



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

DÉPÔT

Dépôt N°: 8 4 0 7 1 4 5

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

Certificat accordé Dépôt refusé **03884-4**

Objet	<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} convention <input checked="" type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/> Entente <input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances		Q 20837-02
Date	Signature 84-06-27	Réception 84-07-09	Durée Du 84-06-27	Au 87-02-28
Nombre de salariés régis par la convention collective				30

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant Métallurgistes Unis d'Amérique Local 8816 848, ave Laure Sept-Iles, Qc G4R 1X7	<input checked="" type="checkbox"/> Déposant Sidbec Normines Inc. 24, Boul. des Iles C.P. 250 Port-Cartier, Qc G5B 2G8 Att: M. Ghislain Levesque
<input type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties 	Région <u>09-03</u> Activité <u>0580-05</u> Affiliation <u>FTQ (7)</u>

Votre dépôt n'est pas conforme sur le(s) point(s) suivant(s) et vous est par conséquent retourné Voir au verso pour les codes

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Remarques

Pour le commissaire général du travail
 Signature: *Sherris Demers*
 Date: **84-07-11**

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

CONVENTION COLLECTIVE

DU 1ER MARS 1984

AU 28 FEVRIER 1987

LOCAL 8816

GROUPE DE BUREAU

USINE DE BOULETAGE

PORT-CARTIER

SIDBEC-NORMINES INC.

ET

LES METALLURGISTES UNIS D'AMERIQUE

TABLE DES MATIÈRES

<u>ARTICLE</u>	<u>TITRE</u>	<u>PAGE</u>
1	But de la convention.....	1
2	Portée de la convention.....	1
3	Droits de la direction.....	2
4	Responsabilités des parties.....	3
5	Reconnaissance et retenues syndicales.	3
6	Représentant.....	4
7	Statut des employés.....	5
8	Ancienneté.....	5
9	Assignment.....	6
10	Affectation permanente.....	6
11	Lignes de progression.....	8
12	Promotion.....	8
13	Réduction de personnel.....	9
14	Rappel d'une mise à pied.....	11
15	Cessation d'emploi.....	12
16	Dossier de l'employé.....	12
17	Procédure de griefs.....	13
18	Arbitrage.....	16
19	Heures de travail.....	19
20	Repas.....	20
21	Taux de salaire.....	21
22	Différentiels spéciaux.....	26
23	Boni de vie chère.....	27
24	Primes de quarts.....	29
25	Prime du dimanche.....	29
26	Travail en temps supplémentaire.....	29
27	Rappel au travail.....	31
28	Temps alloué.....	32
29	Jours fériés.....	32
30	Travail un jour férié.....	33
31	Congé de maternité.....	34
32	Congé pour assister à des funérailles.	35
33	Congé de juré.....	35
34	Absence au travail.....	36
35	Vacances annuelles.....	39
36	Boni d'ancienneté.....	42
37	Etude conjointe des salaires (ECS-CWS).	43
38	Sécurité, santé et hygiène.....	44
39	Divers.....	48

TABLE DES MATIÈRES

<u>ANNEXE</u>	<u>TITRE</u>	<u>PAGE</u>
A	Liste des occupations.....	52

LETTRES D'ENTENTE

Répartition équitable du temps supplé- mentaire.....	53
Travail à contrat.....	54
Mécanisme de consultation.....	55
Automation et changement technologique	55
Vêtement de travail.....	56
Activités syndicales du président local	56
Éducation syndicale.....	56
Résumé du régime de prestations supplé- mentaires de chômage.....	57
Résumé du régime des avantages d'assu- rances.....	57
Résumé du régime de rentes.....	60

LETTRES D'INTENTION

Programme de primes de séparation.....	61
Pause café.....	61

ARTICLE I

BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 La présente convention a pour but d'établir les taux de salaires, les heures de travail et les autres conditions de travail.

ARTICLE 2

PORTEE DE LA CONVENTION

- 2.01 Sont régis par la présente convention, tous les employés régulier de bureau travaillant pour Sidbec-Normines à ses bureaux de Port-Cartier, excepté les techniciens de laboratoire ainsi que les secrétaires des personnes suivantes: du directeur général adjoint, exploitation, du directeur, finance et comptabilité, du directeur, personnel, du chef des communications, du vérificateur interne, du gérant de l'usine de bouletage, du gérant du service minier, du gérant du personnel, du contrôleur de l'usine de bouletage, du gérant des approvisionnements et ceux exclus par le code du travail.

Sans restreindre la portée de l'accréditation et les droits des parties à la présente pour fins d'application du présent article, les employés régis par cette convention sont ceux dont les occupations (ou l'occupation similaire occasionnée par des changements à venir dans les opérations, regroupement d'occupations, etc.) apparaissent sur la liste ainsi que sur ses corrections ultérieures, remise par la Direction à l'agent d'accréditation et dont copie a été envoyée aux Métallurgistes Unis d'Amérique en date du 14 mai 1979.

- 2.02 Le terme «étudiant» dans la présente convention signifie toute personne poursuivant ses études à une école secondaire, à un collège ou à une université et qui est employée par la Direction durant les vacances régulières de l'institution qu'elle fréquente.
- 2.03 Aucun étudiant n'occupera un poste régi par cette convention lorsqu'il y a des employés pouvant être affectés à cette occupation en vertu de 2.04, lorsqu'il y a des employés déplacés en vertu de l'article 13 ou lorsqu'un employé peut être assigné à cette occupation. Toutefois, les étudiants pourront être affectés à des occupations à condition que de telles affectations ne lèsent un autre employé dans ses droits tel que prévu dans la présente convention. Advenant l'élimination partielle d'une occupation, la charge de travail restant, sera distribué parmi d'autres occupations de l'unité de négociation.
- 2.04 Les parties conviennent qu'il existe une similitude dans le travail et le matériel utilisé par les employés de l'unité de négociation et ceux qui en sont exclus. Le travail incident aux fonctions des cadres ou relatif au travail normalement effectué par eux, continuera d'être exercé par les cadres. Cependant, les employés exclus n'effectueront pas du travail normalement accompli par les employés de l'unité de négociation sauf dans les cas de formation d'employés, d'expérimentation ou de cas d'urgence.

- 2.05 Si un employé exclu de l'unité de négociation exécute du travail qui constitue une violation de cet article et si ce travail ainsi que l'employé qui l'aurait normalement effectué peuvent être raisonnablement identifiés, la Direction paiera un minimum de quatre (4) heures à son taux régulier ou les heures que l'employé affecté aurait effectivement travaillées, et ce à son taux horaire régulier.
- 2.06 Si aucun employé ne peut être identifié en vertu du paragraphe précité, la Direction pourra alors être sujette à recevoir une telle réclamation d'un employé qui aurait pu normalement effectuer le travail en conformité avec la procédure de grief.

ARTICLE 3

DROITS DE LA DIRECTION

- 3.01 La Direction possède le droit exclusif de diriger et de gérer ses affaires sous tous ses rapports.
- 3.02 Sans limiter la portée générale de ce qui précède, ces droits comprennent:
- le droit de limiter, de suspendre ou de cesser en tout ou en partie les opérations; le droit de faire des changements techniques et celui de changer les méthodes d'exploitation et d'entretien; le droit d'éliminer, de créer, de fusionner, de réorganiser et de changer des occupations, des divisions administratives;
 - le droit d'embaucher, de mettre à pied; le droit de réengager, de promouvoir, de classifier, d'assigner le travail, de muter, de rétrograder et d'établir les horaires et les programmes de travail; le droit de décider des exigences des occupations, des méthodes de travail, des qualifications, le droit de congédier et d'imposer des sanctions disciplinaires;
 - le droit d'établir et de changer des règles et règlements raisonnables de portée générale que doivent observer les employés. Les règles et règlements modifiés ou nouveaux, d'application générale seront envoyés au Syndicat pour information. A la demande du Syndicat, une rencontre afin d'expliquer et de discuter ces règles et règlements, aura lieu avant leur mise en application à moins que les circonstances ne l'en empêchent, et dans ce cas, celle-ci aura lieu le plus tôt possible.

L'exercice de ces droits et pouvoirs est cependant assujéti aux dispositions de la présente convention.

ARTICLE 4

RESPONSABILITES DES PARTIES

- 4.01 Le Syndicat, ses officiers et ses représentants à tous les niveaux et tous les employés sont tenus de respecter les dispositions de cette convention collective.
- 4.02 La Direction, ses dirigeants et ses représentants à tous les niveaux, sont également tenus d'observer les dispositions de la présente convention.
- 4.03 Aucune activité syndicale, y compris la sollicitation de membres, ne doit être tenue sur la propriété de Sidbec-Normines ou durant les heures de travail, sauf dans les cas prévus dans la présente convention collective.
- 4.04 Il n'y aura pas de grève, de ralentissement de travail, d'interruption de travail, ni aucune intervention similaire de la part des employés en aucun moment pendant la durée de la convention.
- 4.05 Aucun «lock-out» ne doit avoir lieu pendant la durée de la convention.
- 4.06 La Direction et le syndicat conviennent qu'aucun employé ne sera l'objet de discrimination en ce qui a trait aux taux de salaires, aux heures de travail et aux autres conditions de travail ou pour des raisons de race, de sexe, d'idéologie, de couleur ou de croyances, d'activités ou de non participation aux activités d'une organisation syndicale.
- 4.07 Le syndicat peut exercer tous les recours que la convention collective accorde à chacun des salariés qu'elle représente sans avoir à justifier d'une cession de créance de l'intéressé.

ARTICLE 5

RECONNAISSANCE ET RETENUES SYNDICALES

- 5.01 La Direction reconnaît les Métallurgistes-Unis d'Amérique, local 8816, comme le seul agent négociateur pour tous les employés régis par le certificat d'accréditation émis par le Ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre du Québec, le 5 juillet 1979.
- 5.02 Le montant des cotisations syndicales est déterminé par la constitution des Métallurgistes-Unis d'Amérique et est communiqué à la Direction par le Syndicat au moins quatre (4) semaines avant sa mise en vigueur.

- 5.03 La Direction retient sur la paie de l'employé la cotisation syndicale mensuelle ou son équivalent. Cette retenue est effectuée au moyen de prélèvement sur le salaire hebdomadaire. Chaque retenue est faite si le montant net de la paie de l'employé lui est au moins égal. Sur réception d'un avis écrit du syndicat, la Direction retient sur la paie de l'employé, le droit d'entrée fixé par le syndicat et consentie par la signature de l'employé. La Direction remet au Syndicat local les montants perçus mensuellement avant le seizième (16ième) jour du mois suivant.
- 5.04 Si, dans les TRENTE (30) jours de la réception de la liste des retenues, le Syndicat informe la Direction des erreurs qui ont été faites dans ces retenues, la Direction corrige ces erreurs sur une feuille de paie subséquente. Si, entre-temps, l'employé a cessé son emploi, la Direction sera tenue responsable.

ARTICLE 6

REPRÉSENTANT

- 6.01 Le représentant est un employé qui remplit les fonctions énumérées au paragraphe «6.02» dans le secteur pour lequel il est nommé, conformément aux dispositions prévues dans la convention.
- 6.02 Un représentant peut, selon les dispositions de la convention collective, participer à toute étape de la procédure de règlement de griefs, assister à une rencontre convoquée par la Direction pour discuter de problèmes nés de l'application de la convention.
- 6.03 Le représentant doit obtenir l'autorisation préalable de son supérieur immédiat pour participer à une des activités mentionnées au paragraphe «6.02» durant les heures de travail; quand il a terminé, il doit aussitôt en informer son supérieur immédiat.
- 6.04 L'autorisation sera accordée durant la journée de travail à un moment qui entrave le moins la marche normale du travail.
- 6.05 Nul représentant ne peut être autorisé à s'absenter de son secteur, sauf pour rencontrer les représentants de la Direction, à la demande de cette dernière ou à la suite d'une entente entre les deux parties.
- 6.06 Lorsqu'il s'absente avec autorisation durant ses heures régulières de travail afin de remplir les fonctions mentionnées au paragraphe «6.02», le représentant ne subit aucune perte de salaire lorsqu'il remplit ses fonctions.

ARTICLE 7

STATUT DES EMPLOYÉS

- 7.01 Tout employé embauché par Sidbec-Normines doit subir une période d'essai.
- 7.02 Un employé est à l'essai pendant ses premières trois cents (300) heures régulières de travail. A la fin de ce stage cet employé est inscrit sur les listes d'ancienneté à l'endroit approprié et la date d'ancienneté est celle à laquelle il a commencé à travailler pour Sidbec-Normines.
- 7.03 Pendant sa période d'essai, l'employé n'a aucun droit d'ancienneté et la Direction peut mettre fin à son emploi sans que celui-ci n'ait recours à la procédure de grief et à l'arbitrage.
- 7.04 Si un employé à l'essai désire discuter avec la Direction d'une plainte, il peut le faire avec l'aide du représentant du Syndicat, s'il le désire.
- 7.05 La Direction convient qu'un employé à l'essai ne sera congédié que pour cause juste et suffisante.

ARTICLE 8

ANCIENNETÉ

- 8.01 L'ancienneté d'unité signifie la durée du service continu de l'employé dans une occupation faisant partie de l'unité d'accréditation et ce depuis la première journée effectivement travaillée depuis son dernier embauche, mais n'entre en vigueur qu'à la fin de la période d'essai.
- 8.02 Lorsque des employés commencent à travailler la même journée, la place qu'ils occupent sur les listes d'ancienneté est déterminée par l'ordre chronologique de leur embauche: un employé a plus d'ancienneté qu'un autre s'il a été embauché avant cet autre.
- 8.03 L'ancienneté de classification signifie la durée de l'emploi dans une occupation de même classification et compte à partir de la date où l'employé est affecté de façon permanente à cette classification.
- 8.04 Lorsque plusieurs employés sont promus à la même date dans la même classification et qu'ils accomplissent effectivement le travail, l'ordre de l'ancienneté de chacun dans cette nouvelle classification est déterminé selon l'ancienneté d'unité de ces employés concernés.
- 8.05 Si l'employé est permuté à une occupation qui n'est pas régie par la présente convention, celui-ci, pendant un (1) an, garde ses droits d'ancienneté et continue à accumuler son ancienneté d'unité comme s'il était demeuré dans l'unité accréditée et continue à verser pendant un an (1) la cotisation syndicale ou son équivalent. Il peut, en utilisant ses droits d'ancienneté, réintégrer l'unité après avoir donné un avis d'un (1) mois à la Direction.

ARTICLE 9

ASSIGNATION

- 9.01 L'assignation est l'affectation temporaire d'un employé à un poste temporairement vacant. Toutefois, une assignation ne peut excéder SOIXANTE-QUINZE (75) jours consécutifs.
- 9.02 Si la Direction décide de remplir une vacance temporaire d'une durée de SOIXANTE-QUINZE (75) jours consécutifs ou moins, elle le fera avec un employé de classe inférieure, s'il le désire, par ordre décroissant, en donnant considération à l'ancienneté de classification et les exigences courantes de l'occupation.
- 9.03 Toutefois, si pour remplacer une absence non prévue un employé ayant moins d'ancienneté doit être affecté temporairement, elle le fera pas un employé de classe inférieure par ordre décroissant, dû au fait qu'un employé ayant plus d'ancienneté de classification sur le même poste n'était pas disponible.
- 9.04 L'expérience acquise par ce dernier lors de cette affectation ne pourra être invoquée en sa faveur contre un employé plus ancien dans un cas de promotion.
- 9.05 Pour les vacances temporaires connues de plus de SOIXANTE-QUINZE (75) jours, la Direction remplira ces vacances en recourant aux dispositions de l'article 10.

ARTICLE 10

AFFECTATION PERMANENTE

- 10.01 Pour remplir une affectation permanente, la Direction procède de la façon suivante:
- 10.02 Par voie de rappel
- Le dernier employé ayant été rétrogradé ou mis à pied de cette classification suite à une réduction de personnel est le premier employé à être rappelé, à condition qu'il remplisse les exigences courantes de l'occupation.
- 10.03 Par voie de mutation
- Si la direction ne peut combler le poste à sa satisfaction de la façon prévue à l'article «10.02», elle offrira aux employés de la même classification dans cette ligne de progression, la possibilité d'être muté à ce poste vacant. Cette mutation s'inscrit dans le processus de formation. Mutation signifie le passage d'un employé d'une occupation à une autre dans la ligne de progression dont le taux de salaire régulier est le même.

