

NO

20675-02

NOM

Mutuelle-Vie des Fonctionnaires

des Puibec

12

F. Rivest

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL INTERVENUE

ENTRE:

LA MUTUELLE-VIE DES FONCTIONNAIRES
DU QUEBEC,

- ET -

LA CAPITALE, corporations légalement cons-
tituées et ayant leur siège social au 625,
St-Amable, Québec, ci-après appelées,

L'EMPLOYEUR,

- ET -

LE SYNDICAT DES EMPLOYES DE LA
MUTUELLE DES FONCTIONNAIRES DU
QUEBEC ET DE LA CAPITALE section Locale
2310 S.C.F.P., 2202 rue Lavoisier, suite
212, Sainte-Foy (Québec), ci-après appelé,

LE SYNDICAT.

PAR MESSAGEUR

CENTRE PRÉ-ARCHIVAGE
1984 0510
M.T.M.S.R.

'84 MAR 23 14:24

M. C. S. T.
QUÉBEC

ARTICLE 1 - DEFINITION -

Dans la présente convention, les expressions et les termes suivants désignent, à moins que le contexte ne s'y oppose:

1.01 Employé:

Toute personne travaillant pour la Mutuelle-Vie des Fonctionnaires du Québec et/ou La Capitale et régie par la convention;

1.02 Période de probation:

Employé embauché dans un poste permanent qui n'a pas complété cinq (5) mois. Il a droit à tous les avantages de la convention, sauf qu'il ne peut contester par voie de grief une mise à pied selon l'article 11 et un congédiement selon l'article 14;

1.03 Employé permanent:

Employé qui a complété sa période de probation;

1.04 Employé remplaçant:

L'employé remplaçant est celui qui est embauché pour une période définie afin de remplacer un employé permanent en congé prévu à la convention ou autrement autorisé.

Avant d'embaucher un employé remplaçant pour combler un poste temporaire dépourvu de son titulaire, l'employeur favorise d'abord un employé permanent du groupe concerné capable d'exécuter adéquatement le poste;

1.05 Employé temporaire:

Employé embauché pour parer à un surcroît occasionnel de travail et pour une durée maximale de cinq (5) mois. Cette période peut être prolongée avec l'accord du syndicat. L'utilisation consécutive d'employés temporaires, dans une même fonction, ne peut avoir pour effet d'empêcher la création d'un poste permanent ou l'affichage d'un poste permanent;

1.06 Promotion:

Passage par un employé d'une classe d'emploi à une autre dont le maximum de l'échelle est supérieur.

L'échelon de l'employé dans sa nouvelle classe suite à une promotion est déterminé de la façon ci-après décrite:

l'échelon de la classe avant la promotion, diminué du coefficient obtenu par la différence du nombre de classe(s) gagné(ées) moins un (1);

1.07 Rétrogradation:

Passage par un employé d'une classe d'emploi à une autre dont le maximum de l'échelle est inférieur;

1.08 Mutation:

Passage par un employé d'un poste à un autre à l'intérieur de la même classe d'emploi;

1.09 Ligne d'affaires:

Lorsque, dans la présente convention, on parle de lignes d'affaires, on fait référence à:

- assurance individuelle; - assurance collective;
- assurance générale; - finance et trésorerie;
- services conseils - (secrétariat contentieux et ressources humaines); - tout autre secteur d'activités que l'entreprise pourra créer;

1.10 Avancement:

Le passage à un échelon supérieur, lequel est accordé à l'anniversaire d'entrée en fonction de l'employé. A la même occasion et sur rendement exceptionnel, l'employé pourra bénéficier d'un échelon supplémentaire (avancement accéléré);

1.11 Taux horaire:

Le taux horaire est égal à un trente-cinquième (1/35) du salaire hebdomadaire. Dans le cas des messagers, des employés de l'imprimerie et du mécanicien, ce taux est égal à un quarantième (1/40) du salaire hebdomadaire;

1.12 Poste:

Ensemble des tâches assignées à un employé compte tenu de sa description de fonction.

ARTICLE 2 - BUT DE LA CONVENTION -

2.01 Le but de la présente convention est de promouvoir la bonne entente et la collaboration dans les relations entre l'employeur et ses employés et le syndicat, d'établir des conditions de travail équitables, de protéger les intérêts professionnels de chacun et de favoriser, au sein de l'entreprise, l'épanouissement d'un véritable esprit de coopération entre l'employeur et ses employés.

2.02 Les renseignements de la nature confidentielle qui sont portés à la connaissance des employés au cours de l'accomplissement de leur travail doivent le demeurer.

ARTICLE 3 RECONNAISSANCE SYNDICALE
ET CHAMP D'APPLICATION -

3.01 L'employeur reconnaît le syndicat comme le seul agent négociateur et le seul représentant collectif des employés régis par le certificat d'accréditation émis à Québec le 28 février 1983 par le Ministère du Travail, qui s'énonce comme suit:

«Tous les salariés au sens du code du travail, à l'exception des comptables agréés, des avocats, des actuaires, des analystes en informatique, de la secrétaire du président, de la secrétaire du directeur général, de la secrétaire du directeur des ressources humaines, de l'agent de gestion du

personnel, des chefs de secteurs, des vendeurs et des stagiaires en actuariat.»

3.02 L'employé temporaire ou l'employé remplaçant voit son emploi se terminer avec la fin de la période pour laquelle il a été embauché sans qu'il soit nécessaire de lui donner d'avis à cet effet.

Cependant l'employé temporaire ou l'employé remplaçant qui devient permanent se voit créditer pour sa période de probation la moitié de la durée de son emploi jusqu'à concurrence de 4 semaines.

L'employé temporaire a droit à tous les bénéfices prévus à la convention collective sauf qu'il ne bénéficie pas des articles 9, 18, 19, 20, 21, 22 et de l'annexe C - horaire variable. L'employé remplaçant a droit à tous les bénéfices prévus à la convention collective sauf qu'il ne bénéficie pas des articles 9, 18, 19, 20, 21, 22.

Un employé reçoit, dès son entrée en service, le taux de base du poste pour lequel il a été embauché;

Les heures normales de travail d'un employé temporaire sont celles prévues à la convention collective à l'intérieur des heures d'ouverture des bureaux.

3.03 L'employeur procède par affectation temporaire avant d'embaucher un employé temporaire ou remplaçant.

ARTICLE 4 - DROITS DE LA DIRECTION -

4.01 L'employeur conserve le droit et la compétence d'exercer directement ou par l'intermédiaire de ses mandataires, les fonctions qui lui sont généralement dévolues en ce qui a trait à la gestion, au contrôle et à la direction de son entreprise, tels que, par exemple:

- l'embauche, la classification, la promotion, la rétrogradation, les mises à pied des employés;
- L'appréciation de la compétence, des connaissances, de l'efficacité, de l'habileté des employés;
- généralement, l'administration de l'entreprise aux fins d'atteindre ses objectifs;
- la suspension, le congédiement ou l'imposition d'autres sanctions à ses employés;

4.02 Les droits de la direction ne doivent pas être exercés contrairement aux dispositions de la convention collective, à défaut de quoi, l'employé peut formuler un grief selon la procédure prévue à l'article 12.

ARTICLE 5 - DISCRIMINATION -

5.01 Il est convenu qu'il n'y aura aucune menace, contrainte ou discrimination par l'employeur, le syndicat ou leurs représentants respectifs, contre un employé à cause de sa race, ses croyances religieuses ou leur absence, son sexe, sa langue, son ascendance nationale, son origine sociale, ses opinions politiques ou l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la Loi.

ARTICLE 6 - REGIME SYNDICAL -

6.01 Tous les employés présents et futurs sont membres du syndicat et doivent le demeurer pendant toute la durée de la présente convention collective;

6.02 A chaque période de paie, l'employeur s'engage à retenir la cotisation syndicale de chaque employé et d'en remettre le montant total au trésorier du syndicat, accompagné d'une liste précisant le nom et le salaire de chaque employé visé ainsi que le montant prélevé pour chacun;

6.03 Le syndicat doit aviser, par écrit, l'employeur, du montant de la cotisation syndicale à prélever sur la paie de chacun de ses membres;

6.04 L'employeur inscrit le montant des cotisations syndicales sur les feuillets T4 et TP4.

ARTICLE 7 - ACTIVITES SYNDICALES -

7.01 L'employeur accorde des congés sans solde, sujet cependant aux conditions suivantes:

- a) La somme totale des absences autorisées en vertu du présent article ne doit pas dépasser quarante (40) jours ouvrables par année de convention.
- b) Toute absence doit être précédée par un avis écrit transmis au directeur des ressources humaines au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de l'absence.
- c) Au plus 3 employés à la fois, provenant autant que possible de ligne d'affaires différentes, peuvent bénéficier des absences prévues au présent article. Le syndicat doit alors en informer par écrit, le supérieur immédiat du ou des employés concernés, cinq (5) jours avant la date d'une telle absence.

7.02 Pour le règlement des griefs, l'employeur accepte de rencontrer au maximum deux membres du comité des griefs ou le président du syndicat accompagné d'un des membres du comité des griefs. Le directeur des ressources humaines ou son représentant accorde ces rendez-vous dans les plus brefs délais et ce sans perte de salaire;

7.03 Le syndicat doit, dans les trente (30) jours de la signature de la convention, fournir à l'employeur la liste de ses officiers et de ses délégués et l'informer de tout changement dans les quinze (15) jours d'un tel changement;

7.04 Les membres du comité de négociation, au nombre de trois (3), ne subissent aucune perte de salaire pour les rencontres qui ont lieu pendant les heures de travail avec l'employeur et ce, pour la période de temps requise pour les séances de négociation et de conciliation dans le but d'en arriver à la conclusion d'une convention collective de travail;

7.05 Le directeur des ressources humaines accorde une libération sans perte de salaire à un membre du comité des griefs pour enquêter auprès d'un ou plusieurs employés en vue ou après une rencontre avec l'employeur.

ARTICLE 8.- AFFICHAGE -

8.01 Le syndicat peut utiliser les tableaux d'affichage de l'employeur pour y placer ses avis.

ARTICLE 9 - ANCIENNETE -

9.01 L'ancienneté signifie la durée de services depuis le dernier embauchage d'un employé;

9.02 Un employé acquiert le droit d'ancienneté lorsqu'il devient employé permanent. A l'expiration d'une période de probation de cinq (5) mois, l'employé est considéré comme employé permanent et son ancienneté est calculée rétroactivement à la date du début de la période de probation;

9.03 Un employé perd ses droits d'ancienneté:

- a) Lorsqu'il quitte volontairement son emploi;
- b) Lorsqu'il est congédié pour cause juste et suffisante;
- c) Lorsqu'il ne donne pas suite à un avis de rappel au travail, suite à une mise à pied, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant cet avis, lequel aura été signifié par poste certifiée;
- d) Lorsqu'il a été mis à pied pour une période de plus de douze (12) mois;
- e) Lorsqu'il est absent du travail pendant plus de trois (3) jours sans en avoir informé son supérieur immédiat, à moins de circonstances incontrôlables;
- f) Lorsque promu à un poste non régi par la convention après (6) mois de probation, période au cours de laquelle il peut réintégrer sa fonction;

Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, les absences prévues par la convention ou autrement autorisées ne constituent pas une interruption du service à moins qu'il en soit stipulé autrement;

9.04 Au cours du mois d'avril de chaque année, l'employeur affiche et remet au syndicat la liste des employés par ligne d'affaires indiquant le nom et la date du dernier embauchage;

9.05 Au 1er janvier, 1er mai et 1er septembre, l'employeur remet au syndicat la liste des employés régis par la convention en indiquant le nom et prénom de chaque employé, son sexe, sa date de naissance, son état civil, le titre de sa fonction, sa situation dans son échelle de salaire, son numéro d'assurance sociale et son adresse domiciliaire.

ARTICLE 10 - POSTE VACANT -

10.01 Lorsque l'employeur décide de combler un poste vacant ou nouvellement créé régi par la présente convention, celui-ci en fait part aux employés par un avis écrit et affiché sur tous les tableaux à cet effet pendant cinq (5) jours ouvrables.

L'avis comporte le titre et le numéro du poste, le service, la classification, une description sommaire, l'échelle de salaire (minimum, maximum), les responsabilités, les qualifications, la date limite pour poser sa candidature et le nom du supérieur immédiat;

10.02 Tout employé qui désire postuler sur un affichage doit poser sa candidature en faisant parvenir une demande écrite au service des ressources humaines avec copie conforme au syndicat;

10.03 Les candidats, répondant aux exigences minimales du poste affiché, sont rencontrés en entrevue afin de déterminer si parmi eux quelqu'un est capable de remplir adéquatement le poste.

L'ancienneté prévaut dans le choix du candidat parmi ceux qui sont capables de remplir adéquatement le poste. A défaut d'un choix, le processus se poursuit à l'extérieur.

Lorsque l'employeur exige un D.E.C., un employé détenant un secondaire V et deux années d'expérience pertinentes est considéré, pour fins d'application du présent article, comme détenant ledit D.E.C.;

10.04 a) L'employé à qui le poste est octroyé peut, dans les quarante (40) jours ouvrables suivant sa nomination, retourner à son ancien poste, s'il le désire, ou si l'employeur juge que celui-ci ne peut occuper adéquatement le poste;

b) Au début de sa période d'essai dans le nouveau poste, l'employé est rémunéré au taux de son nouveau poste dès qu'il l'occupe.

10.05 Dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent la fin de la période d'affichage, l'employeur s'engage à donner suite à l'affichage et avise le syndicat de la nomination. L'employeur avise les autres candidats du refus de leur candidature;

10.06 Remplacement temporaire: Dans tous les cas de remplacement temporaire requis par l'employeur et d'une durée minimum d'une (1) semaine, le poste est offert à l'employé de la ligne d'affaires ou du service capable d'effectuer le remplacement en tenant compte de l'ancienneté;

10.07 Dans tous les cas de remplacement temporaire, un employé appelé à remplacer un autre employé sur un poste de classe supérieure à la sienne, voit son salaire hebdomadaire majoré de dix pour cent (10%) ou jusqu'à concurrence du salaire de la personne à remplacer, selon le moindre des deux.

