoire. Ce choix doit cependant tenir compte du maintien d'un équilibre de façon à assurer le bon fonctionnement de la production.

### 9.03 Définitions

- a) Plages fixes: heures durant lesquelles la présence de la totalité du personnel visé est obligatoire.
- b) Plages mobiles: heures durant lesquelles la présence du salarié n'est pas obligatoire, sous réserve des dispositions de la présente convention.
- c) Heures de référence: nombre d'heures d'une journée régulière de travail tel que défini à l'article 8.01, soit sept (7) heures.
- d) Journée de référence: période durant laquelle le salarié serait tenu d'effectuer les heures de référence s'il travaillait selon un horaire régulier tel que défini à l'article 8.01 soit du lundi au vendredi.
- e) Période de référence: période durant laquelle les heures travaillées par le salarié sont comptées.

- f) Heures cédulées: nombre d'heures d'une journée régulière correspondant à celles prévues à la feuille de temps approuvée.

9.04

Modalités

- a) Durée des plages fixes: la durée des plages fixes s'étend de 10h00 à 15h00 incluant la période de repas et ce, cinq (5) jours par semaine.

- b) Durée de la période de repas:

La durée de la période de repas ne peut pas être inférieure à trente (30) minutes ni supérieure à cent vingt (120) minutes. Elle doit de plus se situer entre 11h30 et 14h00.

- c) Computation des heures de travail:

Le crédit ou le débit des salariés est établi par la différence entre les heures effectivement travaillées par le salarié et le nombre d'heures de référence. Le salarié ne peut avoir comptabilisé à sa banque d'heures plus de quatre (4) heures au débit et plus de sept (7) heures au crédit à l'échéance de la période de référence. Ce débit ou ce crédit est reporté à la période de référence suivante. Il est bien entendu qu'à la fin de toute période de référence, la banque d'heures ne pourra jamais être de plus de quatre (4) heures au débit ou de plus de sept (7) heures au crédit, incluant tout débit et/ou tout crédit reporté de la ou des période(s) de référence précédente(s).

- d) Durée de la période de référence:

La durée de la période de référence est de deux (2) semaines.

- e) Travail supplémentaire:

Seules les heures effectuées

- en plus des heures de référence, ou
- en dehors de la journée de référence,

à la demande expresse du supérieur immédiat sont payées au taux du travail supplémentaire.

- f) Modalités:

- 1) Avant chaque période de référence, chaque salarié soumet à son supérieur immédiat sa

feuille de temps proposée pour la période de référence suivante;

- 2) Le supérieur immédiat vérifie si l'équilibre par application y est maintenu de façon à assurer le bon fonctionnement de la production; si un tel équilibre n'y est pas maintenu, il y apporte les corrections nécessaires après discussion avec le salarié; cette feuille devient alors la feuille de temps approuvée.
- g) Les heures cédulées d'un salarié peuvent être modifiées au cours d'une période de référence, après entente entre ce salarié et son supérieur immédiat.
- h) Si un salarié désire s'absenter une journée complète au cours d'une période de référence, il doit l'inscrire sur la feuille de temps proposée qu'il doit soumettre à son supérieur immédiat avant ladite période de référence. En préparant ainsi sa feuille de temps, ce salarié doit respecter toutes les dispositions du présent article 9 et en particulier, mais sans s'y limiter, les dispositions de l'article 9.04 c).

Le supérieur immédiat de ce salarié accordera cette demande si l'absence de ce salarié durant cette journée complète, ne nuit pas au bon fonctionnement de la production ni aux délais fixés pour les travaux à exécuter. Si cette demande est refusée pour l'une et/ou l'autre de ces raisons, la prise de cette journée sera raisonnablement retardée.

#### ARTICLE 10 - ANCIENNETE

##### 10.01 Ancienneté - Définition

L'ancienneté d'un salarié est déterminée par la durée de son service continu à l'emploi de l'Employeur.

##### 10.02 Computation de l'ancienneté

L'ancienneté est comptée de la date du premier jour de travail suivant la dernière embauche et se calcule en années, en mois et en jours.

10.03 Période de probation

- a) Un nouveau salarié est considéré comme étant en probation et n'accumule pas d'ancienneté pour une période continue de trois (3) mois de calendrier. A la fin de cette période, l'ancienneté prend effet à la date du début de la probation du salarié.
- b) Toutes les dispositions de la présente convention s'appliquent aux salariés en probation sauf en ce qui concerne leur promotion, rétrogradation, transfert, mise à pied, rappel au travail, discipline et congédiement, auxquels cas les salariés en probation n'ont aucun droit de recours en vertu de la procédure de grief et d'arbitrage.

10.04 Liste d'ancienneté

- a) L'ancienneté reconnue avant l'entrée en vigueur de la présente convention collective est celle indiquée à la liste d'ancienneté apparaissant à l'Annexe "C".
- b) Par la suite, la liste est remise à jour à la date anniversaire de la convention collective. Elle est alors affichée pendant vingt (20) jours ouvrables et, faute de contestation dans ce délai, elle devient officielle et finale jusqu'à la prochaine révision.

10.05 Accumulation d'ancienneté

Un salarié continue d'accumuler son ancienneté tant et aussi longtemps qu'il ne la perd pas suite à la terminaison de son emploi ou suite à l'application des dispositions de la présente convention collective.

10.06 Perte d'ancienneté

Un salarié perd son ancienneté et son emploi est terminé pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:

- a) lorsqu'un salarié quitte volontairement son emploi;
- b) lorsqu'un salarié est congédié pour cause juste et suffisante et que ce congédiement n'est pas modifié suite à la procédure de règlement des griefs ou à la décision de l'arbitre;
- c) 1. lorsqu'un salarié mis à pied ne se présente pas au travail, lorsque rappelé au travail,

dans un délai de deux (2) semaines de l'envoi de l'avis de rappel au travail par lettre certifiée ou par service de courrier à la dernière adresse enregistrée chez l'Employeur.

2. lorsqu'un salarié ainsi rappelé ne communique pas à l'Employeur sa décision relativement au rappel dans les quatre (4) jours de calendrier de la réception de l'avis de rappel selon le mécanisme prévu au sous-paragraphe 1.
- d) lorsqu'un salarié mis à pied n'est pas rappelé pendant une période supérieure à dix-huit (18) mois.
- e) lorsqu'un salarié est absent pour raison de maladie ou d'accident pour une période supérieure à vingt-quatre (24) mois. Le salarié dont la condition ne lui permet pas de revenir au travail à l'intérieur de cette période peut obtenir un délai supplémentaire de douze (12) mois pour autant qu'il en fasse la demande par écrit à l'Employeur avant l'expiration de cette première période. Un (1) mois avant l'expiration du délai de vingt-quatre (24) mois, l'Employeur fait parvenir un avis au salarié avec copie au Syndicat.

## ARTICLE 11 - MOUVEMENT DE MAIN-D'OEUVRE

### 11.01 Affichage

- a) Si l'Employeur décide de combler une fonction actuelle ou nouvelle, vacante de façon permanente ou, vacante de façon temporaire pour une durée de trois (3) mois ou plus, un avis à cet effet doit être affiché sur le tableau d'affichage pour une période dix (10) jours de calendrier. Cet avis doit indiquer:
  - la date de l'affichage;
  - le département;
  - le titre de la fonction et le nombre de postes offerts;
  - la classe d'emploi et le taux de salaire;
  - l'horaire de travail;
  - les qualifications requises pour remplir les exigences normales du poste;
  - une description sommaire des tâches;

- le caractère permanent ou temporaire du poste.
- b) Si l'Employeur décide de ne pas combler une fonction actuelle, vacante pour une durée de trois (3) mois ou plus, il en avise immédiatement le Syndicat par écrit, en indiquant les raisons qui ont motivé sa décision.

11.02 Mise en candidature

- a) Tout salarié intéressé à poser sa candidature doit le faire par écrit auprès de son supérieur immédiat pendant la période d'affichage.
- b) Le salarié qui est absent au moment de l'affichage peut soumettre sa candidature par l'entremise d'un délégué syndical mandaté à cette fin. Sa candidature sera alors considérée s'il est disponible pour occuper le poste dans un délai raisonnable.

11.03 Choix des candidats

- a) L'Employeur accorde le poste au salarié qui possède le plus d'ancienneté en autant que ce salarié possède les qualifications requises pour remplir les exigences normales du poste. L'employeur assume le fardeau de la preuve.
- b) Si aucun des salariés qui se sont portés candidats ne possède les qualifications requises, l'Employeur l'offre aux salariés qualifiés dont les noms apparaissent sur la liste de rappel et à défaut de trouver un candidat de cette manière, l'Employeur peut alors embaucher une personne de l'extérieur.

11.04 Décision de l'Employeur

- a) L'Employeur doit effectuer son choix dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de la période d'affichage.
- b) L'Employeur communique sa décision par un avis comportant la liste des candidats et le nom de celui dont la candidature a été retenue. Cet avis est affiché pendant une période de trois (3) jours ouvrables.

11.05 Période d'adaptation

- a) Le candidat retenu a droit à une période d'adaptation de deux (2) mois.

- b) Au cours de cette période, le salarié peut retourner à son ancien poste sans perte de droits et de privilèges.
- c) Au cours de cette même période, l'Employeur peut retourner le salarié à son ancien poste si celui-ci est incapable de remplir les exigences normales du poste. Si la décision de l'Employeur est contestée, il assume alors le fardeau de prouver une telle incapacité.

11.06 Remplacement temporaire

- a) Tout poste temporaire ou temporairement vacant pour une période de moins de trois (3) mois peut être comblé par l'Employeur avec la personne de son choix. Toutefois, une telle assignation ne peut être imposée à un salarié pour une période de temps plus longue que celle qui est nécessaire pour trouver un remplaçant qualifié.
- b) De plus l'Employeur ne pourra pas exiger d'un salarié qu'il soit transféré de sa fonction régulière à une autre fonction en application du paragraphe a) ci-avant, si un autre salarié ayant moins d'ancienneté que lui continue d'être assigné à la fonction régulière du salarié transféré pendant la durée de tel transfert.