Pour ce faire, la direction prend en considération les facteurs suivants:

- a) habileté et aptitude pour exécuter le travail tel que déterminé;
- b) capacité physique;
- c) l'ancienneté de classification.

Si les facteurs a) et b) sont relativement égaux entre plusieurs candidats qui peuvent remplir les exigences courantes de l'occupation, le facteur c) est déterminant. Lorsque la Direction fera l'évaluation des facteurs a) et b), elle étudiera les candidatures par ordre d'ancienneté et prendra en considération les exigences courantes de l'occupation.

Dans la sélection du personnel, la direction n'établira pas des critères abusifs ou discriminatoires. La direction exercera son jugement sur une base objective et de bonne foi.

Lorsqu'une mutation (une seule est possible) est effectuée selon l'article 10.03, le poste alors vacant est rempli par voie de promotion selon l'article 10.04.

10.04 Par voie de promotion

Si la direction ne remplit pas le poste de la façon prévue à l'article «10.03», elle passe à l'étape de la promotion conformément à l'article «12».

- 10.05 Un employé qui doit s'absenter pour ses vacances ou pour une absence autorisée ne dépassant pas quarante (40) jours peut, avant de partir, postuler l'occupation à laquelle il est intéressé et qui pourrait devenir vacante durant son absence. Il est considéré comme postulant à cette occupation pourvu qu'il réponde aux exigences de l'occupation avant de partir en vacances ou en absence autorisée et qu'il transmette au service du personnel le formulaire à cette fin.

Lorsque la Direction choisit un candidat suite à une affectation permanente, elle affiche le nom du candidat choisi dans les trois (3) jours civils qui suivent ce choix et cet avis reste affiché durant sept (7) jours civils.

- 10.06 A) Si la direction ne peut remplir le poste de la façon prévue dans les paragraphes ci-haut mentionnés, elle le remplit par la rétrogradation d'un employé qui le désire suite à un affichage. En cas d'impossibilité, par d'autres moyens.
- B) Un employé peut refuser une promotion n'importe quand sans pour cela affecter ses chances futures d'avancement.

- 10.07 La Direction accordera pour motif valable, sur demande écrite une rétrogradation d'un employé à une occupation de classe 3 et moins lorsqu'il y a un poste déclaré vacant.

- 10.08 Dès qu'il occupe le poste auquel il a été choisi, l'employé est rémunéré selon les clauses de la présente convention.
- 10.09 Un employé choisi et qui ne peut, à la demande de la Direction, occuper son nouveau poste, est rémunéré comme s'il occupait son nouveau poste, dix (10) jours civils après que son nom a été affiché conformément aux articles «10.03» «10.04» et «10.05».

ARTICLE 11

LIGNES DE PROGRESSION

- 11.01 Toutes les occupations de travail ont été placées dans une ligne de progression apparaissant à l'annexe «A» de la présente convention.
- 11.02 L'ancienneté de classification d'un employé, pour les classifications inférieures dans la même ligne de progression, est considérée comme n'étant pas moindre que l'ancienneté qu'il détient dans sa classification actuelle.
- 11.03 Au cas où des nouvelles occupations seraient établies ou réévaluées, la Direction place la ou les nouvelles occupations dans la ligne de progression. Au cas où le syndicat ne serait pas d'accord avec la décision de la direction, le différend peut être réglé par la procédure du règlement des griefs débutant à la troisième étape dans les quinze (15) jours qui suivent l'instauration de ladite occupation.
- 11.04 L'intention, en établissant une ligne de progression, est de fournir un moyen de promotion et de réduction de personnel qui tient compte d'une relation logique entre les occupations.
- 11.05 La gradation des occupations à l'intérieur de la ligne de progression vise à familiariser l'employé avec un ensemble d'occupations interreliées pour l'occupation supérieure à la sienne.

ARTICLE 12

PROMOTION

- 12.01 La promotion est le passage d'un employé d'une occupation à une autre dans la ligne de progression dont le taux de salaire est supérieur.
- 12.02 Cet article ne régit par les promotions temporaires qui peuvent être faites en vertu de l'article «9» et qui concernent les occupations vacantes temporairement. Quand la Direction décide de remplir par promotion un poste permanent déclaré vacant, les facteurs suivants sont pris en considération:

- a) habileté et aptitude pour exécuter le travail tel que déterminé;
- b) capacité physique;
- c) ancienneté de classification dans la classification inférieure la plus rapprochée de celle où se trouve le poste à combler à l'intérieur de la ligne de progression et ainsi de suite par ordre décroissant de classe dans la ligne de progression.

Si les facteurs a) et b) sont relativement égaux entre plusieurs candidats qui peuvent remplir les exigences courantes du poste, le facteur c) est déterminant. Lorsque la Direction fera l'évaluation des facteurs a) et b), elle étudiera les candidatures par ordre d'ancienneté et prendra en considération les exigences courantes du poste.

Dans la sélection du personnel, la Direction n'établira pas des critères abusifs ou discriminatoires. La Direction exercera son jugement sur une base objective et de bonne foi.

- 12.03 Lorsque le poste est rempli par promotion, la Direction affiche le nom du candidat choisi, dans les trois (3) jours civils qui suivent ce choix et cet avis reste affiché durant sept (7) jours civils.
- 12.04 Les candidatures considérées sont seulement celles faisant l'objet de promotion dans la ligne de promotion.
- 12.05 Un employé peut refuser une promotion n'importe quand sans pour cela affecter ses chances futures d'avancement.

ARTICLE 13

RÉDUCTION DE PERSONNEL

- 13.01 Lorsqu'il y a réduction de personnel dans un poste d'une occupation, l'employé déplacé par cette réduction peut déplacer l'employé qui a le moins d'ancienneté de classification dans cette occupation sous réserve des conditions d'exercice des droits d'ancienneté.
- 13.02 Un employé déplacé peut exercer ses droits d'ancienneté et en déplacer un autre de la façon prévue à l'article «13.04».
- 13.03 L'exercice des droits d'ancienneté est subordonné aux conditions suivantes:
 - a) il doit se faire à l'intérieur de la ligne de progression de l'employé déplacé;

- b) l'employé déplacé ne peut en déplacer un autre que s'il a plus d'ancienneté que lui; il s'agit d'ancienneté de classification ou d'unité selon le critère prévu à chaque étape;
 - c) l'employé déplacé ne peut en déplacer un autre que s'il peut remplir les exigences du poste de ce dernier suite à une période d'adaptation.
 - d) DANS LES CAS DE RAPPELS, MUTATION ET RÉDUCTION DE PERSONNEL UN EMPLOYÉ POSSÉDANT LA FORMATION DE BASE ET N'AYANT PAS EU L'OPPORTUNITÉ D'ACQUÉRIR DE L'EXPÉRIENCE DANS UNE OCCUPATION RÉCLAMÉE, RECEVRA UNE PÉRIODE D'ADAPTATION DE DEUX (2) SEMAINES SUR CETTE DITE OCCUPATION À LAQUELLE SON ANCIENNETÉ DE CLASSIFICATION OU D'UNITÉ LUI DONNE DROIT.
- 13.04 Un employé déplacé suite à l'application de l'article «13.01», peut exercer ses droits d'ancienneté de la façon suivante:
- a) il peut déplacer dans une occupation de classification égale à la sienne l'employé qui a le moins d'ancienneté d'unité;
 - b) s'il ne peut le déplacer, il peut déplacer l'employé qui a le moins d'ancienneté d'unité dans les occupations des classifications inférieures à la sienne en commençant par la plus élevée.
- 13.05 Lorsqu'un employé est déplacé par un autre qui a exercé ses droits d'ancienneté conformément à «13.04», il peut exercer ses droits d'ancienneté conformément à «13.04».
- 13.06 Au cas où des employés ont la même ancienneté de classification l'ancienneté d'unité prévaut.
- 13.07 L'employé qui ne peut ou ne veut déplacer un autre employé en utilisant ses droits d'ancienneté, dans sa ligne de progression, est mis à pied. Par mise à pied on entend une perte d'emploi consécutive à une réduction de personnel et comportant la conservation de certains droits pendant une certaine période.
- 13.08 Les employés affectés sont prévenus au moins sept (7) jours à l'avance d'une réduction de personnel.
- 13.09 Un employé ayant l'intention d'en déplacer un autre, conformément à la procédure ci-haut mentionnée, doit aviser le service du Personnel dans les deux (2) jours de travail après avoir reçu l'avis de mise à pied.
- 13.10 À défaut par l'employé de donner cet avis, il est considéré comme ayant accepté la mise à pied et il n'a plus le droit de déplacer un autre employé.

- 13.11 L'employé ne pouvant pas exercer ses droits d'ancienneté selon l'article 13.03 aura un avis écrit de mise à pied de vingt (20) jours s'il justifie de moins de 5 ans de service continu, de 28 jours s'il justifie de 5 à 10 ans de service continu et de 56 jours s'il justifie de 10 ans ou plus de service continu. L'employé ne désirant pas exercer ses droits d'ancienneté selon l'article 13.03, aura un avis écrit de mise à pied de 20 jours.

ARTICLE 14

RAPPEL D'UNE MISE À PIED

- 14.01 Lors d'un rappel d'une mise à pied d'une durée de plus de quinze (15) jours de travail, la Direction notifie les employés concernés par lettre recommandée ou par télégramme à leur dernière adresse connue de la Direction. L'employé doit notifier la Direction de tout changement d'adresse.
- 14.02 L'employé doit notifier la Direction de son intention de retourner au travail par lettre recommandée ou par télégramme, dans les sept (7) jours de la date de réception de l'avis de la Direction.
- 14.03 L'employé est considéré comme ayant démissionné à compter de la date d'envoi de l'avis de la Direction:
- a) Si dans le délai prévu à l'article «14.02», il ne répond pas ou s'il ne répond pas par l'affirmative sous réserve de 14.05;
 - b) s'il ne se présente pas au travail à la date spécifiée dans l'avis de la Direction, laquelle date ne sera pas plus tôt que quatorze (14) jours après la date d'envoi de cet avis.
- 14.04 Un employé rétrogradé suite à une réduction de personnel qui est rappelé, conformément à la procédure établie, mais qui refuse le rappel en remplissant une formule fournie par la Direction, perd son ancienneté dans cette occupation et dans toute autre occupation de classification égale ou supérieure.
- 14.05 Un employé rappelé au travail pour une période de moins de quinze (15) jours DE TRAVAIL peut refuser un tel rappel. L'employé qui refuse un tel rappel retiendra ses droits à un rappel subséquent. L'EMPLOYÉ QUI ACCEPTE UN TEL RAPPEL DOIT EN AVISER LA COMPAGNIE IMMÉDIATEMENT ET SE RAPPORTER AU TRAVAIL À LA DATE SPÉCIFIÉE. L'EMPLOYÉ AINSI AFFECTÉ LE SERA POUR TOUTE LA DURÉE REQUISE. AUCUN AVIS DE MISE À PIED NE SERA DONNÉ LORSQUE L'EMPLOYÉ SERA MIS À PIED CONSÉQUENT À CE RAPPEL. LES RAPPELS SE FONT PAR ORDRE D'ANCIENNETÉ.

ARTICLE 15

CESSATION D'EMPLOI

- 15.01 La cessation d'emploi est entraînée par l'une ou l'autre des éventualités suivantes:
1. Une démission;
 2. Un congédiement; s'il n'est pas réintégré par la procédure de grief ou d'arbitrage;
 3. Une mise à pied de plus de soixante (60) mois;
 4. Une mise à la retraite selon les dispositions du régime de retraite;
 5. Une absence sans autorisation pour une période de trois (3) jours consécutifs de travail prévus selon la cédule de travail. Le cas échéant équivaut à une démission à compter du jour du début de l'absence, à moins que les raisons qui ont empêché l'employé de demander l'absence soient valables;
 6. Dans le cas d'un employé rappelé, le défaut d'aviser ou de se présenter au travail dans les délais prescrits, à moins de raisons valables;
 7. Une absence due à une invalidité non industrielle pour une période de plus de soixante (60) mois consécutifs;

ARTICLE 16

DOSSIER DE L'EMPLOYÉ

- 16.01 Un avis d'infraction est retiré du dossier personnel de l'employé si, dans l'année qui suit une infraction donnée, aucune autre de même nature n'a été portée au dossier. Une copie d'un avis écrit est envoyé au Syndicat dans les cinq (5) jours de travail suivant la remise à l'employé.
- 16.02 Tout avis d'infraction écrit est remis dans les soixante-douze (72) heures suivant l'instant où la Direction a constaté qu'il y a eu infraction et l'employé est avisé, s'il y a lieu, de la mesure disciplinaire prise dans les quarante-huit (48) heures suivant la remise de l'avis d'infraction indiquée ci-haut. S'il s'avère nécessaire afin de permettre à la Direction de poursuivre et compléter efficacement son enquête, ces délais peuvent être prolongés pour une période raisonnable et la Direction en avisera le Syndicat. Les samedis, dimanches, congés et jours de congés hebdomadaires de l'employé sont exclus des délais indiqués ci-haut dans le présent paragraphe.

- 16.03 Un employé qui est appelé à rencontrer son surveillant immédiat ou une autre personne de la direction afin de discuter des mesures disciplinaires, ou d'établir sa responsabilité dans des cas d'accident ou autres, DOIT être accompagné par un membre de son comité de griefs s'il demande une telle représentation pourvu que le représentant soit alors disponible et, de plus, que si un tel représentant n'est pas alors disponible, la présence de l'employé à cette rencontre sera remise seulement pour le temps nécessaire durant cette journée de travail afin de lui fournir l'occasion d'obtenir la présence d'un tel représentant.

ARTICLE 17

PROCÉDURE DE GRIEFS

Généralités

- 17.01 Le but de cet article est d'établir une procédure pour la discussion et le règlement rapide des griefs.
- 17.02 Le Syndicat peut former un Comité de griefs composé d'un (1) représentant par trente (30) employés. LA QUANTITE MINIMALE EST D'UN (1) REPRÉSENTANT.
- 17.03 Une des fonctions de ce Comité est de rencontrer la Direction à la troisième étape de la procédure des griefs en vue de la discussion et du règlement des griefs formulés. Pour traiter avec la Direction à la troisième étape de griefs, deux (2) représentants du Comité des griefs, y incluant le Président de l'unité locale, peuvent être présents.
- 17.04 Pour être reconnu comme tel par la Direction, le Syndicat doit l'aviser par écrit du nom des représentants du Comité des griefs ainsi que de tout changement qui se produit dans sa composition par la suite.
- 17.05 Un grief qui n'est pas soumis dans les délais indiqués à chaque étape de la procédure des griefs est considéré comme ayant été abandonné et ne peut être soumis de nouveau comme un grief.
- 17.06 Les samedis, les dimanches et les jours de congé reconnus par cette convention n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul des délais des différentes étapes de griefs.
- 17.07 A compter de la deuxième étape de grief, les délais peuvent être prolongés par entente écrite signée par les représentants des deux parties concernées aux étapes en cause.

- 17.08 A) Le Syndicat peut soumettre un grief collectif qui conteste une décision de portée générale et qui vise plusieurs employés; ce grief doit être soumis directement à la troisième étape de la procédure de griefs, dans un délai de dix (10) jours après l'événement. Le reste de la procédure normale s'applique.
- B) Il n'y aura pas de mesures disciplinaires prises contre un employé, pour des raisons ou des causes survenant en dehors des heures et du lieu de travail de l'employé. Le syndicat peut exercer tous les recours que la convention collective accorde à chacun des employés qu'il représente sans avoir à justifier d'une cession de créance de l'intéressé.
- 17.09 Il en est de même pour les griefs entre la Direction et le Syndicat quant à l'interprétation de la présente convention ou quant à l'interprétation et l'application du manuel d'études conjointes des salaires (E.C.S. - C.W.S.).
- 17.10 Dans le cas d'erreur technique sur le salaire, le délai prescrit pour soumettre un grief commence à courir lors de la réception de l'état du salaire et des retenues qui contient la présumée erreur.
- 17.11 Une sanction disciplinaire peut être contestée par un grief. Le congédiement doit suivre la procédure établie pour le grief collectif, c'est-à-dire qu'il doit être soumis par écrit dans un délai de dix (10) jours après l'événement. Les réprimandes écrites et les suspensions doivent suivre la procédure normale.
- 17.12 Afin de ne pas nuire aux opérations, il est entendu que tout travail relatif au règlement des griefs se fait en dehors des heures régulières de travail. Mais dans certaines circonstances, s'il est nécessaire, pour la présentation d'un grief, qu'un représentant du Comité des griefs s'absente de son travail durant ses heures régulières de travail, son supérieur immédiat lui accorde la permission de s'absenter au moment qui nuit le moins à son travail, et il ne subit aucune perte de salaire pour le temps de cette absence.
- 17.13 Tout employé qui est obligé de s'absenter de son travail durant ses heures régulières de travail pour assister à une rencontre prévue à l'avance avec les représentants de la Direction, où son grief personnel est discuté, doit avoir la permission de son supérieur immédiat et il est indemnisé pour le salaire régulier perdu pour le temps pendant lequel il assiste à cette rencontre.