Cette rémunération s'applique à compter du début du remplacement.

10.08 Lorsque l'employeur affecte un employé temporairement à une classe inférieure à la sienne, il ne subit pas de perte de salaire ni de perte d'aucun droit;

10.09 Lorsque l'employeur affecte un employé à une fonction non régie par la convention, il lui accorde le salaire de base de l'employé non régi qu'il remplace ou 115% de son salaire à savoir le plus élevé des deux.

ARTICLE 11 - MISE A PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL -

11.01 Dans le cas de réduction de personnel, on applique l'ancienneté sur la base de la ligne d'affaires et de la fonction, c'est-à-dire que l'employé ayant le moins d'ancienneté dans la fonction touchée, et ce, dans la ligne d'affaires impliquée, est affecté le premier;

11.02 L'employé d'une ligne d'affaires qui est affecté par une réduction de personnel peut se prévaloir de son ancienneté et déplacer l'employé ayant le moins d'ancienneté dans une fonction équivalente ou inférieure dans l'une ou l'autre des lignes d'affaires, s'il est capable de remplir la fonction;

11.03 L'employé mis à pied reçoit un préavis écrit de deux (2) semaines ou est payé pour l'équivalent de ces deux (2) semaines en guise de préavis. L'employé permanent, qui a accumulé un (1) an d'ancienneté, reçoit en plus une indemnité de départ de deux (2) semaines.

Dans le cas de mise à pied, les employés temporaires et remplaçants sont les premiers mis à pied et dans cet ordre;

11.04 Les employés permanents sont rappelés au travail dans l'ordre inverse de leur mise à pied, s'ils sont capables de remplir la ou les fonction(s) disponible(s).

ARTICLE 12 - PROCEDURE DE REGLEMENT DES GRIEFS -

12.01 Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention est soumise et réglée conformément aux dispositions du présent article;

12.02 Un employé qui se croit lésé par suite de l'application ou de l'interprétation de la convention peut présenter son grief, par écrit et signé, à son supérieur immédiat, dans les quinze (15) jours qui suivent l'événement ou dans les quinze (15) jours de la connaissance acquise, dont la preuve lui incombe; dans ce dernier cas, à l'intérieur d'un délai n'excédant pas trois (3) mois.

Le syndicat peut présenter un grief au lieu et place de l'employé dans les délais ci-haut prévus.

Le grief doit contenir un exposé sommaire des faits de manière à bien identifier le problème soulevé;

12.03 Le supérieur immédiat doit faire part de sa décision, par écrit, à l'employé et au syndicat, dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception du grief;

12.04 Si le supérieur immédiat ne rend pas sa décision dans le délai prescrit, ou si l'employé et/ou le syndicat n'est pas satisfait de la décision, le grief est soumis, par écrit, au directeur des ressources humaines, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la réponse du supérieur immédiat, ou à l'expiration du délai précédent.

12.05 Dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception du grief, le directeur des ressources humaines doit faire part de sa décision, par écrit, à l'employé concerné et au syndicat;

12.06 Si un groupe d'employés désirent exercer un droit identique, le syndicat peut présenter le grief au directeur des ressources humaines, dans les quinze (15) jours de l'événement ou dans les quinze (15) jours de la connaissance acquise, dont la preuve lui incombe; dans ce dernier cas, à l'intérieur d'un délai n'excédant pas trois (3) mois.

Le grief doit contenir un exposé sommaire des faits de manière à bien identifier le problème soulevé et le nom des employés concernés par le grief;

12.07 Un grief contestant une mesure disciplinaire est présenté au directeur des ressources humaines dans les quinze (15) jours de son imposition.

Est également présenté au directeur des ressources humaines, et dans le même délai, le grief du syndicat contestant l'interprétation de la convention;

12.08 Si le directeur des ressources humaines ne rend pas sa décision dans le délai prescrit, ou si l'employé n'est pas satisfait de sa décision, le syndicat signifie, dans les quinze (15) jours suivants et par écrit, au directeur des ressources humaines, son intention de poursuivre le grief en arbitrage;

12.09 Chacun des délais précisés plus haut sont de rigueur et ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre les parties;

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

12.11 Une erreur technique dans la formulation d'un grief ne l'invalide pas;

12.12 Un employé qui présente un grief ne sera en aucun temps inquiété de ce fait;

12.13 Toute entente relative à un grief doit être écrite et signée par l'employeur, l'employé et le syndicat. Elle est exécutoire et lie les parties.

ARTICLE 13 - ARBITRAGE -

13.01 Une partie peut soumettre un grief à l'arbitrage en transmettant un avis écrit à cet effet à l'autre partie suivant l'expiration des délais prévus au paragraphe 12.08;

13.02 Pour la durée de la présente convention, les parties désignent à l'avance MM. Laurent Cossette et Jean Gauvin pour agir comme arbitre;

13.03 L'arbitre ne peut changer, modifier ou altérer les termes de la présente convention, ni y ajouter quoi que ce soit;

13.04 Dans le cas d'arbitrage concernant des mesures disciplinaires, l'arbitre peut:

- a) rétablir les droits du ou des employé(s) concerné(s) avec pleine compensation;
- b) réduire la sanction imposée en y substituant une mesure moindre qu'il juge plus juste ou plus équitable et déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation des dommages auxquels un employé injustement traité pourrait avoir droit, suivant les termes de la convention, en tenant compte du salaire et de toute compensation que l'employé a pu recevoir entretemps;

13.05 La décision de l'arbitre concernant un grief est finale et lie les parties;

13.06 Chacune des parties aux présentes accepte de payer, à parts égales, les frais et honoraires de l'arbitre;

13.07 Les employés appelés à témoigner à un arbitrage prévu au présent article sont libérés, sans perte de salaire, pendant la durée requise pour rendre témoignage;

13.08 Un membre du comité des griefs, à la fois, est libéré sans perte de salaire pendant la durée de l'arbitrage afin de lui permettre d'y assister.

ARTICLE 14 - DISCIPLINE -

14.01 Toute plainte écrite versée au dossier d'un employé doit être remise à l'employé;

14.02 Une plainte est rayée du dossier d'un employé douze (12) mois suivant son émission;

14.03 Toute plainte écrite ou mesure disciplinaire est sujette à la procédure de règlement des griefs;

14.04 L'employé peut demander de consulter son dossier et être accompagné d'un membre du syndicat.

ARTICLE 15 - HEURES DE TRAVAIL -

15.01 La semaine régulière de travail des employés de bureau est de trente-cinq (35) heures, du lundi au vendredi inclusivement, à raison de sept (7) heures par jour. Elle est de quarante (40) heures, du lundi au vendredi inclusivement, à raison de huit (8) heures par jour, pour les catégories suivantes: mécanicien, messenger et préposé à l'imprimerie;

15.02 Durant la période d'été, s'étendant du premier (1er) lundi de juin au premier (1er) lundi de septembre exclusivement, la semaine régulière de travail des employés de bureau est de trente-deux heures et demie (32 1/2), à raison de six heures et demie (6 1/2) par jour. Par la même occasion, les employés affectés à la mécanique, à l'imprimerie et à la messagerie voient leur semaine régulière de travail réduite à trente-sept heures et demie (37 1/2). La rémunération hebdomadaire pendant cette période n'est pas réduite;

15.03 La présence au travail des employés de bureau est régie par la réglementation de l'horaire variable décrite à l'Annexe «C» de la présente convention;

15.04 L'employeur convient de prévoir une période de repos de quinze (15) minutes payées qui s'intercale vers le milieu de la première partie de la journée et de la deuxième partie de la journée régulière de travail, laquelle période est prise par entente entre les employés concernés et le supérieur immédiat. Il est entendu que ces

périodes de repos n'impliquent aucun déplacement à l'extérieur du lieu de travail, à moins d'une autorisation spéciale du supérieur immédiat;

15.05 Les horaires de travail en vigueur au moment de la signature de la convention le demeurent pour la durée de celle-ci, à moins qu'ils ne soient changés par entente entre les parties;

15.06 Nonobstant l'article 15.05, l'employeur peut décider que l'employé affecté à la fonction de téléphoniste a un horaire fixe de travail. Cette décision de l'employeur ne peut faire l'objet d'un grief. L'horaire de travail est alors déterminé par l'employeur.

ARTICLE 16 - HEURES SUPPLEMENTAIRES -

16.01 Tout travail en temps supplémentaire demandé par le supérieur immédiat selon la réglementation de l'horaire variable (Annexe «C») est rémunéré au taux prévu par le présent article;

16.02 Tout travail demandé par le supérieur immédiat, le dimanche, ou un jour férié, est rémunéré au taux double du salaire régulier;

16.03 Lorsqu'un employé est rappelé de chez-lui pour effectuer du travail en temps supplémentaire sans en avoir été avisé d'avance, il est rémunéré pour un minimum de trois (3) heures au taux approprié (temps et demi ou double);

16.04 Tout employé à qui il est demandé de faire du travail en temps supplémentaire et qui se présente au travail sans avoir reçu au préalable un contre-avis, aura droit à une rémunération équivalente à trois (3) heures à son taux régulier;

16.05 Le temps supplémentaire est distribué aussi équitablement que possible entre les employés d'une même fonction;

16.06 Le temps supplémentaire est volontaire;

16.07 Il ne peut, en aucun temps, y avoir de travail en temps supplémentaire rémunéré comme tel après l'heure normale d'ouverture des bureaux (8h30) et avant l'heure normale de fermeture des bureaux (16h30);

16.08 Les heures ainsi effectuées en temps supplémentaire peuvent être payées en congés flottants, avec un maximum de six (6) jours par année civile par un employé qui le désire. Chaque heure de travail supplémentaire équivaut alors à une heure et demie (1 1/2), deux (2) heures de congé payé selon que le temps supplémentaire doit être payé à taux et demi ou à taux double;

16.09 Les congés ainsi accumulés en temps supplémentaire peuvent être pris un à un ou consécutivement, après entente entre l'employé et le supérieur immédiat, à qui demande est faite au moins deux (2) jours à l'avance. Les congés non utilisés au 31 décembre de chaque année sont payés au taux alors en vigueur;

16.10 Les employés appelés à faire du temps supplémentaire pour une durée minimale de trois (3) heures par jour ouvrable ou férié, ont droit à une allocation de \$5.00 pour la prise du repas.

ARTICLE 17 - JOURS FERIES ET PAYES -

17.01 Les jours suivants sont considérés comme des jours fériés, ils sont payés comme s'ils avaient été normalement travaillés:

- Jour de l'An;
- Lendemain du Jour de l'An;
- Vendredi Saint;
- Lundi de Pâques;
- Fête de Dollard (Reine);
- St-Jean Baptiste;
- Confédération;
- Fête du Travail;
- Action de Grâces;
- Veille de Noël;
- Noël;
- Lendemain de Noël;
- Veille du Jour de l'An.

Si l'une ou l'autre de ces fêtes survient un samedi ou un dimanche, elle est reportée à une autre date coïncidant avec celle qui aura été déterminée pour les employés de la fonction publique;

17.02 Pour avoir droit au paiement des jours énumérés ci-haut, l'employé doit être présent au travail le jour ouvrable complet qui précède et qui suit le jour férié, sauf s'il s'absente pour maladie justifiée par certificat médical ou pour toute absence prévue à la présente convention collective ou autrement autorisée.

ARTICLE 18 - CONGES SPECIAUX -

18.01 L'employé bénéficie d'un permis d'absence sans perte de salaire pour les fins et les périodes de temps suivantes:

- a) Son mariage: sept (7) jours consécutifs, y compris le jour du mariage;
- b) le mariage de ses père, mère, enfants, frère, soeur: le jour du mariage, à condition d'y assister;
- c) la naissance ou l'adoption d'un enfant: un (1) jour, celui de la naissance, de l'adoption ou du baptême de l'enfant;
- d) le décès du conjoint ou d'un enfant à charge: sept (7) jours consécutifs dont le jour des funérailles;
- e) le décès de son père et de sa mère: cinq (5) jours ouvrables dont le jour des funérailles.

Lorsque cependant le défunt dans le présent cas réside avec l'employé, l'employé a alors droit à sept (7) jours consécutifs dont le jours des funérailles;

- f) le décès de ses frère, soeur, beau-père, belle-mère, gendre, bru: trois (3) jours consécutifs dont le jour des funérailles;
- g) le décès de ses beau-frère, belle-soeur, grand-père ou grand-mère (de l'employé ou du conjoint), lorsque le défunt demeurait au domicile de l'employé: trois (3) jours consécutifs dont le jour des funérailles;

- h) le décès de ses beau-frère, belle-soeur, grand-père, grand-mère (de l'employé ou du conjoint), lorsque le défunt ne demeurait pas au domicile de l'employé: le jour des funérailles;
- i) lorsqu'il change de lieu de son domicile: la journée du déménagement.

Cependant, un employé n'a pas droit de ce chef à plus d'une journée de congé par année;

- j) en cas d'hospitalisation urgente du conjoint ou d'un enfant à charge: le jour de l'hospitalisation;

18.02 L'employé n'a droit à un permis d'absence sans perte de salaire que s'il assiste aux funérailles dans les cas visés aux sous-paragraphes e), f), g), h); s'il assiste et si les funérailles ont lieu à plus de cent vingt-cinq (125) milles ou deux cents (200) kilomètres du lieu de la résidence de l'employé, celui-ci a droit à un (1) jour ouvrable additionnel.

En tout temps, l'employeur peut exiger de l'employé de fournir la preuve de la survenance des événements visés au présent paragraphe.

ARTICLE 19 - VACANCES ANNUELLES -

19.01 Au premier (1er) mai de chaque année, les crédits de vacances d'un employé sont déterminés suivant la durée de service continu à cette date, tel que ci-après:

Service continu
au premier (1er) mai

Crédit de vacances

a) Moins de cinq (5) ans

Un jour et quart (1 1/4) par mois travaillé (maximum quinze (15) jours ouvrables).