11.07 Retour au poste

Un salarié qui remplit un poste temporairement vacant doit retourner à son poste ou être mis à pied, le cas échéant lorsque le salarié qu'il remplaçait est de retour au travail.

ARTICLE 12 - MISES A PIED SUITE A UNE REDUCTION DU VOLUME  
D'OUVRAGE

---

12.01 Mise à pied

Advenant qu'il soit nécessaire de réduire le nombre de salariés à l'intérieur d'une fonction, la procédure suivante s'applique:

- a) Au niveau de la fonction affectée le salarié ayant le moins d'ancienneté parmi les salariés accomplissant la fonction est mis à pied.
- b) Ce salarié peut aller déplacer le salarié ayant le moins d'ancienneté dans l'une ou l'autre des fonctions dont le taux de salaire maximum est

égal ou inférieur au taux de salaire maximum de son ancienne fonction, pour autant qu'il ait plus d'ancienneté que lui et qu'il possède les qualifications requises pour remplir les exigences normales de cette fonction.

- c) Le salarié déplacé en vertu des dispositions qui précèdent peut également, par la suite et immédiatement, se prévaloir du même droit et selon les mêmes conditions.

D'autre part, le salarié qui décide de ne pas se prévaloir de son droit de déplacer ou qui n'a pas l'ancienneté requise, ou qui ne possède pas les qualifications requises est alors mis à pied. L'Employeur assume le fardeau de la preuve.

12.02

#### Procédure de consultation

- a) En cas de mises à pied, l'Employeur convoque le président de l'exécutif syndical du bureau aussi à l'avance que possible, mais au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la remise des avis de mises à pied aux salariés concernés. Lors de cette rencontre, l'Employeur remet par écrit au président de l'exécutif syndical du bureau:

1. Une liste du ou des salariés dont le poste est fermé et ceux qui sont sujets à être mis à pied, comprenant leur assignation régulière et actuelle s'il y a eu transfert, leur classe selon la classification et leur ancienneté respective. Cette liste est affichée dans un délai d'un (1) jour ouvrable sur le tableau d'affichage.
2. La durée prévisible de la mise à pied si cela est possible.

- b) Durant la période mentionnée au paragraphe a) ci-haut, l'Employeur rencontre les salariés affectés par la mise à pied afin de déterminer les différents déplacements à accomplir selon les dispositions de l'article 12.01; cette rencontre a toujours lieu en présence du membre désigné de l'exécutif syndical du bureau.

12.03

#### Avis au salarié

- a) Le salarié reçoit l'avis écrit de sa mise à pied au moins (1) un mois avant une telle mise à pied. Une copie de cet avis est remise à l'exécutif syndical du bureau.

- b) Dans tous les cas, les mises à pied devront coïncider avec la terminaison d'une semaine normale de travail.

12.04 Refus du salarié de déplacer

Tout salarié affecté par une réduction du personnel et qui, au lieu de faire valoir son ancienneté pour demeurer au travail préfère être mis à pied, ne perd pas pour autant ses droits d'ancienneté, sous réserve des conditions de l'article 10.06. Dans un tel cas, ce salarié ne peut ultérieurement (pendant la durée de cette même mise à pied) déplacer un salarié qu'il a refusé de déplacer. Il peut également, au moment de son départ, indiquer par écrit qu'il n'est pas intéressé à être rappelé à une autre fonction que la sienne.

ARTICLE 13 - RAPPEL AU TRAVAIL

13.01 Liste des salariés mis à pied

Le nom des salariés mis à pied est inscrit sur une liste qui est remise au président de l'exécutif syndical du bureau et affichée au tableau du Syndicat.

13.02 Rappel au travail

Lors d'un rappel, les salariés doivent être rappelés au travail dans l'ordre inverse de leur mise à pied en autant qu'ils possèdent les qualifications pour remplir les exigences normales du poste.

13.03 Rappel à la fonction

Le salarié qui accepte de remplir un poste dans une autre fonction que la sienne a priorité selon son ancienneté sur les salariés dont le nom est sur la liste de rappel pour retourner à sa propre fonction s'il y a rappel.

13.04 Rappel à une autre fonction

Un salarié n'est pas tenu d'accepter un rappel pour une fonction autre que la sienne si, au moment de sa mise à pied, le salarié a indiqué cette fonction comme en étant une à laquelle il ne voulait pas être rappelé. Dans un tel cas, l'Employeur n'est tenu de rappeler le salarié qu'aux fonctions qu'il n'a pas exclues.

13.05 Rappel de durée inférieure à trois (3) mois

Dans tous les cas où la durée prévisible du rappel au travail est inférieure à trois (3) mois, l'Employeur accorde la priorité aux salariés dont le nom apparaît sur la liste de rappel pour autant qu'ils possèdent les qualifications requises pour remplir les exigences normales du poste à accomplir.

Ces salariés peuvent refuser un tel rappel sans perte de leurs droits d'ancienneté mais dans un tel cas, l'Employeur peut combler le poste selon le mécanisme prévu à l'article 11.06

13.06 Méthode de rappel

Tout rappel au travail est fait par courrier certifié envoyé à la dernière adresse connue du salarié ou par tout autre moyen équivalent.

ARTICLE 14 - CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

14.01 a) Principe

Pour les fins de la présente convention, un changement technologique est un changement dans les équipements ou une modification des méthodes de production et des procédures d'exécution d'une ou plusieurs tâches données, susceptibles de causer une réduction du nombre de postes ou la disparition de postes.

b) Avis et comité conjoint

Advenant que l'Employeur procède à des changements technologiques, il en avise le Syndicat au moins trois (3) mois avant l'introduction des changements. Dans les quinze (15) jours de calendrier, les parties forment un comité paritaire conjoint constitué de deux (2) représentants de chacune des parties afin:

1. d'identifier et d'évaluer les effets que pourraient avoir ces changements quant aux emplois des salariés réguliers alors au service de l'Employeur;
2. de déterminer les mesures d'entraînement, de formation et de recyclage devant être prises dans les circonstances ou toute autre mesure dont les parties pourraient convenir.

14.02

Tout salarié mis à pied à cause de l'introduction d'un changement technologique ou à cause de l'abolition définitive de sa fonction a droit de recevoir de l'Employeur une allocation supplémentaire aux prestations qu'il reçoit de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada, selon les modalités suivantes:

a) Eligibilité

- 1) Il doit avoir complété au moins six (6) mois de service continu à l'emploi de l'Employeur, lors de sa mise à pied.
- 2) Il doit recevoir des prestations de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada.

b) Montant de l'allocation supplémentaire

- 1) Le montant de cette allocation supplémentaire est égal à la différence entre les prestations reçues de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada et quatre-vingt pour cent (80%) du salaire régulier brut qu'il recevait lors de sa mise à pied.
- 2) cette allocation supplémentaire est réduite de toute somme d'argent gagnée par le salarié pendant la période où il reçoit une telle allocation supplémentaire.
- 3) cette allocation supplémentaire ne doit en aucun cas excéder soixante quinze dollars (75,00\$) par semaine.

c) Durée de l'allocation supplémentaire

- 1) le salarié a droit à deux (2) semaines d'allocation supplémentaire par année complète de service continu à l'emploi de l'Employeur.
- 2) le salarié cesse de recevoir cette allocation supplémentaire dès que survient l'un ou l'autre des événements suivants:
  - (1) le salarié cesse d'avoir droit aux prestations de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada;
  - (2) le salarié est rappelé au travail par l'Employeur;

- (3) le salarié a épuisé ses crédits d'allocation additionnelle qui lui sont dus en vertu de la clause 14.02 c) 1) ci-avant.
- (4) le salarié a reçu cette allocation additionnelle pendant vingt-quatre (24) semaines.
- d) Le salarié qui a déjà reçu des allocations additionnelles et qui est rappelé au travail par l'Employeur, n'a droit, s'il est à nouveau mis à pied à cause de l'introduction d'un changement technologique, ou à cause de l'abolition définitive de sa fonction, de recevoir des allocations additionnelles que pour l'équivalent de sa nouvelle période de service continu à l'emploi de l'Employeur, en plus des crédits d'allocations additionnelles déjà accumulés mais non utilisés.
- e) L'Employeur s'engage à faire toutes les démarches nécessaires pour enregistrer le présent régime d'allocations additionnelles auprès de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada.

#### ARTICLE 15 - SOUS-CONTRAT

- 15.01 L'octroi d'un sous-contrat pour l'exécution d'un travail accompli dans le passé par des salariés régis par cette convention ne doit pas avoir pour effet de causer la mise à pied d'un salarié ou d'empêcher le rappel au travail d'un salarié qualifié pour accomplir le travail.

#### ARTICLE 16 - PERFECTIONNEMENT

##### 16.01 Principe

Un cours de perfectionnement désigne des activités d'apprentissage dont le but consiste à favoriser l'acquisition ou l'amélioration d'habiletés ou de connaissances ou d'aptitudes qui sont reliées directement aux tâches d'un salarié régulier ou qui lui faciliteraient l'accès à de nouvelles tâches de sa fonction ou à d'autres fonctions qui sont couvertes par la présente convention collective.

16.02

Procédure

- a) Etant donné que l'Employeur désire encourager ses salariés réguliers à suivre des cours de perfectionnement tel que définis à l'article 16.01 ci-avant, l'Employeur s'engage à rembourser à tout salarié régulier les frais d'inscription et de scolarité de tels cours, de la manière prévue au paragraphe b) ci-après, dans la mesure où les conditions suivantes sont rencontrées:
1. le salarié régulier concerné doit déposer sa demande de remboursement à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant le début de ce cours, en y précisant le cours qu'il désire suivre, l'institution qui le dispense et les frais d'inscription et de scolarité de ce cours, et
  2. le cours doit être dispensé dans une institution d'enseignement public.
- b) L'Employeur rembourse au salarié régulier concerné la première moitié des frais d'inscription et de scolarité sur réception des pièces justificatives à cet égard et la seconde moitié sur réception d'une attestation officielle de réussite du cours auquel le salarié régulier s'est inscrit.
- c) L'Employeur convient de consacrer, au cours de chaque année financière, au remboursement des frais d'inscription et de scolarité de tels cours de perfectionnement, un montant dont le maximum est équivalent à 1% de la masse salariale de l'année financière précédente pour les salariés réguliers membres de l'unité de négociation.

