

'82 OCT 14 11 43

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES DEBARDEURS
LOCAL 375

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYES PROFESSIONNELS
ET DE BUREAU, LOCAL 57

DUREE DE LA CONVENTION:

1er janvier 1982

au

31 décembre 1983

ARTICLE 1: LES BUTS

- 1.01 Les buts de cette convention sont de maintenir d'harmonieuses relations entre l'A.I.D., Local 375 et ses employées, d'établir une méthode afin de régler à l'amiable tout différent qui pourrait survenir entre les parties et de définir les conditions d'emploi et de travail qui doivent être observées par les parties pour la durée de cette convention.

ARTICLE 2: DEFINITION

- 2.01 Pour fin d'interprétation de la présente convention, les termes suivants sont définis comme suit:
- SYNDICAT, désigne, Syndicat des Employés Professionnels et de Bureau, Local 57.
- EMPLOYEUR, désigne, l'Association Internationale des Débardeurs, Local 375.
- EMPLOYEES, désigne, les employés à temps régulier au service de l'A.I.D., Local 375 couverts par le certificat d'accréditation ainsi que tous les employés de bureau salariés au sens du code du travail.
- EMPLOYE TEMPORAIRE: Ce terme s'applique aux employées qui sont embauchées soit pour effectuer un travail déterminé lors d'un surcroît temporaire de travail ou pour le délai nécessaire à combler un poste en affichage ou pour la période de vacances pour une période n'excédant pas la période de probation à moins d'entente avec le syndicat.
- L'employée temporaire jouit des avantages de la convention collective quant au salaire et à la classification, au temps supplémentaire, à la cotisation syndicale, aux heures de travail et aux congés statutaires. Elle a également droit à la procédure de grief et d'arbitrage si elle se croit lésée dans les droits qui lui sont reconnus au présent paragraphe.

ARTICLE 3: RECONNAISSANCE

- 3.01 L'employeur reconnaît le syndicat comme étant l'agent négociateur exclusif pour tout ce qui concerne les employées couvertes par le certificat d'accréditation émis au nom du syndicat le 7 mai 1982.
- 3.02 Aucun travail normalement exécuté par des membres couverts par l'accréditation ne peut être exécuté par des personnes hors de l'unité si cela a pour effet d'empêcher l'ouverture d'un poste régulier plein temps ou de causer une mise-à-pied.
- 3.03 Tout travail supplémentaire pouvant être normalement exécuté par les employés réguliers est d'abord offert à ces employés.
- A défaut d'être accompli par ceux-ci, l'employeur peut engager, sur une base temporaire, une personne surnuméraire qui sera rémunérée aux conditions prévues à l'article 9.03.
- L'employée sera tenue d'effectuer ce temps supplémentaire si avisée quatre (4) heures à l'avance à moins d'une raison valable de l'employée concernée.

ARTICLE 4: REGIME SYNDICAL

- 4.01 Toute salariée de l'A.I.D., Local 375 doit comme condition de maintien de son emploi être et demeurer membre de l'union pour toute la durée de la convention.
- 4.02 L'employeur s'engage à prélever les cotisations fixées par le syndicat et remet les sommes perçues selon les modalités prévues par le syndicat.

ARTICLE 5: ENTENTES PARTICULIERES

- 5.01 Aucune nouvelle entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention, ou aucune entente particulière relative à des conditions de travail non prévues dans

5.01 la présente convention n'est valable, à moins qu'elle n'ait été soumise au préalable, par écrit, au syndicat et qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite dudit syndicat.

ARTICLE 6: SANTE - SECURITE, BIEN-ETRE

6.01 L'employeur doit prendre les moyens nécessaires et suffisants pour protéger les employés contre toute atteinte à leur santé, leur sécurité et leur bien-être qui est relié aux conditions de travail.

A défaut d'entente entre les parties sur une question concernant la sécurité, la santé ou le bien-être d'une ou plusieurs salariées, celle-ci est soumise à la procédure d'arbitrage prévue à la convention.

ARTICLE 7: CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

7.01 Advenant le cas où l'employeur procéderait à l'installation d'équipement de bureau automatisé ou informatisé, il devra en avertir le syndicat dans les plus brefs délais. Tout emploi créé à l'intérieur de l'unité de négociation à la suite de tels changements, devra être traité suivant les dispositions de l'article 11.

7.02 Dans le cas où des programmes d'entraînement seraient nécessaires pour permettre aux employés d'obtenir les qualifications exigées pour occuper ces emplois, l'employeur convient qu'il donnera d'abord aux employés faisant partie de l'unité de négociation la possibilité de se qualifier pour participer à de tels programmes, et ce, avant d'embaucher des personnes de l'extérieur pour occuper ces emplois. L'employeur défraiera le coût de ces programmes et l'employée qui y sera inscrit continuera de recevoir son salaire régulier et les avantages qui y sont liés.

7.03 De plus, les parties conviennent qu'aucune personne occupant un poste compris dans l'unité de négociation ne sera mise-à-pied suite à l'automatisation ou à l'introduction d'équipement informatisé.

ARTICLE 8: HEURES DE TRAVAIL

- 8.01 Les heures de travail régulières des employées de bureau dans une même journée et dans une même semaine sont réparties comme suit: du lundi au vendredi inclusivement 6 1/4 heures de travail par jour. De façon régulière, le bureau est ouvert entre 8:00 et 17:00 heures. Les heures de travail des secrétaires sont les suivantes:
de 8:00 heures à 15:30 heures; (1er quart)
de 9:30 heures à 17:00 heures et ce sur rotation. (2ème quart)
- 8.02 L'employée temporaire est embauchée sur le 2ème quart et ce pour la durée de la convention collective.

ARTICLE 9: REMUNERATION

- 9.01 La paie sera remise aux salariées tous les mercredis. Cependant, si le jour de paie survient un jour férié chômé, la paie sera distribuée le jour ouvrable précédent.
- 9.02 Lorsque la salariée quitte le service de l'A.I.D., Local 375, celui-ci lui remet tout salaire et bénéfices marginaux qui lui sont dus. Si la chose s'avère impossible, l'employeur doit fournir à la salariée un état signé des montants dus et l'employeur doit payer les sommes au plus tard à la période de paie suivant le départ de la salariée.
- 9.03 Dans les cas de création de nouveaux postes, le taux est soumis pour discussion et entente entre l'employeur et le syndicat et, à défaut d'entente, le cas est soumis à l'arbitrage.

ARTICLE 10: TEMPS SUPPLEMENTAIRE

- 10.01 Tout travail effectué par une employée en dehors de son horaire de travail sera rémunéré à raison de une fois et demi (1 1/2) son taux horaire régulier.
- 10.02 Tout travail effectué en temps supplémentaire excédant quatre (4) heures sera rémunéré à raison de deux (2) fois le taux horaire régulier.

- 10.03 Toute employée appelée à travailler le dimanche ou un jour férié, sera rémunérée à raison de deux (2) fois son taux horaire régulier.
- 10.04 Sur demande de l'employée, l'employeur accorde une période d'un congé équivalente aux nombres d'heures effectuées en temps supplémentaire au taux majoré applicable. Le congé ainsi accordé doit se prendre à une date convenant mutuellement entre l'employée et son supérieur immédiat.
- 10.05 De plus, une allocation de repas de \$5.00 sera payée après 2 heures de travail supplémentaire et le transport en taxi ou les frais de stationnement, s'il y a lieu, seront payés après 3 heures de travail.

ARTICLE 11: ANCIENNETE

- 11.01 L'ancienneté est reconnue selon les états de service de la salariée.
- 11.02 La période de probation est de trois (3) mois.
- Toute personne engagée sur une base temporaire pour remplir un poste régulier et qui, par la suite obtiendrait ledit poste en permanence, se verrait créditer tout le temps passé à effectuer les tâches dudit poste, et n'aurait pas à subir une nouvelle période de probation de trois (3) mois.
- 11.03 Dans le cas de mise-à-pied ou de rappel au travail, l'ancienneté prévaudra: il est entendu toutefois que la salariée concernée devra avoir les aptitudes et les qualifications pour remplir la tâche. En cas de mésentente, le fardeau de la preuve revient alors à l'employeur.
- 11.04 Toute salariée qui revient au travail dans les deux (2) ans suivant une mise-à-pied, conserve son ancienneté et à son retour continue d'accumuler son ancienneté.
- 11.05 a) Dans les cas de promotions, permutations, positions vacantes ou de nouveaux emplois créés, l'ancienneté prévaudra: il est entendu toutefois que la salariée concernée devra avoir les aptitudes et les qualifications pour remplir la tâche. En cas de mésentente, le fardeau de la preuve revient à l'employeur.

- 11.05 b) Dans les trois (3) mois suivant une promotion, une permutation ou une affectation à un poste vacant ou nouveau, la salariée peut retourner à son ancien poste en tout temps.
- 11.06 Une salariée autorisée à prendre un congé sans solde continue d'accumuler son ancienneté.
- 11.07 Une salariée ne perdra ses droits à l'ancienneté que pour les raisons suivantes:
- a) Si elle quitte volontairement le service de l'employeur;
 - b) Si elle est congédiée pour une cause juste et suffisante;
 - c) Si elle ne se présente pas au travail dans les dix (10) jours suivant un rappel que lui aura signifié l'employeur par lettre recommandée, à sa dernière adresse connue. Dans ce cas, l'employeur doit avertir le syndicat de sa décision de procéder à un tel rappel.
- Le droit de rappel est maintenu pour une période de deux (2) ans.
- 11.08 En cas de mise-à-pied pour manque de travail, la salariée bénéficiera d'un préavis de:
- 1 mois pour les salariées ayant moins de deux (2) ans de service;
 - 3 mois pour les salariées ayant plus de deux (2) ans de service;
- ou, à défaut d'avis, le salaire prévu pour ladite période, et ceci en plus de la paie de séparation prévue à l'article 18.01.
- Il est entendu que, durant les périodes de préavis, la salariée doit continuer à travailler normalement.
- 11.09 Tout poste ou fonction nouvellement créé ou vacant doit être affiché dans les locaux de l'A.I.D., Local 375 sur un tableau affecté à cette fin. Cet avis doit comprendre la description des tâches relatives à cet emploi, une indication de ses exigences et le taux du salaire en vigueur.