17.14 La Direction accepte que tout représentant au Comité des griefs ou les officiers du Syndicat, qui doivent s'absenter de leur travail durant les heures régulières de travail pour assister à une rencontre prévue à l'avance avec la Direction, se fassent créditer pour les heures régulières d'absence autorisées au travail pour fins de calcul de travail en temps supplémentaire.

17.15 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEF - PREMIÈRE ÉTAPE

Un employé qui veut soumettre un grief doit le faire dans les dix (10) jours de l'événement qui lui a donné naissance. Tout employé qui prétend avoir été victime d'une violation de la présente convention discutera de sa plainte avec le supérieur immédiat concerné. Les parties reconnaissent l'importance d'une discussion complète entre le superviseur et l'employé pour clarifier les malentendus et maintenir des relations harmonieuses; l'on s'efforcera par conséquent de régler la plainte à ce stage.

Après avoir discuté de sa plainte avec le superviseur immédiat concerné, si l'employé n'est pas satisfait, il peut dans les cinq (5) jours suivants, en appeler par écrit. L'employé sera accompagné d'un membre du Comité de griefs. La réponse écrite lui sera donnée dans les cinq (5) jours suivants. Cette discussion et la réponse écrite constituent la première étape du grief. La réponse écrite sera donnée à l'employé en présence du représentant du Comité de griefs sur le formulaire à cette fin.

17.16 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEF - DEUXIÈME ÉTAPE

Pour qu'un grief puisse être admis à la deuxième étape et soumis au chef de service concerné, il doit être présenté dans les cinq (5) jours suivant la réponse du supérieur immédiat à la première étape et formulé par écrit au moyen de la formule fournie à cette fin par la compagnie, laquelle servira à établir clairement la nature du grief et préciser les faits constituant la plainte soulevée. Le chef de service pourra refuser d'entendre le grief si la formule précitée ne lui est pas présentée par un membre du comité de griefs du syndicat.

Le Chef de service concerné ou son représentant, accompagné d'un autre représentant de la Direction, rencontreront l'employé et un représentant du Comité des griefs.

Le Chef de service concerné rendra dans les cinq (5) jours suivants la réception du grief, sa décision par écrit sur le formulaire à cette fin, à L'EMPLOYÉ EN PRÉSENCE DU REPRÉSENTANT CONCERNÉ DU COMITÉ DE GRIEF.

A défaut de décision à l'expiration du délai prévu ou de décision satisfaisante, le Comité des griefs du Syndicat, s'il décide de poursuivre le grief, doit, dans les dix (10) jours suivants, transmettre le grief par lettre recommandée au Superviseur des Relations de Travail. Le grief doit être signé par un représentant du Comité des griefs.

La Direction rencontre les représentants du Comité des griefs. Un représentant régional du Syndicat peut assister à cette rencontre et les parties peuvent faire entendre des témoins. La rencontre doit avoir lieu dans les dix (10) jours suivant la réception du grief. La décision sera donnée à l'employé en présence du représentant du Comité de grief concerné dans les dix (10) jours suivant la date de la rencontre à la troisième étape sur le formulaire à cette fin.

ARTICLE 18ARBITRAGE

- 18.01 À défaut de décision à l'expiration du délai prévu ou de décision satisfaisante, le Syndicat, s'il désire référer le grief à l'arbitrage, doit le faire dans les trente et un (31) jours suivants.
- 18.02 Seuls les griefs peuvent être soumis à l'arbitrage. Lorsqu'il réfère un grief à l'arbitrage, le Syndicat doit informer la Direction par écrit du grief qu'il soumet à l'arbitrage et du nom de l'employé concerné.
- 18.03 Les deux parties doivent choisir un arbitre dans les dix (10) jours qui suivent la réception de l'avis du Syndicat. A défaut d'entente dans ce délai, l'arbitre est choisi, à tour de rôle, de la liste suivante:
1. RENE LIPPE
 2. RAYMOND LEBOEUF
 3. FRANÇOIS FORTIER
 4. NICOLAS CLICHE
 5. ANDRÉ SYLVESTRE
- 18.04 Si la personne dont le nom se trouve en tête de liste est incapable d'agir à l'intérieur des délais prévus aux articles «18.09 et 18.14» ou pour quelque raison que ce soit, elle n'est pas requise de nouveau jusqu'à ce que son nom revienne en tête de liste, dans l'ordre normal de rotation.

- 18.05 Si aucun de ces arbitres n'est disponible, la Direction et le Syndicat essaient de s'entendre dans les dix (10) jours suivants dans le choix d'un arbitre dont le nom apparaît à la liste des arbitres approuvée par le Ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre du Québec.
- 18.06 Si dans ce délai, il ne peut y avoir entente sur un tel choix ou si on ne parvient pas à obtenir les services d'un arbitre agréé par les deux parties, on demandera au Ministre du Travail et de la Main-d'oeuvre du Québec de faire la nomination.
- 18.07 Les causes d'arbitrage seront entendues à Port-Cartier ou à tout autre endroit entendu entre les parties. Les frais et la rémunération de l'arbitre seront, à partie égale, à la charge de la compagnie et du syndicat.
- 18.08 Les deux parties conviennent qu'il est dans leur intérêt mutuel que les griefs à l'arbitrage soient réglés le plus tôt possible et que les causes de congédiement ont la préférence sur toutes les autres causes soumises à l'arbitrage.
- 18.09 A moins que la Direction et le Syndicat, d'un commun accord, en conviennent autrement, les deux parties doivent observer les limites de temps suivantes: les séances d'arbitrage doivent avoir lieu dans les trente (30) jours suivant l'avis à l'arbitre de sa nomination. Ces délais peuvent être prolongés par entente mutuelle entre les parties.
- 18.10 Il est entendu qu'au moment où le grief est soumis à l'arbitrage, chaque partie a:
1. fait connaître sa position sur le grief à l'autre partie;
 2. déposé les principaux détails de la preuve à l'appui de sa position;
 3. discuté tous les faits pertinents impliqués et n'apporte pas de faits nouveaux qui n'auraient pas été portés à la connaissance de l'autre partie.
- 18.11 Au cas où toutes ces conditions n'ont pas été remplies, l'arbitre prendra, dans les limites de sa juridiction, telle mesure qui assurera un règlement convenable du grief.
- 18.12 S'il y a preuve écrite présentée à l'arbitre lors de l'audition, elle doit être soumise en duplicata, une copie étant pour la partie adverse. Si l'arbitre demande que des renseignements lui soient fournis après l'audition, ces renseignements devront être simultanément fournis à la partie adverse.

- 18.13 L'arbitre décidera si les parties doivent lui soumettre un mémoire post-audition. Ces mémoires devront être soumis le plus tôt possible en dedans d'un délai fixé par l'arbitre. L'arbitre devra immédiatement, à l'expiration dudit délai, transmettre à l'autre partie, copie de tout mémoire qu'il aura reçu de l'une ou l'autre des parties. Aucun mémoire post-audition ne devra contenir de preuve qui n'aura pas été prise en considération à l'audition, ni référer à aucune des dispositions d'une entente quelconque entre les parties qui n'auront pas été antérieurement considérées.
- 18.14 L'arbitre doit rendre sa décision dans les trente (30) jours suivant la fin de l'audition du grief. Il a juridiction pour décider du grief tel que soumis selon les termes de la convention. En aucun cas, il ne peut ajouter, soustraire ou modifier quoi que ce soit dans la convention.
- 18.15 Un arbitre peut être mandaté par les parties pour rendre une décision sur plus d'un grief à la fois.
- 18.16 Les cas de réprimande écrite, suspension ou congédiement constituent un grief arbitral. En matière disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, modifier ou casser la décision de la compagnie; il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.
- 18.17 Cette indemnité ne doit pas dépasser le total du salaire régulier y incluant le boni de vie chère ainsi que tout autre avantage prévu par cette convention que l'employé aurait gagné s'il n'avait pas subi de sanction et l'arbitre doit en soustraire ce que l'employé aurait pu gagner ailleurs depuis son congédiement ou durant sa suspension. Par contre, si l'arbitrage est retardé à la demande du Syndicat, le nombre de jours que l'arbitrage est retardé à la demande du Syndicat sera soustrait de l'indemnité à être payée.
- 18.18 La décision, telle que rédigée par l'arbitre sur un litige qui lui a été soumis en conformité avec les dispositions de cette convention sera irrévocable, exécutoire et liera la Direction, le Syndicat et les employés concernés.
- 18.19 Nonobstant les dispositions prévues à cet article, les parties peuvent, par entente dans chaque cas particulier utiliser la procédure accélérée d'arbitrage suivante:
1. Lorsque les parties, par entente, décident de référer un grief à l'arbitrage selon la procédure accélérée, elles conviennent de procéder de la façon suivante:

- Les parties préparent conjointement un dossier préliminaire constitué du grief, des réponses aux différentes étapes et de tout autre pièce ou document qu'elles jugent nécessaire d'ajouter. Ce dossier est transmis par courrier à l'arbitre le plus tôt possible avant la date d'audition.

- Chaque partie prépare un bref mémoire écrit résumant sa position et exposant les arguments qu'elle entend faire valoir devant l'arbitre. Ce mémoire est transmis par courrier à l'arbitre, avec copie à l'autre partie, pas moins de dix (10) jours avant la date d'audition.

2. L'audition a pour but principal de permettre aux parties de clarifier les faits qui ne seraient pas admis et de développer les arguments au soutien de leur position respective. Aucune note écrite ne peut être versée au dossier après l'audition.
3. L'arbitre peut, s'il le juge à propos en raison de la complexité de l'affaire qui lui est soumise, demander aux parties de retourner à la procédure régulière d'arbitrage.
4. La décision de l'arbitre est rendue dans les sept (7) jours qui suivent l'audition. Elle doit contenir un bref résumé des motifs de la décision. Si l'arbitre est en mesure de rendre une décision en présence des parties, il peut le faire. Sa décision doit être confirmée par écrit dans le délai indiqué ci-haut.
5. La décision de l'arbitre ne s'applique qu'au cas dont il est saisi. Elle ne constitue pas un précédent et ne peut être utilisée par l'une ou l'autre des parties dans d'autres cas.
6. Le mandat de l'arbitre est le même que celui précisé à l'article «18.14» de la convention collective.
7. Les parties défraient à parts égales les honoraires de l'arbitre et les frais de location du local où ont lieu les séances d'arbitrage.

ARTICLE 19

HEURES DE TRAVAIL

- 19.01 Le mot «semaine» désigne une période de sept (7) jours commençant à 00h01 heure le DIMANCHE et se terminant à la fin du septième (7ième) jour suivant.
- 19.02 Par «cédule de travail» on entend la répartition des journées régulières de travail dans une semaine.
- 19.03 Le nombre des heures régulières de travail par jour et par semaine n'est pas une garantie d'un minimum que la Direction doit assurer à l'employé.

- 19.04 La journée régulière de travail ne dépasse pas sept heures et demie (7,5).
- 19.05 La semaine régulière de travail ne dépasse pas trente-sept heures et demie (37,5) ou pour des postes que la Direction détermine, une moyenne de trente-sept heures et demie (37,5).
- 19.06 L'horaire de travail est le suivant, à moins que les opérations ne l'exigent autrement, auquel cas la direction en discutera avec le Syndicat:

Pour les employés travaillant régulièrement sur le quart de jour: de 08h00 à 16h30, incluant une (1) heure non rémunérée pour le repas du midi.

Pour les postes couverts vingt-quatre (24) heures par jour:

Quart de jour: de 08h00 à 16h00

Quart de soir: de 16h00 à 24h00

Quart de nuit: de 24h00 à 08h00

La période de repas est de (30) trente minutes non rémunérées.

- 19.07 Pour les employés requis de travailler sur les quarts, la semaine régulière de travail est:
- de trente (30) heures dans la semaine cédulée pour quatre (4) jours de travail; ou,
 - de trente-sept heures et demie (37,5) dans la semaine cédulée pour cinq (5) jours de travail; ou,
 - de quarante-cinq (45) heures dans la semaine cédulée pour six (6) jours de travail.

- 19.08 Pour fins de paie, lorsque la durée du travail d'un employé est une fraction d'heure qui ne coïncide pas avec une demie d'une heure cette durée est arrondie à la demie de l'heure supérieur la plus rapproché.

- 19.09 La cédule de travail est affichée au plus tard le jeudi de la semaine précédente et aucun changement n'y est apporté à la seule fin d'éviter de payer le taux de temps supplémentaire. S'il est nécessaire par la suite de changer la cédule de travail d'un employé, sans lui avoir donné un avis d'au moins vingt-quatre (24) heures du début de l'horaire modifié, l'employé est rémunéré à son taux régulier prévu majoré de cent pour cent (100 %) pour les heures travaillées sur le premier quart de travail de sa nouvelle cédule.

ARTICLE 20

REPAS

- 20.01 La période de repas autorisée n'est pas comprise dans les heures de travail de l'employé et n'est pas rémunérée. Pour les employés travaillant sur les quarts, ceux-ci ont (30) minutes pour prendre leur repas. Les autres ont une heure.

20.02 La Direction fournit des repas chauds aux employés tenus de travailler des heures supplémentaires pendant les heures normales de repas, lorsque ces heures supplémentaires sont effectuées à la suite du quart de travail. Aucun repas n'est fourni à un employé qui travaille deux (2) heures ou moins consécutives à son quart de travail.

20.03 Les heures normales de repas pour le temps supplémentaire sont les suivantes:

- sur le quart de jour: un déjeuner fourni entre huit heures (08h00) et NEUF heures (09h00).
Un dîner fourni entre onze heures trente (11h30) et MIDI TRENTE (12h30).
- sur le quart d'après-midi: un souper fourni entre DIX-SEPT heures (17h00) et DIX-HUIT heures (18h00).
- sur le quart de nuit: un repas fourni entre deux heures (02h00) et quatre heures (04h00).

Tout employé requis de travailler (7 1/2) sept heures et demie en temps supplémentaire à la suite de sa journée de travail, aura droit à un repas sauf si ce travail supplémentaire est celui de jour; dans ce cas, l'employé reçoit un déjeuner et un repas.

L'employé requis de travailler (7 1/2) sept heures et demie en temps supplémentaire consécutif à sa journée de travail et qui n'a droit qu'à un seul repas chaud, reçoit une collation qui est incluse à son repas chaud.

Ces repas sont pris aux heures normales de repas mentionnées plus haut.

ARTICLE 21

TAUX DE SALAIRE

21.01 Un taux horaire régulier de salaire est attribué à toute occupation suivant les dispositions de la présente convention tel que décrit à l'annexe «A». Taux de salaire régulier signifie le taux horaire régulier abstraction faite de tout supplément tel que prime, boni, B.V.C., etc...

21.02 A) A partir de 00h01, le 27 avril 1984, le taux de salaire horaire est le suivant:

<u>CLASSE</u> <u>D'OCCUPATION</u>	<u>TAUX DE SALAIRE</u> <u>HORAIRE / HEBDO</u>	<u>CLASSE</u> <u>D'OCCUPATION</u>	<u>TAUX DE SALAIRE</u> <u>HORAIRE / HEBDO</u>
0	10,07 \$ / 378,00 \$	6	12,07 \$ / 453,00 \$
1	10,41 / 390,00	7	12,41 / 465,00
2	10,74 / 403,00	8	12,74 / 478,00
3	11,07 / 415,00	9	13,07 / 490,00
4	11,41 / 428,00	10	13,41 / 503,00
5	11,74 / 440,00		

Ces taux horaires comprennent une augmentation salariale générale de 0,10 \$ l'heure.