- | | |
|-------------------------|---|
| b) Cinq (5) ans et plus | Un jour et deux-tiers ($1 \frac{2}{3}$) par mois travaillé (maximum vingt (20) jours ouvrables). |
| c) Vingt (20) ans | Deux et deux vingt-cinquième ($2 \frac{2}{25}$) jours par mois travaillé (maximum vingt-cinq (25) jours ouvrables). |

19.02 Aux fins d'interprétation du précédent article, il est accordé un (1) mois de service à tout employé qui a eu droit à son traitement pendant la moitié ou plus des jours ouvrables du mois au cours duquel il est entré en fonction;

19.03 Avant le premier (1er) mai et dans chaque service, les employés choisissent, par ordre d'ancienneté générale, les dates auxquelles ils désirent prendre leurs vacances. Toutefois, ces dates sont soumises à l'approbation du directeur ou du chef du service pour tenir compte des nécessités du service;

19.04 A moins d'une permission expresse du directeur des ressources humaines de reporter des vacances à une date ultérieure, celles-ci doivent se prendre au cours des douze (12) mois suivant le premier (1er) mai de chaque année;

19.05 Les vacances doivent être prises par période de cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou d'une façon continue. Toutefois, un employé peut prendre un maximum de cinq (5) jours ouvrables en journées séparées, mais à la condition d'en avoir obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat au moins deux (2) jours à l'avance;

19.06 Si un ou des jours fériés coïncident avec la période de vacances annuelles d'un employé, celle-ci peut être prolongée d'autant, ou l'employé peut reporter ces jours à une date ultérieure, après entente préalable avec son supérieur;

19.07 Les vacances prises par tranches de cinq (5) jours ouvrables consécutifs sont payables avant le départ de l'employé pour

vacances en autant que le service des ressources humaines ait été avisé une période de paie précédant ledit départ;

19.08 Tout événement prévu à l'article 18, sauf d) et e), et qui survient durant les vacances d'un employé ne les interrompt pas;

19.09 Un employé qui se marie a priorité pour le choix de ses vacances en autant qu'il avise l'employeur au moins deux (2) mois à l'avance;

19.10 Lorsqu'après le premier (1er) mai de chaque année, un employé désire changer son choix de vacances, le directeur du service peut accorder un nouveau choix de vacances à cet employé;

19.11 Un employé qui quitte son emploi avant le premier (1er) mai ou qui est congédié a droit aux crédits de vacances prévus à l'article 19.01 selon ses années de service, proportionnés au nombre de mois travaillés depuis le premier (1er) mai précédent;

19.12 Si un employé n'a pas été présent au travail continuellement douze (12) mois précédant le premier (1er) mai de chaque année, il a droit aux crédits de vacances prévus à l'article 19.01, selon les années de service, proportionnellement au nombre de mois travaillés depuis le premier (1er) mai précédent;

19.13 Si un employé n'a pas été présent au travail continuellement douze (12) mois précédant le premier (1er) mai de chaque année, il a droit aux crédits de vacances prévus à l'article 19.01, selon ses années de service, proportionnellement au nombre de mois travaillés depuis le premier (1er) mai précédent, cependant l'employée enceinte qui bénéficie du régime concernant le congé de maternité n'est pas visée par le présent paragraphe.

ARTICLE 20 - AVANTAGES SOCIAUX -

20.01 L'employeur s'engage à maintenir en vigueur pendant la durée de la présente convention collective les régimes actuels d'avan-

tages sociaux relativement à l'assurance-vie collective, à l'assurance-accident-maladie, au régime de prolongation de traitement par l'employeur, à l'assurance invalidité longue durée et au régime de retraite. Cependant, l'employeur se réserve le droit d'effectuer les corrections de forme qui pourraient être nécessaires au fonctionnement harmonisé de ces régimes.

Garantie d'assurance-maladie

Cependant l'employeur doit modifier ledit régime pour couvrir les frais d'hospitalisation jusqu'à concurrence du coût d'une chambre semi-privée sans limite quant au nombre de jours.

ARTICLE 21 - CONGES DE MALADIE -

21.01 Le 1er janvier de chaque année, une banque de 6 jours de maladie (1/2 journée par mois) est versée au crédit de chaque employé et à la fin de la même année, les crédits non épuisés sont remboursés au taux qui prévaut à ce moment;

21.02 Un employé qui entre en fonction sur une base permanente se voit accorder une banque de crédits de maladie calculée au prorata du nombre de mois qu'il reste à faire durant l'année;

21.03 Un employé permanent qui quitte son emploi avant la fin de l'année se voit remboursé le nombre de crédits de maladie calculés au prorata du nombre de mois qu'il aura effectué durant l'année.

21.04 En cas de maladie, les deux premières journées d'absences sont déduites de la banque de maladie de l'employé et pour l'excédent de ces deux jours, jusqu'à concurrence de treize (13) jours, il est versé à l'employé malade 100% de son salaire régulier.

21.05 L'employeur peut exiger qu'un employé justifie sa maladie par un certificat médical lorsqu'il s'absente pour plus d'une journée.

ARTICLE 22 - CONGE DE MATERNITE -

22.01 L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de dix-sept (17) semaines;

22.02 Pour obtenir le congé de maternité, l'employée doit donner un préavis à cet effet à l'employeur au moins un (1) mois avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

Le préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que l'employée doit quitter son emploi plus tôt;

22.03 L'employée qui ne peut, à cause de son état de santé, reprendre son emploi à l'expiration de la période prévue au paragraphe précédent, n'est plus considérée comme étant en congé de maternité, mais comme absente pour cause de maladie, sur présentation d'un certificat médical, laquelle maladie peut être vérifiée par un médecin de l'employeur;

22.04 L'employée en congé de maternité doit demeurer assujettie au régime d'assurance collective et acquitter ses primes d'assurance-invalidité long terme avant son départ;

22.05 L'employée donne un préavis de deux (2) semaines avant la fin de son congé de maternité.

L'employée, qui se présente pas au travail à l'expiration de son congé de maternité, est présumée avoir démissionné.

Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, l'employée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié pour l'obtention d'un autre poste si elle avait été au travail;

22.06 Si l'employée accouche d'un enfant mort-né, après le début de la vingtième (20ième) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, elle est réputée en congé de maternité;

22.07 L'employée qui désire un congé sans traitement, lors de l'échéance de son congé de maternité, a droit à un tel congé, d'une durée maximale de douze (12) mois, incluant le congé de maternité.

L'employée doit alors faire parvenir une demande écrite au service des ressources humaines au moins deux (2) semaines avant la fin de son congé de maternité.

Les dispositions du présent article ne sont pas cumulatives à celles édictées par règlement du Gouvernement;

22.08 Dès qu'une employée enceinte se rend éligible aux prestations de maternité accordées par la Commission d'Assurance Chômage, l'employeur accorde une prestation de maternité équivalente à deux semaines et basée sur le taux fixé par la C.A.C. de manière à couvrir le délai de carence que prescrit la loi. L'employée doit alors informer l'employeur des montants auxquels elle a droit pour que cette prestation lui soit payée.

ARTICLE 23 - IMPRESSION DE LIVRETS -

23.01 L'employeur s'engage à imprimer la convention collective sous forme de petit livret et d'en remettre un exemplaire à chaque employé et à chaque nouvel employé, ainsi que cent (100) exemplaires au syndicat, dans les trois (3) mois de la signature.

ARTICLE 24 - JURE ET TEMOIN -

24.01 L'employé convoqué sous l'autorité d'un tribunal à agir comme juré ou à comparaître comme témoin devant un tribunal ou organisme quasi-judiciaire, dans une cause où il n'est pas partie, reçoit la différence entre son salaire et l'indemnité versée à ce titre par la Cour, pour la période pendant laquelle sa présence est requise en Cour;

24.02 L'employé appelé à comparaître dans une cause où il est l'une des parties, en raison des faits survenus dans l'exercice de ses fonctions, ne subit de ce fait aucune diminution de traitement;

24.03 L'employé appelé à comparaître comme témoin en raison de faits survenus dans l'exercice de ses fonctions, dans une cause où il n'est pas l'une des parties, un jour où il est normalement en congé, reçoit une (1) journée de congé en compensation dans les soixante (60) jours qui précèdent ou qui suivent ledit jour. A défaut pour l'employeur de remplacer ledit congé dans le délai prévu, l'employé reçoit en compensation un montant égal à cent cinquante pour cent (150%) du traitement de sa journée régulière de travail;

24.04 L'employé appelé à comparaître comme témoin dans l'exercice de ses fonctions, dans une cause où il n'est pas l'une des parties, en dehors de ses heures régulières de travail, est rémunéré au taux de surtemps pour la période pendant laquelle sa présence est requise en Cour;

24.05 Le présent article ne s'applique pas à l'employé qui est partie ou témoin dans un arbitrage régi par la présente convention.

ARTICLE 25 - STATIONNEMENT -

25.01 Tout employé ayant un véhicule et qui a besoin d'un espace de stationnement en fait la demande au service des ressources matérielles à la personne responsable de la désignation de tel espace;

25.02 Les demandes sont inscrites par ordre chronologique et sans discrimination sur une liste que l'employeur fournit au syndicat trois (3) fois par année, à compter du mois suivant la signature de la convention;

25.03 Les espaces extérieurs de stationnement, dont l'employeur dispose, sont attribués prioritairement à toute personne travaillant pour l'employeur, au fur et à mesure, s'il y a lieu, de l'expiration des contrats de location;

25.04 L'espace extérieur de stationnement est attribué en suivant l'ordre chronologique des demandes, tel que prévu au paragraphe 25.01.

L'espace de stationnement gratuit est attribué au fur et à mesure suivant le même ordre.

Il est convenu que celui qui détient un espace de stationnement payant, à la signature de la convention, a priorité pour obtenir un espace gratuit au fur et à mesure de sa libération dans l'ordre chronologique d'attribution.

ARTICLE 26 - SANTE, SECURITE, HYGIENE AU TRAVAIL -

26.01 Dans le but de prévenir les maladies et les accidents au travail, l'employeur et le syndicat conviennent de coopérer pour maintenir à un niveau élevé la sécurité et l'hygiène au travail. En particulier, et sans restreindre la portée de ce qui précède, l'employeur et le syndicat conviennent que les dispositions de toute loi et de tout règlement adoptés en vertu d'icelles, visant à assurer la santé, le bien-être et la sécurité des employés, seront respectés.

A cet effet, un comité conjoint santé-sécurité-hygiène composé de deux (2) membres de chacune des parties sera formé dans les quinze (15) jours de la signature de la convention. Toute libération rendue nécessaire par l'application desdites lois est à la charge de l'employeur.

ARTICLE 27 - ANNEXES -

27.01 Les annexes font partie intégrante de la convention collective.

ARTICLE 28 - SALAIRES -

28.01 Les échelles de salaires apparaissant à l'Annexe «B» de la convention correspondent aux fonctions énumérées à l'Annexe «A».

ARTICLE 29. - NOUVEAU POSTE -

29.01 Evaluation des emplois: Durant la présente convention collective, les parties conviennent:

- a) d'élaborer conjointement un plan d'évaluation;
- b) de procéder à l'analyse, la description, l'évaluation et au classement de toutes les fonctions couvertes par la présente convention selon le plan d'évaluation agréé par les parties. Le tout entrera en vigueur après entente globale entre les parties.

Aux fins d'application du présent article, les parties conviennent de former et de maintenir un comité d'évaluation composé d'au plus trois (3) représentants de chacune des parties.

L'employeur accorde un total de trente (30) jours de congés avec solde aux membres syndicaux du comité conjoint afin de leur permettre de procéder à la vérification des descriptions, à l'élaboration d'un plan d'évaluation et au classement.

Les membres syndicaux du comité conjoint d'évaluation ne subissent aucune perte de salaire pour la période de temps pendant laquelle ils assistent à une réunion du comité conjoint d'évaluation, lorsque ces rencontres ont lieu pendant les heures de travail.

Le membre syndical du comité conjoint qui désire se prévaloir des dispositions du présent article doit avertir son supérieur immédiat et le directeur du personnel au préalable au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance. Une telle demande d'absence ne peut leur être refusée sans raison valable.

ARTICLE 30 - DUREE -

30.01 La présente convention est en vigueur à compter de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 1984;

Les échelles apparaissant à l'annexe «B» entrent en vigueur à leur date respective.

31.02 La présente convention continue de s'appliquer à son expiration jusqu'à l'acquisition du droit de grève ou de lock-out.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec
ce 16 ième jour mars 1984.

Pour l'employeur

Blumgruy

Chanel

Labrecque

Pour le syndicat

Martine Fortin

Alexis Gagnon

Andrée Parabeels

ANNEXE « A »

REPARTITION DES FONCTIONS PAR CLASSE

Classe I:

- Commis junior (messenger)
- Commis aux dossiers

Classe II:

- Commis émission des polices
- Commis dactylo
- Commis à l'administration des nouvelles affaires

Classe III:

- Commis au magasin
- préposé aux écrans cathodiques
- Préposé aux encaissements
- Commis à la saisie et à l'émission des polices
- Sténo-dactylo
- Opérateur de micro-film
- Préposé à la documentation
- Téléphoniste-réceptionniste (succursale)

Classe IV:

- Préposé à la correspondance
- Secrétaire de succursale
- Secrétaire de service
- Téléphoniste-réceptionniste (centrale)
- Commis aux services techniques
- Commis aux sinistres
- Commis comptable

Classe V:

- Commis SR perception
- Commis à l'informatique
- Préposé au traitement de textes
- Rédacteur producteur (stagiaire)
- Expert en sinistres (stagiaire)
- Préposé à l'administration de l'assurance individuelle (intermédiaire)
- Préposé à l'administration de l'assurance collective (intermédiaire)
- Agent de liaison informatique junior

Classe VI:

- Préposé aux placements
- Secrétaire

Classe VII:

- Préposé à la réassurance & facility
- Rédacteur-producteur I
- Technicien à l'exploitations des systèmes
- Préposé à l'administration de l'assurance collective (sénior)
- Préposé à l'administration de l'assurance individuelle (sénior)
- Technicien-comptable (junior)
- Préposé à l'actuariat (junior)
- Technicien en formulaires

Classe VIII:

- Secrétaire de direction
- Préposé à l'administration de l'assurance-salaire
- Préposé au service à la clientèle
- Expert en sinistres I
- Technicien-comptable (sénior)
- Technicien à l'actuariat
- Technicien en placements
- Préposé au secrétariat des ventes (ass. coll.)
- Technicien en liaisons informatiques

Classe IX:

- Rédacteur-producteur II (analystes)
- Expert en sinistres II

Classe X:

- Expert en sinistres externe
 - Sélecteur de risques (sénior)
-

Classe A:

- Mécanicien machine fixe

Classe B:

- Pressier

Classe C:

- Aide pressier

Classe D:

- Opérateur informatique

Classe E:

- Programmeur sénior

Classe F:

- Programmeur junior

ECHELLE DE SALAIRE AU 1/1/83

Echelons Classes	1	2	3	4	5	6	7	8
I	227	233	240	248	255			
II	238	246	253	260	269			
III	251	258	266	274	282	291		
IV	263	271	278	287	295	305		
V	275	284	292	300	310	319	329	
VI	290	298	307	316	326	335	345	
VII	303	312	322	332	341	352	362	373
VIII	318	329	338	349	359	370	380	392
IX	334	344	354	365	376	387	399	411
X	351	361	372	383	395	406	418	431

ECHELLE DE SALAIRE AU 1/1/84

Echelons Classes	1	2	3	4	5	6	7	8
I	236	242	250	258	265			
II	248	256	263	270	280			
III	261	268	277	285	293	303		
IV	274	282	289	298	307	317		
V	286	295	304	312	322	332	342	
VI	302	310	319	329	339	348	359	
VII	315	324	335	345	355	366	376	388
VIII	331	342	352	363	373	385	395	408
IX	347	358	368	380	391	402	415	427
X	365	375	387	398	411	422	435	448

Les employés des classes A, B, C voient leur salaire majoré de 5% à compter du 1er janvier 1983.