11.09 L'affichage doit être d'une durée de dix (10) jours ouvrables et le syndicat doit recevoir copie de tout affichage. L'affichage doit être fait par l'employeur dans un ou des endroits accessibles à l'ensemble des salariées.

Tout poste régulier d'employée qui devient vacant de façon permanente devra être affiché et comblé dans les trente (30) jours de ladite vacance, à moins d'entente avec le syndicat.

11.10 Les salariées intéressées devront faire parvenir leur demande au bureau du secrétaire-trésorier de l'A.I.D. Local 375 avant l'expiration de l'affichage.

ARTICLE 12: CONGES STATUTAIRES

12.01 Les congés suivants sont des congés chômés et payés:

Vendredi Saint;
Fête de Dollard;
Fête Nationale des Québécois;
Confédération;
Fête du Travail;
Action de Grâces;
Jour du Souvenir;
Veille de Noël;
Noël;
Lendemain de Noël;
Veille du Jour de l'An;
Jour de l'An;
Lendemain du Jour de l'An;

ainsi que tout autre jour férié auxquels auront droit les débardeurs.

12.02 Dans les cas où un de ces congés survient un samedi ou un dimanche, ce jour de congé sera reporté selon les modalités de la convention collective du Local 375.

ARTICLE 13: AUTRES CONGES

13.01 Congé de maternité

- a) La salariée enceinte bénéficie du temps nécessaire pour aller voir son médecin; à moins d'exception ce congé est d'une demi-journée (1/2) par mois;

- 13.01 b) La salariée enceinte bénéficie d'un congé de maternité sans solde de 20 semaines. L'employée sera tenue d'aviser l'employeur au moins deux (2) semaines à l'avance;
- c) Pendant son congé de maternité, la salariée continue à bénéficier de toutes les dispositions de la convention collective;
- d) Cependant, la salariée n'accumulera, pendant cette période, aucun congé statutaire;
- e) La salariée enceinte peut cesser de travailler à n'importe quel moment au cours de sa grossesse sur recommandation du médecin;
- f) Sur simple demande, la salariée a droit à un congé sans solde d'une période de neuf (9) mois consécutifs suite au congé de maternité prévu au paragraphe 13.01 b);
- g) Suite à un congé de maternité, la salariée réintègre le poste qu'elle occupait à son départ, ou un poste équivalent, si son poste a été aboli.
- h) La salariée enceinte ne perd pas son augmentation de l'année précédente ni les bénéfices marginaux.

13.02 Absence pour maladie

Programme d'assurance complet, voir Annexe "D".

- a) Une employée qui a à s'absenter pour une raison valable ne verra pas son salaire coupé, sur présentation d'un certificat médical.
- b) L'employeur s'engage dans le cas d'accident de travail ou de maladies professionnelles à combler la différence entre ce que représentent les prestations de la C.S.S.T. et le revenu de la salariée, soit l'équivalent de 100% de son salaire net.

13.03 Congés en cas de deuil

Les salariées pourront s'absenter du travail pendant trois (3) jours sans perte de salaire et de bénéfices dans le cas du décès des membres suivants: père, mère, époux ou conjoint désigné comme tel par la salariée, frère, soeur, enfant, beau-père, belle-mère.

13.04 Congés personnels

- a) Toute salariée peut s'absenter sans perte de traitement dans les cas de:

Mariage de l'employée: 5 jours;
Déménagement de l'employée: 1 jour.

- b) En d'autres occasions où une absence est demandée, le cas doit être considéré individuellement par l'employeur et si le temps est accordé, il pourra être payé comme tel.

13.05 Congé éducation

Sur demande du syndicat, l'employeur accorde un congé payé d'une durée totale maximum de six (6) semaines pour fins d'étude, d'échange, de formation, etc., et ce, annuellement, après entente mutuelle.

13.06 Absence pour servir comme juré

Toute salariée convoquée comme juré ou témoin dans une cause peut s'absenter sans perte de traitement, conditionnellement au remboursement par l'employée du montant reçu par la cour.

13.07 Absences pour activités syndicales

- a) L'employeur convient d'accorder un congé à une salariée étant déléguée à un congrès du SEPB. La salariée en discute au moins une (1) semaine à l'avance avec le représentant de l'employeur.

- b) Après avis à l'employeur, les salariées élues par le syndicat pourront s'absenter de leur travail, et ce, pour la période de temps requise, sans perte de traitement ou autres bénéfices, à l'occasion de:

négociation de la convention collective des employées de l'unité;
application de la convention collective des employées de l'unité;
enquête sur les griefs des employées de l'unité;
arbitrage et griefs des employées de l'unité.

13.08 Divers

Les congés sans solde sont accordés aux salariées après entente avec l'employeur.

ARTICLE 14: VACANCES

14.01 Toutes les salariées au service de l'A.I.D., Local 375 ont droit à:

- 1 semaine payée après 3 mois;
- 2 semaines payées après 6 mois;
- 3 semaines payées après 9 mois;
- 4 semaines payées après 2 ans;
- 5 semaines payées après 5 ans.

Il est entendu que Mlle Lise Ginchereau conserve son droit de cinq (5) semaines de vacances.

14.02 La période de vacances régulière sera du 15 juin au 1er septembre inclusivement. L'employée ayant droit à cinq (5) semaines sera tenue de prendre au moins quatre (4) semaines consécutives durant la période ci-haut mentionnée, l'autre semaine pouvant être localisée n'importe où durant l'année après entente avec l'employeur. L'employée aura également droit à une (1) semaine sans solde à son choix après entente avec l'employeur. Pendant ces deux (2) semaines, l'employée qui est appelée à remplacer accepte de travailler de 8:00 à 17:00 heures

Nonobstant ce qui précède, les périodes de vacances pourront être réparties différemment après entente mutuelle entre l'employée et son employeur.

14.03 Les dates de vacances sont déterminées en tenant compte d'abord de la suggestion de la salariée, puis de l'ancienneté, des besoins du service.

14.04 Advenant qu'un ou des congés statutaires surviennent pendant la période de vacances d'une salariée, ce ou ces congés doivent être ajoutés à la période de vacances.

14.05 Une salariée incapable de prendre ses vacances aux dates déterminées à cause de toute maladie, accident, accident de travail, de même que pour toute autre absence prévue à la convention survenue avant le début de ses vacances peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure à déterminer entre la salariée et l'employeur selon l'article 14.03.

ARTICLE 15: PROCEDURES DE GRIEFS

- 15.01 Le mot "grief" comprend toute mésentente relative aux conditions de travail prévues à la convention collective concernant un, plusieurs ou la totalité des salariées du syndicat.
- 15.02 Dans tous les cas de griefs, le cas est traité de façon suivante:
- a) Le cas est présenté au secrétaire-trésorier de l'employeur par l'employée;
 - b) Si le cas n'est pas réglé de façon satisfaisante, il est présenté aux membres du comité-exécutif à la prochaine réunion dudit comité;
 - c) Si le cas n'est pas réglé de façon satisfaisante dans les cinq (5) jours ouvrables après la réunion du comité-exécutif, il peut être soumis à un arbitre désigné conjointement par l'employeur et le syndicat.
 - d) A défaut d'entente sur le choix de l'arbitre dans les quinze (15) jours suivant la demande d'arbitrage, l'une ou l'autre des parties peut alors demander au Ministre d'en nommer un.
- 15.03 Dans tous les cas de mesures disciplinaires, il incombe à l'employeur de faire la preuve que les mesures ont été prises pour causes justes et suffisantes.
- 15.04 Copie de tout avis, réprimande, avertissement ou mesure disciplinaire sera envoyée à l'employée par écrit, avec copie au syndicat.
- 15.05 Dans tous les cas de mesures disciplinaires, l'arbitre peut maintenir, modifier ou annuler la ou les mesures disciplinaires.
- 15.06 L'employeur et le syndicat assument les frais encourus par les deux (2) parties lors de l'arbitrage à part égale.

ARTICLE 16: REPRESENTATION

16.01 Si demandé par le syndicat ou l'employée, le représentant du SEPB, Local 57, pourra prendre part à toute négociation et à chacune des rencontres formelles entre les employés et l'employeur.

ARTICLE 17: REGIME COLLECTIF D'ÉPARGNE-RETRAITE

17.01 Le régime collectif d'épargne-retraite, Fiducie du Québec, est reproduit intégralement en Annexe "D".

Quant aux assurances un résumé du plan est reproduit en Annexe "D"

ARTICLE 18: INDEMINITE DE DEPART

18.01 Lors de son départ, une employée aura droit à une indemnité établie comme suit:

Pour 3 ans de service continu: 2 semaines
Pour 4 ans de service continu: 3 semaines
Pour 5 ans de service continu: 4 semaines
Pour 6 ans de service continu: 5 semaines
Pour 7 ans de service continu: 6 semaines
Pour 8 ans de service continu: 7 semaines
Pour 9 ans de service continu: 8 semaines
Pour 10ans de service continu: 9 semaines

A compter de 11 ans de service continu, l'employée a droit à 2% par année de service. Cette indemnisation sera payable au dernier taux de salaire de l'employée concernée.

ARTICLE 19: DROITS ET PRIVILEGES

19.01 Les droits et privilèges existants continueront d'être respectés pendant la durée de cette convention collective.

ARTICLE 20: SALAIRE ET INDEXATION

- 20.01 Toutes les employées faisant partie de l'unité de négociation bénéficient pour la durée de cette convention de l'augmentation suivante:
- A compter du 1er janvier 1983, sur tous les salaires versés et l'échelle des salaires en vigueur le 31 décembre 1982, augmentation générale de 12%.
- 20.02 Les échelles de salaire, apparaissant à l'Annexe "C" font partie de cette convention.
- 20.03 Pour tous les employées, la période de temps nécessaire pour passer d'un échelon à un autre, tel que prévu à l'Annexe "C", est de douze (12) mois.
- 20.04 L'employée promue de façon permanente, temporaire sauf en cas de vacances, reçoit au départ, dans sa nouvelle classification, le salaire prévu à l'échelle de cette classification immédiatement supérieur à celui qu'elle recevait dans la classification qu'elle quitte. A compter de cette date, les dispositions de l'article 20.03 s'appliquent.
- 20.05 L'employée maintient son salaire et ses conditions supérieures lorsqu'elle effectue les tâches d'une classification inférieure de façon temporaire.