ARTICLE 17 - SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

17.01

Principe

- a) L'Employeur, en collaboration avec le Syndicat, reconnaît l'importance de prendre tous les moyens mis à sa disposition pour maintenir de bonnes conditions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail. A cet effet, les discussions se tiendront au niveau d'un comité paritaire de santé et de sécurité selon les modalités suivantes:

- b) 1. Le comité paritaire, formé de deux (2) représentants de chacune des parties, se réunira à tous les deux (2) mois, le dernier jeudi du mois, dans l'avant-midi, ainsi que dans les situations urgentes à la demande de l'une ou l'autre des parties. Les rencontres se tiendront durant les heures de travail et ce, sans perte de salaire régulier pour les salariés qui y siégeront.
- 2. Le comité a pour rôle d'étudier les problèmes reliés à l'hygiène, la santé et la sécurité.
- c) Les parties reconnaissent que la Loi sur la santé et la sécurité du travail est d'ordre public et qu'en conséquence, les tribunaux de juridiction compétente sont exclusivement les organismes déterminés par ladite loi.

17.02 Trousse de premiers soins

L'Employeur maintient une trousse complète de premiers soins dans l'établissement.

ARTICLE 18 - SALAIRE LE JOUR D'UN ACCIDENT

18.01 Absence - premier jour

En cas d'accident industriel nécessitant des soins immédiats, et si tel salarié blessé a dû se rendre chez un médecin de l'extérieur ou à l'hôpital pour y être traité et qu'il est autorisé par un médecin à ne pas reprendre le travail le même jour, il est considéré comme étant à son travail habituel et devra être payé pour la journée régulière de travail.

18.02 Avances de la C.S.S.T.

- a) Dans le cas où la réclamation d'un salarié accidenté au travail pour plus de deux (2) semaines est incontestable, l'Employeur s'engage à lui verser au plus tard deux (2) semaines après l'accident et hebdomadairement par la suite des avances équivalentes aux prestations prévues par la Loi sur les accidents du travail et ce, jusqu'à ce que ce salarié reçoive les premiers paiements de la C.S.S.T.
- b) Le salarié ayant bénéficié des présentes dispositions doit signer tous les reçus attestant les

avances qui lui ont été versées par l'Employeur. Il est entendu que par suite de cette disposition, tous les chèques qui seront reçus de la C.S.S.T. seront faits à l'ordre de QUEBECOR INFORMATIQUE, une DIVISION DE GROUPE QUEBECOR INC. et encaissés jusqu'à concurrence du montant versé au salarié par l'Employeur.

- c) Si la C.S.S.T. refuse la réclamation du salarié, l'Employeur peut se rembourser du montant qu'il a versé au salarié en le déduisant directement à même de toute autre somme due par lui au salarié. Toutefois, le montant ainsi déduit à chaque semaine ne doit pas excéder 20% du salaire brut du salarié, sauf dans le cas du départ du salarié, auquel cas la déduction peut être faite en totalité.

18.03 Droit du salarié aux prestations de la C.S.S.T.

Si aucune avance, telle que prévue à l'article 18.02, n'a été faite par l'Employeur, ce dernier doit alors verser au salarié concerné toute somme qui lui est transmise par la C.S.S.T.

18.04 Photocopie des chèques

Une photocopie des chèques de la C.S.S.T. est remise, sans délai, à un des membres syndical du comité de sécurité.

18.05 Photocopie de la formule de réclamation

Aux fins de référence, une photocopie de la formule de réclamation à la C.S.S.T. est remise à un des membres syndical du comité de sécurité après avoir été remplie par l'Employeur et signée par le salarié.

ARTICLES 19 - FRAIS DE DEPLACEMENT

19.01 Montant des frais de déplacement

A compter de la signature de la convention, les salariés dont les frais d'automobile sont remboursés au kilométrage doivent utiliser le barème suivant:

0,28\$ du kilomètre avec un minimum de 6,50\$ par déplacement aller-retour.

19.02 Droit aux frais de déplacement

Les frais de déplacement d'un salarié utilisant son automobile sont remboursés dans les cas suivants:

- a) Déplacement chez un client pour fins de travail;
- b) Lorsqu'un salarié doit se présenter au travail en dehors de ses heures régulières de travail suite à un appel au travail (call). Toutefois, cette disposition ne s'applique pas lorsque les heures ainsi effectuées précèdent ou suivent immédiatement l'équipe régulière du salarié;
- c) Lorsqu'un salarié doit se déplacer pour suivre une session d'étude à la demande de l'Employeur durant ses heures régulières de travail.

Si le salarié ne peut pas utiliser son automobile dans les cas ci-haut mentionnés, l'Employeur lui rembourse ses frais de déplacement selon le moyen de transport convenu entre le salarié et l'Employeur, le tout sur présentation des pièces justificatives.

19.03 Allocation de repas

L'Employeur rembourse aux salariés leurs frais de repas jusqu'à concurrence de huit dollars (8,00 \$) sur présentation de pièces justificatives dans les cas suivants:

- a) Lorsqu'un salarié se rend chez un client pour son travail et que ce lieu de travail est situé à l'extérieur d'un rayon de un (1) kilomètre du bureau;
- b) Lorsqu'un salarié est requis pour faire du temps supplémentaire pour plus de trois (3) heures suivant immédiatement sa journée régulière de travail;
- c) Lorsqu'un salarié est requis pour faire du temps supplémentaire pour plus de quatre (4) heures à l'occasion d'une journée de repos hebdomadaire, d'une journée de congé férié ou en dehors de ses heures régulières de travail suite à un appel au travail (call);
- d) Lorsqu'un salarié doit se déplacer pour suivre une session d'étude à la demande de l'Employeur durant ses heures régulières de travail.

19.04 Frais de séjour

- a) Lorsqu'un salarié doit se déplacer, pour son travail, à l'extérieur du bureau pour plus d'une (1) journée, les frais de séjour sont assumés par l'Employeur et les frais de repas sont couverts par une allocation maximum de trente dollars (30,00\$) par jour, le tout payable sur présentation des pièces justificatives.
- b) Dans un tel cas, le salarié peut obtenir une avance de l'Employeur.

19.05 Remboursement des dépenses

Les comptes de dépenses peuvent être soumis pour remboursement une (1) fois par mois au plus tard une (1) semaine avant la fin de chaque période financière. Dans un tel cas, le remboursement est effectué dans les deux (2) semaines suivant la fin de la période financière.

ARTICLE 20 - PROCEDURE DE REGLEMENT DES GRIEFS

20.01 Définition

Un grief signifie toute mécontente relative à l'application, l'interprétation ou la prétendue violation du contenu de cette convention collective ou de tout amendement à ladite convention collective. Un grief peut également être soumis dans les cas de mesures disciplinaires ou de renvois.

20.02 But

La procédure de règlement des griefs a pour but de permettre à un salarié, à un groupe de salariés ou au Syndicat, selon le cas, de présenter un grief avec l'intention de le régler avant de recourir à l'arbitrage et ce, selon les modalités établies ci-dessous.

20.03 Etapes - Griefs individuels

a) Première étape

Un salarié, seul ou accompagné de son délégué, soumet son grief à son supérieur immédiat dans les onze (11) jours ouvrables de l'incident donnant lieu au grief. Le supérieur immédiat donne sa réponse dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la soumission du grief.

b) Deuxième étape

A défaut d'un règlement à la première étape, le salarié accompagné de son délégué, d'un officier ou d'un représentant du Syndicat, soumet le grief au directeur général ou à son suppléant dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'expiration de la première étape. Celui-ci convoque alors une rencontre avec le comité des griefs pour en discuter et tenter de le régler. Le directeur général remet sa réponse au Syndicat dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de la rencontre.

c) Troisième étape

A défaut d'un règlement à la deuxième étape, le Syndicat doit aviser l'Employeur de son intention de soumettre le grief à l'arbitrage dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'expiration de la deuxième étape.

d) Tout grief doit être fait par écrit et dûment signé par le salarié plaignant; toute réponse à un grief est faite par écrit et doit être signée par le représentant approprié de l'Employeur.

20.04 Méthode de soumission

En exécution des articles 20.02 et 20.03, le salarié concerné et le délégué syndical doivent, avant de quitter leur place de travail, obtenir au préalable la permission de leur supérieur immédiat. Cette permission ne sera pas déraisonnablement refusée.

20.05 Grief collectif

Un grief qui implique plus d'un (1) salarié doit être soumis par écrit par le président de l'exécutif syndical du bureau, directement à la deuxième étape de la procédure de règlement des griefs. Dans un tel cas, le grief doit être signé par un membre de l'exécutif syndical du bureau et indiquer, dans toute la mesure du possible, le nom de tous les salariés visés par le grief. Le délai de la présentation est le même qu'à la première étape.

20.06 Grief du Syndicat

Dans le cas d'un grief où le Syndicat est le plaignant en tant que partie à la convention collective et qui découle de l'interprétation, de l'application ou de la violation alléguée de la convention, ce grief doit être signé par le président de l'exécutif syndical du bureau et soumis par écrit à la deuxième

étape de la procédure de griefs dans les onze (11) jours ouvrables de l'incident donnant lieu au grief.

20.07 Rencontre

Les représentants de l'Employeur et du Syndicat devront se rencontrer pour discuter de tout grief avant que celui-ci ne soit entendu par un arbitre.

20.08 Choix de l'arbitre

Tout grief référé à l'arbitrage est entendu par un arbitre choisi par l'Employeur et le Syndicat. Lorsque les parties ne peuvent s'entendre, le Syndicat doit demander au ministre du Travail de nommer ledit arbitre et ce, dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'avis prévu à l'article 20.03 c).