21.02 B) A partir de 00h01, le 1er septembre 1984, le taux de salaire horaire est le suivant:

<u>CLASSE</u> <u>D'OCCUPATION</u>	<u>TAUX DE SALAIRE</u> <u>HORAIRE / HEBDO</u>	<u>CLASSE</u> <u>D'OCCUPATION</u>	<u>TAUX DE SALAIRE</u> <u>HORAIRE / HEBDO</u>
0	10,47 \$ / 393,00 \$	6	12,47 \$ / 468,00 \$
1	10,81 / 405,00	7	12,81 / 480,00
2	11,14 / 418,00	8	13,14 / 493,00
3	11,47 / 430,00	9	13,47 / 505,00
4	11,81 / 443,00	10	13,81 / 518,00
5	12,14 / 455,00		

Ces taux horaires comprennent une intégration de B.V.C. de 0,40 \$ l'heure.

21.03 A) A partir de 00h01, le 1er mars 1985, le taux de salaire horaire est le suivant:

<u>CLASSE</u> <u>D'OCCUPATION</u>	<u>TAUX DE SALAIRE</u> <u>HORAIRE / HEBDO</u>	<u>CLASSE</u> <u>D'OCCUPATION</u>	<u>TAUX DE SALAIRE</u> <u>HORAIRE / HEBDO</u>
0	10,67 \$ / 400,00 \$	6	12,67 \$ / 475,00 \$
1	11,01 / 413,00	7	13,01 / 488,00
2	11,34 / 425,00	8	13,34 / 500,00
3	11,67 / 438,00	9	13,67 / 513,00
4	12,01 / 450,00	10	14,01 / 525,00
5	12,34 / 463,00		

Ces taux horaires comprennent une augmentation salariale générale de 0,20 \$ l'heure.

21.03 B) A partir de 00h01, le 1er septembre 1985, le
taux de salaire horaire est le suivant:

<u>CLASSE</u> <u>D'OCCUPATION</u>	<u>TAUX DE SALAIRE</u> <u>HORAIRE / HEBDO</u>	<u>CLASSE</u> <u>D'OCCUPATION</u>	<u>TAUX DE SALAIRE</u> <u>HORAIRE / HEBDO</u>
0	11,07 \$ / 415,00 \$	6	13,07 \$ / 490,00 \$
1	11,41 / 428,00	7	13,41 / 503,00
2	11,74 / 440,00	8	13,74 / 515,00
3	12,07 / 453,00	9	14,07 / 528,00
4	12,41 / 465,00	10	14,41 / 540,00
5	12,74 / 478,00		

Ces taux horaires comprennent une intégration de
B.V.C. de 0,40\$ l'heure.

21.04 A) A partir de 00h01, le 1er mars 1986, le taux
de salaire horaire est le suivant:

<u>CLASSE</u> <u>D'OCCUPATION</u>	<u>TAUX DE SALAIRE</u> <u>HORAIRE / HEBDO</u>	<u>CLASSE</u> <u>D'OCCUPATION</u>	<u>TAUX DE SALAIRE</u> <u>HORAIRE / HEBDO</u>
0	11,27 \$ / 423,00 \$	6	13,27 \$ / 498,00 \$
1	11,61 / 435,00	7	13,61 / 510,00
2	11,94 / 448,00	8	13,94 / 523,00
3	12,27 / 460,00	9	14,27 / 535,00
4	12,61 / 473,00	10	14,61 / 548,00
5	12,94 / 485,00		

Ces taux horaires comprennent une augmentation
générale de 0,20 \$ l'heure.

21.04 B) A compter de 00h01, le 1er septembre 1986, le
taux de salaire horaire est le suivant:

<u>CLASSE</u> <u>D'OCCUPATION</u>	<u>TAUX DE SALAIRE</u> <u>HORAIRE / HEBDO</u>	<u>CLASSE</u> <u>D'OCCUPATION</u>	<u>TAUX DE SALAIRE</u> <u>HORAIRE / HEBDO</u>
0	11,67 \$ / 438,00 \$	6	13,67 \$ / 513,00 \$
1	12,01 / 450,00	7	14,01 / 525,00
2	12,34 / 463,00	8	14,34 / 538,00
3	12,67 / 475,00	9	14,67 / 550,00
4	13,01 / 488,00	10	15,01 / 563,00
5	13,34 / 500,00		

Ces taux horaires comprennent une intégration
de B.V.C. de 0,40 \$ l'heure.

21.05 Pour chaque taux de salaire hebdomadaire, le taux horaire correspondant est calculé comme suit:

$$\text{Salaire hebdomadaire} = 37,5$$

Ces taux horaires sont utilisés pour fin de calcul du temps supplémentaire, paye de congé, paye pour des périodes partielles travaillées, déductions lorsqu'applicables, etc. Les salaires indiqués dans la formule ci-dessus incluent tout différentiel spécial que l'employé reçoit lors de l'application de cet article.

Pour chaque occupation classifiée à la classe 3 ou plus, il y a un taux de débutant à deux (2) classes de tâche au-dessous du taux standard de l'occupation et un taux amélioré à une (1) classe au-dessous du taux standard de l'occupation. Pour les occupations classifiées à la classe 1 ou 2, il y a un taux de débutant à une (1) classe au-dessous du taux standard de l'occupation.

ECHELLE DES TAUX DE PROGRESSION

<u>CLASSE D'OCCUPATION</u>	<u>DEBUTANT</u>	<u>AMELIORE</u>	<u>STANDARD</u>	<u>NOMBRE DE PERIODE DE FORMATION</u>
0	-	-	0	Aucune
1	-	0	1	Une de 4 mois
2	-	1	2	Une de 4 mois
3	1	2	3	Deux de 4 mois
4	2	3	4	Deux de 4 mois
5	3	4	5	Deux de 4 mois
6	4	5	6	Deux de 4 mois
7	5	6	7	Deux de 4 mois
8	6	7	8	Deux de 4 mois
9	7	8	9	Deux de 4 mois
10	8	9	10	Deux de 4 mois

21.06 Chaque taux horaire équivalent établi à l'article 21.05 ci-haut est reconnu comme étant le taux horaire régulier à temps simple pour fins de calcul de temps supplémentaire.

21.07 Si pendant une équipe un employé dont la classification à l'intérieur de son occupation régulière est au niveau du taux de débutant ou amélioré, effectue plus d'une (1) heure de travail dans une occupation de classe plus élevée il est payé pour les heures ainsi travaillées au taux de débutant de l'occupation plus élevée. Un employé qui est au taux standard de son occupation régulière qui effectue plus d'une (1) heure de travail dans une occupation de classe plus élevée, reçoit pour les heures ainsi travaillées dans cette occupation plus élevée, soit une classe de plus que le taux standard de son occupation régulière ou le taux de débutant de l'occupation plus élevée lequel des deux est supérieur. Un employé payé selon un taux de débutant

amélioré ou standard qui travaille temporairement pour une période équivalente à une semaine ou plus sur une base continue dans une occupation dont le taux standard est supérieur au taux de son occupation régulière aura, pour les heures ainsi travaillées, un crédit pour la progression vers le taux standard de cette tâche dans le cas où il sera promu plus tard sur une base permanente à cette même occupation. L'employé concerné doit initier toute demande pour un tel crédit.

A la fin d'une affectation temporaire à une occupation d'une classification supérieure, l'employé ainsi affecté est payé au taux de salaire applicable à son occupation régulière tel que stipulé à l'article 21.08 ci-dessous en plus de son différentiel spécial (O.L.D.) s'il y en a.

Les heures ainsi travaillées sur les affectations temporaires sont créditées à l'employé dans son occupation régulière afin de lui permettre de progresser au taux standard de son occupation.

- 21.08 L'affectation des employés lorsque embauchés au taux de débutant, amélioré, ou standard est déterminée par la compagnie. L'avancement d'un taux à l'autre se fera aux intervalles de quatre (4) mois de travail.
- 21.09 Un employé promu à une tâche de classe supérieure est affecté au taux de débutant, au taux amélioré ou au taux standard de l'occupation à laquelle il est promu qui est supérieur au taux qu'il recevait dans son ancienne occupation et qui est le plus rapproché du taux reçu dans cette même occupation lors de la promotion. Un tel employé progresse dorénavant en conformité avec l'article 21.08 au prochain taux supérieur applicable de l'occupation à laquelle il a été promu.
- 21.10 Un employé muté reçoit le taux de débutant, amélioré ou standard de l'occupation à laquelle il est muté et l'employé est crédité pour les heures travaillées au taux de la classe de l'occupation d'où il vient.
- 21.11 Un employé qui est affecté à une occupation de classe inférieure reçoit le taux standard de cette occupation. Si le taux standard de l'occupation où l'employé est affecté est supérieur au taux effectivement applicable à cet employé dans son occupation antérieure, il est affecté au taux de débutant ou amélioré qui est directement en-dessous de son taux en vigueur lors de son affectation. Lorsque l'employé retourne à son occupation antérieure, il reçoit à nouveau le taux approprié en vigueur lors de l'affectation et reçoit également tout différentiel spécial (O.L.D.) applicable auparavant sauf où ce différentiel aurait été réduit à cause d'une promotion à un niveau supérieur dans cette occupation.

- 21.12 Un employé faisant du travail dans une tâche égale ou inférieure sur une base temporaire à la demande de la direction, reçoit le taux qu'il aurait en incluant tout différentiel spécial (O.L.D.) qu'il aurait reçu autrement si l'on ne l'avait pas affecté temporairement pendant cette période.
- 21.13 Un employé transféré d'une occupation en dehors de l'unité de négociation à une occupation incluse dans l'unité de négociation reçoit le taux de débutant applicable dans sa nouvelle occupation. Cependant, la compagnie pourra l'affecter au taux amélioré ou standard à la suite d'une évaluation équitable de son expérience et compétence.
- 21.14 Un ajustement de salaire résultant du fait qu'un employé aurait complété une période de débutant, ou amélioré entrera en vigueur à compter de la date où l'employé aura complété une telle période. A la date où un tel ajustement se fait, l'employé concerné commencera à accumuler le temps requis pour compléter la prochaine période s'il est encore à un niveau inférieur au taux standard de l'occupation.

ARTICLE 22

DIFFÉRENTIELS SPÉCIAUX

- 22.01 La Direction fournira au Syndicat, s'il y a lieu, une liste des employés à qui des «différentiels spéciaux» sont payés.
- 22.02 Cette liste contiendra les renseignements tels que: nom de l'employé concerné, numéro de matricule, titre, classification et taux de salaire régulier de l'occupation ainsi que le montant du différentiel et la date où ce différentiel spécial est en vigueur.
- 22.03 Tout employé inscrit sur la liste mentionnée ci-haut, continue de recevoir ce différentiel spécial aussi longtemps qu'il exécute l'occupation pour laquelle le différentiel est établi ou qu'il exécute une occupation de classification égale. Le différentiel est maintenu lorsque l'employé est assigné à un poste de classe inférieure temporairement vacant.
- 22.04 Si un employé qui reçoit un différentiel spécial est assigné ou affecté à une occupation dont le taux de salaire est plus élevé, le différentiel est alors réduit du montant de l'augmentation du taux horaire concerné.
- 22.05 Si par l'exercice de ses droits d'ancienneté un employé bénéficiaire d'un différentiel spécial est transféré à une occupation comportant un taux horaire plus bas, le différentiel spécial est alors annulé.

- 22.06 Si l'employé dont le différentiel spécial a été réduit ou annulé, conformément aux articles «22.04 et 22.05», reprend l'occupation pour laquelle le différentiel avait été institué, le différentiel spécial est établi sauf dans les cas où il aura été réduit ou annulé par d'autres moyens que ceux mentionnés par ces articles.
- 22.07 En plus des moyens ici prévus, les hausses d'échelons entre les différentes classes d'occupation serviront à réduire ou annuler les différentiels spéciaux à l'exception des augmentations du taux de base et de l'intégration du B.V.C.

ARTICLE 23

BONI DE VIE CHÈRE

- 23.01 Pour les fins de cette convention:
1. a) «L'indice des Prix à la Consommation» signifie l'Indice des Prix à la Consommation pour le Canada, indice global (1971 = 100), ci-après appelé «I.P.C.», publié par Statistiques Canada.
 - b) «L'indice de Base de Prix à la Consommation» signifie l'I.P.C. pour le mois de janvier 1984 publié en février 1984, à 284.8.
 2. «Les jours d'ajustement» sont les 1ER JUIN 1984, 1ER SEPTEMBRE 1984 et 1ER DÉCEMBRE 1984, et les 1ER MARS, 1ER JUIN, 1ER SEPTEMBRE et 1ER DÉCEMBRE 1985 ET 1986. La date réelle de chaque jour d'ajustement est le premier jour de la période de paie qui débute le plus près du jour de l'ajustement.
 3. «Changement dans l'I.P.C.» est défini comme la différence entre l'I.P.C. de Base et l'I.P.C. pour l'avant-dernier mois précédant le mois où tombe le jour d'ajustement applicable.
 4. Le B.V.C. est calculé tel qu'indiqué ci-après et, sauf dans les cas prévus aux articles 23.05, 23.06 et 23.07, est payable pour le trimestre commençant avec le jour d'ajustement.
- 23.02 A compter de chaque date d'ajustement, un B.V.C. égal à un cent de l'heure pour chaque augmentation d'une pleine tranche de .3 d'un point à l'I.P.C. est payable pour toutes les heures travaillées et pour toute allocation de présence au travail reconnue avant la date d'ajustement suivante. Cependant un tel B.V.C. est réduit d'un montant égal à la somme de tous les ajustements précédents, s'il y a lieu, qui ont été intégrés aux taux de salaire horaires conformément aux dispositions des articles 23.05, 23.06 et 23.07.

- 23.03 Sauf lorsqu'intégré dans les salaires conformément aux dispositions des articles 23.05, 23.06 et 23.07, le B.V.C. est un supplément et ne fait pas partie du taux horaire d'un employé. Un tel ajustement n'est payable que pour les heures effectivement travaillées et pour l'allocation de présence au travail mais n'est pas inclus dans le calcul des vacances et est exclu de toute autre paie, allocation ou bénéfice.
- 23.04 A COMPTER DU 1ER MARS 1984, le B.V.C. précédent de 1,65 \$ l'heure continue à être payé comme un surcroît jusqu'à ce qu'il soit éliminé ou réduit par une baisse de l'I.P.C., les intégrations ou d'autres moyens.
- 23.05 AU 1ER SEPTEMBRE 1984, un montant de 0,40 \$ l'heure du B.V.C. alors payable est intégré dans les taux de salaire horaires. Un tel ajustement est considéré comme une augmentation générale des salaires entrant en vigueur à la date la plus rapprochée du début d'une période de paie.
- 23.06 AU 1ER SEPTEMBRE 1985, un montant de 0,40 \$ l'heure du B.V.C. alors payable est intégré dans les taux de salaire horaires. Un tel ajustement est considéré comme une augmentation générale des salaires entrant en vigueur à la date la plus rapprochée du début d'une période de paie.
- 23.07 AU 1ER SEPTEMBRE 1986, un montant de 0,40 \$ l'heure du B.V.C. alors payable est intégré dans les taux de salaire horaires. Un tel ajustement est considéré comme une augmentation générale des salaires entrant en vigueur le jour d'ajustement approprié, à la date la plus rapprochée du début d'une période de paie.
- 23.08 Tout montant du B.V.C. non intégré dans les taux de salaires horaires continue d'être payable seulement pour les heures effectivement travaillées et pour l'allocation de présence au travail mais n'est pas inclus dans le calcul des paies de vacances ni n'est payé durant les vacances et est exclus de toute autre paie, allocation ou bénéfice.
- 23.09 Dans le cas où Statistiques Canada ne publie pas l'I.P.C. approprié avant ou en date du commencement des périodes mentionnées à l'article 23.01-2, tout ajustement qu'exige l'indice approprié entre en vigueur au début de la période de paie suivante après publication officielle de l'indice.
- 23.10 Aucun ajustement, rétroactif ou autre, n'est fait par suite d'une révision qui pourrait plus tard être faite à tout I.P.C. publié par Statistiques Canada.

- 23.11 Le maintien du B.V.C. dépend de la disponibilité de l'I.P.C. officiel de Statistiques Canada dans sa présente forme et selon sa base actuelle (1971 = 100), à moins que les parties n'en conviennent autrement. Au cas où la forme ou la base de l'indice serait changée, les parties devront tenter de modifier le présent article ou, s'il n'y a pas entente, demander à Statistiques Canada de fournir une conversion ou un amendement approprié qui deviendra alors applicable à compter de la date d'ajustement approprié et par la suite.
- 23.12 Si l'I.P.C. décroît, le B.V.C. est réduit ou éliminé, selon le cas.