ARTICLE 21: ECHELLES DE SALAIRES

- 21.01 Annexe "C"

ARTICLE 22: DIVERS

- 22.01 Lors du décès d'une salariée, tous les argents qui lui sont dûs seront payés à ses ayants droits.

ARTICLE 23: DUREE DE LA CONVENTION

- 23.01 La présente convention a effet à compter du 1er janvier 1982 au 31 décembre 1983.
- 23.02 A son expiration, la présente convention demeure en vigueur jusqu'à ce qu'une nouvelle convention soit signée entre les parties.
- 23.03 Les annexes à la présente convention collective en font partie intégrante.

ANNEXE "A"

DESCRIPTION DE TACHES

Secrétaire I

Ce poste consiste à prendre les problèmes de l'assurance-chômage et de les communiquer à la Commission.

De répondre au comptoir, c'est-à-dire: recevoir les gens et leurs donner les informations; prendre les messages s'il y a lieu; compléter les cartes et demandes d'assurance-chômage; prendre les cotisations syndicales.

Dactylographier les griefs, lettres, rapports financiers etc., Prendre des lettres en sténographie ou au dictaphone et les retranscrire.

Faire de la comptabilité, c'est-à-dire: faire les entrées dans le journal des déboursés; préparer la paye des employés de bureau, balancer le journal des salaires; préparer des chèques; compléter les T-4 et TP-4 supplémentaires, sommaires; compléter les cessations d'emploi; vérifier les cotisations syndicales des membres; préparer liste des remboursements ou des montants dus et envoyer la correspondance nécessaire.

Egalement s'occuper de compensation soit: faire des lettres d'appel; des lettres pour le paiement des prescriptions; compléter les formules pour le remboursement du transport; envoyer au Centre des Données Maritimes les avis de convocation de la C.S.S.T.

Il y a également des tâches diverses telles que: préparer les listes de temps; répondre au téléphone; faire du classement; reproduire et imprimer des stencils; trier les feuilles; faire les corrections pour le journal "Nouvelles"; refaire la liste d'ancienneté; compléter les formules pour le travail d'hiver.

Ainsi que tout autre travail demandé par les officiers qui relève de leurs fonctions et qui sont en rapport avec le secrétariat et le syndicalisme.

ANNEXE "A"

Secrétaire II

Ce poste consiste à répondre au téléphone soit: donner les informations demandées, acheminer les appels aux personnes concernées, prendre les messages.

Répondre au comptoir, c'est-à-dire: compléter les cartes et demandes de chômage ainsi que prendre les problèmes. Donner les informations et prendre les messages s'il y a lieu. Prendre les cotisations syndicales.

L'imprimerie, c'est-à-dire: reproduire et imprimer les stencils, les trier, les brocher et les distribuer s'il y a lieu.

Dactylographie, soit: faire les changements d'adresses, refaire tous les ans les livres d'adresses des membres, membres surnuméraires ainsi que les index. A l'occasion de dactylographie des lettres et des griefs, etc. Egalement, prépare les lettres, les formules et les cartes des surnuméraires.

Prépare la liste de mise-à-pied.

Distribue le courrier.

Prépare les enveloppes pour le journal "Nouvelles"

Ainsi que tout autre travail demandé par les officiers qui relève de leurs fonctions et qui sont en rapport avec le secrétariat et le syndicalisme.

ANNEXE "B"

LISTE D'ANCIENNETE DES EMPLOYEES

<u>Classification</u>	<u>Nom</u>	<u>Embauche</u>
Secrétaire I	Claudine Sénécal	28 novembre 1973
Secrétaire II	Lise Ginchereau	03 janvier 1979

ANNEXE "C"

ECHELLES DE SALAIRE

AU 1er JANVIER 1982

<u>CLASSIFICATIONS</u>	<u>MIN.</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
Secrétaire I	\$265.00	\$285.00	\$305.00	\$325.00	\$345.00	\$365.00
Secrétaire II	\$235.00	\$255.00	\$275.00	\$275.00	\$300.00	\$320.00

Une employée temporaire sera rémunérée à raison de 85% du salaire minimum de la secrétaire II.

ANNEXE "C"

ECHELLES DE SALAIRE

AU 1er JANVIER 1983

<u>CLASSIFICATIONS</u>	<u>MIN.</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
Secrétaire I	\$296.80	\$319.20	\$341.60	\$364.00	\$386.40	\$408.80
Secrétaire II	\$251.80	\$274.20	\$296.60	\$319.40	\$341.40	\$363.80

Une employée temporaire sera rémunérée à raison de 85% du salaire minimum de la secrétaire II.

ANNEXE "D"

FONDS DE PENSION ET ASSURANCES

- 1) Une copie du mémoire d'entente du 30 avril 1982 intitulé régime d'épargne-retraite sera annexé aux présentes.

- 2) L'employeur s'engage à payer jusqu'à un maximum de \$117.00 par mois par employée pour l'adhésion au plan des employés de la F.T.Q. (re: plan S.S.Q.)

Sur réception de la police, le résumé des bénéficiaires sera annexé et fera partie intégrante des présentes.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce 8 octobre 1982

Pour l'A.I.D., Local 375

Roger Bishoy
Gérard Boudreau

Pour le Local 57 SEPB

Claudine Lemerand
Sylvain Lemerand

N.B. Textes sujets à amendements ou corrections



REGIME COLLECTIF D'EPARGNE-RETRAITE

FIDUCIE DU QUEBEC

CONVENTION DE FIDUCIE

ENTRE: Association Internationale des Débardeurs Local 375, corporation légalement constituée, ayant son siège social à Montréal, Québec, agissant et représentée aux présentes par MM. Roger Bishop et Fernand Boudreau respectivement Président et Secrétaire-Trésorier tous deux dûment autorisés en vertu d'une résolution adoptée à une assemblée de son comité exécutif et dont copie demeure annexée aux présentes,

ci-après appelée "l'Association".
ou "partie de première part".

ET : FIDUCIE DU QUEBEC, corporation légalement constituée, ayant son siège social à 1, Complexe Desjardins, Suite 1422, à Montréal, agissant en sa qualité de fiduciaire et représentée aux présentes par MM. Jean-Pierre Duguay et Michel Juneau respectivement Vice-Président, Services Financiers et Directeur des Ventes, Régimes de Groupes, tous deux dûment autorisés aux termes du règlement no. 4 de la Fiducie et d'une résolution adoptée à une assemblée de son Comité exécutif le 9 avril 1981 et dont copie demeure annexée aux présentes,

ci-après appelée "le Fiduciaire".
ou "partie de seconde part".

ATTENDU QUE l'Association et ses employés ont convenu d'instituer un Régime collectif d'épargne-retraite, ci-après appelé "le Régime", prévoyant l'établissement d'une fiducie unique pour recevoir les contributions devant servir à assurer, aux participants du Régime, un revenu de retraite en vertu de régimes individuels enregistrés d'épargne-retraite;

ATTENDU QUE l'Association et ses employés ont convenu que l'Association agirait à titre d'agent pour le compte de chaque participant;

ATTENDU QUE l'Association et ses employés ont convenu de confier au Fiduciaire l'administration de chacun des comptes individuels d'épargne;

INITIALES	
R.B.	F.B.

INITIALES	
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

ATTENDU QUE le Fiduciaire devra investir les sommes que lui transmettra l'Association pour le bénéfice de chaque régime individuel dans le ou les sections que le participant aura choisies.

CECI DIT, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT:

- 1.- L'Association confie par les présentes au Fiduciaire qui accepte, la tenue du dossier de chaque participant.
- 2.- Un participant au Régime devra se conformer en tout temps à la réglementation du "Régime" stipulée dans un document joint à la présente convention comme Annexe "A" et initialé par les parties pour fins d'identification, et toute dérogation à celle-ci devra faire l'objet d'instructions écrites de la part de l'Association adressée au Fiduciaire, avant que ce dernier puisse donner effet à cette dérogation.
- 3.- Pour fins d'enregistrement, l'Association s'engage à transmettre au Fiduciaire une formule d'adhésion au Régime collectif d'épargne-retraite Fiducie du Québec dûment remplie et signée par chacun des participants et autorisée par l'Association .
- 4.- L'Association transmettra périodiquement au Fiduciaire la ou les listes des participants qui ont adhéré et/ou contribué durant le mois précédent accompagnée d'un chèque représentant la somme totale des contributions qui leur sont attribuées.

Chaque liste devra contenir: le nom du participant, son numéro de compte (s'il lui a été assigné) ainsi que le montant de la contribution qui devra lui être crédité.
- 5.- Dès leur réception par le Fiduciaire, les contributions allouées par l'Association au profit d'un participant appartiendront de façon irrévocable à ce participant. Ce dernier pourra cependant en disposer qu'en conformité avec les termes et conditions prévus à l'Annexe "A" des présentes et sujets aux lois qui régissent les régimes enregistrés d'épargne-retraite.
- 6.- Annuellement, le Fiduciaire fera parvenir au participant un reçu pour fins d'impôt, et lorsqu'applicable, ce reçu ne distinguera pas la part de l'employeur de celle de l'employé, et sera émis pour le montant total des contributions qui auront été créditées au compte du participant durant l'année précédente.
- 7.- L'Association reconnaît que les placements dans la section "Epargne-garantie" ne sont pas remboursables par anticipation et aucun transfert ou remboursement de ceux-ci ne pourra être effectué avant leur échéance.

INITIALES	
E.B.	K.B.