Les employés des classes A, B, C, voient leur salaire majoré de 4% à compter du 1er janvier 1984.

ECHELLE DE SALAIRE, SALARIES EN INFORMATIQUE

	1	2	3	4	5	6
D) Opérateur informatique						
1/1/83	290	295	305	317	326	336
1/1/84	302	310	319	330	339	349
E) Programmeur Jr.						
1/1/83	330	339	349	360		
1/1/84	343	353	363	374		
F) Programmeur Sr.						
1/1/83	395	406	418	431	444	457
1/1/84	411	422	435	448	462	475

Nonobstant toute disposition contraire:

- 1- il faut travailler au moins un (1) an comme programmeur Jr. avant de pouvoir accéder à la classe de programmeur Sr.
- 2- Le passage de Jr. à Sr. se fait toujours au 1er échelon.
- 3- L'horaire normal des opérateurs est:

16h00 à 24h00
24h00 à 08h00

ANNEXE «C»

REGLEMENTATION RELATIVE A L'HORAIRE VARIABLE

A- Définitions et normes

1. Horaire normal:

Il s'agit des heures officielles d'ouverture des bureaux pendant lesquelles un nombre d'employés déterminé par le directeur ou le chef de service doivent être à leur poste pour répondre au téléphone, recevoir les visiteurs, donner suite au courrier, etc. La période des heures officielles d'ouverture des bureaux s'étend du lundi au vendredi inclusivement entre:

8h30 et 12h00, 13h00 et 16h30;

2. Heures fixes ou obligatoires:

Périodes de temps durant lesquelles tous les employés doivent nécessairement être au travail, à l'exception des employés en congé autorisé. Ces périodes sont les suivantes:

9h30 à 11h45, 13h45 à 15h30;

3. Retards et permissions:

Tout employé qui se présente au travail après le début de la période des heures fixes ou obligatoires est considéré comme étant en retard. Sous réserve de l'approbation de son chef de section, de service ou directeur, un employé pourra quitter son travail avant la fin de la période des heures fixes;

4. Heures variables:

Période de temps à l'intérieur desquelles l'employé peut, en fonction des exigences de son travail, de son accommodation personnelle et en accord avec son chef de section, de service ou directeur, choisir librement les heures de début et de fin de sa journée de travail.

Cependant, le chef de service, de section ou le directeur peut demander à ses employés de lui fournir l'horaire personnel que chacun d'eux désire suivre. Cet horaire, une fois fixe, pourra être modifié par l'employé selon ses besoins, en avertissant son supérieur immédiat. Celui-ci pourra cependant lui demander de trouver une personne pour entrer plus tôt à sa place, par exemple. S'il y a mésentente à ce niveau, l'ancienneté générale réglera le litige.

Les périodes d'heures variables sont les suivantes:

Avant-midi: 7h45 à 9h30
11h45 à 13h45

Après-midi: 15h30 à 17h45

Ainsi donc, une pause d'au moins trente (30) minutes et d'au plus deux (2) heures est prévue pour le repas du midi, soit entre 11h45 et 13h45.

5. Périodes de référence:

Période de temps d'une durée de deux (2) semaines normales de travail ou dix (10) jours ouvrables et comportant soixante-dix (70) heures de travail ou soixante-cinq (65) heures de travail pour la période d'été.

Tout écart par rapport à cette norme à la fin de toute période de référence donne lieu, selon le cas, à un débit ou crédit.

6. Crédits et débits accumulés:

Le système d'horaire variable permet à chacun:

a) De travailler un peu plus que la semaine normale et d'accumuler des heures ou crédits qui, en aucun cas, ne doivent excéder quinze (15) heures;

b) De travailler un peu moins que la semaine normale de travail et d'accumuler des heures ou débits qui, en aucun cas, ne doivent excéder quinze (15) heures. Tout excédent sera déduit du salaire régulier de l'employé.

B- Enregistrement et gestion du temps

1. Le temps de présence au travail est enregistré à l'aide d'un totalisateur de temps, dont le rôle est de cumuler les heures de travail.

2. Chaque employé reçoit une carte-clé qu'il doit insérer dans le totalisateur identifié à son nom lorsqu'il est prêt à commencer à travailler le matin ou après le repas du midi. Il doit également retirer du totalisateur sa carte-clé lorsqu'il cesse de travailler à l'heure du lunch et en fin d'après-midi.

3. Tout employé qui oublie sa carte, omet de l'introduire ou de la retirer du totalisateur doit immédiatement en aviser son chef de secteur ou directeur, qui veillera, s'il y a lieu, à lui créditer ou débiter le nombre d'heures de travail équivalent.

4. En cas de cessation d'emploi, la carte-clé doit être remise au service des ressources humaines.

5. Le dernier jour de chaque période de référence, des feuilles de relevé de temps sont déposées près des totalisateurs et chaque employé y inscrit le nombre d'heures indiquées au totalisateur qui lui est assigné. La personne chargée des relevés vérifie et remet les totalisateurs à zéro, au terme de la dernière journée de la période de référence, c'est-à-dire 16h30. Cette procédure a pour but d'éviter les conséquences fâcheuses d'une erreur de transcription.

C- Utilisation des crédits accumulés

Les heures de travail accumulées en vertu du présent système peuvent être utilisées selon l'une ou l'autre des alternatives suivantes:

1. Par réduction de la durée de la journée de travail à l'intérieur des périodes d'heures flexibles;

2. Après entente avec son chef de service ou directeur, en congé de vacances par tranche d'une demi-journée ou plus jusqu'à concurrence d'un maximum de trois (3) jours par année de calendrier.

En cas de départ, les crédits ou débits accumulés sont remboursés ou déduits sur la dernière période de paie de l'employé, aux taux du traitement régulier en vigueur.

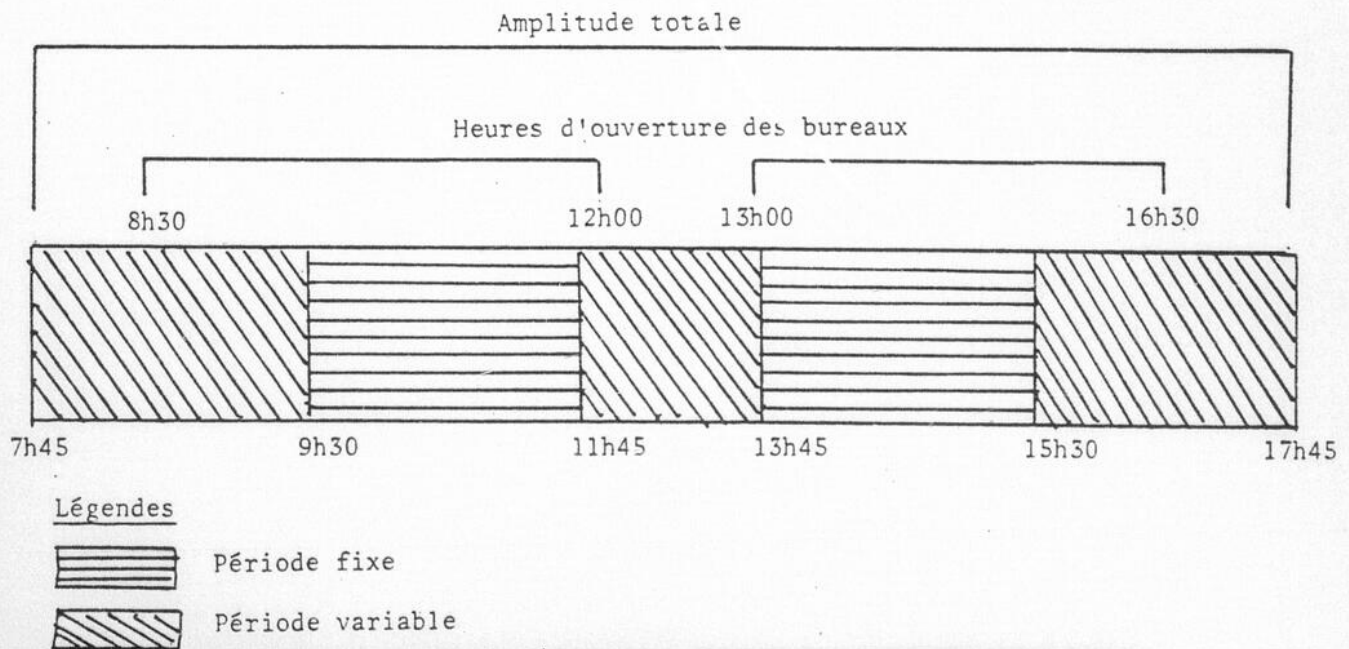
D- Congés, absences autorisées

Toutes les journées d'absence prévues à la convention collective, que ce soient les congés de maladie, les congés spéciaux, les jours fériés, seront considérés comme des périodes de sept (7) heures de travail et six heures et demie (6 1/2) du premier lundi de juin au premier lundi de septembre. Une personne absente pour l'une de ces raisons se verra créditer sept (7) heures ou six heures et demie (6 1/2) de travail à son total pour la période de référence, selon la saison. Une demi-journée d'absence sera calculée comme 3h30 ou 3h15, heures selon la saison.

E- Fermeture avant l'heure

Si le siège social ferme ses portes plus tôt qu'habituellement (tempête, loi électorale, etc.), les employés reçoivent alors des crédits équivalents à la différence entre l'heure à laquelle le siège social ferme ses portes et l'heure officielle de fermeture.

REPRESENTATION GRAPHIQUE DE L'HORAIRE JOURNALIER



Amplitude totale:

(7h45 - 17h45). Période pendant laquelle un employé peut travailler en prenant un minimum de trente (30) minutes pour dîner.

Période variable:

Période pendant laquelle l'employé peut choisir d'arriver ou de partir.

Période fixe:

Période de travail obligatoire pour tous.

Journée de travail:

Minimum: 4h00 - Maximum: 9h30.

N.B. En cas de divergence entre la représentation graphique et le texte de la présente annexe, le texte prévaut.

ANNEXE «D»

Les parties conviennent qu'un expert stagiaire en sinistres aura un an à compter de sa nomination effective pour se faire valoir et accéder s'il y a lieu à la classification d'expert en sinistres I (cl. VIII). Par ailleurs, il devra se soumettre aux exigences du Surintendant des Assurances et subir avec succès les examens requis.

Dans le cadre de la présente annexe, l'employé(e) qui durant sa période de probation désire mettre fin à l'expérience pourra le faire et revenir à son ancienne fonction ou à une fonction équivalente au sein de la même ligne d'affaires. Il en est de même si l'employeur juge que l'expérience ne sera pas concluante.

Nonobstant l'article 10.04, tout remplacement auquel cette promotion donnera lieu par la suite est considéré comme temporaire jusqu'à la confirmation de l'expert stagiaire dans le poste d'expert en sinistres I.

ANNEXE «E»

Advenant un départ de l'un ou l'autre des employés classifiés dans les classes A, B et C, l'employeur s'engage à respecter les taux fixés par décrets pour chacun de ces corps de métier.

ANNEXE "F"

CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIERES A L'EXPERT
EN SINISTRE TRAVAILLANT A L'EXTERIEUR

1. Ce dernier ne peut réclamer pour quelque raison que ce soit, une rémunération pour du temps supplémentaire. Il n'a droit à aucun temps supplémentaire et ce nonobstant toute disposition contraire dans la convention collective .

2. L'employeur convient de mettre à sa disposition, sans frais, un véhicule automobile adéquat afin de lui permettre d'effectuer son travail.

3. Pour tout dossier traité dans un même mois en sus des trente (30) premiers dossiers, il a droit à une rémunération de \$50.00 par dossier.

Cette rémunération lui est payée 1 fois l'an, le ou vers le 15 janvier.

Excellence

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL INTERVENUE

ENTRE:

LA MUTUELLE-VIE DES FONCTIONNAIRES
DU QUEBEC,

- ET -

LA CAPITALE, corporations légalement cons-
tituées et ayant leur siège social au 625,
St-Amable, Québec, ci-après appelées,

L'EMPLOYEUR,

- ET -

LE SYNDICAT DES EMPLOYES DE LA
MUTUELLE DES FONCTIONNAIRES DU
QUEBEC ET DE LA CAPITALE section Locale
2310 S.C.F.P., 2202 rue Lavoisier, suite
212, Sainte-Foy (Québec), ci-après appelé,

LE SYNDICAT.