20.09 Violation des délais

- a) Si l'Employeur, par ses représentants, néglige de procéder dans les délais mentionnés à la présente convention aux articles 20.03, 20.05 et 20.06, le salarié ou le Syndicat peut procéder à la prochaine étape ou à l'arbitrage selon le cas;
- b) Si le salarié ou le Syndicat, par ses représentants, néglige de procéder dans les délais mentionnés aux articles 20.03, 20.05, 20.06 et 20.08, ce grief sera considéré comme étant abandonné, lesdits délais étant de rigueur;
- c) En tout temps, les deux (2) parties peuvent prolonger les délais précités par entente, mais une telle entente doit être constatée par écrit.

20.10 Pouvoirs de l'arbitre

- a) L'arbitre ne peut, d'aucune manière, modifier, ajouter à, changer ou altérer les dispositions de la présente convention collective, ni y retrancher quoi que ce soit et n'a aucune autorité de faire une nouvelle convention collective;
- b) En matière disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, modifier ou casser la décision de l'Employeur; il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.

20.11 Décision de l'arbitre

La décision de l'arbitre est finale et lie les deux (2) parties à cette convention collective, de même que les salariés qui y sont assujettis.

20.12 Frais de l'arbitre

Les frais de l'arbitre sont divisés en parties égales entre l'Employeur et le Syndicat.

20.13 Règlement d'un grief

Toute entente relative à un grief doit être consignée par écrit; cette entente est définitive et exécutoire et lie l'Employeur, le Syndicat et le ou les salariés visés.

ARTICLE 21 - DISCIPLINE

21.01 Méthode

- a) Toute mesure disciplinaire doit faire l'objet d'un écrit adressé au salarié concerné et contenant de façon générale l'exposé des motifs. Une (1) copie de l'avis disciplinaire est transmise au Syndicat;
- b) Pour les fins de la présente convention, une réprimande verbale ne peut être interprétée comme étant une mesure disciplinaire sauf si elle a été confirmée par un écrit subséquent;
- c) Les avis disciplinaires dont le salarié et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit, conformément au présent article, ne peuvent être mis en preuve lors de l'arbitrage et apparaître au dossier du salarié.

21.02 Prescription pour appliquer une mesure disciplinaire

Toute sanction doit être donnée dans les onze (11) jours ouvrables de la connaissance du fait donnant lieu à la sanction, sauf si l'enquête de l'Employeur ne peut être complétée dans ce délai.

21.03 Prescription d'une mesure disciplinaire

Une mesure disciplinaire versée au dossier d'un salarié et qui date de plus de douze (12) mois ne peut être invoquée par l'Employeur.

21.04 Fardeau de la preuve

En cas de mesure disciplinaire, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

21.05 Consultation du dossier du salarié

Après avoir pris rendez-vous, tout salarié peut consulter son dossier disciplinaire.

21.06 Effet d'une suspension

Une suspension n'interrompt pas le service continu d'un salarié spécialement en ce qui a trait à l'ancienneté.

ARTICLE 22 - GREVE OU LOCK-OUT

22.01 Pour la durée de cette convention collective, l'Employeur convient qu'il n'y aura aucun lock-out des salariés régis par la présente convention.

22.02 Pour la durée de cette convention collective, le Syndicat convient qu'il n'y aura aucune grève ou ralentissement de travail par les salariés régis par la présente convention.

ARTICLE 23 - TABLEAU D'AFFICHAGE

23.01 L'Employeur met à la disposition exclusive du Syndicat un tableau situé dans la cafétéria, sur lequel le syndicat pourra afficher ses avis et communiqués. Les documents doivent être signés par un membre de l'exécutif syndical du bureau et une (1) copie doit être transmise à l'Employeur.

ARTICLE 24 - PAIE DE JURE ET DE DONNEUR DE SANG

24.01 Lorsqu'un salarié est assigné à se présenter et à servir comme juré ou lorsqu'un salarié est assigné à comparaître comme témoin devant les tribunaux de droit commun dans une cause où lui-même ou le Syndicat n'est pas partie intéressée, il a droit de recevoir de l'Employeur la différence entre les honoraires qu'il reçoit pour ce service alors qu'il est à

la Cour et le salaire normal qu'il aurait reçu s'il avait travaillé et ce, aux conditions suivantes:

- a) il doit aviser l'Employeur de son absence aussitôt qu'il lui est possible de le faire;
- b) il doit fournir à l'Employeur une preuve du montant qu'il a reçu de la Cour;
- c) il doit se présenter au travail dès qu'il a été libéré de ses devoirs de juré ou de témoin. Toutefois, si l'horaire normal de travail d'un salarié inclut la nuit précédant et/ou suivant le jour où il doit ainsi se présenter et servir comme juré ou comparaître comme témoin, il pourra s'absenter de son travail au cours de ladite nuit suivant ce jour pour un nombre d'heures égal à celui qu'il a dû passer à la Cour lors dudit jour, en autant qu'il avise l'Employeur de la durée de son absence dès qu'il a été libéré de ses devoirs de juré ou de témoin.

#### ARTICLE 25 - SALAIRES, FONCTIONS ET PRIMES

##### 25.01 Salaires

Les salaires qui sont payés aux salariés assujettis à cette convention sont ceux indiqués à l'Annexe "A" de la présente.

##### 25.02 Progression

- a) Le salarié qui n'a pas atteint le maximum de sa classe, progresse à l'échelon immédiatement supérieur à la date anniversaire de son entrée dans sa classe d'emploi jusqu'à ce qu'il ait atteint ledit maximum.
- b) Si un salarié est absent pour une période de trois (3) mois consécutifs et plus, la progression de ce salarié à un échelon supérieur sera retardée pour une période équivalente à la durée de son absence.

##### 25.03 Promotion à une classe supérieure dans sa fonction ou à une autre fonction.

- a) Le salarié promu à une classe supérieure dans sa fonction ou à une autre fonction reçoit le plus élevé des montants suivants:

- le taux de salaire qu'il recevait avant sa promotion, ou
  - le taux de l'échelon auquel il est placé dans sa nouvelle classe ou fonction.
- b) Si, en application du paragraphe a) ci-avant, un salarié maintient le salaire qu'il recevait avant sa promotion, il conservera ce salaire jusqu'à ce que le salaire de la nouvelle classe ou fonction le rejoigne.

25.04 Rétrogradation ou déplacement

- a) Un salarié rétrogradé ou déplacé en vertu de l'article 12 reçoit le taux de l'échelon auquel il est placé dans sa nouvelle fonction.
- b) Si un salarié est rétrogradé suite à un transfert temporaire à la demande de l'Employeur en application de l'article 11.06, ce salarié conservera son taux de salaire pendant toute la durée de ce transfert temporaire.
- c) Si un salarié est rétrogradé d'une fonction à une autre directement à cause d'introduction d'un changement technologique, ce salarié conservera son taux de salaire jusqu'à ce que le taux de salaire de sa nouvelle fonction le rejoigne.

25.05 Prime de nuit - Opérateur

Une prime de dix dollars (10,00\$) par nuit travaillée est payée à chaque opérateur affecté à la deuxième, quatrième ou sixième équipe.

ARTICLE 26 - VACANCES

26.01 Quantum de vacances

- a) 1. Tout salarié autre qu'un opérateur ayant, au 1er mai de l'année, moins d'un (1) an de service continu a droit à une journée et quart (1 1/4) de vacances payées pour chaque mois complet de service à cette date, jusqu'à concurrence de quinze (15) jours ouvrables.
2. Tout salarié-opérateur ayant, au 1er mai de l'année, moins d'un (1) an de service continu a droit à neuf (9) heures de vacances

payées pour chaque mois complet de service à cette date, jusqu'à concurrence de neuf (9) jours ouvrables.

- b) Tout salarié ayant, au 1er mai de l'année, un (1) an de service continu mais moins de cinq (5) ans, a droit à trois (3) semaines de vacances payées.
- c) Tout salarié ayant, au 1er mai de l'année, cinq (5) ans de service continu mais moins de dix (10) ans, a droit à quatre (4) semaines de vacances payées.
- d) Tout salarié ayant, au 1er mai de l'année, dix (10) ans et plus de service continu a droit à cinq (5) semaines de vacances payées.

26.02 Paie de vacances

Les vacances sont payées au taux de salaire hebdomadaire régulier du salarié pour chaque semaine de vacance à laquelle le salarié a droit.

26.03 Année de référence et année de vacances

Pour fins de calcul des vacances, l'année se compte à partir du 1er mai d'une année jusqu'au 30 avril de l'année suivante. Toutes vacances payées et prises dans les douze (12) mois qui suivent le 1er mai d'une année (année de vacances) sont les vacances gagnées et dues pour les douze (12) mois qui précèdent ledit 1er mai (année de référence).

26.04 Obligation de prendre des vacances

Les vacances auxquelles un salarié a droit doivent être prises au cours des douze (12) mois qui suivent le 1er mai, sous réserve des dispositions qui suivent.

26.05 Vacances durant la période estivale

Chaque salarié a droit de prendre trois (3) semaines consécutives de ses vacances annuelles dans le courant des treize (13) semaines précédant la Fête du Travail (période de vacances estivales).

26.06 Vacances en dehors de la période estivale

Chaque salarié peut prendre la totalité ou le reste de ses vacances annuelles en semaines consécutives en dehors de la période de vacances prévue à l'article précédent.

26.07 Vacances sur la base d'une (1) journée

- a) Tout salarié qui a droit à plus de deux semaines de vacances, peut, s'il le désire, échelonner une de ses semaines additionnelles de vacances de la façon suivante:
- un (1) jour de vacances par semaine pendant cinq (5) semaines consécutives dans le cas d'un salarié autre qu'un opérateur;
  - un (1) jour de vacances par semaine pendant trois (3) semaines consécutives dans le cas d'un opérateur.
- b) Une telle demande doit être faite au moyen d'un avis écrit d'au moins deux (2) semaines précédant le premier jour de vacances désiré, et, dans un tel cas, cette demande sera accordée si l'absence du salarié ne nuit pas au bon fonctionnement de la production; si elle est refusée pour cette raison, la prise de ces journées de vacances sera raisonnablement retardée.