INITIALES	
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- 8.- A moins de négligence grossière de sa part, le Fiduciaire ne sera responsable d'aucun acte ou omission, ni d'aucune perte ou dépréciation de la valeur des placements.
- 9.- La responsabilité du Fiduciaire se limitera à ouvrir un compte au nom de chaque participant dans le ou les sections que le participant aura choisies et à y placer les contributions reçues sujettes aux prescriptions des prospectus, s'il y a lieu.
- 10.- Sans limiter la généralité des paragraphes précédents, le Fiduciaire n'aura pas à vérifier l'exactitude de la ou les listes qui lui seront fournies périodiquement par l'Association et sera dégagé de toute responsabilité en déposant au compte de chaque participant les sommes reçues.
- 11.- Le Fiduciaire n'aura droit pour l'administration de chaque régime individuel qu'aux honoraires prévus à l'annexe "B" ci-jointe.
- 12.- Malgré les termes et conditions de la formule d'adhésion signée par chaque participant, chacune des parties pourra mettre fin à la présente convention en donnant à l'autre partie un avis écrit de soixante (60) jours de son intention à cet effet, adressé par poste recommandée. Faute par l'Association de désigner un nouveau Fiduciaire dans le délai susdit, il sera loisible au Fiduciaire de déposer toute somme d'argent et/ou tout bien qu'il pourra détenir en vertu des présentes au bureau du protonotaire de la Cour Supérieure du District de Montréal ou encore, de rembourser directement les participants au fur et à mesure de l'échéance de leurs placements libérant ainsi le Fiduciaire de toute responsabilité. Par contre, rien dans le présent article ne doit être interprété comme constituant une obligation de la part du Fiduciaire.

Dès qu'un tel fiduciaire aura été nommé et que ce dernier aura accepté, le Fiduciaire remettra à son remplaçant les argents et/ou valeurs détenus en dépôt. Il est toutefois entendu que le Fiduciaire ne sera jamais obligé d'effectuer le remboursement par anticipation desdits placements avant de procéder à leurs transferts.

INITIALES	
D.B.	SB

INITIALES	
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- 13.- Le Fiduciaire pourra amender la présente entente afin d'assurer qu'elle soit conforme en tout temps, aux conditions d'enregistrement des Lois de l'impôt sur le revenu.

En FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 30
jour du mois de Avril 1982

L'Association Internationale des
Débardeurs, Local 375

par: Roger Bishop
Roger Bishop, Président

par: Fernand Boudreau
Fernand Boudreau, Sec.-Trésorier

FIDUCIE DU QUEBEC

par: Jean-Pierre Duguay
Jean-Pierre Duguay, Vice-Président

par: Michel Juneau
Michel Juneau, Directeur

ANNEXE "A"

REGLEMENTATION DU REGIME

Aux termes de cette convention,

a) Il est entendu que les contributions de l'employeur, seront limitées à 10% du salaire de l'employé-participant.

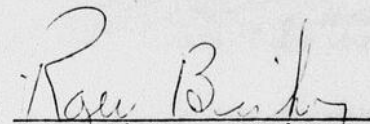
b) Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, l'âge normal de la retraite des employés-participants sera celui déterminé par les gouvernements fédéral et provincial, soit actuellement 65 ans.

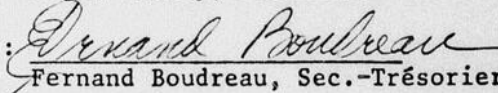
c) Nonobstant l'article 5 de cette convention, l'employé-participant ne pourra disposer des sommes accumulées à son nom qu'aux conditions suivantes:

- Départ
- Décès
- Incapacité
- A la discrétion du conseil d'administration et conformément aux lois régissant les régimes enregistrés d'Épargne-retraite.

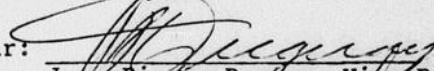
En Foi de Quoi, les parties ont signé à Montréal,
ce 30^e jour de avril 1982.

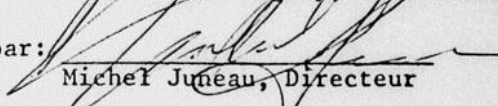
L'Association Internationale
des Débardeurs, Local 375

par: 
Roger Bishop, Président

par: 
Fernand Boudreau, Sec.-Trésorier

FIDUCIE DU QUÉBEC

par: 
Jean-Pierre Duguay, Vice-Président

par: 
Michel Juneau, Directeur

ANNEXE "B"

TARIF D'HONORAIRES

Aucuns honoraires, aucuns frais d'administration, d'acquisition et de fermeture ne sont prélevés sur les contributions et les actifs détenus pour le compte du participant, sauf les honoraires ou frais que le Fonds Desjardins perçoit du compte revenus de chaque section du Fonds.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce 30
jour du mois de *avril* 198*2*.

L'Association Internationale des
Débardeurs, Local 375

par: *Roger Bishop*
Roger Bishop, Président

par: *Fernand Boudreau*
Fernand Boudreau, Sec.-Trésorier

FIDUCIE DU QUEBEC.

par: *Jean-Pierre Duguay*
Jean-Pierre Duguay, Vice-Président

par: *Michel Juneau*
Michel Juneau, Directeur

FIDUCIE DU QUEBEC

REGLEMENT NO 4 (1970) - EXECUTION ET SIGNATURE DE DOCUMENTS

Le Comité exécutif peut autoriser tout administrateur, officier, directeur, mandataire ou employé de la Fiducie:

A.- A exécuter et signer, pour la Fiducie et en son nom, tous actes de vente ou d'achat de biens, meubles ou immeubles, de prêt d'hypothèque, de nantissement, de fiducie, de cession ou transport de créance avec ou sans garantie ou subrogation, de cession ou transport de valeurs mobilières, de quittance ou mainlevée, avec ou sans considération, de constitution de servitude, de dation en paiement et, généralement, tous contrats, documents ou actes, par écrit, de quelque nature qu'ils soient, relatifs aux biens soumis à son administration à quelque titre que ce soit; pour la cession ou le transport de valeurs mobilières et pour l'émission de certificats de dépôts garantis, la signature desdits administrateurs, officiers, directeurs, mandataires ou employés pourra être appliquée au moyen d'un signographe ou de tout autre procédé mécanique;

B.- A voter, pour le compte de la Fiducie et en son nom, sur toutes questions soumises à une assemblée générale ou spéciale des actionnaires de toutes corporations dont la Fiducie est actionnaire ou sociétaire, en vertu des titres inscrits en son nom personnellement ou ès qualités et nommer une ou plusieurs personnes comme leurs procureurs, aux fins de les représenter et de voter à leur place auxdites assemblées des actionnaires ou de sociétaires et à signer et exécuter une ou des procurations à ces fins;

C.- A exécuter et signer tous mandats ou procurations déléguant à une ou plusieurs personnes le pouvoir d'exécuter et signer pour et au nom de la Fiducie, tous contrats, documents ou actes prévus au paragraphe A.- ci-dessus.

Extrait du procès-verbal d'une assemblée du Comité exécutif tenue le 9 avril 1981.

IL EST RESOLU

(1) Que deux des personnes suivantes agissant conjointement soient autorisées à exécuter et signer tous contrats, documents ou actes, par écrit, visés par le règlement no 4 (1970) de la Fiducie du Québec et à exercer les pouvoirs prévus par ce règlement.

Le Président du Conseil: Me Jean-Paul Léonard

Le Président: M. A. Hervé Hébert

Le premier Vice-président du Conseil: Me Georges-O. Langlois

Le second Vice-président du Conseil: M. François Richard

Les administrateurs:

MM. Marcel Bergeron
Georges-A. Bertrand
Jean-Marie Bujold
Gilles Cartin
Yves Chartier
Nicolas Hallé

MM. Yves R. Léonard
André René
G. Roger Roy
Gaston St-Roch
Yvon Séguin
Bernard Turmel

Le Vice-président exécutif: M. Raymond A. Reid

Le Vice-président, Affaires juridiques
et Secrétaire: Me Guy Vallée

Le Secrétaire adjoint: Me Francine Morency

Les Vice-présidents:

MM. Yvan Drouin, Vice-président, Service de contrôle
Jean-Pierre Duguay, Vice-président, Services financiers
Jacques V. Goyer, Vice-président, Services corporatifs
Bernard Larue, Vice-président, Finance et Trésorerie
Jean-Marc Roy, Vice-président, Services immobiliers

Les autres employés suivants:

MM. Denis Bédard, Gérant, Evaluation
Daniel Boisvert, Gérant, Administration Prêts hypothécaires
Denis Chevrette, Gérant, Fiducies corporatives
André Cloutier, Directeur, Services fiduciaires
André Daigneault, Directeur, Prêts hypothécaires
Guy Douville, Gérant, Négociation Prêts hypothécaires
Jean-Guy Frenette, Directeur, Garde des Valeurs
Denis Jodoin, Directeur, Fonds garanti et Fonds propre
Michel Juneau, Directeur des ventes et du Service à la
clientèle
Guy Kavanagh, Directeur, Services comptables
Victor Lévesque, Gérant, Gestion de Portefeuilles
Georges D. Lopresti, Directeur, Gestion de Portefeuilles

(2) Que le Président, le Vice-président exécutif, le Secrétaire, le Secrétaire adjoint ou l'un des Vice-présidents soit autorisé à donner des copies certifiées de la présente résolution et du règlement no 4 de la Fiducie du Québec.

Je certifie conformes et en vigueur le règlement no 4 (1970) de la Fiducie du Québec adopté par le Conseil d'administration le 26 février 1970 et ratifié par l'assemblée des actionnaires le 25 mars 1970 et la résolution du Comité exécutif le 9 avril 1981.

(date)



INITIALES

--	--

INITIALES

--	--

11- 25897-01

Francia

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DES DEBARDEURS
LOCAL 375

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYES PROFESSIONNELS
ET DE BUREAU, LOCAL 57

CENTRE PRÉ-ARCHIVAGE
1984 05 09
M.T.M.S.R.