PAR MESSAGEUR

CENTRE PRÉ-ARCHIVAGE
1984 0510
M.T.M.S.R.

R
M. C. S. T.
QUÉBEC
'84 MAR 23 14:24

ARTICLE 1 - DEFINITION -

Dans la présente convention, les expressions et les termes suivants désignent, à moins que le contexte ne s'y oppose:

1.01 Employé:

Toute personne travaillant pour la Mutuelle-Vie des Fonctionnaires du Québec et/ou La Capitale et régie par la convention;

1.02 Période de probation:

Employé embauché dans un poste permanent qui n'a pas complété cinq (5) mois. Il a droit à tous les avantages de la convention, sauf qu'il ne peut contester par voie de grief une mise à pied selon l'article 11 et un congédiement selon l'article 14;

1.03 Employé permanent:

Employé qui a complété sa période de probation;

1.04 Employé remplaçant:

L'employé remplaçant est celui qui est embauché pour une période définie afin de remplacer un employé permanent en congé prévu à la convention ou autrement autorisé.

Avant d'embaucher un employé remplaçant pour combler un poste temporaire dépourvu de son titulaire, l'employeur favorise d'abord un employé permanent du groupe concerné capable d'exécuter adéquatement le poste;

1.05 Employé temporaire:

Employé embauché pour parer à un surcroît occasionnel de travail et pour une durée maximale de cinq (5) mois. Cette période peut être prolongée avec l'accord du syndicat. L'utilisation consécutive d'employés temporaires, dans une même fonction, ne peut avoir pour effet d'empêcher la création d'un poste permanent ou l'affichage d'un poste permanent;

1.06 Promotion:

Passage par un employé d'une classe d'emploi à une autre dont le maximum de l'échelle est supérieur.

L'échelon de l'employé dans sa nouvelle classe suite à une promotion est déterminé de la façon ci-après décrite:

l'échelon de la classe avant la promotion, diminué du coefficient obtenu par la différence du nombre de classe(s) gagné(ées) moins un (1);

1.07 Rétrogradation:

Passage par un employé d'une classe d'emploi à une autre dont le maximum de l'échelle est inférieur;

1.08 Mutation:

Passage par un employé d'un poste à un autre à l'intérieur de la même classe d'emploi;

1.09 Ligne d'affaires:

Lorsque, dans la présente convention, on parle de lignes d'affaires, on fait référence à:

- assurance individuelle; - assurance collective;
- assurance générale; - finance et trésorerie;
- services conseils - (secrétariat contentieux et ressources humaines); - tout autre secteur d'activités que l'entreprise pourra créer;

1.10 Avancement:

Le passage à un échelon supérieur, lequel est accordé à l'anniversaire d'entrée en fonction de l'employé. A la même occasion et sur rendement exceptionnel, l'employé pourra bénéficier d'un échelon supplémentaire (avancement accéléré);

1.11 Taux horaire:

Le taux horaire est égal à un trente-cinquième (1/35) du salaire hebdomadaire. Dans le cas des messagers, des employés de l'imprimerie et du mécanicien, ce taux est égal à un quarantième (1/40) du salaire hebdomadaire;

1.12 Poste:

Ensemble des tâches assignées à un employé compte tenu de sa description de fonction.

ARTICLE 2 - BUT DE LA CONVENTION -

2.01 Le but de la présente convention est de promouvoir la bonne entente et la collaboration dans les relations entre l'employeur et ses employés et le syndicat, d'établir des conditions de travail équitables, de protéger les intérêts professionnels de chacun et de favoriser, au sein de l'entreprise, l'épanouissement d'un véritable esprit de coopération entre l'employeur et ses employés.

2.02 Les renseignements de la nature confidentielle qui sont portés à la connaissance des employés au cours de l'accomplissement de leur travail doivent le demeurer.

ARTICLE 3 RECONNAISSANCE SYNDICALE
ET CHAMP D'APPLICATION -

3.01 L'employeur reconnaît le syndicat comme le seul agent négociateur et le seul représentant collectif des employés régis par le certificat d'accréditation émis à Québec le 28 février 1983 par le Ministère du Travail, qui s'énonce comme suit:

«Tous les salariés au sens du code du travail, à l'exception des comptables agréés, des avocats, des actuaires, des analystes en informatique, de la secrétaire du président, de la secrétaire du directeur général, de la secrétaire du directeur des ressources humaines, de l'agent de gestion du

personnel, des chefs de secteurs, des vendeurs et des stagiaires en actuariat.»

3.02 L'employé temporaire ou l'employé remplaçant voit son emploi se terminer avec la fin de la période pour laquelle il a été embauché sans qu'il soit nécessaire de lui donner d'avis à cet effet.

Cependant l'employé temporaire ou l'employé remplaçant qui devient permanent se voit créditer pour sa période de probation la moitié de la durée de son emploi jusqu'à concurrence de 4 semaines.

L'employé temporaire a droit à tous les bénéfices prévus à la convention collective sauf qu'il ne bénéficie pas des articles 9, 18, 19, 20, 21, 22 et de l'annexe C - horaire variable. L'employé remplaçant a droit à tous les bénéfices prévus à la convention collective sauf qu'il ne bénéficie pas des articles 9, 18, 19, 20, 21, 22.

Un employé reçoit, dès son entrée en service, le taux de base du poste pour lequel il a été embauché;

Les heures normales de travail d'un employé temporaire sont celles prévues à la convention collective à l'intérieur des heures d'ouverture des bureaux.

3.03 L'employeur procède par affectation temporaire avant d'embaucher un employé temporaire ou remplaçant.

ARTICLE 4 - DROITS DE LA DIRECTION -

4.01 L'employeur conserve le droit et la compétence d'exercer directement ou par l'intermédiaire de ses mandataires, les fonctions qui lui sont généralement dévolues en ce qui a trait à la gestion, au contrôle et à la direction de son entreprise, tels que, par exemple:

- l'embauche, la classification, la promotion, la rétrogradation, les mises à pied des employés;
- L'appréciation de la compétence, des connaissances, de l'efficacité, de l'habileté des employés;
- généralement, l'administration de l'entreprise aux fins d'atteindre ses objectifs;
- la suspension, le congédiement ou l'imposition d'autres sanctions à ses employés;

4.02 Les droits de la direction ne doivent pas être exercés contrairement aux dispositions de la convention collective, à défaut de quoi, l'employé peut formuler un grief selon la procédure prévue à l'article 12.

ARTICLE 5 - DISCRIMINATION -

5.01 Il est convenu qu'il n'y aura aucune menace, contrainte ou discrimination par l'employeur, le syndicat ou leurs représentants respectifs, contre un employé à cause de sa race, ses croyances religieuses ou leur absence, son sexe, sa langue, son ascendance nationale, son origine sociale, ses opinions politiques ou l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la Loi.

ARTICLE 6 - REGIME SYNDICAL -

6.01 Tous les employés présents et futurs sont membres du syndicat et doivent le demeurer pendant toute la durée de la présente convention collective;

6.02 A chaque période de paie, l'employeur s'engage à retenir la cotisation syndicale de chaque employé et d'en remettre le montant total au trésorier du syndicat, accompagné d'une liste précisant le nom et le salaire de chaque employé visé ainsi que le montant prélevé pour chacun;

6.03 Le syndicat doit aviser, par écrit, l'employeur, du montant de la cotisation syndicale à prélever sur la paie de chacun de ses membres;

6.04 L'employeur inscrit le montant des cotisations syndicales sur les feuillets T4 et TP4.

ARTICLE 7 - ACTIVITES SYNDICALES -

7.01 L'employeur accorde des congés sans solde, sujet cependant aux conditions suivantes:

- a) La somme totale des absences autorisées en vertu du présent article ne doit pas dépasser quarante (40) jours ouvrables par année de convention.
- b) Toute absence doit être précédée par un avis écrit transmis au directeur des ressources humaines au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de l'absence.
- c) Au plus 3 employés à la fois, provenant autant que possible de ligne d'affaires différentes, peuvent bénéficier des absences prévues au présent article. Le syndicat doit alors en informer par écrit, le supérieur immédiat du ou des employés concernés, cinq (5) jours avant la date d'une telle absence.

7.02 Pour le règlement des griefs, l'employeur accepte de rencontrer au maximum deux membres du comité des griefs ou le président du syndicat accompagné d'un des membres du comité des griefs. Le directeur des ressources humaines ou son représentant accorde ces rendez-vous dans les plus brefs délais et ce sans perte de salaire;

7.03 Le syndicat doit, dans les trente (30) jours de la signature de la convention, fournir à l'employeur la liste de ses officiers et de ses délégués et l'informer de tout changement dans les quinze (15) jours d'un tel changement;

7.04 Les membres du comité de négociation, au nombre de trois (3), ne subissent aucune perte de salaire pour les rencontres qui ont lieu pendant les heures de travail avec l'employeur et ce, pour la période de temps requise pour les séances de négociation et de conciliation dans le but d'en arriver à la conclusion d'une convention collective de travail;

7.05 Le directeur des ressources humaines accorde une libération sans perte de salaire à un membre du comité des griefs pour enquêter auprès d'un ou plusieurs employés en vue ou après une rencontre avec l'employeur.

- a) La somme totale des absences autorisées en vertu du présent article ne doit pas dépasser quarante (40) jours ouvrables par année de convention.
- b) Toute absence doit être précédée par un avis écrit transmis au directeur des ressources humaines au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de l'absence.
- c) Au plus 3 employés à la fois, provenant autant que possible de ligne d'affaires différentes, peuvent bénéficier des absences prévues au présent article. Le syndicat doit alors en informer par écrit, le supérieur immédiat du ou des employés concernés, cinq (5) jours avant la date d'une telle absence.

7.02 Pour le règlement des griefs, l'employeur accepte de rencontrer au maximum deux membres du comité des griefs ou le président du syndicat accompagné d'un des membres du comité des griefs. Le directeur des ressources humaines ou son représentant accorde ces rendez-vous dans les plus brefs délais et ce sans perte de salaire;

7.03 Le syndicat doit, dans les trente (30) jours de la signature de la convention, fournir à l'employeur la liste de ses officiers et de ses délégués et l'informer de tout changement dans les quinze (15) jours d'un tel changement;

7.04 Les membres du comité de négociation, au nombre de trois (3), ne subissent aucune perte de salaire pour les rencontres qui ont lieu pendant les heures de travail avec l'employeur et ce, pour la période de temps requise pour les séances de négociation et de conciliation dans le but d'en arriver à la conclusion d'une convention collective de travail;

7.05 Le directeur des ressources humaines accorde une libération sans perte de salaire à un membre du comité des griefs pour enquêter auprès d'un ou plusieurs employés en vue ou après une rencontre avec l'employeur.

ARTICLE 8. - AFFICHAGE -

8.01 Le syndicat peut utiliser les tableaux d'affichage de l'employeur pour y placer ses avis.

ARTICLE 9 - ANCIENNETE -

9.01 L'ancienneté signifie la durée de services depuis le dernier embauchage d'un employé;

9.02 Un employé acquiert le droit d'ancienneté lorsqu'il devient employé permanent. A l'expiration d'une période de probation de cinq (5) mois, l'employé est considéré comme employé permanent et son ancienneté est calculée rétroactivement à la date du début de la période de probation;

9.03 Un employé perd ses droits d'ancienneté:

- a) Lorsqu'il quitte volontairement son emploi;
- b) Lorsqu'il est congédié pour cause juste et suffisante;
- c) Lorsqu'il ne donne pas suite à un avis de rappel au travail, suite à une mise à pied, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant cet avis, lequel aura été signifié par poste certifiée;
- d) Lorsqu'il a été mis à pied pour une période de plus de douze (12) mois;
- e) Lorsqu'il est absent du travail pendant plus de trois (3) jours sans en avoir informé son supérieur immédiat, à moins de circonstances incontrôlables;
- f) Lorsque promu à un poste non régi par la convention après (6) mois de probation, période au cours de laquelle il peut réintégrer sa fonction;

Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, les absences prévues par la convention ou autrement autorisées ne constituent pas une interruption du service à moins qu'il en soit stipulé autrement;

9.04 Au cours du mois d'avril de chaque année, l'employeur affiche et remet au syndicat la liste des employés par ligne d'affaires indiquant le nom et la date du dernier embauchage;

9.05 Au 1er janvier, 1er mai et 1er septembre, l'employeur remet au syndicat la liste des employés régis par la convention en indiquant le nom et prénom de chaque employé, son sexe, sa date de naissance, son état civil, le titre de sa fonction, sa situation dans son échelle de salaire, son numéro d'assurance sociale et son adresse domiciliaire.

ARTICLE 10 - POSTE VACANT -

10.01 Lorsque l'employeur décide de combler un poste vacant ou nouvellement créé régi par la présente convention, celui-ci en fait part aux employés par un avis écrit et affiché sur tous les tableaux à cet effet pendant cinq (5) jours ouvrables.

L'avis comporte le titre et le numéro du poste, le service, la classification, une description sommaire, l'échelle de salaire (minimum, maximum), les responsabilités, les qualifications, la date limite pour poser sa candidature et le nom du supérieur immédiat;

10.02 Tout employé qui désire postuler sur un affichage doit poser sa candidature en faisant parvenir une demande écrite au service des ressources humaines avec copie conforme au syndicat;

10.03 Les candidats, répondant aux exigences minimales du poste affiché, sont rencontrés en entrevue afin de déterminer si parmi eux quelqu'un est capable de remplir adéquatement le poste.

L'ancienneté prévaut dans le choix du candidat parmi ceux qui sont capables de remplir adéquatement le poste. A défaut d'un choix, le processus se poursuit à l'extérieur.

Lorsque l'employeur exige un D.E.C., un employé détenant un secondaire V et deux années d'expérience pertinentes est considéré, pour fins d'application du présent article, comme détenant ledit D.E.C.;

10.04 a) L'employé à qui le poste est octroyé peut, dans les quarante (40) jours ouvrables suivant sa nomination, retourner à son ancien poste, s'il le désire, ou si l'employeur juge que celui-ci ne peut occuper adéquatement le poste;

b) Au début de sa période d'essai dans le nouveau poste, l'employé est rémunéré au taux de son nouveau poste dès qu'il l'occupe.