ARTICLE 24

PRIMES DE QUARTS

- 24.01 Pour les fins de calcul des primes de quarts, toutes les heures travaillées entre 16h00 et 24h00, de même qu'entre 24h00 et 08h00 sont respectivement considérées comme des quarts d'après-midi et de nuit.
- 24.02 Une prime de 0,30 \$ est payée pour chaque heure de travail effectuée sur le quart d'après-midi.
- 24.03 Une prime de 0,45 \$ est payée pour chaque heure de travail effectuée sur le quart de nuit.

ARTICLE 25

PRIME DU DIMANCHE

- 25.01 Chaque heure régulière de travail effectuée le dimanche selon la cédule de travail est rémunérée à taux régulier majoré de cinquante pour cent (50 %).

ARTICLE 26

TRAVAIL EN TEMPS SUPPLEMENTAIRE

- 26.01 Le travail en temps supplémentaire est le travail qu'un employé accomplit à la demande de la Direction:
- a) en plus de sa journée régulière de travail;
 - b) un jour férié ou un jour de congé hebdomadaire prévu par la cédule de travail de l'employé, pourvu que les heures cédulées soient effectivement travaillées durant cette semaine de travail.

- 26.02 Chaque heure de travail en temps supplémentaire est payée au taux régulier majoré de cinquante pour cent (50 %). Chaque heure de travail en sus de douze (12) heures par jour est payée au taux régulier majoré de cent pour cent (100 %). Mais chaque heure de travail en temps supplémentaire effectuée le dimanche est rémunérée au taux régulier majoré de cent pour cent (100 %).
- 26.03 Sans nuire à l'efficacité des opérations, la Direction s'efforce de répartir équitablement, sur une période d'environ TROIS (3) mois, l'offre de temps supplémentaire entre les employés d'une même occupation à laquelle ce travail est normalement assigné. Les employés doivent signifier de façon régulière leur disponibilité et ceux qui refusent du temps supplémentaire sont crédités pour chaque refus d'un minimum de sept heures et demie (7 1/2) de travail en temps supplémentaire ou pour le temps effectivement travaillé. Un employé absent pour plus d'une semaine se voit créditer un nombre d'heures équivalent à la moyenne du temps supplémentaire fait par ceux de la même occupation durant son absence. La Direction affiche mensuellement dans chaque service la compilation des heures supplémentaires travaillées par les employés.
- 26.04 Seulement aux fins de compilation du temps supplémentaire, toute portion de demi-heure de travail est arrondie à une demi-heure.
- 26.05 Pour fins de calcul des heures de travail en temps supplémentaire, la semaine de travail est de sept (7) jours consécutifs commençant à 00h01 heure A.M., le DIMANCHE. La journée de travail est de vingt-quatre (24) heures commençant à l'heure du changement le plus rapprochée de 00h01. L'horaire de travail est tel que prévu à l'article 19.06.
- 26.06 Les heures travaillées par un employé en dehors de sa cédule régulière de travail sont payées au taux régulier si ces heures de travail résultent d'un changement:
- a) accordé à la demande d'un employé pour raisons personnelles, ou
 - b) accordé à des employés qui font un échange entre eux, ou
 - c) effectué afin de permettre à un employé, dont l'horaire a été affecté par une mutation, de pouvoir travailler une semaine normale de travail.
- 26.07 Ces heures ainsi travaillées sont considérées comme des heures régulières de travail.
- 26.08 Une seule des majorations prévues pour du travail en temps supplémentaire et pour du travail effectué un jour férié peut s'appliquer à un travail même si plusieurs sont susceptibles de s'appliquer à la fois. L'employé bénéficie de la majoration applicable la plus élevée.

ARTICLE 27

RAPPEL AU TRAVAIL

- 27.01 Il y a rappel au travail lorsqu'un employé est rappelé pour faire un travail en dehors de ses heures régulières de travail. Et le taux de rappel est susceptible de s'appliquer pour la durée de ce travail seulement.
- 27.02 Un employé rappelé au travail reçoit l'équivalent de quatre (4) heures de travail au taux régulier pour son occupation ou deux (2) fois le taux de salaire régulier de son occupation pour les heures effectivement travaillées pendant ce rappel, soit ce qui est le plus rémunérateur.
- 27.03 Un employé est rémunéré au taux de rappel au travail lorsque:
- a) il n'est pas rappelé comme remplaçant;
 - b) il ne reçoit pas l'avis prévu à «27.05» b);
 - c) il est rappelé avant sa journée régulière et qu'il continue à travailler sur sa journée régulière sans avoir été averti, soit avant la fin de la précédente journée de travail prévu, soit au moins seize (16) heures avant sa journée régulière sur laquelle il continue à travailler.
 - d) on ne lui offre pas la possibilité de travailler une journée régulière complète de travail.
- 27.04 Les heures payées au taux de rappel au travail ne sont pas considérées comme des heures travaillées pour fins de calcul des heures supplémentaires.
- 27.05 Par conséquent, un employé est rémunéré au taux de temps supplémentaire:
- a) Pour les heures travaillées suite à un rappel comme remplaçant d'un autre employé qui ne s'est pas présenté tel que cédulé;
 - b) Lorsqu'il est rappelé pour travailler une journée régulière additionnelle et qu'il fut avisé avant minuit;
 - c) En remplacement d'un autre employé qui ne se présente pas tel que cédulé.
- 27.06 Un employé qui travaille selon les dispositions des articles «26 et 27» (taux de temps supplémentaire et taux de rappel) et qui continue à travailler sur sa journée régulière est rémunéré pour les heures de sa journée régulière au taux qui aurait été appliqué s'il n'avait pas travaillé avant sa journée régulière.

ARTICLE 28

TEMPS ALLOUÉ

- 28.01 Un employé qui se présente au travail tel que prévu selon la cédule de travail sans avoir été averti de ne pas y venir, et pour lequel il n'y a pas de travail disponible, reçoit quatre (4) heures de paie au taux de l'occupation prévu.
- 28.02 Lorsque le contremaître retire un employé du travail après la première moitié de sa journée régulière de travail mais avant sa fin, l'employé est compensé pour la perte des heures régulières de travail qu'il devait effectuer cette journée après son retrait. S'il est retiré avant la fin de la première moitié de sa journée régulière de travail, il est compensé pour la perte des heures régulières de travail qu'il devait effectuer durant cette première moitié après son retrait.
- 28.03 Un employé assigné par son contremaître à une autre occupation reçoit le taux horaire de son occupation régulière, pour au moins quatre (4) heures et huit (8) heures, s'il en travaille plus de quatre (4), à moins qu'il ne soit assigné à une occupation plus élevée, auquel cas il est rémunéré au taux de l'occupation qu'il accomplit.
- 28.04 Les heures ainsi payées seront considérées comme heures effectivement travaillées pour fins de temps supplémentaire.

ARTICLE 29

JOURS FÉRIÉS

- 29.01 La Direction reconnaît comme jours fériés, les journées suivantes:
- le 1er janvier
 - le 2 janvier
 - le 1er mai = 1ER LUNDI DU MOIS D'AOÛT 1985 ET 1986
 - le Vendredi Saint
 - La Saint-Jean Baptiste
 - le 1er juillet
 - la Fête du Travail
 - le Jour de l'Action de Grâces
 - le 25 décembre
 - le 26 décembre

A COMPTER DE 1985, LE 1ER MAI EST REPORTÉ AU 1ER LUNDI DU MOIS D'AOÛT.

- 29.02 A chaque jour férié, l'employé bénéficie d'une journée de congé pour laquelle il reçoit une paie de congé.

- 29.03 Mais la Direction peut, pour satisfaire les exigences des opérations, maintenir des cédules de travail comprenant ces jours fériés comme journée de travail et les employés concernés sont tenus de s'y conformer à moins qu'il ait averti au moins sept (7) jours à l'avance qu'il désirait chômer son congé et que la Direction puisse lui trouver un remplaçant.
- 29.04 Si un jour férié tombe un samedi ou un dimanche, ce congé est reporté soit au vendredi précédent ou au lundi suivant. Les parties peuvent par entente changer la date d'observance d'un jour férié.
- 29.05 La paie de jour férié est le produit de sept heures et demie (7 1/2) par le taux horaire régulier de son occupation.
- 29.06 Pour recevoir sa paie de congé férié, l'employé doit travailler la journée régulière de travail cédulée précédant le congé ou la journée régulière de travail cédulée qui le suit, à moins que les raisons qui l'ont empêché de se présenter au travail ne soient la maladie, la mortalité dans la famille immédiate ou autres bonnes raisons valables.
- 29.07 Un employé ne reçoit pas de paie de jour férié s'il ne travaille pas ce jour de congé, alors qu'il est tenu de le faire compte tenu de l'article 29.03, à moins que les raisons qui l'ont empêché de se rapporter au travail ne soient la maladie, la mortalité dans la famille immédiate ou autres bonnes raisons valables.

ARTICLE 30

TRAVAIL UN JOUR FÉRIÉ

- 30.01 Un employé qui travaille un jour férié est rémunéré, en plus des primes de quart, comme suit:
- À son taux régulier majoré de cinquante pour cent (50 %) pour les huit (8) premières heures;
 - À son taux régulier majoré de cent pour cent (100 %) pour les quatre heures suivantes;
 - À son taux régulier majoré de cent cinquante pour cent (150 %) pour toutes les heures travaillées au-delà de douze (12) heures.
- 30.02 Pour fins de calcul du temps supplémentaire défini à l'article 26, un jour férié est considéré comme suit:

- a) lorsque le jour férié tombe durant la semaine régulière de travail d'un employé: les heures régulières de travail pour lesquelles l'employé reçoit sa paye de jour férié sont considérées comme ayant été travaillées;
- b) lorsque le jour férié tombe à l'extérieur de la semaine régulière de travail d'un employé: les heures régulières de travail pour lesquelles l'employé reçoit sa paye de jour férié ne sont pas considérées comme ayant été travaillées.

ARTICLE 31

CONGE DE MATERNITE

- 31.01 Une employée qui en fait la demande, peut obtenir un congé de maternité sans paie. Les conditions d'obtention, de maintien et de retour au travail d'un tel congé sont celles prévues par l'ordonnance 17 de la loi du salaire minimum à moins de dispositions plus formelles prévues dans cet article. Pour bénéficiaire d'un tel congé, l'employée doit avoir accompli sa période d'essai.
- 31.02 L'employée doit donner par écrit un préavis d'au moins trois (3) semaines, de son intention de se prévaloir d'un congé de maternité, à compter d'une date qu'elle précise. 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 de moins de trois (3) semaines si le certificat médical atteste du besoin de l'employée de cesser le travail dans un délai moindre.
- 31.03 Le congé de maternité peut débiter quatre (4) mois avant la date prévue d'accouchement et se terminer au plus tard six (6) mois après la naissance. Le congé ne peut être inférieur à dix-huit (18) semaines.
- 31.04 L'employé doit faire parvenir à la Compagnie dans le cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration du congé de maternité et l'obligation pour l'employée de donner le préavis prévu pour le retour au travail. L'employée doit donner par écrit à la compagnie, un préavis d'au moins deux (2) semaines de la date de son retour au travail.
- 31.05 L'employée doit fournir à la direction un certificat d'un médecin, indiquant qu'elle peut reprendre son travail normal.
- 31.06 L'employé qui adopte légalement un enfant peut obtenir une autorisation d'absence au même titre que le congé de maternité, sans toutefois dépasser six (6) mois. Si les parents adoptifs sont tous les deux (2) à l'emploi de la compagnie, un seul conjoint peut se prévaloir d'une telle absence.

- 31.07 L'employé qui se présente au travail suivant les dispositions de cet article est réintégrée dans l'occupation qu'elle occupait au moment de son départ. Si l'occupation est supprimée au moment où l'employée est prête à reprendre activement son emploi avec la compagnie, elle pourra alors exercer ses droits à une occupation régie par l'unité de négociation en vertu de l'article 13 de la présente convention.
- 31.08 Les personnes déplacées par suite du retour d'un employé à l'expiration de son congé exercent leur droit d'ancienneté selon l'article 13 de la convention collective.
- 31.09 L'employée qui ne retourne pas au travail à l'expiration de son congé cesse d'être à l'emploi de la compagnie.
- 31.10 La participation de l'employée aux avantages sociaux reconnus à son lieu de travail n'est pas affectée par son congé, sous réserve du paiement régulier des cotisations par l'employé, dont la compagnie assume sa part, exigibles relativement à ces avantages.

ARTICLE 32

CONGÉ POUR ASSISTER À DES FUNÉRAILLES

- 32.01 Lorsque l'employé en fait la demande, la Direction lui accorde un congé payé de trois (3) jours de travail cédulé, au taux horaire régulier de l'employé, pour lui permettre d'assister aux funérailles des personnes suivantes: conjoint, enfant, père, mère, frère, soeur, beau-père, belle-mère, beau-frère ou belle-soeur, grands-parents, gendre et bru.
- 32.02 Un tel congé n'est pas accordé lorsque les funérailles tombent durant les vacances annuelles de l'employé ou durant un congé de plus de cinq jours.
- 32.03 Pour avoir droit à ce congé payé, l'employé doit assister aux funérailles et la Direction se réserve le droit d'exiger une preuve justificative de sa présence aux funérailles.

ARTICLE 33

CONGÉ DE JURÉ

- 33.01 Un employé qui est convoqué ou requis d'agir comme juré est remboursé par la Direction pour la différence entre l'indemnité de salaire qu'il reçoit de la Cour et son taux horaire régulier pour chaque journée où il a servi de juré et perdu une journée de travail selon sa cédule de travail.

- 33.02 Toute absence pour cette fin est considérée comme étant une absence rémunérée, mais n'est pas considérée comme travaillée pour fins de calcul de temps supplémentaire, si les journées passées comme juré par l'employé surviennent après la dernière journée de travail.
- 33.03 Pour être admissible à ce remboursement, l'employé doit présenter les pièces justificatives obtenues de la Cour et indiquant l'information requise.
- 33.04 Sous réserve des obligations prévues par la loi, l'employé doit donner un avis minimum de trois (3) jours à son contre-maître et remettre une copie de sa convocation.
- 33.05 La paie de service comme juré n'est pas accordée pour une journée où l'employé a droit à une paie de vacances ou de congé. Un employé qui est inscrit au programme de vacances pendant qu'il agit comme juré, peut reporter ses vacances dans une période libre.

ARTICLE 34

ABSENCE AU TRAVAIL

- 34.01 La Direction a le droit d'accorder ou de refuser une permission d'absence sans paie, et si elle l'accorde, d'en déterminer la durée, à moins d'une permission déjà prévue dans cette convention. Toute permission d'absence doit être écrite par l'employé concerné et signée par le supérieur immédiat en utilisant la formule à cette fin.
- 34.02 En raison des inconvénients causés à la Direction et aux autres employés, l'employé doit demander la permission de s'absenter de son équipe régulière inscrite à l'horaire.
- 34.03 Cette demande doit être faite le plus tôt possible, compte tenu des circonstances, avant le début du travail de cette équipe, et être accompagnée de motifs valables.
- 34.04 Un employé qui n'a pas avisé son supérieur immédiat de son absence ou de son retard avant le commencement de son équipe de travail doit justifier son absence ou son retard et le motif pour lequel il n'a pas avisé.
- 34.05 Un employé qui arrive en retard doit se rapporter à son supérieur immédiat.
- 34.06 Un employé désirant retourner au travail après une absence non autorisée doit se rapporter à son supérieur immédiat. On lui dira à ce moment si, et quand, il peut retourner au travail.