26.08 Préparation de la cédule de vacances

- a) L'Employeur prépare la cédule de vacances en déterminant le nombre de salariés pouvant quitter en même temps dans chacune des fonctions ou par application pour les fonctions de programmeur et d'analyste-programmeur.
- b) les salariés choisissent ensuite leurs dates de vacances en deux (2) occasions selon les modalités suivantes:
- 1) La grille de vacances est remise aux salariés dans la première (1ère) semaine d'avril pour les vacances du 1er mai au 30 octobre et dans la première (1ère) semaine d'octobre pour les vacances du 1er novembre au 30 avril.
  - 2) Chaque salarié doit exprimer son choix dans la semaine qui suit et en cas de conflit entre deux (2) salariés, l'ancienneté prévaut.
  - 3) Les vacances doivent se prendre en semaines complètes du lundi au dimanche, sous réserve de l'article 26.07.
  - 4) La cédule est affichée par la suite dans la troisième (3ème) semaine d'avril et d'octobre selon le cas.

- 5) Le salarié qui refuse ou néglige d'exprimer son choix, doit s'entendre avec l'Employeur pour fixer ses dates de vacances.

26.09 Départ ou décès d'un salarié

- a) Tout salarié quittant l'emploi de l'Employeur a droit aux bénéfices de vacances acquis mais non utilisés. Son chèque de vacances lui est transmis dans les quinze (15) jours de calendrier de la date de son départ ou à toute autre date convenue entre le salarié, le supérieur immédiat et le délégué syndical.
- b) En cas de décès, les bénéfices de vacances acquis et non utilisés sont versés à la succession du salarié au plus tard, quinze (15) jours de calendrier après réception des autorisations nécessaires du ministère du Revenu.

26.10 Absence d'un salarié

Un salarié absent du travail pour quelque raison que ce soit durant la totalité d'une année de référence ne bénéficie pas de vacances durant l'année de vacances qui suit. Toutefois, telle absence n'affecte pas ses années de service pour fins d'acquisition de ses vacances, sous réserve des dispositions de l'article 10 (ancienneté).

ARTICLE 27 - CONGES SOCIAUX

27.01 Congé de deuil - famille immédiate

- a) Dans le cas de décès de son conjoint ou de son enfant, le salarié a droit de s'absenter sans perte de salaire régulier, pour une période n'excédant pas six (6) jours de calendrier consécutifs à compter du décès.
- b) Définition du conjoint

Pour les fins du présent article 27, le conjoint signifie:

1. le salaire du salarié libéré;
2. la cotisation de l'Employeur à la caisse de retraite selon le certificat actuariel fourni par l'actuaire du régime, s'il y a lieu;
3. la cotisation versée par l'Employeur à la Régie des rentes du Québec;
4. la cotisation versée par l'Employeur à la Régie de l'assurance-maladie du Québec;
5. la cotisation versée par l'Employeur à la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada;
- 6) les sommes déboursées par l'Employeur en faveur du salarié pour tout régime d'assurance ou de prévoyance collective.

Si, sur demande à cet effet, un tel congé sans solde est prolongé au-delà de douze (12) mois, l'Employeur cessera de verser son salaire au salarié concerné et de payer toutes autres cotisations ou contributions en son nom. Le salaire et les autres bénéfices payables à ce salarié seront, à compter de l'expiration de ce douze (12) mois, payés directement par le Syndicat.

27.10 Congés - élections

L'Employeur s'engage à accorder, sur demande, un congé sans solde, à tout salarié qui brigue les suffrages, lors d'une élection scolaire, municipale, provinciale ou fédérale, pour la durée de la période électorale. La période électorale, pour les besoins de cette clause, s'étend de la date de la mise en candidature officielle jusqu'au lendemain d'élection. Pendant cette période d'absence, le salarié conserve son ancienneté. S'il est élu à un poste permanent, et que ce poste permanent exige une disponibilité à plein temps, son congé sans solde s'extensionnera, à sa demande, pour la durée de son premier mandat.

ARTICLE 28 - CONGES DE MALADIE ET PREVOYANCE COLLECTIVE

28.01 Congés de maladie

- a) Au 1er octobre de chaque année, tout salarié ayant complété à cette date six (6) mois de service ou plus chez l'Employeur a droit à un

L'homme et la femme qui:

1. sont mariés et cohabitent; ou
2. vivent ensemble maritalement et qui, au moment du décès (ou de l'événement en question):
  - i) résident ensemble depuis trois (3) ans ou depuis un (1) an si un enfant est issu de leur union; et
  - ii) sont publiquement représentés comme conjoints.

27.02 Congé de deuil - père, mère, frère et soeur

Dans le cas du décès de son père, de sa mère, de son frère ou de sa soeur, le salarié a droit de s'absenter sans perte de salaire régulier pour une période n'excédant pas quatre (4) jours de calendrier consécutifs à compter du décès.

27.03 Congé de deuil - famille immédiate

Dans le cas du décès de son beau-père, de sa belle-mère, de son beau-frère, de sa belle-soeur, de son gendre ou de sa bru, le salarié a droit de s'absenter sans perte de salaire régulier pour une période maximum de trois (3) jours de calendrier consécutifs à compter du décès.

27.04 Congé de deuil - autres

- a) Dans le cas du décès de son grand-père ou de sa grand-mère, de son oncle ou de sa tante, le salarié a droit de s'absenter sans perte de salaire régulier le jour des funérailles si cette journée coïncide avec une journée ouvrable pour le salarié, c'est-à-dire lorsque le salarié devait, n'eût été l'événement donnant lieu à l'absence, être au travail ce jour-là.
- b) Dans le cas du décès d'un autre parent non mentionné ci-haut, le salarié pourra s'absenter sans solde la journée des funérailles.

27.05 Mariage du salarié et divorce

- a) A l'occasion du mariage du salarié, celui-ci a droit de s'absenter sans perte de salaire régulier pour une période de sept (7) jours de calendrier consécutifs à compter du jour du mariage.

- b) A l'occasion du divorce du salarié, celui-ci peut s'absenter sans solde le jour de l'audition devant le tribunal.

27.06 Temps de déplacement

Si les funérailles ont lieu à plus de trois cents (300) kilomètres du lieu de résidence du salarié et que ce dernier y assiste, il a droit de s'absenter sans solde le lendemain des funérailles dans les cas prévus aux articles 27.03 et 27.04.

27.07 Mariage de son enfant

A l'occasion du mariage de son fils ou de sa fille, le salarié peut s'absenter sans perte de salaire régulier le jour du mariage.

27.08 Naissance

- a) Lors de la naissance ou de l'adoption légale d'un enfant, le salarié qui ne bénéficie pas alors d'un congé de maternité peut s'absenter sans perte de salaire régulier pour une période de deux (2) jours de calendrier consécutifs à compter du jour de la naissance ou de l'adoption.
- b) A l'occasion de la naissance d'un enfant mort-né, d'un avortement thérapeutique ou d'une fausse-couche, le salarié ne bénéficiant pas d'un congé de maternité peut s'absenter sans perte de salaire régulier à l'occasion du jour de la naissance ou de l'avortement.

27.09 L'Employeur s'engage à accorder, sur demande à cet effet, un congé sans solde à tout salarié qui est élu ou nommé à un poste syndical à plein temps. Cette demande ne peut être accordée à plus d'un (1) salarié en même temps. Dans un tel cas, les règles suivantes s'appliquent:

- a) L'Employeur verse au salarié concerné son salaire à chaque semaine de paie;
- b) Le cas échéant, l'Employeur prélève sa contribution à la caisse de retraite du chèque de paie de ce salarié;
- c) Dans les trente (30) jours de la présentation d'un compte, le Syndicat rembourse les sommes suivantes à l'Employeur:

crédit de cinq (5) jours de congé de maladie payés au taux de cent pour cent (100%) du taux de son revenu régulier, dans le cas d'absence pour maladie.

- b) Lesdits congés ne sont pas accumulables d'une année à l'autre. Tout salarié qui n'a pas pris tous ses jours de congé de maladie au cours d'une année (1er octobre d'une année au 30 septembre de l'année suivante), a droit de recevoir à la fin de ladite année, le paiement du nombre de jours de congé de maladie non pris, multiplié par sept (7) heures par jour, et ce, à son taux horaire régulier de salaire en vigueur au moment du paiement; ce paiement doit être effectué entre le 15 octobre et le 15 novembre.

28.02 Régime de retraite

L'Employeur maintient en vigueur le présent régime de retraite pendant la durée de cette convention collective.

28.03 Régime de prévoyance collective

L'Employeur maintient en vigueur le présent régime de prévoyance collective pendant la durée de cette convention collective.

ARTICLES 29 - CONGES DE MATERNITE

- 29.01 a) La salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée maximum de vingt (20) semaines consécutives, sous réserve du paragraphe b) 3) ci-après.
- b) La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la salariée et comprend le jour de l'accouchement, sous réserve des dispositions suivantes:
- 1) Le congé peut être pris à compter du début de la seizième (16ème) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement.
  - 2) A partir de la sixième (6ème) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement, l'Employeur peut exiger de la salariée qui est encore au travail, par écrit, un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler. A défaut de recevoir un tel certificat dans un délai de huit (8)

jours, l'Employeur peut obliger la salariée à se prévaloir de son congé.

3) Si, sur recommandation du médecin traitant, la salariée est tenue de quitter son emploi plus de seize (16) semaines avant la date prévue pour l'accouchement, son congé de maternité sera tel qu'elle puisse bénéficier d'une période maximale de quatre (4) semaines consécutives à compter de la date de l'accouchement.

c) La salariée doit reprendre son travail au plus tard à la fin de son congé de maternité et produire un certificat de son médecin attestant qu'elle est apte à reprendre son travail.

d) Si la salariée ne revient pas au travail à la fin de son congé de maternité, elle perd son ancienneté et son contrat de travail avec l'Employeur est ainsi automatiquement rompu.