DUREE DE LA CONVENTION:

1er janvier 1984

au

31 décembre 1984

84 FEV - 8 14 37

GENERAL DU TRAVAIL
CENTRAL

T A B L E D E S M A T I E R E S

ARTICLE 1	BUTS	page.....	1
ARTICLE 2	DEFINITION	page.....	2
ARTICLE 3	RECONNAISSANCE	page.....	2
ARTICLE 4	REGIME SYNDICAL	page.....	2
ARTICLE 5	ENTENTES PARTICULIERES	page.....	2
ARTICLE 6	SANTE SECURITE BIEN-ETRE	page.....	3
ARTICLE 7	CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES	page.....	3
ARTICLE 8	HEURES DE TRAVAIL	page.....	4
ARTICLE 9	REMUNERATION	page.....	4
ARTICLE 10	TEMPS SUPPLEMENTAIRE	page.....	4
ARTICLE 11	ANCIENNETE	page.....	5
ARTICLE 12	CONGES STATUTAIRES	page.....	7
ARTICLE 13	AUTRES CONGES	page.....	7
ARTICLE 14	VACANCES	page.....	10
ARTICLE 15	PROCEDURES DE GRIEFS	page.....	11
ARTICLE 16	REPRESENTATION	page.....	12
ARTICLE 17	REGIME COLLECTIF D'EPARGNE-RETRAITE	page.....	12
ARTICLE 18	INDEMNITES DE DEPART	page.....	12
ARTICLE 19	DROITS ET PRIVILEGES	page.....	12
ARTICLE 20	SALAIRE ET INDEXATION	page.....	13
ARTICLE 21	ECHELLES DES SALAIRES	page.....	13

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 22	DIVERS	page.....	13
ARTICLE 23	DUREE DE LA CONVENTION	page.....	14
ANNEXE "A"	DESCRIPTION DES TACHES	page.....	15
ANNEXE "B"	LISTE D'ANCIENNETE	page.....	17
ANNEXE "C"	ECHELLES DES SALAIRES	page.....	18
ANNEXE "D"	FONDS DE PENSION ET ASSURANCE	page.....	21

ARTICLE 1: LES BUTS

- 1.01 Les buts de cette convention sont de maintenir d'harmonieuses relations entre l'A.I.D., Local 375 et ses employées, d'établir une méthode afin de régler à l'amiable tout différent qui pourrait survenir entre les parties et de définir les conditions d'emploi et de travail qui doivent être observées par les parties pour la durée de cette convention.

ARTICLE 2: DEFINITION

- 2.01 Pour fin d'interprétation de la présente convention, les termes suivants sont définis comme suit:

SYNDICAT, désigne, Syndicat des Employés Professionnels et de Bureau, Local 57.

EMPLOYEUR, désigné, l'Association Internationale des Débardeurs, Local 375.

EMPLOYEEES, désigne, les employés à temps régulier au service de l'A.I.D., Local 375 couverts par le certificat d'accréditation ainsi que tous les employés de bureau salariés au sens du code du travail.

EMPLOYE TEMPORAIRE: Ce terme s'applique aux employées qui sont embauchées soit pour effectuer un travail déterminé lors d'un surcroît temporaire de travail ou pour le délai nécessaire à combler un poste en affichage ou pour la période de vacances pour une période n'excédant pas la période de probation à moins d'entente avec le syndicat.

L'employée temporaire jouit des avantages de la convention collective quant au salaire et à la classification, au temps supplémentaire, à la cotisation syndicale, aux heures de travail et aux congés statutaires. Elle a également droit à la procédure de grief et d'arbitrage si elle se croit lésée dans les droits qui lui sont reconnus au présent paragraphe.

ARTICLE 3: RECONNAISSANCE

- 3.01 L'employeur reconnaît le syndicat comme étant l'agent négociateur exclusif pour tout ce qui concerne les employées couvertes par le certificat d'accréditation émis au nom du syndicat le 7 mai 1982.
- 3.02 Aucun travail normalement exécuté par des membres couverts par l'accréditation ne peut être exécuté par des personnes hors de l'unité si cela a pour effet d'empêcher l'ouverture d'un poste régulier plein temps ou de causer une mise-à-pied.
- 3.03 Tout travail supplémentaire pouvant être normalement exécuté par les employés réguliers est d'abord offert à ces employés.
- A défaut d'être accompli par ceux-ci, l'employeur peut engager, sur une base temporaire, une personne surnuméraire qui sera rémunérée aux conditions prévues à l'article 9.03.
- L'employée sera tenue d'effectuer ce temps supplémentaire si avisée quatre (4) heures à l'avance à moins d'une raison valable de l'employée concernée.

ARTICLE 4: REGIME SYNDICAL

- 4.01 Toute salariée de l'A.I.D., Local 375 doit comme condition de maintien de son emploi être et demeurer membre de l'union pour toute la durée de la convention.
- 4.02 L'employeur s'engage à prélever les cotisations fixées par le syndicat et remet les sommes perçues selon les modalités prévues par le syndicat.

ARTICLE 5: ENTENTES PARTICULIERES

- 5.01 Aucune nouvelle entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention, ou aucune entente particulière relative à des conditions de travail non prévues dans

- 5.01 la présente convention n'est valable, à moins qu'elle n'ait été soumise au préalable, par écrit, au syndicat et qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite dudit syndicat.

ARTICLE 6: SANTE - SECURITE, BIEN-ETRE

- 6.01 L'employeur doit prendre les moyens nécessaires et suffisants pour protéger les employés contre toute atteinte à leur santé, leur sécurité et leur bien-être qui est relié aux conditions de travail.

A défaut d'entente entre les parties sur une question concernant la sécurité, la santé ou le bien-être d'une ou plusieurs salariées, celle-ci est soumise à la procédure d'arbitrage prévue à la convention.

ARTICLE 7: CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

- 7.01 Advenant le cas où l'employeur procéderait à l'installation d'équipement de bureau automatisé ou informatisé, il devra en avertir le syndicat dans les plus brefs délais. Tout emploi créé à l'intérieur de l'unité de négociation à la suite de tels changements, devra être traité suivant les dispositions de l'article 11.

- 7.02 Dans le cas où des programmes d'entraînement seraient nécessaires pour permettre aux employés d'obtenir les qualifications exigées pour occuper ces emplois, l'employeur convient qu'il donnera d'abord aux employés faisant partie de l'unité de négociation la possibilité de se qualifier pour participer à de tels programmes, et ce, avant d'embaucher des personnes de l'extérieur pour occuper ces emplois. L'employeur défraiera le coût de ces programmes et l'employée qui y sera inscrit continuera de recevoir son salaire régulier et les avantages qui y sont liés.

- 7.03 De plus, les parties conviennent qu'aucune personne occupant un poste compris dans l'unité de négociation ne sera mise-à-pied suite à l'automatisation ou à l'introduction d'équipement informatisé.

ARTICLE 8: HEURES DE TRAVAIL

- 8.01 Les heures de travail régulières des employées de bureau dans une même journée et dans une même semaine sont réparties comme suit: du lundi au vendredi inclusivement 6 1/4 heures de travail par jour. De façon régulière, le bureau est ouvert entre 8:00 et 17:00 heures. Les heures de travail des secrétaires sont les suivantes:
- de 8:00 heures à 15:30 heures: (1er quart)
de 9:30 heures à 17:00 heures et ce sur rotation (2ème quart)
- 8.02 L'employée temporaire est embauchée sur le 2ème quart et ce pour la durée de la convention collective.
- 8.03 Lorsqu'une employée est appelée à travailler de 8:00 heures à 17:00 heures, soit parce que l'autre employée est en vacances ou est malade, celle-ci se verra accorder une période de 30 minutes pour son repas.

ARTICLE 9: REMUNERATION

- 9.01 La paie sera remise aux salariées tous les mercredis. Cependant, si le jour de paie survient un jour férié chômé, la paie sera distribuée le jour ouvrable précédent.
- 9.02 Lorsque la salariée quitte le service de l'A.I.D., Local 375, celui-ci lui remet tout salaire et bénéfices marginaux qui lui sont dus. Si la chose s'avère impossible, l'employeur doit fournir à la salariée un état signé des montants dus et l'employeur doit payer les sommes au plus tard à la période de paie suivant le départ de la salariée.
- 9.03 Dans les cas de création de nouveaux postes, le taux est soumis pour discussion et entente entre l'employeur et le syndicat, et, à défaut d'entente, le cas est soumis à l'arbitrage.

ARTICLE 10: TEMPS SUPPLEMENTAIRE

- 10.01 Tout travail effectué par une employée en dehors de son horaire de travail sera rémunéré à raison de une fois et demi (1 1/2) son taux horaire régulier.
- 10.02 Tout travail effectué en temps supplémentaire excédant quatre (4) heures sera rémunéré à raison de deux (2) fois le taux horaire régulier.

- 10.03 Toute employée appelée à travailler le dimanche ou un jour férié, sera rémunérée à raison de deux (2) fois son taux horaire régulier.
- 10.04 Sur demande de l'employée, l'employeur accorde une période d'un congé équivalente aux nombres d'heures effectuées en temps supplémentaire au taux majoré applicable. Le congé ainsi accordé doit se prendre à une date convenant mutuellement entre l'employée et son supérieur immédiat.
- 10.05 De plus, une allocation de repas de \$5.00 sera payée après 2 heures de travail supplémentaire et le transport en taxi ou les frais de stationnement, s'il y a lieu, seront payés après 3 heures de travail.

ARTICLE 11: ANCIENNETE

- 11.01 L'ancienneté est reconnue selon les états de service de la salariée.
- 11.02 La période de probation est de trois (3) mois.
- Toute personne engagée sur une base temporaire pour remplir un poste régulier et qui, par la suite obtiendrait ledit poste en permanence, se verrait créditer tout le temps passé à effectuer les tâches dudit poste, et n'aurait pas à subir une nouvelle période de probation de trois (3) mois.
- 11.03 Dans le cas de mise-à-pied ou de rappel au travail, l'ancienneté prévaudra: il est entendu toutefois que la salariée concernée devra avoir les aptitudes et les qualifications pour remplir la tâche. En cas de mésentente, le fardeau de la preuve revient alors à l'employeur.
- 11.04 Toute salariée qui revient au travail dans les deux (2) ans suivant une mise-à-pied, conserve son ancienneté et à son retour continue d'accumuler son ancienneté.
- 11.05 a) Dans les cas de promotions, permutations, positions vacantes ou de nouveaux emplois créés, l'ancienneté prévaudra: il est entendu toutefois que la salariée concernée devra avoir les aptitudes et les qualifications pour remplir la tâche. En cas de mésentente, le fardeau de la preuve revient à l'employeur.