- 34.07 Un employé qui a subi un accident avec perte de temps pendant qu'il est au travail est payé comme s'il avait travaillé pour le reste des heures régulières de son quart de travail pour cette journée.
- 34.08 Lorsqu'un employé couvert par la présente convention collective a subi un accident au cours ou à l'occasion de son travail, la Direction transmettra au Syndicat une copie de la formule de réclamation de la Commission de la santé et sécurité au Travail (REL).
- 34.09 Lorsque la Direction conteste une demande d'indemnisation, ou que le Syndicat conteste une décision rendue par la Commission de la santé et sécurité au Travail (C.S.S.T.), les parties conviennent d'échanger toute correspondance faisant état des motifs de leur contestation.
- 34.10 Un employé qui est absent de son travail pour plus de trois (3) jours pour cause de blessure ou maladie, doit fournir un certificat médical avant de pouvoir reprendre activement son travail. Si pour des raisons hors du contrôle de l'employé un tel certificat ne peut être obtenu avant le retour au travail de l'employé, celui-ci a un délai additionnel de QUATRE (4) jours pour ce faire. Dans les cas d'absence fréquente, un tel certificat peut être exigé, même si l'absence est moindre que trois (3) jours.
- 34.11 Sur réception d'un avis écrit de cinq jours de travail, la direction accordera une absence sans paie, pour assister à des réunions, des cours de formation ou congrès syndicaux. Pas plus de deux (2) employés ne peuvent s'absenter en même temps, et pourvu que ces employés ne soient pas assignés à un travail de même nature ou faisant partie d'un même service. Le total de ces absences ne doit pas dépasser dix (10) semaines en tout.
- 34.12 Afin qu'il puisse exercer une fonction syndicale, la Direction peut accorder un congé sans paie à un (1) employé pour une période n'excédant pas un (1) an, avec option de renouvellement d'un an additionnel.
- 34.13 Le Syndicat doit faire parvenir à la Direction, par écrit, un avis d'au moins une (1) semaine, demandant un tel congé et indiquant le nom de l'employé pour qui le Syndicat désire l'absence et la durée de l'absence.
- 34.14 Une absence peut être autorisée à l'employé qui en fait la demande écrite à son supérieur immédiat aux fins de suivre un cours dispensé par une institution d'enseignement accréditée par le Ministère de l'Education. Pour que la demande puisse être prise en considération, le cours en question doit être relié à l'occupation occupée par l'employé. Au moment où il fait sa demande, l'employé doit fournir une preuve écrite à l'effet que son inscription est acceptée par une institution d'enseignement accréditée par le Ministère de l'Education. Une telle absence ne doit pas dépasser la durée d'une année scolaire normale.

34.15 Pendant l'absence prévue à l'article 34.13, l'employé n'a pas droit aux avantages prévus par la présente convention, et ne les accumule pas, sauf que son ancienneté continue à s'accumuler. Un employé qui revient au travail à la suite d'une absence autorisée retournera à son occupation régulière si cette occupation existe encore ou si celle-ci a été abolie, l'employé pourra exercer ses droits d'ancienneté selon l'article 13.

34.16 L'employé absent du travail à la suite d'une incapacité personnelle causée par maladie ou accident, sauf les exceptions mentionnées à l'article 34.21, a droit à son salaire régulier plus son différentiel spécial s'il y a lieu, à partir de la première journée d'incapacité, selon son service continu tel que défini ainsi:

Service continu	Période pour continuation de salaire
0 à 8 semaines	0 semaine
8 semaines et moins de six (6) mois	2 semaines
6 mois et moins d'un an	4 semaines
1 an et moins de cinq (5) ans	8 semaines
5 ans et plus	12 semaines

34.17 La continuation de salaire constitue les paiements maximums pour les absences du travail pour incapacité individuelle dans n'importe quelle période de douze (12) mois. Si un employé reçoit le maximum de continuation de salaire dans une période de douze (12) mois, toute période maximum successive ne commencera pas avant le début d'une autre incapacité suivant son retour au travail.

34.18 Tout paiement pour continuation de salaire sera réduit du montant perçu par l'employé de la Commission de la Santé et Sécurité au Travail, La Commission de l'Assurance Chômage ou de tout autre bénéficiaire auquel il pourrait avoir droit en vertu de n'importe quelle législation pendant la période de continuation de salaire.

34.19 Le paiement maximum pour continuation de salaire n'excèdera pas le taux de salaire applicable de l'employé plus son différentiel spécial. Aucun employé ne recevra un paiement de continuation de salaire pour maladie, qui aurait excédé le montant gagné au taux de salaire applicable s'il n'était pas absent à cause de son incapacité.

34.20 On ne paiera pas de salaire pour maladie lorsque l'employé est en vacances payées ou lorsque l'incapacité résulte des causes suivantes:

- a) activité criminelle;
- b) blessure intentionnelle infligée par l'employé à soi-même;
- c) acte de guerre.

- 34.21 Pour avoir droit au salaire pour maladie, la Direction peut exiger une preuve médicale.
- 34.22 Il est convenu qu'un employé ayant droit à l'avantage de la continuation de salaire prévu à l'article 34.19 et qui en abuse par des absences répétées de courte durée, se verra privé d'un tel avantage pour les trois premiers jours de toute absence subséquente et ce, jusqu'à ce que l'employé améliore son dossier d'absentéisme au travail. Avant de procéder à une suspension de continuation de salaire, le supérieur immédiat en avisera l'employé intéressé et lui expliquera les raisons ayant entraîné cette suspension.
- 34.23 Un employé peut s'absenter du travail pendant une journée, sans réduction de paie, le jour de son mariage. Il peut aussi s'absenter du travail, sans salaire, le jour du mariage de l'un de ses enfants et pendant deux (2) jours à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant. Pour avoir droit à ces absences, l'employé ne doit pas être en congé ces jours mentionnés et doit en faire la demande sur le formulaire à cette fin. Les preuves justificatives pourront être exigées.

ARTICLE 35

VACANCES ANNUELLES

- 35.01 Un employé admissible a droit à des vacances annuelles et à une paie de vacances en fonction de son ancienneté d'entreprise conformément au tableau suivant:

<u>Ancienneté d'entreprise</u>	<u>Jours de vacances annuelles</u>	<u>Paie de vacances</u>
Après 1 an	2 sem (10 jours de trav.)	10 jours au salaire courant de base
Après 2 ans	3 sem (15 jours de trav.)	15 jours au salaire courant de base
Après 3 ans	4 sem (20 jours de trav.)	20 jours au salaire courant de base

- 35.02 Par jours de vacances, on entend des jours de travail. Pour être admissible à ces vacances, un employé doit avoir un an ou plus d'ancienneté d'entreprise et doit avoir travaillé durant l'année courante à la suite de la date d'anniversaire (la date où l'employé a acquis le droit à des vacances) à moins que son emploi actif n'ait été interrompu par une blessure ou une maladie pour laquelle il reçoit une compensation de la Commission de la santé et sécurité au travail (C.S.S.T.), ou doit avoir effectué du travail durant l'année civile dans laquelle il prend ses vacances.

- 35.03 Pour fins de PRISE DE vacance, l'année civile sera du 1er janvier au 31 décembre. Un employé ayant un (1) an de service continu doit compléter ses vacances de deux (2) semaines entre sa première date anniversaire et le 31 décembre. Par la suite, les PRISES DE vacances sont fixées sur une base d'année civile sauf que les employés ayant moins de trois (3) ans de service continu ne peuvent prendre leur dernière semaine qu'après leur date anniversaire. On peut anticiper les vacances avant la date anniversaire dans la mesure requise afin de permettre à un employé de terminer ses vacances avant le 31 décembre.
- 35.04 Les vacances sont accordées au cours de l'année civile qui suit sa date anniversaire, au temps préféré de l'employé (l'employé ayant le plus d'ancienneté a la préférence), et la Direction prend en considération les demandes individuelles en ce qui concerne le temps des vacances mais la Direction se réserve la décision finale quant au temps où les vacances sont prises afin d'assurer l'ordre dans les opérations. Toutefois, tout employé qui pense que sa date de vacances a été indiquée arbitrairement peut en appeler, en suivant le même ordre que les diverses étapes de la procédure de griefs tel qu'énuméré à l'article 17 de la présente convention. À chaque niveau la réponse est donnée verbalement à l'employé en dedans de vingt-quatre (24) heures et cette procédure d'appel ne dure pas plus que cinq (5) jours ouvrables pour toutes les étapes.
- 35.05 L'employé n'a pas droit à une allocation au lieu de vacances. Mais, si les opérations et l'état de la main-d'oeuvre l'exigent, la Direction et l'employé peuvent s'entendre pour que celui-ci reçoive une allocation au lieu de vacances. L'allocation de vacances sera calculée selon l'article 35.01 et 37.01. Mais cette allocation ne peut être accordée que sous réserve de l'ordonnance de la loi sur les normes de travail («Loi No 126»).
- 35.06 Les employés qui prennent leurs vacances annuelles durant les périodes du 16 janvier au 31 mai et du 1er octobre au 14 décembre, reçoivent un boni de vacances annuelles de 110 \$ par semaine, ou de 22 \$ par jour.
- 35.07 Le supérieur concerné prépare peu après le 1er mars de chaque année, le programme de vacances pour son groupe après avoir consulté chaque employé qui en fait partie. En fonction de son ancienneté d'unité, l'employé indique à ce moment là sur le formulaire concerné, son choix prioritaire de prise de vacances ainsi que la date et la durée de sa vacance. Tout changement par la suite annulera sa priorité de vacance.
- 35.08 Si l'employé fractionne ses vacances, le choix de sa deuxième période se fait seulement après que les employés ayant moins d'ancienneté d'unité ont fait leur premier choix. Il en est ainsi de tout autre choix subséquent. La première fois qu'un employé part en vacance n'est pas nécessairement considéré comme son premier choix. Le choix considéré est celui indiqué selon l'article 35.07.

- 35.09 La répartition des vacances se fait selon l'ancienneté d'unité, dans la mesure où cette répartition entrave le moins possible l'accomplissement du travail. Tout employé qui pense que sa date a été indiquée arbitrairement peut en appeler suivant la procédure de grief.
- 35.10 L'employé bénéficie d'un (1) jour additionnel de vacances pour chaque jour de congé férié qui tombe durant les vacances annuelles. Ce jour de vacance peut être pris au début ou à la fin de la période de vacances, ou à une date ultérieure choisie par l'employé et notifié sur le formulaire d'absence.
- 35.11 Un employé doit remplir la formule de «Demande d'absence» au moins trois (3) semaines avant la date de prise de vacances et la remettre à son supérieur immédiat. La paie de vacances est payée à l'employé au moins cinq (5) jours avant son départ selon le choix indiqué sur la formule d'absence.
- 35.12 Les vacances annuelles ne peuvent être reportées à une année suivante.
- 35.13 L'employé qui le désire, peut fractionner ses vacances. Dix (10) de ces jours doivent être pris en des tranches minimales de cinq (5) jours. De l'excédent de ces dix (10) jours, l'employé peut fractionner à la journée un maximum de DIX (10) jours. Dans tous les cas, l'autorisation du supérieur concerné est requise.
- 35.14 L'employé qui a moins d'une année d'ancienneté, pour fins de vacances, recevra au moment où il interrompt son emploi, 4 % de son gain admissible depuis la date de son embauchage. L'employé justifiant d'une (1) à dix (10) années d'ancienneté, pour fins de vacances, recevra au moment où il interrompt son emploi, 4 % de son gain admissible depuis la fin de la période de paie la plus proche de sa dernière date d'anniversaire en plus de la paie de vacances à laquelle il a droit en vertu des articles 35 et 36. L'employé ayant dix (10) années ou plus d'ancienneté, pour fins de vacances, recevra, au moment où il interrompt son emploi, 6 % de son gain admissible depuis la fin de la période de paie la plus proche de sa dernière date d'anniversaire en plus de la paie de vacances à laquelle il pourrait avoir droit en vertu des articles 35 et 36.
- 35.15 Au cas où la Direction désire accorder les vacances auxquelles les employés ont droit durant une période de suspension de ses opérations, contrairement à la pratique prévue ci-dessus, elle doit donner un avis d'au moins soixante (60) jours de son intention à tous les employés pouvant être ainsi affectés et ceux-ci auront trente (30) jours pour aviser la Direction de leur désir de:
- a) prendre leurs vacances durant la période de fermeture,
ou

- b) prendre leurs vacances en dehors de la période de fermeture, conformément à la pratique prévue ci-dessus, en autant que de telles démarches ne posent pas d'entrave à la bonne marche des opérations. Les employés qui se prévalent de ce choix se voient accorder une absence autorisée sans paie pour l'équivalent de la période de fermeture.

ARTICLE 36

BONI D'ANCIENNETÉ

- 36.01 Dans chaque année durant laquelle il est admissible à recevoir une paie de vacances, un employé qui a deux (2) années ou plus d'ancienneté d'entreprise a droit, en fonction de cette ancienneté, à un boni et, lorsqu'il y a lieu, à des vacances facultatives, conformément au tableau suivant:

<u>Ancienneté d'entreprise</u>	<u>Heures boni</u>	<u>Vacances facultatives</u>
Après 2 ans	20	--
Après 3 ans	20	--
Après 4 ans	20	--
Après 5 ans	60	1 semaine
Après 6 ans	65	1 semaine
Après 7 ans	70	1 semaine
Après 8 ans	80	1 semaine
Après 9 ans	90	1 semaine
Après 10 ans	100	2 semaines

- 36.02 Le boni d'ancienneté d'entreprise d'un employé est calculé en multipliant le nombre d'heures de boni par son taux horaire régulier selon la cédule de travail au taux applicable au moment où ce boni a été gagné, soit la date anniversaire de son ancienneté d'entreprise. Ce boni est payé au moment où l'employé reçoit sa paie de vacances annuelles sauf s'il a:

- choisi de prendre une période de vacances facultatives séparément de ses vacances annuelles et alors le boni lui est payé au moment où il prend ses vacances facultatives mais au taux applicable au moment où ces vacances facultatives furent acquises;
- choisi d'accumuler ses vacances facultatives et le boni payable à chaque année, tel que prévu au paragraphe «36.03»;
- cessé son emploi, et alors le boni lui est payé à ce moment au taux applicable au moment où il fut acquis.

- 36.03 Telles vacances facultatives ainsi que le boni qui s'y rattache peuvent être accumulés au cours de toute période de cinq (5) ans selon la méthode suivante:

- toute période donnée de cinq (5) ans débute avec le moment où l'employé exprime son désir d'accumuler des vacances facultatives;

- b) pour un employé ayant cinq (5) ans d'ancienneté d'entreprise ou plus, un maximum de quatre (4) semaines de vacances facultatives peuvent être accumulées et prises en tout ou en partie;
- c) pour un employé ayant dix (10) ans d'ancienneté ou plus, un maximum de cinq (5) semaines de vacances facultatives peuvent être accumulées et prises en tout ou en partie.

36.04 Si au cours de toute période donnée de cinq (5) ans, un employé retire alors son boni sans prendre effectivement les vacances facultatives accumulées, celles-ci seront annulées et l'employé pourra, dès l'année suivante, recommencer à accumuler le boni et les vacances facultatives auxquelles il a droit.

36.05 Un employé qui décide d'accumuler des vacances facultatives doit en aviser la Direction au moment où il choisit la date de ses vacances annuelles.

36.06 Lorsque l'employé prend ses vacances facultatives accumulées, il doit aviser la Direction au moins deux (2) mois avant la date choisie sur la formule «Demande d'autorisation d'absence».

36.07 La Direction accepte d'accorder une absence autorisée, sans paie, à tout employé qui en fera la demande écrite au service du personnel, au moins quatre (4) semaines à l'avance, aux conditions suivantes:

- a) l'absence autorisée sera rajoutée aux vacances annuelles auxquelles l'employé a déjà droit;
- b) les dites vacances annuelles doivent se prendre en entier et elles ne sont pas divisibles;
- c) Les vacances annuelles et l'absence autorisée aux fins des présentes doivent se prendre en entier entre le 1er octobre et le 30 mai suivant.

La durée de l'absence autorisée s'établira comme suit:

<u>ANNÉES DE SERVICE</u>	<u>NOMBRE DE JOURS DE CALENDRIER</u>
Après 5 ans	7 Jours
Après 6 ans	7 jours
Après 7 ans	7 jours
Après 8 ans	7 jours
Après 9 ans	14 jours
Après 10 ans	14 jours

ARTICLE 37

ETUDE CONJOINTE DES SALAIRES (E.C.S. - C.W.S.)

37.01 Le manuel intitulé «Étude conjointe des salaires» (E.C.S. - C.W.S.), (ci-après désigné comme «le manuel», est considéré comme faisant partie de la présente convention, pourvu que toute référence dans le manuel à de telles occupations n'implique pas, par le fait même, l'existence de telles occupations dans l'exploitation de la Compagnie ou ne détermine pas que de telles occupations relèvent ou ne relèvent pas de la juridiction de l'unité de négociation. De plus, le manuel ne contient ni la description d'une occupation ni sa classification.