10.05 Dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent la fin de la période d'affichage, l'employeur s'engage à donner suite à l'affichage et avise le syndicat de la nomination. L'employeur avise les autres candidats du refus de leur candidature;

10.06 Remplacement temporaire: Dans tous les cas de remplacement temporaire requis par l'employeur et d'une durée minimum d'une (1) semaine, le poste est offert à l'employé de la ligne d'affaires ou du service capable d'effectuer le remplacement en tenant compte de l'ancienneté;

10.07 Dans tous les cas de remplacement temporaire, un employé appelé à remplacer un autre employé sur un poste de classe supérieure à la sienne, voit son salaire hebdomadaire majoré de dix pour cent (10%) ou jusqu'à concurrence du salaire de la personne à remplacer, selon le moindre des deux.

Cette rémunération s'applique à compter du début du remplacement.

10.08 Lorsque l'employeur affecte un employé temporairement à une classe inférieure à la sienne, il ne subit pas de perte de salaire ni de perte d'aucun droit;

10.09 Lorsque l'employeur affecte un employé à une fonction non régie par la convention, il lui accorde le salaire de base de l'employé non régi qu'il remplace ou 115% de son salaire à savoir le plus élevé des deux.

ARTICLE 11 - MISE A PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL -

11.01 Dans le cas de réduction de personnel, on applique l'ancienneté sur la base de la ligne d'affaires et de la fonction, c'est-à-dire que l'employé ayant le moins d'ancienneté dans la fonction touchée, et ce, dans la ligne d'affaires impliquée, est affecté le premier;

11.02 L'employé d'une ligne d'affaires qui est affecté par une réduction de personnel peut se prévaloir de son ancienneté et déplacer l'employé ayant le moins d'ancienneté dans une fonction équivalente ou inférieure dans l'une ou l'autre des lignes d'affaires, s'il est capable de remplir la fonction;

11.03 L'employé mis à pied reçoit un préavis écrit de deux (2) semaines ou est payé pour l'équivalent de ces deux (2) semaines en guise de préavis. L'employé permanent, qui a accumulé un (1) an d'ancienneté, reçoit en plus une indemnité de départ de deux (2) semaines.

Dans le cas de mise à pied, les employés temporaires et remplaçants sont les premiers mis à pied et dans cet ordre;

11.04 Les employés permanents sont rappelés au travail dans l'ordre inverse de leur mise à pied, s'ils sont capables de remplir la ou les fonction(s) disponible(s).

ARTICLE 12 - PROCEDURE DE REGLEMENT DES GRIEFS -

12.01 Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention est soumise et réglée conformément aux dispositions du présent article;

12.02 Un employé qui se croit lésé par suite de l'application ou de l'interprétation de la convention peut présenter son grief, par écrit et signé, à son supérieur immédiat, dans les quinze (15) jours qui suivent l'événement ou dans les quinze (15) jours de la connaissance acquise, dont la preuve lui incombe; dans ce dernier cas, à l'intérieur d'un délai n'excédant pas trois (3) mois.

Le syndicat peut présenter un grief au lieu et place de l'employé dans les délais ci-haut prévus.

Le grief doit contenir un exposé sommaire des faits de manière à bien identifier le problème soulevé;

12.03 Le supérieur immédiat doit faire part de sa décision, par écrit, à l'employé et au syndicat, dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception du grief;

12.04 Si le supérieur immédiat ne rend pas sa décision dans le délai prescrit, ou si l'employé et/ou le syndicat n'est pas satisfait de la décision, le grief est soumis, par écrit, au directeur des ressources humaines, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la réponse du supérieur immédiat, ou à l'expiration du délai précédent.

12.05 Dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception du grief, le directeur des ressources humaines doit faire part de sa décision, par écrit, à l'employé concerné et au syndicat;

12.06 Si un groupe d'employés désirent exercer un droit identique, le syndicat peut présenter le grief au directeur des ressources humaines, dans les quinze (15) jours de l'événement ou dans les quinze (15) jours de la connaissance acquise, dont la preuve lui incombe; dans ce dernier cas, à l'intérieur d'un délai n'excédant pas trois (3) mois.

Le grief doit contenir un exposé sommaire des faits de manière à bien identifier le problème soulevé et le nom des employés concernés par le grief;

12.07 Un grief contestant une mesure disciplinaire est présenté au directeur des ressources humaines dans les quinze (15) jours de son imposition.

Est également présenté au directeur des ressources humaines, et dans le même délai, le grief du syndicat contestant l'interprétation de la convention;

12.08 Si le directeur des ressources humaines ne rend pas sa décision dans le délai prescrit, ou si l'employé n'est pas satisfait de sa décision, le syndicat signifie, dans les quinze (15) jours suivants et par écrit, au directeur des ressources humaines, son intention de poursuivre le grief en arbitrage;

12.09 Chacun des délais précisés plus haut sont de rigueur et ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre les parties;

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

12.11 Une erreur technique dans la formulation d'un grief ne l'invalide pas;

12.12 Un employé qui présente un grief ne sera en aucun temps inquiété de ce fait;

12.13 Toute entente relative à un grief doit être écrite et signée par l'employeur, l'employé et le syndicat. Elle est exécutoire et lie les parties.

ARTICLE 13 - ARBITRAGE -

13.01 Une partie peut soumettre un grief à l'arbitrage en transmettant un avis écrit à cet effet à l'autre partie suivant l'expiration des délais prévus au paragraphe 12.08;

13.02 Pour la durée de la présente convention, les parties désignent à l'avance MM. Laurent Cossette et Jean Gauvin pour agir comme arbitre;

13.03 L'arbitre ne peut changer, modifier ou altérer les termes de la présente convention, ni y ajouter quoi que ce soit;

13.04 Dans le cas d'arbitrage concernant des mesures disciplinaires, l'arbitre peut:

- a) rétablir les droits du ou des employé(s) concerné(s) avec pleine compensation;
- b) réduire la sanction imposée en y substituant une mesure moindre qu'il juge plus juste ou plus équitable et déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation des dommages auxquels un employé injustement traité pourrait avoir droit, suivant les termes de la convention, en tenant compte du salaire et de toute compensation que l'employé a pu recevoir entretemps;

13.05 La décision de l'arbitre concernant un grief est finale et lie les parties;

13.06 Chacune des parties aux présentes accepte de payer, à parts égales, les frais et honoraires de l'arbitre;

13.07 Les employés appelés à témoigner à un arbitrage prévu au présent article sont libérés, sans perte de salaire, pendant la durée requise pour rendre témoignage;

13.08 Un membre du comité des griefs, à la fois, est libéré sans perte de salaire pendant la durée de l'arbitrage afin de lui permettre d'y assister.

ARTICLE 14 - DISCIPLINE -

14.01 Toute plainte écrite versée au dossier d'un employé doit être remise à l'employé;

14.02 Une plainte est rayée du dossier d'un employé douze (12) mois suivant son émission;

14.03 Toute plainte écrite ou mesure disciplinaire est sujette à la procédure de règlement des griefs;

14.04 L'employé peut demander de consulter son dossier et être accompagné d'un membre du syndicat.

ARTICLE 15 - HEURES DE TRAVAIL -

15.01 La semaine régulière de travail des employés de bureau est de trente-cinq (35) heures, du lundi au vendredi inclusivement, à raison de sept (7) heures par jour. Elle est de quarante (40) heures, du lundi au vendredi inclusivement, à raison de huit (8) heures par jour, pour les catégories suivantes: mécanicien, messenger et préposé à l'imprimerie;

15.02 Durant la période d'été, s'étendant du premier (1er) lundi de juin au premier (1er) lundi de septembre exclusivement, la semaine régulière de travail des employés de bureau est de trente-deux heures et demie (32 1/2), à raison de six heures et demie (6 1/2) par jour. Par la même occasion, les employés affectés à la mécanique, à l'imprimerie et à la messagerie voient leur semaine régulière de travail réduite à trente-sept heures et demie (37 1/2). La rémunération hebdomadaire pendant cette période n'est pas réduite;

15.03 La présence au travail des employés de bureau est régie par la réglementation de l'horaire variable décrite à l'Annexe «C» de la présente convention;

15.04 L'employeur convient de prévoir une période de repos de quinze (15) minutes payées qui s'intercale vers le milieu de la première partie de la journée et de la deuxième partie de la journée régulière de travail, laquelle période est prise par entente entre les employés concernés et le supérieur immédiat. Il est entendu que ces

périodes de repos n'impliquent aucun déplacement à l'extérieur du lieu de travail, à moins d'une autorisation spéciale du supérieur immédiat;

15.05 Les horaires de travail en vigueur au moment de la signature de la convention le demeurent pour la durée de celle-ci, à moins qu'ils ne soient changés par entente entre les parties;

15.06 Nonobstant l'article 15.05, l'employeur peut décider que l'employé affecté à la fonction de téléphoniste a un horaire fixe de travail. Cette décision de l'employeur ne peut faire l'objet d'un grief. L'horaire de travail est alors déterminé par l'employeur.

ARTICLE 16 - HEURES SUPPLEMENTAIRES -

16.01 Tout travail en temps supplémentaire demandé par le supérieur immédiat selon la réglementation de l'horaire variable (Annexe «C») est rémunéré au taux prévu par le présent article;

16.02 Tout travail demandé par le supérieur immédiat, le dimanche, ou un jour férié, est rémunéré au taux double du salaire régulier;

16.03 Lorsqu'un employé est rappelé de chez-lui pour effectuer du travail en temps supplémentaire sans en avoir été avisé d'avance, il est rémunéré pour un minimum de trois (3) heures au taux approprié (temps et demi ou double);

16.04 Tout employé à qui il est demandé de faire du travail en temps supplémentaire et qui se présente au travail sans avoir reçu au préalable un contre-avis, aura droit à une rémunération équivalente à trois (3) heures à son taux régulier;

16.05 Le temps supplémentaire est distribué aussi équitablement que possible entre les employés d'une même fonction;

16.06 Le temps supplémentaire est volontaire;

16.07 Il ne peut, en aucun temps, y avoir de travail en temps supplémentaire rémunéré comme tel après l'heure normale d'ouverture des bureaux (8h30) et avant l'heure normale de fermeture des bureaux (16h30);

16.08 Les heures ainsi effectuées en temps supplémentaire peuvent être payées en congés flottants, avec un maximum de six (6) jours par année civile par un employé qui le désire. Chaque heure de travail supplémentaire équivaut alors à une heure et demie (1 1/2), deux (2) heures de congé payé selon que le temps supplémentaire doit être payé à taux et demi ou à taux double;

16.09 Les congés ainsi accumulés en temps supplémentaire peuvent être pris un à un ou consécutivement, après entente entre l'employé et le supérieur immédiat, à qui demande est faite au moins deux (2) jours à l'avance. Les congés non utilisés au 31 décembre de chaque année sont payés au taux alors en vigueur;

16.10 Les employés appelés à faire du temps supplémentaire pour une durée minimale de trois (3) heures par jour ouvrable ou férié, ont droit à une allocation de \$5.00 pour la prise du repas.

ARTICLE 17 - JOURS FERIES ET PAYES -

17.01 Les jours suivants sont considérés comme des jours fériés, ils sont payés comme s'ils avaient été normalement travaillés:

- Jour de l'An;
- Lendemain du Jour de l'An;
- Vendredi Saint;
- Lundi de Pâques;
- Fête de Dollard (Reine);
- St-Jean Baptiste;
- Confédération;
- Fête du Travail;
- Action de Grâces;
- Veille de Noël;
- Noël;
- Lendemain de Noël;
- Veille du Jour de l'An.

Si l'une ou l'autre de ces fêtes survient un samedi ou un dimanche, elle est reportée à une autre date coïncidant avec celle qui aura été déterminée pour les employés de la fonction publique;

17.02 Pour avoir droit au paiement des jours énumérés ci-haut, l'employé doit être présent au travail le jour ouvrable complet qui précède et qui suit le jour férié, sauf s'il s'absente pour maladie justifiée par certificat médical ou pour toute absence prévue à la présente convention collective ou autrement autorisée.

ARTICLE 18 - CONGES SPECIAUX -

18.01 L'employé bénéficie d'un permis d'absence sans perte de salaire pour les fins et les périodes de temps suivantes:

- a) Son mariage: sept (7) jours consécutifs, y compris le jour du mariage;
- b) le mariage de ses père, mère, enfants, frère, soeur: le jour du mariage, à condition d'y assister;
- c) la naissance ou l'adoption d'un enfant: un (1) jour, celui de la naissance, de l'adoption ou du baptême de l'enfant;
- d) le décès du conjoint ou d'un enfant à charge: sept (7) jours consécutifs dont le jour des funérailles;
- e) le décès de son père et de sa mère: cinq (5) jours ouvrables dont le jour des funérailles.

Lorsque cependant le défunt dans le présent cas réside avec l'employé, l'employé a alors droit à sept (7) jours consécutifs dont le jours des funérailles;

- f) le décès de ses frère, soeur, beau-père, belle-mère, gendre, bru: trois (3) jours consécutifs dont le jour des funérailles;
- g) le décès de ses beau-frère, belle-soeur, grand-père ou grand-mère (de l'employé ou du conjoint), lorsque le défunt demeurait au domicile de l'employé: trois (3) jours consécutifs dont le jour des funérailles;

- h) le décès de ses beau-frère, belle-soeur, grand-père, grand-mère (de l'employé ou du conjoint), lorsque le défunt ne demeurait pas au domicile de l'employé: le jour des funérailles;
- i) lorsqu'il change de lieu de son domicile: la journée du déménagement.

Cependant, un employé n'a pas droit de ce chef à plus d'une journée de congé par année;

- j) en cas d'hospitalisation urgente du conjoint ou d'un enfant à charge: le jour de l'hospitalisation;

18.02 L'employé n'a droit à un permis d'absence sans perte de salaire que s'il assiste aux funérailles dans les cas visés aux sous-paragraphes e), f), g), h); s'il assiste et si les funérailles ont lieu à plus de cent vingt-cinq (125) milles ou deux cents (200) kilomètres du lieu de la résidence de l'employé, celui-ci a droit à un (1) jour ouvrable additionnel.