11.05 b) Dans les trois (3) mois suivant une promotion, une permutation ou une affectation à un poste vacant ou nouveau, la salariée peut retourner à son ancien poste en tout temps.

11.06 Une salariée autorisée à prendre un congé sans solde continue d'accumuler son ancienneté.

11.07 Une salariée ne perdra ses droits à l'ancienneté que pour les raisons suivantes:

- a) Si elle quitte volontairement le service de l'employeur;
- b) Si elle est congédiée pour une cause juste et suffisante;
- c) Si elle ne se présente pas au travail dans les dix (10) jours suivant un rappel que lui aura signifié l'employeur par lettre recommandée, à sa dernière adresse connue. Dans ce cas, l'employeur doit avertir le syndicat de sa décision de procéder à un tel rappel.

Le droit de rappel est maintenu pour une période de deux (2) ans.

11.08 En cas de mise-à-pied pour manque de travail, la salariée bénéficiera d'un préavis de:

1 mois pour les salariées ayant moins de deux (2) ans de service;

3 mois pour les salariées ayant plus de deux (2) ans de service;

ou, à défaut d'avis, le salaire prévu pour ladite période, et ceci en plus de la paie de séparation prévue à l'article 18.01.

Il est entendu que, durant les périodes de préavis, la salariée doit continuer à travailler normalement.

11.09 Tout poste ou fonction nouvellement créé ou vacant doit être affiché dans les locaux de l'A.I.D., Local 375 sur un tableau affecté à cette fin. Cet avis doit comprendre la description des tâches relatives à cet emploi, une indication de ses exigences et le taux du salaire en vigueur.

11.09 L'affichage doit être d'une durée de dix (10) jours ouvrables et le syndicat doit recevoir copie de tout affichage. L'affichage doit être fait par l'employeur dans un ou des endroits accessibles à l'ensemble des salariées.

Tout poste régulier d'employée qui devient vacant de façon permanente devra être affiché et comblé dans les trente (30) jours de ladite vacance, à moins d'entente avec le syndicat.

11.10 Les salariées intéressées devront faire parvenir leur demande au bureau du secrétaire-trésorier de l'A.I.D. Local 375 avant l'expiration de l'affichage.

ARTICLE 12: CONGES STATUTAIRES

12.01 Les congés suivants sont des congés chômés et payés:

Vendredi Saint;
Fête de Dollard;
Fête Nationale des Québécois;
Confédération;
Fête du Travail;
Action de Grâce;
Jour du Souvenir;
Veille de Noël;
Noël;
Lendemain de Noël;
Veille du Jour de l'An;
Jour de l'An;
Lendemain du Jour de l'An;

ainsi que tout autre jour férié auxquels auront droit les débardeurs.

12.02 Dans les cas où un de ces congés survient un samedi ou un dimanche, ce jour de congé sera reporté selon les modalités de la convention collective du Local 375.

ARTICLE 13: AUTRES CONGES

13.01 Congé de maternité

a) La salariée enceinte bénéficie du temps nécessaire pour aller voir son médecin; à moins d'exception ce congé est d'une demi-journée (1/2) par mois;

- 13.01 B) La salariée enceinte bénéficie d'un congé de maternité sans solde de 20 semaines. L'employée sera tenue d'aviser l'employeur au moins deux (2) semaines à l'avance;
- c) Pendant son congé de maternité, la salariée continue à bénéficier de toutes les dispositions de la convention collective;
 - d) Cependant, la salariée n'accumulera, pendant cette période aucun congé statutaire;
 - e) La salariée enceinte peut cesser de travailler à n'importe quel moment au cours de sa grossesse sur recommandation du médecin;
 - f) Sur simple demande, la salariée a droit à un congé sans solde d'une période de neuf (9) mois consécutifs suite au congé de maternité prévu au paragraphe 13.01 b);
 - g) Suite à un congé de maternité, la salariée réintègre le poste qu'elle occupait à son départ, ou un poste équivalent, si son poste a été aboli.
 - h) La salariée enceinte ne perd pas son augmentation de l'année précédente ni les bénéfices marginaux.

13.02

Absences pour maladie

Programme d'assurance complet, voir Annexe "D".

L'employeur s'engage à payer les jours n'ont couverts par le plan d'assurance. (jours d'attente)

- a) Une employée qui a à s'absenter pour une raison valable ne verra pas son salaire coupé.
- b) L'employeur s'engage dans le cas d'accident de travail ou de maladies professionnelles à combler la différence entre ce que représentent les prestations de la C.S.S.T. et le revenu de la salariée, soit l'équivalent de 100% de son salaire net.

13.03

Congés en cas de deuil

Les salariées pourront s'absenter du travail pendant trois (3) jours sans perte de salaire et de bénéfices dans le cas du décès des membres suivants: père, mère, époux, ou conjoint désigné comme tel par la salariée, frère, soeur, enfant, beau-père, belle-mère.

13.04 Congés personnels

- a) Toute salariée peut s'absenter sans perte de traitement dans les cas de:

Mariage de l'employée: 5 jours;
Déménagement de l'employée: 1 jour.

- b) En d'autres occasions où une absence est demandée, le cas doit être considéré individuellement par l'employeur et si le temps est accordé, il pourra être payé comme tel.

13.05 Congé éducation

Sur demande du syndicat, l'employeur accorde un congé payé d'une durée totale maximum de six (6) semaines pour fins d'étude, d'échange, de formation, etc., et ce, annuellement, après entente mutuelle.

13.06 Absence pour servir comme juré

Toute salariée convoquée comme juré ou témoin dans une cause peut s'absenter sans perte de traitement, conditionnellement au remboursement par l'employée du montant reçu par la cour.

13.07 Absences pour activités syndicales

- a) L'employeur convient d'accorder un congé à une salariée étant déléguée à un congrès du SEPB. La salariée en discute au moins une (1) semaine à l'avance avec le représentant de l'employeur.

- b) Après avis à l'employeur, les salariées élues par le syndicat pourront s'absenter de leur travail, et ce, pour la période de temps requise, sans perte de traitement ou autres bénéfices, à l'occasion de:

négociation de la convention collective des employées de l'unité;
application de la convention collective des employées de l'unité;
enquête sur les griefs des employées de l'unité;
arbitrage et griefs des employées de l'unité.

13.08 Divers

Les congés sans solde sont accordés aux salariées après entente avec l'employeur.

ARTICLE 14: VACANCES

14.01 Toutes les salariées au service de l'A.I.D., Local 375 ont droit à:

- 1 semaine payée après 3 mois;
- 2 semaines payées après 6 mois;
- 3 semaines payées après 9 mois;
- 4 semaines payées après 2 ans;
- 5 semaines payées après 5 ans.

Il est entendu que Mlle Lise Ginchereau conserve son droit de cinq (5) semaines de vacances.

14.02 La période de vacances régulière sera du 15 juin au 1er septembre inclusivement. L'employée ayant droit à cinq (5) semaines sera tenue de prendre au moins quatre (4) semaines consécutives durant la période ci-haut mentionnée, l'autre semaine pouvant être localisée n'importe où durant l'année après entente avec l'employeur. L'employée aura également droit à une (1) semaine sans solde à son choix après entente avec l'employeur. Pendant ces deux (2) semaines, l'employée qui est appelée à remplacer accepte de travailler de 8:00 à 17:00 heures

Nonobstant ce qui précède, les périodes de vacances pourront être réparties différemment après entente mutuelle entre l'employée et son employeur.

14.03 Les dates de vacances sont déterminées en tenant compte d'abord de la suggestion de la salariée, puis de l'ancienneté, des besoins du service.

14.04 Advenant qu'un ou des congés statutaires surviennent pendant la période de vacances d'une salariée, ce ou ces congés doivent être ajoutés à la période de vacances.

14.05 Une salariée incapable de prendre ses vacances aux dates déterminées à cause de toute maladie, accident, accident de travail, de même que pour toute autre absence prévue à la convention survenue avant le début de ses vacances peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure à déterminer entre la salariée et l'employeur selon l'article 14.03.

ARTICLE 15: PROCEDURES DE GRIEFS

- 15.01 Le mot "grief" comprend toute mésentente relative aux conditions de travail prévues à la convention collective concernant un, plusieurs ou la totalité des salariées du syndicat.
- 15.02 Dans tous les cas de griefs, le cas est traité de façon suivante:
- a) Le cas est présenté au secrétaire-trésorier de l'employeur par l'employée;
 - b) Si le cas n'est pas réglé de façon satisfaisante, il est présenté aux membres du comité-exécutif à la prochaine réunion dudit comité;
 - c) Si le cas n'est pas réglé de façon satisfaisante dans les cinq (5) jours ouvrables après la réunion du comité-exécutif, il peut être soumis à un arbitre désigné conjointement par l'employeur et le syndicat.
 - d) A défaut d'entente sur le choix de l'arbitre dans les quinze (15) jours suivant la demande d'arbitrage, l'une ou l'autre des parties peut alors demander au Ministre d'en nommer un.
- 15.03 Dans tous les cas de mesures disciplinaires, il incombe à l'employeur de faire la preuve que les mesures ont été prises pour causes justes et suffisantes.
- 15.04 Copie de tout avis, réprimande, avertissement ou mesure disciplinaire sera envoyée à l'employée par écrit, avec copie au syndicat.
- 15.05 Dans tous les cas de mesures disciplinaires, l'arbitre peut maintenir, modifier ou annuler la ou les mesures disciplinaires.
- 15.06 L'employeur et le syndicat assument les frais encourus par les deux (2) parties lors de l'arbitrage à part égale.

ARTICLE 16: REPRESENTATION

16.01 Si demandé par le syndicat ou l'employée, le représentant du SEPB, Local 57, pourra prendre part à toute négociation et à chacune des rencontres formelles entre les employées et l'employeur.