Toutefois, la salariée avisant et justifiant à l'Employeur, pendant son congé de maternité, de son impossibilité de reprendre son travail régulier à la fin dudit congé de maternité, ceci à cause de maladie, devient, dès la fin dudit congé de maternité, considérée en absence-maladie et est ainsi soumise aux dispositions de la présente convention relatives à semblable absence.

e) La salariée qui a donné naissance à un enfant et qui, au début de son congé de maternité, a un (1) an de service pour l'Employeur, reçoit dans les quinze (15) jours de son retour au travail une indemnité égale à quarante dollars (40,00\$) par semaine de congé de maternité qu'elle a utilisée suivant les dispositions du présent article et ce, pour un maximum de vingt (20) semaines. En acceptant de recevoir cette indemnité, la salariée s'engage à demeurer à l'emploi de l'Employeur pour une période de six (6) mois après son retour au travail. Si elle quitte son travail avant l'expiration de ce délai, elle doit rembourser l'indemnité reçue. Cette disposition ne s'applique qu'aux salariées dont le congé de maternité débutera après l'entrée en vigueur de la présente convention collective.

f) Si une salariée enceinte, qui doit subir des examens médicaux requis par son état, ne peut obtenir un rendez-vous chez son médecin traitant en dehors de ses heures normales de travail, elle peut s'absenter, sans perte de salaire

régulier, de son poste de travail au bureau, mais seulement pour le temps requis par ces examens médicaux et à la condition qu'elle ait au préalable obtenu la permission de son supérieur immédiat. Cette permission ne peut être refusée de façon déraisonnable.

- g) Toute salariée bénéficiant d'un congé de maternité peut, avant de revenir au travail, demander et obtenir un congé sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois. Cette demande doit être faite, par écrit, et en préciser la durée. Telle demande ne peut être refusée par l'Employeur si un salarié remplaçant apte à remplir les fonctions de la salariée est disponible pour la durée du congé.
- h) La salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20ème) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement a également droit à ce congé de maternité pour une période maximale de quatre (4) semaines consécutives après l'accouchement.

### ARTICLE 30 - CONGES FERIES

#### 30.01 Congés fériés

Les salariés réguliers bénéficient des congés fériés payés suivants:

- le Jour de l'An
- le lendemain du Jour de l'An
- le Vendredi Saint
- le Lundi de Pâques
- la fête de Dollard des Ormeaux
- la St-Jean Baptiste
- la Confédération
- la Fête du Travail
- l'Action de Grâces
- le Jour de Noël
- le lendemain de Noël
- l'anniversaire de naissance du salarié
- un (1) congé mobile individuel à être pris au cours de chaque année financière de l'Employeur, à une date convenue entre chaque salarié concerné et son supérieur immédiat.

#### 30.02 Rémunération du congé

- a) L'indemnité de congé est égale au salaire régulier du salarié pour une journée régulière de

travail, soit sept (7) heures ou douze (12) heures selon le cas.

- b) 1) Toutefois, si le congé survient un jour de congé hebdomadaire pour le salarié ou qu'il travaille l'un desdits congés, il a droit soit à une indemnité de congé déterminée selon son salaire régulier, soit à une journée de congé additionnelle, au choix du salarié.
- 2) Si le salarié choisit une journée de congé additionnelle, il avisera son supérieur immédiat au moins sept (7) jours de calendrier à l'avance de la date de son choix. Le supérieur immédiat de ce salarié accordera ce choix si l'absence de ce salarié à la date qu'il aura choisie ne nuit pas au bon fonctionnement de la production ni aux délais fixés pour les travaux à exécuter. Si ce choix est refusé pour l'une et/ou l'autre de ces raisons, la prise de cette journée de congé additionnelle sera raisonnablement retardée.
- c) 1) Par ailleurs, si le congé survient durant les vacances d'un salarié, il a droit soit à une indemnité de congé déterminée selon son salaire régulier, soit à une journée de congé additionnelle, au choix du salarié.
- 2) Si le salarié choisit une journée de congé additionnelle, il pourra la prendre soit immédiatement avant soit immédiatement après ses vacances après entente entre l'Employeur et ce salarié.

30.03

Conditions de paiement

- a) Afin de recevoir sa rémunération pour les jours de congé férié plus haut mentionnés, le salarié doit avoir travaillé la journée normale de travail précédant et suivant chacun de ces congés fériés, à moins que son absence ne soit justifiée pour une des raisons suivantes:
  - 1) absence pour cause de maladie, d'accident ou de congé de maternité, à la condition que cette absence n'ait pas débuté plus de trente (30) jours de calendrier avant ledit congé férié.
  - 2) congé payé prévu par la convention collective.

- 3) absence pour cause d'accident de travail ou de maladie industrielle, à la condition que cette absence n'ait pas débutée plus de douze (12) mois de calendrier avant ledit congé férié.

Lorsqu'un tel salarié reçoit, pour ce congé férié, des prestations de la CSST, de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada ou de l'assurance-maladie, l'Employeur ne lui verse que la différence entre le montant reçu et l'indemnité pour le congé férié, de façon à ce que le salarié ne reçoive pas, en aucun cas, plus que s'il avait été au travail.

- b) Cependant, lorsque deux (2) congés fériés ou plus sont consécutifs, un salarié ne peut perdre plus d'un jour férié et payé par jour d'absence précédant immédiatement ou suivant immédiatement la date ou ces fêtes surviennent;

30.04 Travail à l'occasion du congé

Tout travail autorisé accompli les jours de fête plus haut mentionnés (30.01) sera payé à temps double en plus du paiement pour le jour de fête.

ARTICLE 31 - TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE

31.01 a) Définition du travail supplémentaire

Tout travail effectué par un salarié en dehors de sa journée normale de travail ou de sa semaine normale de travail est considéré comme du travail supplémentaire, s'il a été approuvé préalablement par le supérieur immédiat qui requiert le travail ou fait à sa connaissance et sans objection de sa part dans le cas où la présence du salarié est requise suite à l'arrêt du processus d'exécution des travaux en production. Cette définition est cependant sujette aux modifications requises par les dispositions particulières du régime à horaire variable pour les salariés qui en bénéficient.

b) Travail volontaire et obligatoire

Le travail supplémentaire n'est pas obligatoire. Il le devient cependant dans les cas d'urgence, c'est-à-dire dans les cas où des travaux requis ne peuvent être retardés. Il est entendu

cependant que l'expression "cas d'urgence" doit être interprété restrictivement.

- c) Aucun salarié n'est tenu d'effectuer plus de seize (16) heures consécutives de travail. Toutefois, il est loisible au salarié qui effectue plus de seize (16) heures consécutives de travail, de prendre une période de neuf (9) heures consécutives de repos sans rémunération avant de reprendre son horaire régulier.

31.02 Répartition du temps supplémentaire

- a) Le travail supplémentaire est réparti le plus équitablement possible et à tour de rôle parmi les salariés de l'unité de travail concernée qui exécutent habituellement le travail pour lequel du travail supplémentaire est requis.
- b) Pour le personnel du développement et entretien, la répartition du travail se fait par application parmi les salariés qui exécutent habituellement le travail.
- c) Lorsqu'une erreur est commise dans la distribution du temps supplémentaire, elle est corrigée par l'attribution d'une priorité au salarié lésé.

31.03 Taux de rémunération

Tout travail supplémentaire est rémunéré de la façon suivante:

- a) Au taux et demi (150%) du salaire horaire régulier du salarié concerné pour chacune des heures de travail effectuées en dehors de sa journée ou de sa semaine normale de travail ou lors d'un jour de repos hebdomadaire autre que le dimanche; pour un salarié bénéficiant d'un horaire variable, ce taux est applicable pour les heures supplémentaires définies à l'article 9.04 e);
- b) Au taux double (200%) du salaire horaire régulier du salarié concerné pour chacune des heures de travail effectuées lors d'un jour férié (en plus de la remise ou du paiement du jour férié chômé), ou lors d'un dimanche;
- c) Pour les salariés dont l'horaire de travail chevauche une journée de calendrier, la journée débute à la première heure suivant la fin de son équipe et se termine vingt-quatre (24) heures plus tard.

- d) Si un salarié effectue plus de trois (3) heures de travail supplémentaire dans une même journée et ce, au cours de sa semaine normale de travail, il est rémunéré au taux double (200%) de son salaire horaire régulier pour toutes les heures de travail supplémentaire ainsi effectuées en plus de ces trois (3) heures.

31.04 Période de repos et de repas

Le salarié qui exécute du travail supplémentaire lors d'un jour de repos hebdomadaire ou lors d'un jour férié, a droit aux périodes de repos et de repas prévues à la présente convention.

De plus, si le salarié exécute du travail supplémentaire pour une durée supérieure à sa journée régulière de travail, il a droit aux avantages prévus à l'article 31.05.

31.05 Période de repos ou de repas

- a) Le salarié qui effectue plus de trois (3) heures de travail supplémentaire après sa journée régulière de travail a droit à une période de trente (30) minutes rémunérée au taux du travail supplémentaire qui s'applique. Cependant, s'il est prévu que la durée du travail supplémentaire peut être de plus de trois (3) heures, il est loisible au salarié de prendre sa période de repas avant de commencer son travail.
- b) Subséquemment à toutes les trois (3) heures de travail supplémentaire, le salarié a droit à une période de repos de dix (10) minutes, rémunérée au taux du travail supplémentaire qui s'applique, telle période pouvant être prise au cours de la deuxième heure de travail supplémentaire.

ARTICLE 32 - RAPPEL AU TRAVAIL ET MINIMUM DE PAIE

- 32.01 Tout salarié qui, à la demande de l'Employeur, se présente au travail en dehors de ses heures régulières de travail, sur semaine seulement, a droit à un minimum de trois (3) heures à temps et demi (150%). Toutefois, cette disposition ne s'applique pas lorsque les heures ainsi effectuées précèdent ou suivent immédiatement l'équipe régulière du salarié.
- 32.02 Tout salarié qui, à la demande de l'Employeur, se présente au travail en dehors de ses heures

régulières de travail un dimanche ou un jour férié, a droit à un minimum de trois (3) heures à temps double (200%). Le samedi, cette garantie s'applique à temps et demi (150%). Toutefois, cette disposition ne s'applique pas lorsque les heures ainsi effectuées ont été cédulées à l'intérieur de l'équipe régulière du salarié ou lorsque les heures ainsi effectuées précèdent ou suivent immédiatement l'équipe régulière du salarié.