En tout temps, l'employeur peut exiger de l'employé de fournir la preuve de la survenance des événements visés au présent paragraphe.

ARTICLE 19 - VACANCES ANNUELLES -

19.01 Au premier (1er) mai de chaque année, les crédits de vacances d'un employé sont déterminés suivant la durée de service continu à cette date, tel que ci-après:

Service continu
au premier (1er) mai

Crédit de vacances

a) Moins de cinq (5) ans

Un jour et quart (1 1/4) par mois travaillé (maximum quinze (15) jours ouvrables).

- | | |
|-------------------------|---|
| b) Cinq (5) ans et plus | Un jour et deux-tiers ($1 \frac{2}{3}$) par mois travaillé (maximum vingt (20) jours ouvrables). |
| c) Vingt (20) ans | Deux et deux vingt-cinquième ($2 \frac{2}{25}$) jours par mois travaillé (maximum vingt-cinq (25) jours ouvrables). |

19.02 Aux fins d'interprétation du précédent article, il est accordé un (1) mois de service à tout employé qui a eu droit à son traitement pendant la moitié ou plus des jours ouvrables du mois au cours duquel il est entré en fonction;

19.03 Avant le premier (1er) mai et dans chaque service, les employés choisissent, par ordre d'ancienneté générale, les dates auxquelles ils désirent prendre leurs vacances. Toutefois, ces dates sont soumises à l'approbation du directeur ou du chef du service pour tenir compte des nécessités du service;

19.04 A moins d'une permission expresse du directeur des ressources humaines de reporter des vacances à une date ultérieure, celles-ci doivent se prendre au cours des douze (12) mois suivant le premier (1er) mai de chaque année;

19.05 Les vacances doivent être prises par période de cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou d'une façon continue. Toutefois, un employé peut prendre un maximum de cinq (5) jours ouvrables en journées séparées, mais à la condition d'en avoir obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat au moins deux (2) jours à l'avance;

19.06 Si un ou des jours fériés coïncident avec la période de vacances annuelles d'un employé, celle-ci peut être prolongée d'autant, ou l'employé peut reporter ces jours à une date ultérieure, après entente préalable avec son supérieur;

19.07 Les vacances prises par tranches de cinq (5) jours ouvrables consécutifs sont payables avant le départ de l'employé pour

vacances en autant que le service des ressources humaines ait été avisé une période de paie précédant ledit départ;

19.08 Tout événement prévu à l'article 18, sauf d) et e), et qui survient durant les vacances d'un employé ne les interrompt pas;

19.09 Un employé qui se marie a priorité pour le choix de ses vacances en autant qu'il avise l'employeur au moins deux (2) mois à l'avance;

19.10 Lorsqu'après le premier (1er) mai de chaque année, un employé désire changer son choix de vacances, le directeur du service peut accorder un nouveau choix de vacances à cet employé;

19.11 Un employé qui quitte son emploi avant le premier (1er) mai ou qui est congédié a droit aux crédits de vacances prévus à l'article 19.01 selon ses années de service, proportionnés au nombre de mois travaillés depuis le premier (1er) mai précédent;

19.12 Si un employé n'a pas été présent au travail continuellement douze (12) mois précédant le premier (1er) mai de chaque année, il a droit aux crédits de vacances prévus à l'article 19.01, selon les années de service, proportionnellement au nombre de mois travaillés depuis le premier (1er) mai précédent;

19.13 Si un employé n'a pas été présent au travail continuellement douze (12) mois précédant le premier (1er) mai de chaque année, il a droit aux crédits de vacances prévus à l'article 19.01, selon ses années de service, proportionnellement au nombre de mois travaillés depuis le premier (1er) mai précédent, cependant l'employée enceinte qui bénéficie du régime concernant le congé de maternité n'est pas visée par le présent paragraphe.

ARTICLE 20 - AVANTAGES SOCIAUX -

20.01 L'employeur s'engage à maintenir en vigueur pendant la durée de la présente convention collective les régimes actuels d'avan-

tages sociaux relativement à l'assurance-vie collective, à l'assurance-accident-maladie, au régime de prolongation de traitement par l'employeur, à l'assurance invalidité longue durée et au régime de retraite. Cependant, l'employeur se réserve le droit d'effectuer les corrections de forme qui pourraient être nécessaires au fonctionnement harmonisé de ces régimes.

Garantie d'assurance-maladie

Cependant l'employeur doit modifier ledit régime pour couvrir les frais d'hospitalisation jusqu'à concurrence du coût d'une chambre semi-privée sans limite quant au nombre de jours.

ARTICLE 21 - CONGES DE MALADIE -

21.01 Le 1er janvier de chaque année, une banque de 6 jours de maladie (1/2 journée par mois) est versée au crédit de chaque employé et à la fin de la même année, les crédits non épuisés sont remboursés au taux qui prévaut à ce moment;

21.02 Un employé qui entre en fonction sur une base permanente se voit accorder une banque de crédits de maladie calculée au prorata du nombre de mois qu'il reste à faire durant l'année;

21.03 Un employé permanent qui quitte son emploi avant la fin de l'année se voit remboursé le nombre de crédits de maladie calculés au prorata du nombre de mois qu'il aura effectué durant l'année.

21.04 En cas de maladie, les deux premières journées d'absences sont déduites de la banque de maladie de l'employé et pour l'excédent de ces deux jours, jusqu'à concurrence de treize (13) jours, il est versé à l'employé malade 100% de son salaire régulier.

21.05 L'employeur peut exiger qu'un employé justifie sa maladie par un certificat médical lorsqu'il s'absente pour plus d'une journée.

ARTICLE 22 - CONGE DE MATERNITE -

22.01 L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de dix-sept (17) semaines;

22.02 Pour obtenir le congé de maternité, l'employée doit donner un préavis à cet effet à l'employeur au moins un (1) mois avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

Le préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que l'employée doit quitter son emploi plus tôt;

22.03 L'employée qui ne peut, à cause de son état de santé, reprendre son emploi à l'expiration de la période prévue au paragraphe précédent, n'est plus considérée comme étant en congé de maternité, mais comme absente pour cause de maladie, sur présentation d'un certificat médical, laquelle maladie peut être vérifiée par un médecin de l'employeur;

22.04 L'employée en congé de maternité doit demeurer assujettie au régime d'assurance collective et acquitter ses primes d'assurance-invalidité long terme avant son départ;

22.05 L'employée donne un préavis de deux (2) semaines avant la fin de son congé de maternité.

L'employée, qui se présente pas au travail à l'expiration de son congé de maternité, est présumée avoir démissionné.

Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, l'employée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié pour l'obtention d'un autre poste si elle avait été au travail;

22.06 Si l'employée accouche d'un enfant mort-né, après le début de la vingtième (20ième) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, elle est réputée en congé de maternité;

22.07 L'employée qui désire un congé sans traitement, lors de l'échéance de son congé de maternité, a droit à un tel congé, d'une durée maximale de douze (12) mois, incluant le congé de maternité.

L'employée doit alors faire parvenir une demande écrite au service des ressources humaines au moins deux (2) semaines avant la fin de son congé de maternité.

Les dispositions du présent article ne sont pas cumulatives à celles édictées par règlement du Gouvernement;

22.08 Dès qu'une employée enceinte se rend éligible aux prestations de maternité accordées par la Commission d'Assurance Chômage, l'employeur accorde une prestation de maternité équivalente à deux semaines et basée sur le taux fixé par la C.A.C. de manière à couvrir le délai de carence que prescrit la loi. L'employée doit alors informer l'employeur des montants auxquels elle a droit pour que cette prestation lui soit payée.

ARTICLE 23 - IMPRESSION DE LIVRETS -

23.01 L'employeur s'engage à imprimer la convention collective sous forme de petit livret et d'en remettre un exemplaire à chaque employé et à chaque nouvel employé, ainsi que cent (100) exemplaires au syndicat, dans les trois (3) mois de la signature.

ARTICLE 24 - JURE ET TEMOIN -

24.01 L'employé convoqué sous l'autorité d'un tribunal à agir comme juré ou à comparaître comme témoin devant un tribunal ou organisme quasi-judiciaire, dans une cause où il n'est pas partie, reçoit la différence entre son salaire et l'indemnité versée à ce titre par la Cour, pour la période pendant laquelle sa présence est requise en Cour;

24.02 L'employé appelé à comparaître dans une cause où il est l'une des parties, en raison des faits survenus dans l'exercice de ses fonctions, ne subit de ce fait aucune diminution de traitement;

24.03 L'employé appelé à comparaître comme témoin en raison de faits survenus dans l'exercice de ses fonctions, dans une cause où il n'est pas l'une des parties, un jour où il est normalement en congé, reçoit une (1) journée de congé en compensation dans les soixante (60) jours qui précèdent ou qui suivent ledit jour. A défaut pour l'employeur de remplacer ledit congé dans le délai prévu, l'employé reçoit en compensation un montant égal à cent cinquante pour cent (150%) du traitement de sa journée régulière de travail;

24.04 L'employé appelé à comparaître comme témoin dans l'exercice de ses fonctions, dans une cause où il n'est pas l'une des parties, en dehors de ses heures régulières de travail, est rémunéré au taux de surtemps pour la période pendant laquelle sa présence est requise en Cour;

24.05 Le présent article ne s'applique pas à l'employé qui est partie ou témoin dans un arbitrage régi par la présente convention.

ARTICLE 25 - STATIONNEMENT -

25.01 Tout employé ayant un véhicule et qui a besoin d'un espace de stationnement en fait la demande au service des ressources matérielles à la personne responsable de la désignation de tel espace;

25.02 Les demandes sont inscrites par ordre chronologique et sans discrimination sur une liste que l'employeur fournit au syndicat trois (3) fois par année, à compter du mois suivant la signature de la convention;

25.03 Les espaces extérieurs de stationnement, dont l'employeur dispose, sont attribués prioritairement à toute personne travaillant pour l'employeur, au fur et à mesure, s'il y a lieu, de l'expiration des contrats de location;

25.04 L'espace extérieur de stationnement est attribué en suivant l'ordre chronologique des demandes, tel que prévu au paragraphe 25.01.

L'espace de stationnement gratuit est attribué au fur et à mesure suivant le même ordre.

Il est convenu que celui qui détient un espace de stationnement payant, à la signature de la convention, a priorité pour obtenir un espace gratuit au fur et à mesure de sa libération dans l'ordre chronologique d'attribution.

ARTICLE 26 - SANTE, SECURITE, HYGIENE AU TRAVAIL -

26.01 Dans le but de prévenir les maladies et les accidents au travail, l'employeur et le syndicat conviennent de coopérer pour maintenir à un niveau élevé la sécurité et l'hygiène au travail. En particulier, et sans restreindre la portée de ce qui précède, l'employeur et le syndicat conviennent que les dispositions de toute loi et de tout règlement adoptés en vertu d'icelles, visant à assurer la santé, le bien-être et la sécurité des employés, seront respectés.

A cet effet, un comité conjoint santé-sécurité-hygiène composé de deux (2) membres de chacune des parties sera formé dans les quinze (15) jours de la signature de la convention. Toute libération rendue nécessaire par l'application desdites lois est à la charge de l'employeur.

ARTICLE 27 - ANNEXES -

27.01 Les annexes font partie intégrante de la convention collective.

ARTICLE 28 - SALAIRES -

28.01 Les échelles de salaires apparaissant à l'Annexe «B» de la convention correspondent aux fonctions énumérées à l'Annexe «A».

ARTICLE 29 - NOUVEAU POSTE -

29.01 Evaluation des emplois: Durant la présente convention collective, les parties conviennent:

- a) d'élaborer conjointement un plan d'évaluation;
- b) de procéder à l'analyse, la description, l'évaluation et au classement de toutes les fonctions couvertes par la présente convention selon le plan d'évaluation agréé par les parties. Le tout entrera en vigueur après entente globale entre les parties.

Aux fins d'application du présent article, les parties conviennent de former et de maintenir un comité d'évaluation composé d'au plus trois (3) représentants de chacune des parties.

L'employeur accorde un total de trente (30) jours de congés avec solde aux membres syndicaux du comité conjoint afin de leur permettre de procéder à la vérification des descriptions, à l'élaboration d'un plan d'évaluation et au classement.

Les membres syndicaux du comité conjoint d'évaluation ne subissent aucune perte de salaire pour la période de temps pendant laquelle ils assistent à une réunion du comité conjoint d'évaluation, lorsque les rencontres ont lieu pendant les heures de travail.

Le membre syndical du comité conjoint qui désire se prévaloir des dispositions du présent article doit avertir son supérieur immédiat et le directeur du personnel au préalable au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance. Une telle demande d'absence ne peut leur être refusée sans raison valable.

ARTICLE 30 - DUREE -

30.01 La présente convention est en vigueur à compter de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 1984;

Les échelles apparaissant à l'annexe «B» entrent en vigueur à leur date respective.

31.02 La présente convention continue de s'appliquer à son expiration jusqu'à l'acquisition du droit de grève ou de lock-out.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec
ce 16 ième jour mars 1984.