- 37.02 La description d'une occupation sert uniquement de base pour la classification de cette occupation et la classification d'une occupation sert uniquement à assigner cette occupation dans la classification appropriée quant à l'application de l'échelle des taux de salaire.
- 37.03 Chaque occupation sera décrite et classée. Un taux de paie sera attribué à chaque employé effectuant une occupation conformément aux dispositions de la présente convention.
- 37.04 À défaut d'accord sur la classification d'une occupation, celle-ci se fait selon la décision de la Direction. Le Syndicat peut contester cette décision par voie de grief. Un grief de cette nature doit être soumis conformément à l'article «17.09» de la convention.

ARTICLE 38

SÉCURITÉ, SANTÉ ET HYGIÈNE

- 38.01 La Direction et le syndicat coopéreront pour encourager les employés à observer les règles de sécurité dans le but d'éliminer les accidents et les risques pour la santé.
- 38.02 La Direction prendra les dispositions adéquates et raisonnables concernant la sécurité et l'hygiène des employés durant les heures de travail.
- 38.03 Le comité de sécurité du syndicat est composé d'un (1) membre.

Le nom de l'employé désigné par le syndicat doit être fourni par écrit à la Direction pour être reconnu comme tel. Le comité de sécurité du syndicat a pour but d'étudier et de faire des recommandations au comité de sécurité de la compagnie dans la promotion de la sécurité et l'hygiène des employés représentés. Un remplaçant peut être nommé en cas d'absence temporaire du membre désigné.

Le Comité paritaire de sécurité a comme fonctions:

- étudier les pratiques et les règles de sécurité au travail;
- formuler les changements suggérés aux pratiques et règles de sécurité;
- recommander l'adoption de nouvelles pratiques et méthodes;
- revoir et réviser les nouveaux programmes de sécurité et santé proposés;
- revoir et analyser la cause et les moyens à prendre en cas d'actes et de conditions dangereuses;
- revoir les statistiques, la tendance et la fréquence des accidents;
- faire les recommandations appropriées concernant les sujets ci-haut mentionnés;

- effectuer des tournées d'inspection pour dépister et signaler toute condition ou pratique dangereuse;
- examiner les circonstances et les causes des accidents et recommander les mesures correctives.

38.04 Si la situation l'exige et qu'il y a une bonne raison pour les parties de discuter un sujet pressant, les comités de sécurité peuvent, d'un commun accord, s'entendre pour se rencontrer.

Le comité de sécurité du syndicat peut rencontrer le comité de la compagnie une (1) fois par mois à raison de (4) heures maximum, afin de remplir les fonctions énumérées à 38.03.

Les recommandations conjointes desdits comités, dûment documentées, sont soumises à la gérance. Un procès-verbal de la rencontre est préparé par la compagnie et remis à chaque participant. L'agenda est préalablement préparé conjointement par le représentant désigné des deux parties au moins cinq (5) jours avant la date prévue de la rencontre.

38.05 Le membre désigné du comité de sécurité ne subit pas de perte de salaire régulier conformément au calendrier régulier de travail, pour assister à ces rencontres. Les heures ainsi attribuées sont créditées pour fin de calcul du temps supplémentaire.

38.06 Dans les cas où une enquête est nécessaire pour établir les causes d'un accident au travail ou de les prévenir, la compagnie demandera la présence du membre de sécurité du syndicat.

L'enquête doit se faire le plus tôt possible et un rapport faisant état des recommandations est préparé par le représentant de la compagnie. Une copie dudit rapport est remise au comité de sécurité du syndicat.

38.07 Le membre de sécurité du syndicat ne subit pas de perte de salaire régulier, conformément au calendrier de travail pour participer à de telles enquêtes. Les heures ainsi attribuées sont créditées pour fin de calcul du temps supplémentaire.

38.08 Une fois par mois, les comités de sécurité du syndicat et de la compagnie feront une inspection des lieux de travail. Le représentant est retiré de son travail régulier pour une durée maximale de quatre (4) heures, afin de faire cette inspection mensuelle.

38.09 Le représentant ne subit pas de perte de salaire régulier, conformément au calendrier de travail établi. Les heures ainsi attribuées sont créditées pour fin de calcul du temps supplémentaire.

38.10

Un employé ou un groupe d'employés qui croient être requis de travailler dans des conditions dangereuses ou insalubres, autres que celles normalement rattachées à un travail donné, peuvent aussitôt demander à leur supérieur immédiat de faire une constatation de la situation et de prendre, s'il y a lieu, les mesures d'urgence qui s'imposent pour y remédier. A la suite de cette constatation et des mesures immédiates qui ont pu être prises, si l'employé ou le groupe d'employés en cause a des motifs raisonnables de croire qu'un danger subsiste, ils ont le droit:

1. De formuler un grief directement à la troisième étape de la procédure de règlement des griefs tel que prévu à l'article 17 de la présente convention, et de procéder à l'arbitrage avec un tel grief selon la manière prévue à l'article 18 de la convention collective, et/ou
2. de se retirer du travail, auquel cas la procédure suivante doit être entreprise:
 - a) Le superviseur immédiat ou son remplaçant convoque le représentant du comité de sécurité ou son remplaçant pour procéder à l'examen de la situation et des corrections qu'il entend apporter.
 - b) Si l'employé persiste dans son refus d'exécuter le travail et si le supérieur immédiat ou son remplaçant et le représentant du comité de sécurité sont d'avis qu'il n'existe pas de danger justifiant ce refus ou que ce refus repose sur des motifs qui sont acceptables dans le cas particulier de l'employé mais ne justifient pas un autre employé de refuser d'exécuter le travail, la Direction peut faire exécuter le travail par un autre employé. Cet employé peut accepter de le faire après avoir été informé que le droit de refus a été exercé et des motifs pour lequel il a été exercé.
 - c) Après l'examen de la situation, l'une ou l'autre des parties peut recourir, pour solutionner le litige, à la procédure d'intervention de l'inspecteur, prévue par la loi sur la santé et la sécurité du travail au chapitre du droit de refus.

38.11

Jusqu'à ce qu'une décision exécutoire ordonnant à l'employé de reprendre le travail soit rendue, il est réputé être au travail lorsqu'il exerce son droit de refus.

La Direction peut exiger que l'employé qui a exercé son droit de refus demeure disponible sur les lieux de travail et l'affecter temporairement à une autre tâche qu'il est raisonnablement en droit d'accomplir.

La Direction ne peut imposer à l'employé une mesure disciplinaire pour le motif qu'il a exercé son droit de refus. Toutefois, la Direction peut imposer une mesure disciplinaire si le droit de refus a été exécuté de façon abusive. Une telle mesure disciplinaire demeure assujettie à l'article 16.02 de la convention collective.

- 38.12 La Direction continuera son programme de vérifications périodiques de la qualité de l'air ainsi que du degré d'intensité de bruit, sous la direction d'une personne qualifiée. Si le président du comité de sécurité du syndicat prétend, avec motifs sérieux, qu'il y a un indice de pollution de l'air ou de pollution par le bruit au-delà des seuils reconnus, la Direction fera, s'il y a lieu, les vérifications et analyses additionnelles nécessaires.

Les résultats de ces vérifications et analyses additionnelles seront, par la suite, discutés et remis au Comité de sécurité du syndicat.

- 38.14 De plus, dans les cas où la Direction utilise du matériel radioactif ou des matériaux laissant échapper des vapeurs toxiques, des mesures nécessaires seront prises pour que tous les employés affectés à leur utilisation ou devant travailler à proximité soient dûment informés des précautions à prendre pour assurer leur sécurité et leur santé.

- 38.15 Les employés qui, par suite d'une incapacité mineure, sont incapables de maintenir les normes nécessaires d'efficacité ou de sécurité au travail peuvent, après discussion entre les deux parties, être permutés à d'autres emplois pour lesquels ils sont qualifiés et être exempts des dispositions des règles d'ancienneté à l'exception des dispositions concernant la réduction de main-d'oeuvre.

Toutefois, si un employé souffre d'une maladie industrielle pour laquelle une incapacité partielle permanente lui est reconnue aux termes de la loi des accidents du travail, et que la cause de sa maladie soit directement reliée à son emploi à la compagnie, l'employé peut être transféré à un poste supérieur, égal ou inférieur pour lequel il est qualifié et médicalement apte à accomplir. Dans le cas où seulement un poste inférieur peut lui être offert, et si l'employé l'accepte, il pourra alors bénéficier d'un différentiel spécial applicable selon la règle prévue à l'article 22 de la convention collective.

- 38.16 La Direction fournira les vêtements protecteurs et les accessoires de sécurité lorsque requis afin de protéger adéquatement les employés des blessures et des maladies industrielles selon les recommandations du comité paritaire de sécurité.

38.17

DISTRIBUTION DU MATÉRIEL DE SÉCURITÉ

Chaque employé reçoit une paire de lunettes et un chapeau de sécurité, gratuitement, lors de son embauche.

La Direction met à la disposition de l'employé, en fonction des conditions de travail ambiantes, des vêtements et de l'équipement protecteurs appropriés à ces conditions de travail et conformément à sa pratique.

Lorsqu'un des articles protecteurs doit être remplacé, l'employé doit montrer l'article usagé à son supérieur immédiat, pour que celui-ci en autorise l'échange. Ces articles sont remplacés gratuitement pourvu qu'ils aient été utilisés convenablement.

Ces articles de sécurité doivent être retournés lorsque l'employé ne les utilise plus ou lorsque celui-ci quitte la compagnie, faute de quoi le plein prix de l'article est débité à l'employé.

Pour les employés ayant besoin de verres correcteurs, la compagnie absorbe le coût de la première paire de lunettes de sécurité.

Les verres correcteurs endommagés au travail sont remplacés comme suit: la compagnie paie le coût de remplacement si l'usure est normale et due aux conditions de travail de l'employé.

38.18

Lorsque les examens médicaux et les radiographies géduées par la compagnie sont passés en dehors des heures de travail de l'employé, celui-ci est compensé pour une heure de travail au taux régulier à moins que la compagnie ne choisisse de les faire passer au service médical de l'usine durant les heures de travail de l'employé.

ARTICLE 39

DIVERS

39.01

La liste d'ancienneté reproduit l'ancienneté de chaque employé au 1^{er} mai et au 1^{er} septembre de l'année où la liste est affichée. La liste d'ancienneté est préparée par la Direction et une copie est affichée sur les tableaux à cette fin. A chaque fois qu'elle affiche cette liste, la Direction envoie une copie au Syndicat.

39.02

La Direction fournira au Syndicat une liste mensuelle des employés qui ont été embauchés, rappelés, mis à pied, transférés, mutés hors de l'unité de négociation ou qui ont cessé d'être à l'emploi de Sidbec-Normines. Ces listes contiendront les renseignements suivants:

- a) dans tous les cas: nom, numéro de matricule et occupation;
 - b) Dans les cas de mise à pied, rappel, embauche: les dates effectives;
 - c) dans les cas d'embauche: l'adresse contenue au dossier.
- 39.03 La Direction fera parvenir au syndicat une copie des avis de promotions, mutations, rétrogradations et réductions de Personnel.
- 39.04 La Direction informera le Syndicat de tous les changements d'adresse que les employés lui communiqueront par écrit.
- 39.05 Un employé qui croit que sa date d'ancienneté ou que sa position relative, telle qu'elle apparaît sur la liste d'ancienneté, n'est pas exacte, en avisera par écrit le service du Personnel.
- 39.06 La correction d'une erreur, portée à l'attention du service du Personnel dans les trente (30) jours qui suivent la date de l'affichage de la liste d'ancienneté, est rétroactive à la date de l'affichage de cette liste.
- 39.07 Si les parties ne s'entendent pas sur l'exactitude de la date ou de la position relative de l'employé sur une liste, l'employé concerné peut faire un grief selon la troisième étape de la procédure de grief.
- 39.08 Après le règlement d'un grief en vertu des dispositions de ce présent paragraphe, ou si aucune contestation n'est faite, les listes d'ancienneté lient les deux parties.
- 39.09 La Direction fournit deux (2) tableaux d'affichage à l'usage exclusif du syndicat pour les communiqués du Syndicat. Ni le Syndicat ni les employés ne distribuent ou n'affichent des avis ou d'autres sortes de publications sur la propriété de Sidbec-Normines, sauf tel que prévu par le présent article.
- 39.10 Le secrétaire-archiviste peut afficher lui-même, en dehors de ses heures de travail et sans que l'approbation préalable du service du Personnel ne soit requise, les convocations d'assemblées et les listes de noms pourvu que ces communiqués ne contiennent rien de préjudiciable à la Direction. Le secrétaire-archiviste peut aux mêmes conditions afficher des communiqués dans l'usine, autres que les convocations d'assemblée et listes de noms, pourvu que ces communiqués aient été d'abord approuvés par le service du Personnel.
- 39.11 Toute erreur de calcul ou de copiste qui peut se glisser dans la préparation, l'établissement ou l'application des descriptions et classifications des occupations ou des taux de salaire sera corrigée pour se conformer aux dispositions de la présente convention.

39.12 Sauf dans le cas d'une disposition contraire, un employé couvert par la présente convention ne peut soulever l'existence d'une injustice dans les taux de salaire.

39.13 Tout avis écrit requis par la présente convention ou que l'une des parties désire donner à l'autre doit être adressé par courrier recommandé port payé, aux adresses suivantes:

A la Direction: Sidbec-Normines Inc.,
Service du Personnel,
Port Cartier, P. Québec.
G5B 2H5

Au Syndicat: Le Secrétaire,
Métallurgistes-Unis d'Amérique (local 8816),
178 Portage des Mousses
Port Cartier, P. Québec.
G5B 1E3

39.14 Tout avis ainsi envoyé par la poste est considéré comme livré le jour ouvrable qui suit le jour où il a été mis à la poste. Le reçu d'enregistrement établira la date de la mise à la poste.

39.15 L'une ou l'autre des parties peut changer en tout temps l'adresse à laquelle elle désire recevoir les avis en donnant un avis de la façon prévue ci-dessus.

39.16 Toutes les annexes et lettres d'entente de cette convention de même que les amendements que les parties pourront signer au cours de la durée de cette convention en font partie intégrante.

39.17 Si l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention est nulle et sans effet en vertu des dispositions du Code du Travail de la Province de Québec ou de toute autre loi, les autres dispositions de la convention ne sont d'aucune façon affectées par telle nullité.

39.18 Les Métallurgistes-Unis d'Amérique (local 8816) et ses représentants dûment nommés ou élus, déclarent qu'ils ont été investis par les membres dudit Syndicat de l'autorité nécessaire pour conclure la présente convention.

39.19 La présente convention entre en vigueur à 00h01 heure le jour de la signature et expire à 23h59 heures le 28 FÉVRIER 1987. Les parties conviennent que les conditions de travail prévues dans la présente convention collective continueront de s'appliquer après l'acquisition des droits de grève ou de lock-out tant que les employés travailleront normalement ou que l'exercice du droit de grève ou de lock-out ne soit déclaré. Pour l'exécution des services essentiels durant une grève ou un lock-out, la Direction convient de payer les employés au taux de salaire prévu alors dans la présente convention collective.

39.20 Les griefs en cours de règlement demeurent sous la juridiction de la convention collective qui était en vigueur lors de la signature desdits griefs.

39.21 La présente convention collective de travail est conclue conformément aux dispositions du code du travail du Québec.

En foi de quoi les parties ont dûment signé cette convention, ce 27^e jour de juin de l'an mil neuf cent quatre-vingt quatre (1984).

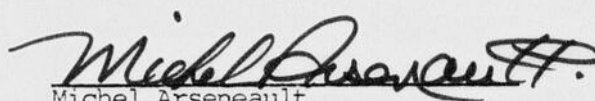
POUR

La Compagnie Minière
Sidbec-Normines Inc.

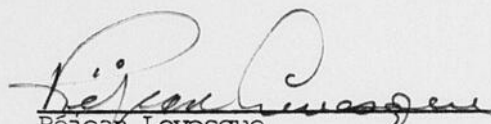
Les Métallurgistes Unis
d'Amérique local 8816



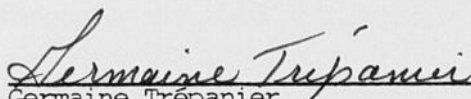
André Lachapelle
Président



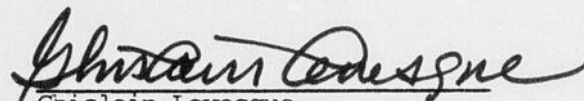
Michel Arseneault
Représentant Régional
Chef négociateur



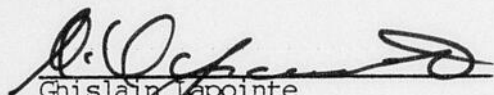
Réjean Levesque
Directeur - Usine



Germaine Trépanier
Comité de négociation



Ghislain Levesque
Chef négociateur
Gérant - Personnel



Ghislain Lapointe
Relations de travail

EMPLOYES DE BUREAUCLASSE D'OCCUPATION

<u>CLASSE</u>	<u>TITRE</u>
8	Commis-comptable
7	Dessinateur de détails, mécanique
7	Dessinateur de détails, électrique
7	Commis PRINCIPAL au codage
6	Préposé - Paie
6	Préposé - Comptes à payer
6	Préposé - Comptabilité générale
5	Préposé senior - Saisie des données
5	Commis de service - Entretien
5	Commis de service - Production
5	Commis de service - Métallurgie
5	Commis de service - Relations de travail
5	Commis de service - Embauche
5	Commis Contrôle du matériel
4	Messageur
4	Commis de service - Magasin
3	Commis réceptionniste
3	Commis dactylo
3	Préposé - Saisie des données

SIDBEC-NORMINES INC.