- 32.03 Après avoir travaillé la période de trois (3) heures prévue aux deux (2) articles précédents, les salariés sont rémunérés au taux de temps supplémentaire applicable et prévu à l'article 31 de la présente convention.
- 32.04 Tout salarié qui, à la demande de l'Employeur, se présente au travail à l'intérieur de sa période de vacances est rémunéré à temps double (200%) de son salaire horaire régulier pour chacune des heures de travail ainsi effectuées; en un tel cas, ce salarié aura droit à un minimum de trois (3) heures à temps double (200%).
- 32.05 Si un programmeur ou un analyste-programmeur est appelé par téléphone, en dehors de sa journée normale de travail ou de sa semaine normale de travail, par un autre salarié ou par l'Employeur, suite à l'arrêt du processus d'exécution des travaux de production en cours et
- a) que le problème ainsi soulevé se règle par téléphone sans l'utilisation du terminal qu'il a à son domicile, ce programmeur ou cet analyste-programmeur a droit à un minimum de une demi-heure ( $\frac{1}{2}$ ) de salaire au taux de temps supplémentaire applicable pour chaque appel ainsi effectué, ou
  - b) que le problème ainsi soulevé se règle par l'utilisation du terminal qu'il a à son domicile, ce programmeur ou cet analyste-programmeur a droit à un minimum de une (1) heure de salaire au taux de temps supplémentaire applicable pour chaque appel ainsi effectué.

### ARTICLE 33 - RESPONSABILITE

- 33.01 Le salarié n'assume aucune responsabilité personnelle pour la garde d'un terminal à son domicile.

ARTICLE 34 - DISPOSITIONS COUVRANT LES OPERATEURS

34.01 Charge de travail complété

L'Employeur convient de maintenir la pratique actuelle, c'est-à-dire que lorsqu'un salarié a complété la charge de travail qui lui a été confié pour la journée, il peut quitter le bureau dès ce moment et ce, sans perte de salaire régulier pour le reste de la journée.

ARTICLE 35 - DUREE DE LA CONVENTION

35.01 La présente convention collective entre en vigueur à compter du 1er avril 1985 et demeurera en vigueur jusqu'au 1er avril 1987.

EN FOI DE QUOI, les parties à la présente convention collective ont signé à Laval ce 19ème jour d'avril 1985.

QUEBECOR INFORMATIQUE  
Division de Groupe  
Quebecor Inc.

Louis Hala  
Deane Joubert  
Claude Mergem  
Pierre Martel

SYNDICAT QUEBECOIS DE  
L'IMPRIMERIE ET DES  
COMMUNICATIONS (Local 145)  
F.T.Q.

André Lacroix  
Jean Martel  
André Lacroix  
Jean Martel

ANNEXE "A"

Salaire hebdomadaire régulier

<u>Départements</u>	<u>Fonctions</u>	<u>Classe d'emploi</u>	<u>Durée de services (Echelon)</u>	<u>Date de signature</u>	<u>1 an après date de signature</u>
a) <u>Exploitation</u>					
	1. Préposé à l'entrepôt		entrée 6 mois 1 an	280,\$ 290, 300,	299,\$ 309, 319,
	2. Préposé - Service à la clientèle		entrée 1 an 2 ans 3 ans 4 ans	320,\$ 340, 360, 380, 400,	339,\$ 359, 379, 399, 419,
	3. Opérateur	Junior	entrée 1 an 2 ans	320,\$ 335, 350,	339,\$ 354, 369,
		Senior	entrée 1 an 2 ans	380,\$ 400, 420,	399,\$ 419, 439,
	4. Imprimeur		entrée 1 an 2 ans 3 ans 4 ans 5 ans	360,\$ 380, 400, 420, 440, 460,	379,\$ 399, 419, 439, 459, 479,

<u>Départements</u>	<u>Fonctions</u>	<u>Classe d'emploi</u>	<u>Durée de services (Echelon)</u>	<u>Date de signature</u>	<u>1 an après date de signature</u>
	5. Conseiller à l'utilisateur		entrée 1 an 2 ans 3 ans 4 ans 5 ans	360,\$ 380, 400, 420, 440, 460,	379,\$ 399, 419, 439, 459, 479,
b) Développement et administra- tion					
	1. Dactylo-Réceptionniste		entrée 1 an 2 ans 3 ans	300,\$ 320, 340 360	319,\$ 339, 359, 379,
	2. Programmeur	Junior	entrée 1 an	360,\$ 380,	379,\$ 399,
		Intermé- diaire	entrée 1 an 2 ans 3 ans 4 ans	400,\$ 420, 440, 460, 480,	419,\$ 439, 459, 479, 499,
	3. Analyste-Programmeur		entrée 1 an 2 ans 3 ans 4 ans	500,\$ 525, 550, 575, 600,	519,\$ 544, 569, 594, 619,

ANNEXE "B"

PLAN DE CARRIERE  
DES PROGRAMMEURS, ANALYSTES-PROGRAMMEURS ET OPERATEURS

I. PROGRAMMEUR ET ANALYSTE-PROGRAMMEUR

a) Principe:

La fonction de programmeur comprend deux (2) classes d'emploi qui se distinguent par le degré de complexité des programmes assignés, l'importance et la variété des opérations effectuées ainsi que par le degré d'expertise et de compétence professionnelle requise. La fonction d'analyste-programmeur comprend une (1) classe d'emploi.

b) Qualifications requises:

1. Programmeur junior:

- i) Détenir un diplôme d'études collégiales (D.E.C. 3) en informatique ou une scolarité équivalente acceptée par l'Employeur; et
- ii) Passer avec succès le test d'aptitudes fourni par le manufacturier ou requis par l'Employeur.

2. Programmeur intermédiaire:

- i) Remplir les qualifications requises pour le programmeur junior et
- ii) Avoir un minimum de vingt-quatre (24) mois d'expérience comme programmeur junior, et
- iii) Passer avec succès l'examen de programmeur intermédiaire fourni par le manufacturier ou exigé par l'Employeur. Cette qualification n'est pas requise des salariés qui occupent déjà la classe de "Programmeur junior" chez l'Employeur à la condition qu'ils remplissent les qualifications spécifiées en 2 i) et ii) ci-avant.

3. Analyste-programmeur:

- i) Remplir les qualifications requises pour le programmeur intermédiaire, et
- ii) Avoir un minimum de trente-six (36) mois d'expérience comme programmeur intermédiaire; et

iii) Passer avec succès l'examen d'analyste-programmeur fourni par le manufacturier ou exigé par l'Employeur. Cette qualification n'est pas requise des salariés qui occupent déjà la classe de "Programmeur intermédiaire" chez l'Employeur à la condition qu'ils remplissent les qualifications spécifiées en 3 i) et ii) ci-avant.

4. Avancement:

- a) Le passage de la classe de programmeur junior à programmeur intermédiaire s'effectue dès que le programmeur remplit toutes les qualifications requises de cette dernière classe.
- b) Le passage de la classe de programmeur intermédiaire à la fonction d'analyste-programmeur s'effectue dès que le programmeur intermédiaire remplit toutes les qualifications requises de cette dernière fonction et que l'Employeur décide de combler une fonction d'analyste-programmeur alors vacante de façon permanente.

II OPERATEUR

a) Principe:

La fonction d'opérateur comprend deux (2) classes d'emploi qui se distinguent par le degré de compétence professionnelle atteint et la qualité de supervision requise.

b) Qualifications requises:

1. Opérateur junior:

- i) Détenir un diplôme d'études collégiales (D.E.C. 3) en informatique ou une scolarité équivalente acceptée par l'Employeur; ou encore
- ii) Détenir un certificat d'études de secondaire V et avoir une formation académique spécialisée dans le domaine de l'informatique; et
- iii) Passer avec succès le test d'aptitudes fourni par le manufacturier ou exigé par l'Employeur.

2. Opérateur sénior:

- i) Remplir les qualifications requises pour l'opérateur junior; et
- ii) Avoir un minimum de trente-six (36) mois d'expérience comme opérateur junior. Pour le détenteur d'un diplôme d'études collégiales (D.E.C. 3) en informatique, l'expérience requise est de vingt-quatre (24) mois.
- iii) Passer avec succès l'examen d'opérateur sénior fourni par le manufacturier ou exigé par l'Employeur. Cette qualification n'est pas requise des salariés qui occupent déjà la classe d'"Opérateur junior" chez l'Employeur, à la condition qu'ils remplissent les qualifications spécifiées en 2 i) et ii) ci-avant.

3. Avancement:

Le passage de la classe d'opérateur junior à la classe d'opérateur sénior s'effectue dès que l'opérateur remplit toutes les qualifications requises de cette dernière classe.

ANNEXE "C"

LISTE D'ANCIENNETE

<u>Nom</u>	<u>Ancienneté</u>
François Bélanger	13 novembre 1984
Sylvie Deschênes	7 février 1983
Nicole Lafontaine	24 août 1981
Ginette Lanthier	28 février 1983
Jacques Leclerc	16 janvier 1985
Pierre Martin	14 juillet 1980
Eric Prévost	28 février 1983
Pierre Roy	17 janvier 1984
Raymond Carrier	13 janvier 1975
Francine Carrières	2 mars 1981
Félix Marinelli	8 février 1978
Bernard O'Donnell	25 janvier 1982
Réal Paquin	9 février 1981
Marcel Primeau	2 septembre 1980
Anne Bélisle	24 août 1981
Rosemarie Massih	6 juin 1983
Lise Larose	23 octobre 1978
Nicole Séguin	27 septembre 1982
Martine Lanctôt	2 octobre 1983
Marie-Claude Oligny	7 novembre 1983
Denis Gagné	1er mai 1975
Bernard Drouin	17 août 1981

LETTRES D'ENTENTE

LETTRE D'ENTENTE NO 1

RELATIVE A L'ARTICLE 8.02 b) DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Nonobstant les dispositions de l'article 8.02 b) de la convention collective, tant et aussi longtemps qu'elle demeurera à la fonction de "conseiller à l'utilisateur", les dispositions particulières suivantes s'appliqueront à Marie-Claude Oigny.