Pour l'employeur

Blumquay

Charal

Labrecque

Pour le syndicat

Marcel Fortin

Alexis Desjardins

André Robitaille

ANNEXE «A»

REPARTITION DES FONCTIONS PAR CLASSE

Classe I:

- Commis junior (messenger)
- Commis aux dossiers

Classe II:

- Commis émission des polices
- Commis dactylo
- Commis à l'administration des nouvelles affaires

Classe III:

- Commis au magasin
- préposé aux écrans cathodiques
- Préposé aux encaissements
- Commis à la saisie et à l'émission des polices
- Sténo-dactylo
- Opérateur de micro-film
- Préposé à la documentation
- Téléphoniste-réceptionniste (succursale)

Classe IV:

- Préposé à la correspondance
- Secrétaire de succursale
- Secrétaire de service
- Téléphoniste-réceptionniste (centrale)
- Commis aux services techniques
- Commis aux sinistres
- Commis comptable

Classe V:

- Commis SR perception
- Commis à l'informatique
- Préposé au traitement de textes
- Rédacteur producteur (stagiaire)
- Expert en sinistres (stagiaire)
- Préposé à l'administration de l'assurance individuelle (intermédiaire)
- Préposé à l'administration de l'assurance collective (intermédiaire)
- Agent de liaison informatique junior

Classe VI:

- Préposé aux placements
- Secrétaire

Classe VII:

- Préposé à la réassurance & facility
- Rédacteur-producteur I
- Technicien à l'exploitations des systèmes
- Préposé à l'administration de l'assurance collective (sénior)
- Préposé à l'administration de l'assurance individuelle (sénior)
- Technicien-comptable (junior)
- Préposé à l'actuariat (junior)
- Technicien en formulaires

Classe VIII:

- Secrétaire de direction
- Préposé à l'administration de l'assurance-salaire
- Préposé au service à la clientèle
- Expert en sinistres I
- Technicien-comptable (sénior)
- Technicien à l'actuariat
- Technicien en placements
- Préposé au secrétariat des ventes (ass. coll.)
- Technicien en liaisons informatiques

Classe IX:

- Rédacteur-producteur II (analystes)
- Expert en sinistres II

Classe X:

- Expert en sinistres externe
 - Sélecteur de risques (sénior)
-

Classe A:

- Mécanicien machine fixe

Classe B:

- Pressier

Classe C:

- Aide pressier

Classe D:

- Opérateur informatique

Classe E:

- Programmeur sénior

Classe F:

- Programmeur junior

ECHELLE DE SALAIRE AU 1/1/83

Echelons Classes	1	2	3	4	5	6	7	8
I	227	233	240	248	255			
II	238	246	253	260	269			
III	251	258	266	274	282	291		
IV	263	271	278	287	295	305		
V	275	284	292	300	310	319	329	
VI	290	298	307	316	326	335	345	
VII	303	312	322	332	341	352	362	373
VIII	318	329	338	349	359	370	380	392
IX	334	344	354	365	376	387	399	411
X	351	361	372	383	395	406	418	431

ECHELLE DE SALAIRE AU 1/1/84

Echelons Classes	1	2	3	4	5	6	7	8
I	236	242	250	258	265			
II	248	256	263	270	280			
III	261	268	277	285	293	303		
IV	274	282	289	298	307	317		
V	286	295	304	312	322	332	342	
VI	302	310	319	329	339	348	359	
VII	315	324	335	345	355	366	376	388
VIII	331	342	352	363	373	385	395	408
IX	347	358	368	380	391	402	415	427
X	365	375	387	398	411	422	435	448

Les employés des classes A, B, C voient leur salaire majoré de 5% à compter du 1er janvier 1983.

Les employés des classes A, B, C, voient leur salaire majoré de 4% à compter du 1er janvier 1984.

ECHELLE DE SALAIRE, SALARIES EN INFORMATIQUE

	1	2	3	4	5	6
D) Opérateur informatique						
1/1/83	290	295	305	317	326	336
1/1/84	302	310	319	330	339	349
E) Programmeur Jr.						
1/1/83	330	339	349	360		
1/1/84	343	353	363	374		
F) Programmeur Sr.						
1/1/83	395	406	418	431	444	457
1/1/84	411	422	435	448	462	475

Nonobstant toute disposition contraire:

- 1- il faut travailler au moins un (1) an comme programmeur Jr. avant de pouvoir accéder à la classe de programmeur Sr.
- 2- Le passage de Jr. à Sr. se fait toujours au 1er échelon.
- 3- L'horaire normal des opérateurs est:

16h00 à 24h00
24h00 à 08h00

ANNEXE « C »

REGLEMENTATION RELATIVE A L'HORAIRE VARIABLE

A- Définitions et normes

1. Horaire normal:

Il s'agit des heures officielles d'ouverture des bureaux pendant lesquelles un nombre d'employés déterminé par le directeur ou le chef de service doivent être à leur poste pour répondre au téléphone, recevoir les visiteurs, donner suite au courrier, etc. La période des heures officielles d'ouverture des bureaux s'étend du lundi au vendredi inclusivement entre:

8h30 et 12h00, 13h00 et 16h30;

2. Heures fixes ou obligatoires:

Périodes de temps durant lesquelles tous les employés doivent nécessairement être au travail, à l'exception des employés en congé autorisé. Ces périodes sont les suivantes:

9h30 à 11h45, 13h45 à 15h30;

3. Retards et permissions:

Tout employé qui se présente au travail après le début de la période des heures fixes ou obligatoires est considéré comme étant en retard. Sous réserve de l'approbation de son chef de section, de service ou directeur, un employé pourra quitter son travail avant la fin de la période des heures fixes;

4. Heures variables:

Période de temps à l'intérieur desquelles l'employé peut, en fonction des exigences de son travail, de son accommodation personnelle et en accord avec son chef de section, de service ou directeur, choisir librement les heures de début et de fin de sa journée de travail.

Cependant, le chef de service, de section ou le directeur peut demander à ses employés de lui fournir l'horaire personnel que chacun d'eux désire suivre. Cet horaire, une fois fixe, pourra être modifié par l'employé selon ses besoins, en avertissant son supérieur immédiat. Celui-ci pourra cependant lui demander de trouver une personne pour entrer plus tôt à sa place, par exemple. S'il y a mésentente à ce niveau, l'ancienneté générale réglera le litige.

Les périodes d'heures variables sont les suivantes:

Avant-midi: 7h45 à 9h30
11h45 à 13h45

Après-midi: 15h30 à 17h45

Ainsi donc, une pause d'au moins trente (30) minutes et d'au plus deux (2) heures est prévue pour le repas du midi, soit entre 11h45 et 13h45.

5. Périodes de référence:

Période de temps d'une durée de deux (2) semaines normales de travail ou dix (10) jours ouvrables et comportant soixante-dix (70) heures de travail ou soixante-cinq (65) heures de travail pour la période d'été.

Tout écart par rapport à cette norme à la fin de toute période de référence donne lieu, selon le cas, à un débit ou crédit.

6. Crédits et débits accumulés:

Le système d'horaire variable permet à chacun:

a) De travailler un peu plus que la semaine normale et d'accumuler des heures ou crédits qui, en aucun cas, ne doivent excéder quinze (15) heures;

b) De travailler un peu moins que la semaine normale de travail et d'accumuler des heures ou débits qui, en aucun cas, ne doivent excéder quinze (15) heures. Tout excédent sera déduit du salaire régulier de l'employé.

B- Enregistrement et gestion du temps

1. Le temps de présence au travail est enregistré à l'aide d'un totalisateur de temps, dont le rôle est de cumuler les heures de travail.

2. Chaque employé reçoit une carte-clé qu'il doit insérer dans le totalisateur identifié à son nom lorsqu'il est prêt à commencer à travailler le matin ou après le repas du midi. Il doit également retirer du totalisateur sa carte-clé lorsqu'il cesse de travailler à l'heure du lunch et en fin d'après-midi.

3. Tout employé qui oublie sa carte, omet de l'introduire ou de la retirer du totalisateur doit immédiatement en aviser son chef de secteur ou directeur, qui veillera, s'il y a lieu, à lui créditer ou débiter le nombre d'heures de travail équivalent.

4. En cas de cessation d'emploi, la carte-clé doit être remise au service des ressources humaines.

5. Le dernier jour de chaque période de référence, des feuilles de relevé de temps sont déposées près des totalisateurs et chaque employé y inscrit le nombre d'heures indiquées au totalisateur qui lui est assigné. La personne chargée des relevés vérifie et remet les totalisateurs à zéro, au terme de la dernière journée de la période de référence, c'est-à-dire 16h30. Cette procédure a pour but d'éviter les conséquences fâcheuses d'une erreur de transcription.

C- Utilisation des crédits accumulés

Les heures de travail accumulées en vertu du présent système peuvent être utilisées selon l'une ou l'autre des alternatives suivantes:

1. Par réduction de la durée de la journée de travail à l'intérieur des périodes d'heures flexibles;

2. Après entente avec son chef de service ou directeur, en congé de vacances par tranche d'une demi-journée ou plus jusqu'à concurrence d'un maximum de trois (3) jours par année de calendrier.

En cas de départ, les crédits ou débits accumulés sont remboursés ou déduits sur la dernière période de paie de l'employé, aux taux du traitement régulier en vigueur.

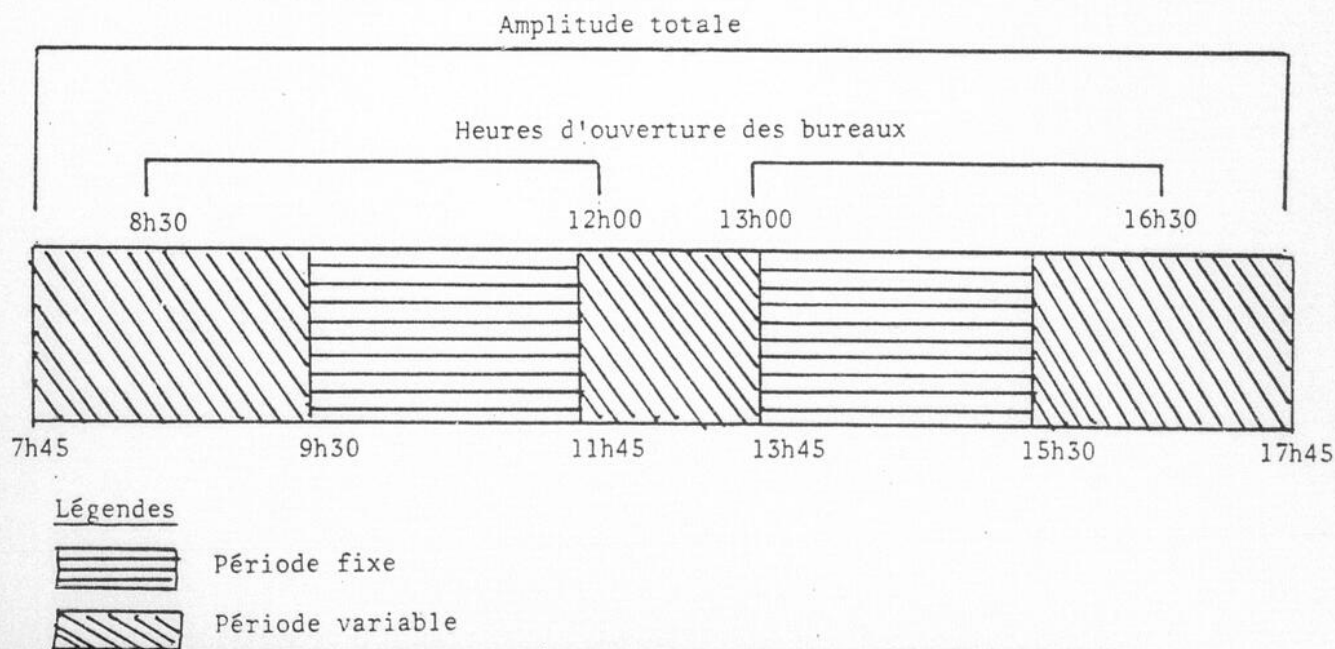
D- Congés, absences autorisées

Toutes les journées d'absence prévues à la convention collective, que ce soient les congés de maladie, les congés spéciaux, les jours fériés, seront considérés comme des périodes de sept (7) heures de travail et six heures et demie (6 1/2) du premier lundi de juin au premier lundi de septembre. Une personne absente pour l'une de ces raisons se verra créditer sept (7) heures ou six heures et demie (6 1/2) de travail à son total pour la période de référence, selon la saison. Une demi-journée d'absence sera calculée comme 3h30 ou 3h15, heures selon la saison.

E- Fermeture avant l'heure

Si le siège social ferme ses portes plus tôt qu'habituellement (tempête, loi électorale, etc.), les employés reçoivent alors des crédits équivalents à la différence entre l'heure à laquelle le siège social ferme ses portes et l'heure officielle de fermeture.

REPRESENTATION GRAPHIQUE DE L'HORAIRE JOURNALIER



Amplitude totale:

(7h45 - 17h45). Période pendant laquelle un employé peut travailler en prenant un minimum de trente (30) minutes pour dîner.

Période variable:

Période pendant laquelle l'employé peut choisir d'arriver ou de partir.

Période fixe:

Période de travail obligatoire pour tous.

Journée de travail:

Minimum: 4h00 - Maximum: 9h30.

N.B. En cas de divergence entre la représentation graphique et le texte de la présente annexe, le texte prévaut.

ANNEXE «D»

Les parties conviennent qu'un expert stagiaire en sinistres aura un an à compter de sa nomination effective pour se faire valoir et accéder s'il y a lieu à la classification d'expert en sinistres I (cl. VIII). Par ailleurs, il devra se soumettre aux exigences du Surintendant des Assurances et subir avec succès les examens requis.

Dans le cadre de la présente annexe, l'employé(e) qui durant sa période de probation désire mettre fin à l'expérience pourra le faire et revenir à son ancienne fonction ou à une fonction équivalente au sein de la même ligne d'affaires. Il en est de même si l'employeur juge que l'expérience ne sera pas concluante.

Nonobstant l'article 10.04, tout remplacement auquel cette promotion donnera lieu par la suite est considéré comme temporaire jusqu'à la confirmation de l'expert stagiaire dans le poste d'expert en sinistres I.

ANNEXE «E»

Advenant un départ de l'un ou l'autre des employés classifiés dans les classes A, B et C, l'employeur s'engage à respecter les taux fixés par décrets pour chacun de ces corps de métier.

ANNEXE "F"

CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIERES A L'EXPERT
EN SINISTRE TRAVAILLANT A L'EXTERIEUR

1. Ce dernier ne peut réclamer pour quelque raison que ce soit, une rémunération pour du temps supplémentaire. Il n'a droit à aucun temps supplémentaire et ce nonobstant toute disposition contraire dans la convention collective .

2. L'employeur convient de mettre à sa disposition, sans frais, un véhicule automobile adéquat afin de lui permettre d'effectuer son travail.

3. Pour tout dossier traité dans un même mois en sus des trente (30) premiers dossiers, il a droit à une rémunération de \$50.00 par dossier.

Cette rémunération lui est payée 1 fois l'an, le ou versé le 15 janvier.