ARTICLE 17: REGIME COLLECTIF D'EPARGNE-RETRAITE

17.01 Le régime collectif d'épargne-retraite, Fiducie du Québec, est reproduit intégralement en Annexe "D".

Quant aux assurances un résumé du plan est reproduit en Annexe "D"

ARTICLE 18: INDEMINITE DE DEPART

18.01 Lors de son départ, une employée aura droit à une indemnité établie comme suit:

Pour 3 ans de service continu: 2 semaines
Pour 4 ans de service continu: 3 semaines
Pour 5 ans de service continu: 4 semaines
Pour 6 ans de service continu: 5 semaines
Pour 7 ans de service continu: 6 semaines
Pour 8 ans de service continu: 7 semaines
Pour 9 ans de service continu: 8 semaines
Pour 10ans de service continu: 9 semaines

A compter de 11 ans de service continu, l'employée a droit à 2% par année de service. Cette indemnisation sera payable au dernier taux de salaire de l'employée concernée.

ARTICLE 19: DROITS ET PRIVILEGES

19.01 Les droits et privilèges existants continueront d'être respectés pendant la durée de cette convention collective.

ARTICLE 20: SALAIRE ET INDEXATION

- 20.01 Toutes les employées faisant partie de l'unité de négociation bénéficient pour la durée de cette convention de l'augmentation suivante:
- A compter du 1er janvier 1984, sur tous les salaires versés et l'échelle des salaires en vigueur le 31 décembre 1983, augmentation générale de 8%.
- 20.02 Les échelles de salaire, apparaissant à l'Annexe "C", font partie de cette convention.
- 20.03 Pour tous les employées, la période de temps nécessaire pour passer d'un échelon à un autre, tel que prévu à l'Annexe "C", est de douze (12) mois.
- 20.04 L'employée promue de façon permanente, temporaire sauf en cas de vacances, reçoit au départ, dans sa nouvelle classification, le salaire prévu à l'échelle de cette classification immédiatement supérieur à celui qu'elle recevait dans la classification qu'elle quitte. A compter de cette date, les dispositions de l'article 20.03 s'appliquent.
- 20.05 L'employée maintient son salaire et ses conditions supérieures lorsqu'elle effectue les tâches d'une classification inférieure de façon temporaire.

ARTICLE 21: ECHELLES DE SALAIRES

- 21.01 Annexe "C"

ARTICLE 22: DIVERS

- 22.01 Lors du décès d'une salariée, tous les argents qui lui sont dûs seront payés à ses ayants droits.

ARTICLE 23: DUREE DE LA CONVENTION

- 23.01 La présente convention a effet à compter du 1er janvier 1984 au 31 décembre 1984.
- 23.02 A son expiration, la présente convention demeure en vigueur jusqu'à ce qu'une nouvelle convention soit signée entre les parties.
- 23.03 Les annexes à la présente convention collective en font partie intégrante.

DESCRIPTION DE TACHES

Secrétaire I

Ce poste consiste à prendre les problèmes de l'assurance-chômage et de les communiquer à la Commission.

De répondre au comptoir, c'est-à-dire: recevoir les gens et leurs donner les informations; prendre les messages s'il y a lieu; compléter les cartes et demandes d'assurance-chômage; prendre les cotisations syndicales.

Dactylographier les griefs, lettres, rapports financiers etc., Prendre des lettres en sténographie ou au dictaphone et les retranscrire.

Faire de la comptabilité, c'est-à-dire: faire les entrées dans le journal des déboursés; préparer la paye des employés de bureau, balancer le journal des salaires; préparer des chèques; compléter les T-4 et TP-4 supplémentaires, sommaires; compléter les cessations d'emploi; vérifier les cotisations syndicales des membres; préparer liste des remboursements ou des montants dus et envoyer la correspondance nécessaire.

Egalement s'occuper de compensation soit: faire des lettres d'appel; des lettres pour le paiement des prescriptions; compléter les formules pour le remboursement du transport; envoyer au Centre des Données Maritimes les avis de convocation de la C.S.S.T.

Il y a également des tâches diverses telles que: préparer les listes de temps; répondre au téléphone; faire du classement; reproduire et imprimer des stencils; trier les feuilles; faire les corrections pour le journal "Nouvelles"; refaire la liste d'ancienneté; compléter les formules pour le travail d'hiver.

Ainsi que tout autre travail demandé par les officiers qui relève de leurs fonctions et qui sont en rapport avec le secrétariat et le syndicalisme.

ANNEXE "A"

Secrétaire II

Ce poste consiste à répondre au téléphone soit: donner les informations demandées, acheminer les appels aux personnes concernées, prendre les messages.

Répondre au comptoir, c'est-à-dire: compléter les cartes et demandes de chômage ainsi que prendre les problèmes. Donner les informations et prendre les messages s'il y a lieu. Prendre les cotisations syndicales.

L'imprimerie, c'est-à-dire: reproduire et imprimer les stencils, les trier, les brocher et les distribuer s'il y a lieu.

Dactylographie, soit: faire les changements d'adresses, refaire tous les ans les livres d'adresses des membres, membres surnuméraires ainsi que les index. A l'occasion de dactylographie des lettres et des griefs, etc. Egalement, préparer les lettres, les formules et les cartes des surnuméraires.

Prépare la liste de mise-à-pied.

Distribue le courrier.

Prépare les enveloppes pour le journal "Nouvelles"

Ainsi que tout autre travail demandé par les officiers qui relève de leurs fonctions et qui sont en rapport avec le secrétariat et le syndicalisme.

ANNEXE "B"

LISTE D'ANCIENNETE DES EMPLOYES

<u>Classification</u>	<u>Nom</u>	<u>Embauche</u>
Secrétaire I	Claudine Sénécal	28 novembre 1973
Secrétaire II	Lise Ginchereau	03 janvier 1979

ANNEXE #C"

ECHELLES DE SALAIRE

AU 1er JANVIER 1984

<u>CLASSIFICATIONS</u>	<u>MIN.</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
Secrétaire I	320.54\$	344.74	368.93	393.12	417.31	441.50
Secrétaire II	271.94\$	296.14	320.33	344.95	368.71	392.90

Une employée temporaire sera rémunérée à raison de 85 % du salaire minimum de la secrétaire II.

FONDS DE PENSION ET ASSURANCES

- 1) Une copie du mémoire d'entente du 30 avril 1982 intitulé régime d'épargne-retraite sera annexé aux présentes

- 2) L'employeur s'engage à payer la totalité de la prime pour l'adhésion au plan des employés de la F.T.Q. (re: S.S.Q.) pour chacune des employées.

Sur réception de la police, le résumé des bénéficiaires sera annexé et fera partie intégrante des présentes.



RÉGIME COLLECTIF D'ÉPARGNE-RETRAITE

FIDUCIE DU QUÉBEC

CONVENTION DE FIDUCIE

ENTRE: Association Internationale des Débardeurs Local 375, corporation légalement constituée, ayant son siège social à Montréal, Québec, agissant et représentée aux présentes par MM. Roger Bishop et Fernand Boudreau respectivement Président et Secrétaire-Trésorier tous deux dûment autorisés en vertu d'une résolution adoptée à une assemblée de son comité exécutif et dont copie demeure annexée aux présentes,

ci-après appelée "l'Association".
ou "partie de première part".

ET : FIDUCIE DU QUÉBEC, corporation légalement constituée, ayant son siège social à 1, Complexe Desjardins, Suite 1422, à Montréal, agissant en sa qualité de fiduciaire et représentée aux présentes par MM. Jean-Pierre Duguay et Michel Juneau respectivement Vice-Président, Services Financiers et Directeur des Ventes, Régimes de Groupes, tous deux dûment autorisés aux termes du règlement no. 4 de la Fiducie et d'une résolution adoptée à une assemblée de son Comité exécutif le 9 avril 1981 et dont copie demeure annexée aux présentes,

ci-après appelée "le Fiduciaire".
ou "partie de seconde part".

ATTENDU QUE l'Association et ses employés ont convenu d'instituer un Régime collectif d'épargne-retraite, ci-après appelé "le Régime", prévoyant l'établissement d'une fiducie unique pour recevoir les contributions devant servir à assurer, aux participants du Régime, un revenu de retraite en vertu de régimes individuels enregistrés d'épargne-retraite;

ATTENDU QUE l'Association et ses employés ont convenu que l'Association agirait à titre d'agent pour le compte de chaque participant;

ATTENDU QUE l'Association et ses employés ont convenu de confier au Fiduciaire l'administration de chacun des comptes individuels d'épargne;

INITIALES	
R.B.	F.B.

INITIALES	
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

ATTENDU QUE le Fiduciaire devra investir les sommes que lui transmettra l'Association pour le bénéfice de chaque régime individuel dans le ou les sections que le participant aura choisies.

CECI DIT, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT:

- 1.- L'Association confie par les présentes au Fiduciaire qui accepte, la tenue du dossier de chaque participant.
- 2.- Un participant au Régime devra se conformer en tout temps à la réglementation du "Régime" stipulée dans un document joint à la présente convention comme Annexe "A" et initialé par les parties pour fins d'identification, et toute dérogation à celle-ci devra faire l'objet d'instructions écrites de la part de l'Association adressée au Fiduciaire, avant que ce dernier puisse donner effet à cette dérogation.
- 3.- Pour fins d'enregistrement, l'Association s'engage à transmettre au Fiduciaire une formule d'adhésion au Régime collectif d'épargne-retraite Fiducie du Québec dûment remplie et signée par chacun des participants et autorisée par l'Association.
- 4.- L'Association transmettra périodiquement au Fiduciaire la ou les listes des participants qui ont adhéré et/ou contribué durant le mois précédent accompagnée d'un chèque représentant la somme totale des contributions qui leur sont attribuées.