Usine de Bouletage, Port-Cartier, Québec G5B 2H5 Tél.: (418) 766-6000 Télex: 05-186381

Port-Cartier le, 13 juin 1984.

Lettres d'entente entre Les Métallurgistes Unis d'Amérique, local 8816 et Sidbec-Normines Inc.

Répartition équitable du temps supplémentaire

Aux fins d'atteindre l'objectif visé de répartition équitable du temps supplémentaire tel qu'exprimé dans l'article 26.03 de la présente convention collective, les deux (2) parties conviennent d'adopter les procédures suivantes pour la régie de la distribution du temps supplémentaire:

1. Règle générale, le temps supplémentaire est distribué entre les employés d'une même occupation dans chaque service. A l'intérieur de ce principe général, des groupes de distribution de temps supplémentaire sont formés afin d'en arriver à une bonne efficacité des opérations et de faciliter la répartition du temps supplémentaire. La formation de ces groupes est examinée et révisée s'il y a lieu, lorsque des problèmes particuliers de distribution de temps supplémentaire se présentent.
2. Dans la mesure du possible et conditionnellement à l'efficacité des opérations, le travail supplémentaire est offert à l'employé ayant le moins de temps supplémentaire accumulé dans son groupe.
3. Les employés doivent signifier quotidiennement leur disponibilité à effectuer du travail supplémentaire.
4. Tout employé qui transfère d'un groupe de distribution de temps supplémentaire à un autre est réputé avoir travaillé un nombre d'heures de travail supplémentaire égal à la moyenne des heures de travail supplémentaire travaillées et refusées de son nouveau groupe.
5. Le calcul de la moyenne du temps supplémentaire dans un groupe s'effectue de la façon suivante:
 - Heures travaillées et refusées par les employés disponibles durant la période, divisées par le nombre d'employés disponibles durant la période visée.

6. Le calcul de la moyenne du temps supplémentaire s'effectue à chaque semaine.
7. Les heures de temps supplémentaire prévues à l'horaire hebdomadaire de travail de l'employé ne sont pas considérées dans le calcul des heures supplémentaires travaillées ou refusées par l'employé aux fins de distribution du temps supplémentaire.
8. La liste de temps supplémentaire pour chaque groupe est affichée au jour le jour et une copie est envoyée mensuellement au syndicat.
9. A la fin de chaque période de trois (3) mois, le plus bas total cumulatif d'heures de travail supplémentaire dans le groupe est ramené à zéro et les autres employés du groupe se voient créditer de la différence entre leur total respectif et le plus bas total du groupe.
10. Tout groupe présentant une différence de plus de cinquante heures entre le temps supplémentaire travaillé et refusé par l'employé le plus bas en termes de temps supplémentaire dans le groupe et le temps supplémentaire travaillé et refusé par l'employé le plus haut en termes de temps supplémentaire dans le groupe pour ladite période de trois (3) mois, fera l'objet d'une étude plus poussée par la direction et le syndicat qui se réuniront afin de discuter des problèmes inhérents à ce groupe et d'apporter les mesures correctives qui s'imposent pour améliorer la situation.

Travail à contrat

La politique générale de la Compagnie est de ne pas accorder de contrats pour du travail de production ou d'entretien qui est normalement accompli par des membres de l'unité de négociation. Des circonstances anormales peuvent survenir qui exigent que de tels contrats soient accordés. Lorsque la Compagnie projette d'accorder un contrat pour du travail de production ou d'entretien qui n'a pas auparavant fait l'objet d'un contrat, elle donnera un avis écrit de quinze (15) jours au Syndicat donnant des détails du travail à être exécuté. Dans tous les cas, la compagnie donnera un tel avis. Lorsque la Compagnie ne peut donner un avis de quinze jours (15), elle le donnera verbalement aussitôt qu'il sera possible de le faire. Sur réception d'un tel avis, le Syndicat peut demander une rencontre pour discuter de ce travail à contrat dans le contexte de l'article 2.04. Pourra participer à une telle rencontre, un (1) représentant mandaté du Syndicat et de la Compagnie, et la rencontre sera tenue dans les trois (3) jours qui suivent la réception de l'avis. Le représentant du Syndicat ne subira aucune perte de salaire pour le temps consacré à une telle rencontre.

En aucun cas, la Compagnie n'accordera un contrat pour du travail de production ou d'entretien alors que des employés qui accomplissent normalement ce travail sont en mise à pied ou rétrogradés suite à une diminution dans le travail qu'ils accomplissaient normalement ou qui aura pour résultat la mise à pied ou la rétrogradation de tels employés.

Toute prétendue violation des dispositions de la présente lettre ou d'une entente intervenue entre les parties lors d'une rencontre pour discuter de contrats, de même, dans le cas où les parties ne parviennent pas à une entente lors d'une telle rencontre, la question pourra être soumise à la 3^{ème} étape de la procédure de grief.

Mécanisme de consultation

Sur demande, de part et d'autre, la Direction et le Syndicat se rencontreront pour échanger des idées sur des sujets d'intérêt commun et qui ne sont pas nécessairement couverts par la Convention.

Les représentants du Syndicat pourront être accompagnés d'un représentant régional des Métallurgistes Unis d'Amérique.

Les sujets à discuter doivent être incorporés dans un ordre du jour conjointement préparé et cédulé.

Règle générale, la partie qui reçoit une demande de rencontre fait le nécessaire pour rencontrer l'autre partie dans les trois semaines suivant la réception de la demande.

Automation changement technologique

Sans restreindre la portée de la convention, si un projet d'automation a pour conséquence des mises à pied ou des rétrogradations, la Direction en discutera d'abord avec le Comité de griefs du Syndicat.

Si La Direction décide de réaliser son projet d'automation, elle offrira aux employés susceptibles d'être mis à pied ou rétrogradés à cause de celui-ci, la possibilité de se former pour qu'ils aient la chance d'avoir la compétence requise pour les nouveaux emplois créés par ce projet.

Sans restreindre la portée de la présente convention, la Direction accepte que lorsque des changements technologiques affecteront le statut de certains employés, celle-ci en discutera avec les représentants du Syndicat.

Dans les cas de changements technologiques, la Direction offrira la possibilité de formation aux employés affectés.

Vêtement de travail

La Direction accorde une allocation de 1,00 \$ par semaine travaillée aux fins de crédit d'achat de chaussures de sécurité réglementaire, en autant que l'employé est assigné à l'usine et que le travail requiert le port de ces articles de sécurité selon les directives à cette fin.

Ce montant sera versé sur la paye de l'employé.

Activités syndicales du Président local

La Direction consent à accorder un jour par mois, divisible en demi-journée, avec rémunération au taux régulier selon la cédule de travail, au président du Syndicat pour s'occuper d'affaires syndicales du local 8816.

Ce jour sera accordé à la date demandée selon la demande faite sur la formule d'autorisation d'absence à cette fin, autant que cette date demandée ne nuise pas indûment à la bonne marche des opérations.

Les heures libérées sont considérées comme des heures travaillées aux fins du calcul du temps supplémentaire.

Education syndicale

La Direction accepte, pour les années 1984, 1985 et 1986, d'accorder une contribution annuelle de deux cent cinquante dollars (250 \$) par année afin de permettre à des employés de l'unité d'accréditation d'assister à des cours de formation organisés par le Syndicat.

Cette contribution annuelle n'est versée que s'il y a effectivement des employés admis à un cours de formation syndicale.

Si aucun employé n'assiste à un cours, la Direction ne fera aucune contribution pour l'année.

La Direction peut exiger du Syndicat une preuve à l'effet qu'une telle contribution a servi aux fins prévues à la présente.

Régime de prestation supplémentaire de chômage

Lors des négociations, il fut entendu qu'un régime de prestation supplémentaire de chômage soit mis sur pied pour les employés de bureau.

Ce résumé donne un bref aperçu des dispositions de ce régime:

- La Compagnie commencera le financement à compter de la date de la signature à raison de 0,05 \$ de l'heure travaillée.
- Le total de l'actif de la caisse ne sera pas supérieur à 45 000 \$.
- Le régime sera mis en application le 1er mars 1985.
- Le montant de la prestation supplémentaire de chômage payable à un employé admissible en vertu des dispositions du régime, sera de 40 \$ par semaine.
- La durée maximale des prestations sera de 26 semaines.
- Pour être admissible aux prestations supplémentaires de chômage, l'employé devra:
 - avoir deux (2) années de service avec la compagnie à la date de la mise à pied;
 - avoir déposé une demande de prestation d'assurance-chômage conformément à la loi de l'assurance-chômage et écoulé ses deux (2) semaines de délai de carence après sa demande de prestation.
- Une procédure d'appel spécifique sera établie dans le régime.

Résumé des avantages d'assurances

Lors des négociations, il fut entendu que le Régime des Avantages d'assurances des employés de bureau soit amendé à compter du 1er juillet 1984 ou de toute autre date spécifiée.

Ce résumé donne un bref aperçu du régime d'assurance modifié, mais ne contient pas toutes les dispositions du régime. A moins de stipulations contraires, les dispositions du régime décrites dans la convention d'assurance 1242 E (de bureau), intervenue entre la compagnie Les Coopérants et la compagnie Sidbec-Normines Inc. pour les employés de bureau (local 8816) continueront d'être applicables.

ASSURANCE VIE

Avant la retraite

20 000 \$ pour un(e) employé(e) avec personnes à charge

17 000 \$ pour un(e) employé(e) sans personnes à charge

Mort ou mutilation accidentelle

20 000 \$ pour un(e) employé(e) avec personnes à charge

17 000 \$ pour un(e) employé(e) sans personnes à charge

Assurance-vie supplémentaire

Egale au montant d'assurance-vie de base et de mort accidentelle. Le coût de cette assurance est entièrement payé par l'employé.

Assurance-maladie et accident

Délai de carence et durée maximale des prestations:

- aucun changement

Niveau des prestations:

- 66 2/3% des gains normaux hebdomadaires jusqu'aux maximums suivants:

- a) 1^{ère} année de la convention: 278 \$
- 2^{ième} année de la convention: 293 \$
- 3^{ième} année de la convention: 313 \$

b) le maximum des prestations assurables tel que stipulé par les règlements sur l'assurance-chômage.

Il est de plus convenu que les dispositions qui spécifient qu'un employé frappé d'invalidité dans les deux (2) mois précédant une mise à pied ne reçoit que quinze (15) semaines de prestations hebdomadaires, seront enlevées.

Frais d'hospitalisation

Prestation quotidienne: chambre semi-privée

Durée des prestations: pour toute la période d'hospitalisation indépendamment du nombre de jours

Frais médicaux majeurs

Franchise: 15 \$ par personne célibataire par année
30 \$ par famille par année

Co-assurance: 90% par l'assureur
10% par l'employé

Maximum à vie: 20 000 \$ par personne assurée

On entend par «médicament», toute substance ou mélange de substance, obtenue sous ordonnance médicale écrite d'un médecin, pouvant être employé au traitement d'un désordre organique ou de ses symptômes à l'exclusion, entre autre, du matériel d'injection sclérosante dans le cadre d'une cure d'amaigrissement et de tout produit considéré comme substitut de nourriture, produit cosmétique, shampoing, savon ou accessoire domestique.

La définition de personne à charge inclue dorénavant les enfants célibataires qui sont étudiants à plein temps dans une maison d'enseignement reconnue et qui sont âgés de moins de 25 ans.

Les frais ambulanciers aériens couvriront la situation où un patient est admis dans un hôpital à l'extérieur à condition que les soins requis ne soient pas disponibles localement et que le médecin autorisé le certifie. Ces prestations sont payables pour le transport aérien du patient au plus proche hôpital où les traitements sont disponibles et pour le retour du patient de l'hôpital.

Inclure avec frais admissibles, les frais encourus pour le remplacement des membres artificiels ou autres appareils de prothèse si médicalement requis.

20 \$ par visite au chiropraticien avec un maximum de vingt (20) visites par année.

Soins dentaires

Les employés seront admissibles à l'assurance soins dentaires le premier jour du mois suivant la fin de leur période d'essai.

Il est ajouté à la catégorie C - Soins majeurs, le remboursement des traitements orthodontiques pour les enfants à charge de moins de 19 ans jusqu'à un maximum à vie de 500 \$.

Les dispositions qui stipulent que l'extraction des dents doit avoir eu lieu alors que l'employé était assuré en vertu du régime sont annulées.

Résumé du régime de rentes

Lors des négociations, il fut entendu que le régime de retraite des employés de bureau soit amendé à compter du 1er juillet 1984 ou de toute autre date spécifiée.

Ce résumé donne un bref aperçu des modifications qui seront apportées au régime de rentes. A moins de stipulations contraires, les dispositions du régime qui sont contenues dans le texte du régime tel qu'amendé le 1er mars 1981, continueront d'être applicables.

1. Calcul de la rente normale de retraite

- La rente mensuelle de retraite normale se calculera comme suit, sujette à la réduction appropriée lorsqu'applicable:

- (i) 17,50 \$ par année de service continu jusqu'à ce que le nombre total des années de service continu égale 15; plus,
- (ii) 19,00 \$ par année subséquente de service continu jusqu'à concurrence de 30 ans; plus,
- (iii) 20,50 \$ par année de service continu au delà de 30 ans.

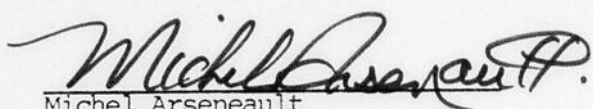
Pour les employés qui prennent leur retraite le ou après la date de la signature, un supplément de 50,00 \$ au delà de la formule actuelle du calcul de la rente sera accordé.

2. Rente au conjoint survivant

- La rente mensuelle au conjoint survivant est de 140 \$ pour tous les bénéficiaires.
- Les dispositions relatives à la retraite anticipée spéciale sont modifiées pour que cette forme de retraite soit possible si la somme de l'âge et des années de service de l'employé concerné totalise 75 au lieu de 80.
- La rente complémentaire sera versée jusqu'à ce que le participant demande la rente du Régime de rentes du Québec, du Régime de pension du Canada ou de la Pension de vieillesse.

Ces modifications sont sujettes à l'approbation des autorités provinciales et fédérales pertinentes.

Lettres d'ententes acceptées ce 27^e ième jour du mois de juin 1984.



Michel Arseneault
Chef négociateur
Représentant Régional
Métallurgistes Unis d'Amérique



Ghislain Levesque
Chef négociateur
Gérant - Personnel
Sidbec-Normines Inc.

SIDBEC-NORMINES INC.

Usine de Bouletage, Port-Cartier, Québec G5B 2H5 Tél.: (418) 766-6000 Télex: 05-186381

Port-Cartier, le 13 juin 1984.

Lettres d'intention

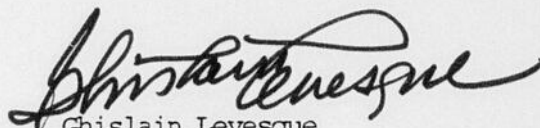
Programme de Prime de séparation

La présente confirme nos déclarations faites au cours des négociations relativement à un programme de primes de séparation.

La Compagnie accepte de rencontrer le Syndicat et de négocier un programme de primes de séparation dans le cas d'une fermeture permanente de Sidbec-Normines à Port-Cartier.

Pause café

Conformément à sa pratique actuelle la Direction permet aux employés de prendre du café durant les heures de travail et accorde une période de temps de durée raisonnable pour le faire.



Ghislain Levesque
Gérant du personnel
Sidbec-Normines Inc.
Chef négociateur

GL/dc