Marie-Claude Oigny continuera à travailler selon les horaires de travail qu'elle travaillait avant l'entrée en vigueur de la présente convention collective, c'est-à-dire en respectant les principaux éléments suivants, étant donné que son travail consiste essentiellement à conseiller l'utilisateur:

1. Elle devra travailler cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi;
2. Elle devra travailler en moyenne trente-cinq (35) heures par semaine.
3. Elle devra normalement travailler de 9h00 à 17h00 à chaque jour.
4. Cependant, si son travail l'exige, elle pourra travailler après 17h00 ou avant 9h00, quitter son travail avant 17h00 ou arriver au travail après 9h00. Dans chacun de ces cas, elle devra en aviser son supérieur immédiat.
5. Il est bien entendu que Marie-Claude Oigny ne sera pas considérée comme travaillant des heures supplémentaires même si elle travaille en dehors de la journée normale de travail définie à l'article 8.02 b) et/ou en plus de sa semaine normale de trente-cinq (35) heures, sauf si le travail supplémentaire est approuvé préalablement par le supérieur immédiat qui requiert le travail.

Si Marie-Claude Oigny quitte cette fonction de "conseiller à l'utilisateur" et/ou si un autre salarié est assigné à cette fonction, l'article 8.02 b) s'appliquera au "conseiller à l'utilisateur".

LETTRE D'ENTENTE NO 2

RELATIVE AUX ARTICLES 8.03 et 28.01 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

1. Article 8.03

Les dispositions de l'article 8.03 de la convention collective n'entreront en vigueur que le premier lundi de juin 1985. Entre-temps, les pratiques actuellement en vigueur concernant les horaires de travail des opérateurs continueront de s'appliquer jusqu'au 2 juin 1985.

Cependant, la grille horaire qui doit ainsi entrer en vigueur le premier lundi de juin 1985, devra être complétée dans les délais et selon les dispositions prévues à l'article 8.03 de la convention collective.

2. Article 28.01

Les dispositions de l'article 28.01 de la convention collective n'entreront en vigueur que le 1er octobre 1985. Entre-temps, les pratiques actuellement en vigueur concernant les jours de congés de maladie continueront de s'appliquer jusqu'au 30 septembre 1985.

LETTRE D'ENTENTE NO 3

RELATIVE AU CLASSEMENT DES SALARIES

Pour les fins de l'application de la présente convention collective, tous les salariés à l'emploi de l'Employeur à la date de signature de ladite convention collective sont classés comme suit, sujet par la suite à l'application des dispositions de ladite convention collective:

<u>Nom</u>	<u>Classe</u>	<u>Echelon et depuis quand à cet échelon</u>
<u>I - Opérateur</u>		
François Bélanger	Junior	Entrée depuis le 13 novembre 1984

Sylvie Deschênes	Junior	2 ans - depuis le 7 février 1985
Nicole Lafontaine	Sénior	1 an - depuis le 1er octobre 1984
Ginette Lanthier	Junior	2 ans - depuis le 28 février 1985
Jacques Leclerc	Junior	Entrée depuis le 16 janvier 1985
Pierre Martin	Sénior	1 an - depuis le 14 juillet 1984
Eric Prévost	Junior	2 ans - depuis le 28 février 1985
Pierre Roy	Junior	1 an - depuis le 17 janvier 1985

II - Analyste-Programmeur

R. Carrier		4 ans
F. Carrières		4 ans
F. Marinelli		4 ans
B. O'Donnell		3 ans - depuis le 25 janvier 1985

III - Programmeur

R. Paquin	intermédiaire	4 ans - depuis le 9 février 1985
M. Primeau	intermédiaire	1 an - depuis le 7 août 1984
A. Bélisle	junior	1 an - depuis le 4 octobre 1983
R. Massih	junior	1 an - depuis le 6 juin 1984

IV - Dactylo-Réceptionniste

L. Larose	3 ans - depuis le 27 avril 1984
<u>V - Préposé - Service à la clientèle</u>	
N. Séguin	2 ans - depuis le 27 septembre 1984
M. Lanctôt	1 an - depuis le 2 octobre 1984
<u>VI - Conseiller à l'usager</u>	
M.C. Oigny	1 an - depuis le 7 novembre 1984
<u>VII - Imprimeur</u>	
D. Gagné	5 ans
<u>VIII - Préposé à l'entrepôt</u>	
B. Drouin	1 an

LETTRE D'ENTENTE NO 4

RELATIVE AUX OPERATEURS TRAVAILLANT SUR CERTAINES EQUIPES DE TRAVAIL

- a) L'Employeur s'engage à ne jamais exiger d'un opérateur qu'il travaille seul dans l'établissement dans l'un ou l'autre des cas suivants:
- sur la deuxième équipe;
  - sur la troisième équipe le samedi;
  - sur la quatrième équipe; ou
  - lors d'un congé férié.
- b) Toutefois, si deux opérateurs sont cédulés pour travailler sur l'une ou l'autre des équipes mentionnées au paragraphe a) ci-avant ou lors d'un congé férié, et que l'un d'entre eux est absent et qu'il n'avise pas l'Employeur de son absence, ou qu'il l'en avise après le début de l'équipe de travail ou au cours des douze (12) heures précédant le début de ladite équipe de travail, les dispositions du paragraphe a) ci-avant ne s'appliquent pas. Cependant l'Employeur s'efforce de trouver un remplaçant à

l'opérateur ainsi absent dans les plus brefs délais possibles.

LETTRE D'ENTENTE NO 5

RELATIVE AUX SALARIES A TEMPS PARTIEL

1. Toutes les dispositions de la présente convention collective s'appliquent aux salariés à temps partiel sauf les suivantes qui ne s'appliquent pas auxdits salariés à temps partiel: 8.01, 8.02, 8.03 a) 3, 8.03 b), 8.03 d), 8.03 e), 9, 10.02, 10.03, 12.01, 12.04, 13.03, 13.04, 14, 16, 19 (sauf 19.03 b), 24, 25.04, 26, 27, 28, 29, 30, 31.01, 31.02, 31.03, 31.04, 32, 33, Lettre d'Entente #4 relative aux opérateurs travaillant sur certaines équipes de travail; Lettre d'Entente #1 relative à l'article 8.02 b) de la convention collective; Lettre d'Entente #2 relative aux articles 8.03 et 28.01 - dispositions transitoires;
2. Par ailleurs, les dispositions particulières suivantes s'appliquent aux salariés à temps partiel:
  - a) L'ancienneté d'un salarié à temps partiel est déterminée par la durée de son service continu à l'emploi de l'Employeur, sur une base de jours travaillés.
  - b) L'ancienneté des salariés à temps partiel ne prévaut qu'entre eux.
  - c)
    - 1) Un nouveau salarié à temps partiel est considéré comme étant en probation et n'accumule pas d'ancienneté pour une période continue de trente-neuf (39) jours travaillés. A la fin de cette période, l'ancienneté prend effet à la date du début de la probation du salarié à temps partiel.
    - 2) Toutes les dispositions de la présente Lettre d'Entente s'appliquent aux salariés à temps partiel en probation sauf en ce qui concerne leur promotion, mise à pied, rappel au travail, discipline et congédiement, auxquels cas, les salariés à temps partiel en probation n'ont aucun droit de recours en vertu de la procédure de grief et d'arbitrage.
  - d) Toutes les dispositions des articles 11 et 13 s'appliquent aux salariés à temps partiel sauf

qu'ils ne seront considérés qu'après que les autres salariés auront été considérés en application desdits articles.

- e) Advenant qu'il soit nécessaire de réduire le nombre de salariés à l'intérieur de la fonction "opérateur", les opérateurs à temps partiel seront les premiers à être mis à pied. Cependant, si malgré cette réduction du nombre d'opérateurs, l'Employeur a toujours besoin d'un ou plusieurs opérateurs sur la cinquième (5ème) et/ou sixième (6ème) équipe, lesdits opérateurs à temps partiel ne seront mis à pied qu'en autant qu'un nombre suffisant de salariés réguliers opérateurs acceptent de devenir des opérateurs à temps partiel et d'être régis, à compter de cette date, par les dispositions de la présente Lettre d'Entente. Toutefois, avant de procéder de la façon prévue dans la phrase précédente, l'Employeur devra, après en avoir discuté avec le président de l'exécutif syndical du bureau, considérer la possibilité de remanier les horaires de fin de semaine (troisième (3ème) et/ou quatrième (4ème) équipes) des salariés réguliers opérateurs en incluant le dimanche dans l'horaire régulier de travail des opérateurs, de telle sorte que les salariés réguliers opérateurs qui autrement auraient été susceptibles d'être mis à pied, puissent continuer d'effectuer une semaine normale de travail. Si un tel remaniement est effectué par l'Employeur, le dimanche sera alors considéré comme faisant partie de la semaine normale de travail des opérateurs, nonobstant toute autre disposition de la convention collective et ce, pendant toute la durée de ce remaniement.
- f) Pour tenir lieu du paiement des congés fériés, des vacances et de tout autre avantage ou bénéfice, tout salarié à temps partiel recevra, au cours du mois de mai de toute année, un montant forfaitaire égal à six pour cent (6%) de son revenu brut, que ce salarié à temps partiel a gagné au cours des douze (12) mois précédant ce mois de mai.
- g) Pour progresser d'un échelon à un autre à l'intérieur de sa classe d'emploi, l'opérateur à temps partiel devra avoir travaillé cent cinquante (150) jours.
- h) Pour chacune des heures travaillées sur la cinquième (5ème) et/ou sixième (6ème) équipes, l'opérateur à temps partiel est payé au taux de salaire hebdomadaire régulier de l'opérateur, à

l'échelon où cet opérateur à temps partiel est  
alors placé, divisé par trente-six (36).