Chaque liste devra contenir: le nom du participant, son numéro de compte (s'il lui a été assigné) ainsi que le montant de la contribution qui devra lui être crédité.
- 5.- Dès leur réception par le Fiduciaire, les contributions allouées par l'Association au profit d'un participant appartiendront de façon irrévocable à ce participant. Ce dernier pourra cependant en disposer qu'en conformité avec les termes et conditions prévus à l'Annexe "A" des présentes et sujets aux lois qui régissent les régimes enregistrés d'épargne-retraite.
- 6.- Annuellement, le Fiduciaire fera parvenir au participant un reçu pour fins d'impôt, et lorsqu'applicable, ce reçu ne distinguera pas la part de l'employeur de celle de l'employé, et sera émis pour le montant total des contributions qui auront été créditées au compte du participant durant l'année précédente.
- 7.- L'Association reconnaît que les placements dans la section "Epargne-garantie" ne sont pas remboursables par anticipation et aucun transfert ou remboursement de ceux-ci ne pourra être effectué avant leur échéance.

INITIALES	
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

INITIALES	
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- 8.- A moins de négligence grossière de sa part, le Fiduciaire ne sera responsable d'aucun acte ou omission, ni d'aucune perte ou dépréciation de la valeur des placements.
- 9.- La responsabilité du Fiduciaire se limitera à ouvrir un compte au nom de chaque participant dans la ou les sections que le participant aura choisies et à y placer les contributions reçues sujettes aux prescriptions des prospectus, s'il y a lieu.
- 10.- Sans limiter la généralité des paragraphes précédents, le Fiduciaire n'aura pas à vérifier l'exactitude de la ou les listes qui lui seront fournies périodiquement par l'Association et sera dégagé de toute responsabilité en déposant au compte de chaque participant les sommes reçues.
- 11.- Le Fiduciaire n'aura droit pour l'administration de chaque régime individuel qu'aux honoraires prévus à l'annexe "B" ci-jointe.
- 12.- Malgré les termes et conditions de la formule d'adhésion signée par chaque participant, chacune des parties pourra mettre fin à la présente convention en donnant à l'autre partie un avis écrit de soixante (60) jours de son intention à cet effet, adressé par poste recommandée. Faute par l'Association de désigner un nouveau Fiduciaire dans le délai susdit, il sera loisible au Fiduciaire de déposer toute somme d'argent et/ou tout bien qu'il pourra détenir en vertu des présentes au bureau du protonotaire de la Cour Supérieure du District de Montréal ou encore, de rembourser directement les participants au fur et à mesure de l'échéance de leurs placements libérant ainsi le Fiduciaire de toute responsabilité. Par contre, rien dans le présent article ne doit être interprété comme constituant une obligation de la part du Fiduciaire.

Dès qu'un tel fiduciaire aura été nommé et que ce dernier aura accepté, le Fiduciaire remettra à son remplaçant les argents et/ou valeurs détenus en dépôt. Il est toutefois entendu que le Fiduciaire ne sera jamais obligé d'effectuer le remboursement par anticipation desdits placements avant de procéder à leurs transferts.

INITIALES	
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

INITIALES	
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

13.- La Fiduciaire pourra amender la présente entente afin d'assurer qu'elle soit conforme en tout temps, aux conditions d'enregistrement des Lois de l'impôt sur le revenu.

En FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 30
jour du mois de Avril 1982

L'Association Internationale des
Débardeurs, Local 375

par: *Roger Bishop*
Roger Bishop, Président

par: *Fernand Boudreau*
Fernand Boudreau, Sec.-Trésorier

FIDUCIE DU QUEBEC

par: *Jean-Pierre Dugas*
Jean-Pierre Dugas, Vice-Président

par: *Michel Juneau*
Michel Juneau, Directeur

ANNEXE "A"

REGLEMENTATION DU REGIME

Aux termes de cette convention,

a) Il est entendu que les contributions de l'employeur, seront limitées à 10% du salaire de l'employé-participant.

b) Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, l'âge normal de la retraite des employés-participants sera celui déterminé par les gouvernements fédéral et provincial, soit actuellement 65 ans.

c) Nonobstant l'article 5 de cette convention, l'employé-participant ne pourra disposer des sommes accumulées à son nom qu'aux conditions suivantes:

- Départ
- Décès
- Incapacité
- A la discrétion du conseil d'administration et conformément aux lois régissant les régimes enregistrés d'Épargne-retraite.


En Foi de Quoi, les parties ont signé à Montréal,
ce 20^e jour de avril 1982.

L'Association Internationale
des Débardeurs, Local 375

par: 
Roger Bishop, Président

par: 
Fernand Boudreau, Sec.-Trésorier

FIDUCIE DU QUÉBEC

par: 
Jean-Pierre Dugay, Vice-Président

par: 
Michel Juneau, Directeur

ANNEXE "B"

TARIF D'HONORAIRES

Aucuns honoraires, aucuns frais d'administration, d'acquisition et de fermeture ne sont prélevés sur les contributions et les actifs détenus pour le compte du participant, sauf les honoraires ou frais que le Fonds Desjardins perçoit du compte revenus de chaque section du Fonds.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce 20
jour du mois de avril 1981.

L'Association Internationale des
Débardeurs, Local 375

par: Roger Bishop
Roger Bishop, Président

par: Fernand Boudreau
Fernand Boudreau, Sec.-Trésorier

FIDUCIE DU QUEBEC.

par: Jean-Pierre Duguay
Jean-Pierre Duguay, Vice-Président

par: Michel Juneau
Michel Juneau, Directeur

FIDUCIE DU QUEBEC

REGLEMENT NO 4 (1970) - EXECUTION ET SIGNATURE DE DOCUMENTS

Le Comité exécutif peut autoriser tout administrateur, officier, directeur, mandataire ou employé de la Fiducie:

A.- A exécuter et signer, pour la Fiducie et en son nom, tous actes de vente ou d'achat de biens, meubles ou immeubles, de prêt d'hypothèque, de nantissement, de fiducie, de cession ou transport de créance avec ou sans garantie ou subrogation, de cession ou transport de valeurs mobilières, de quittance ou mainlevée, avec ou sans considération, de constitution de servitude, de dation en paiement et, généralement, tous contrats, documents ou actes, par écrit, de quelque nature qu'ils soient, relatifs aux biens soumis à son administration à quelque titre que ce soit; pour la cession ou le transport de valeurs mobilières et pour l'émission de certificats de dépôts garantis, la signature desdits administrateurs, officiers, directeurs, mandataires ou employés pourra être appliquée au moyen d'un sig-nographe ou de tout autre procédé mécanique;

B.- A voter, pour le compte de la Fiducie et en son nom, sur toutes questions soumises à une assemblée générale ou spéciale des actionnaires de toutes corporations dont la Fiducie est actionnaire ou sociétaire, en vertu des titres inscrits en son nom personnellement ou à ses qualités et nommer une ou plusieurs personnes comme leurs procureurs, aux fins de les représenter et de voter à leur place auxdites assemblées des actionnaires ou de sociétaires et à signer et exécuter une ou des procurations à ces fins;

C.- A exécuter et signer tous mandats ou procurations déléguant à une ou plusieurs personnes le pouvoir d'exécuter et signer pour et au nom de la Fiducie, tous contrats, documents ou actes prévus au paragraphe A.- ci-dessus.

Extrait du procès-verbal d'une assemblée du Comité exécutif tenue le 9 avril 1981.

IL EST RESOLU

(1) Que deux des personnes suivantes agissant conjointement soient autorisées à exécuter et signer tous contrats, documents ou actes, par écrit, visés par le règlement no 4 (1970) de la Fiducie du Québec et à exercer les pouvoirs prévus par ce règlement.

Le Président du Conseil: Me Jean-Paul Léonard

Le Président: M. A. Hervé Hébert

Le premier Vice-président du Conseil: Me Georges-O. Langlois

Le second Vice-président du Conseil: M. François Richard

Les administrateurs:

MM. Marcel Bergeron
Georges-A. Bertrand
Jean-Marie Bujold
Gilles Cartin
Yves Chartier
Nicolas Hallé

MM. Yves R. Léonard
André Rané
G. Roger Roy
Gaston St-Roch
Yvon Séguin
Bernard Turmel

Le Vice-président exécutif: M. Raymond A. Reid

Le Vice-président, Affaires juridiques
et Secrétaire: Me Guy Vallée

Le Secrétaire adjoint: Me Francine Hbrençy

Les Vice-présidents:

MM. Yvan Drouin, Vice-président, Service de contrôle
Jean-Pierre Duguay, Vice-président, Services financiers
Jacques V. Goyer, Vice-président, Services corporatifs
Bernard Larue, Vice-président, Finance et Trésorerie
Jean-Marc Roy, Vice-président, Services immobiliers

Les autres employés suivants:

MM. Denis Bédard, Gérant, Evaluation
Daniel Boisvert, Gérant, Administration Prêts hypothécaires
Denis Chevette, Gérant, Fiducies corporatives
André Cloutier, Directeur, Services fiduciaires
André Daigneault, Directeur, Prêts hypothécaires
Guy Douville, Gérant, Négociation Prêts hypothécaires
Jean-Guy Frenette, Directeur, Garde des Valeurs
Denis Jodoin, Directeur, Fonds garanti et Fonds propre
Michel Juneau, Directeur des ventes et du Service à la clientèle
Guy Kavanagh, Directeur, Services comptables
Victor Lévesque, Gérant, Gestion de Portefeuilles
Georges D. Lopresti, Directeur, Gestion de Portefeuilles

(2) Que le Président, le Vice-président exécutif, le Secrétaire, le Secrétaire adjoint ou l'un des Vice-présidents soit autorisé à donner des copies certifiées de la présente résolution et du règlement no 4 de la Fiducie du Québec.

J'é certifie conformes et en vigueur le règlement no 4 (1970) de la Fiducie du Québec adopté par le Conseil d'administration le 26 février 1970 et ratifié par l'assemblée des actionnaires le 25 mars 1970 et la résolution du Comité exécutif le 9 avril 1981.

(date)



INITIALES

--	--

INITIALES

--	--

122
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce 25 janvier 1984

Pour l'A.I.D., Local 375

Pour le Local 57 S.E.P.B.

Theodore Boudin

Alexandre Sénécal

Gérard Poudreau

Sylvain Jetté

N.B. Textes sujets à amendements ou corrections.