

17 565-3

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2014-1954

N° dossier d'accréditation : AM-2001-2053

<p>EMPLOYEUR</p> <p>BOMBARDIER INC.</p> <p style="margin-left: 40px;">200, CHEMIN DE LA CÔTE-VERTU DORVAL QC H4S 2A3</p> <p>Secteur d'activité : Privé</p>						
<p>ASSOCIATION</p> <p>UNIFOR</p> <p style="margin-left: 40px;">545, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 1101 MONTRÉAL QC H2M 2V1</p> <p>Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec</p>						
<p>TIERS</p> <p>UNIFOR</p> <p style="margin-left: 40px;">565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 10100, 10E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2W1</p>						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 2px;">Date signature : 2014-01-14</td> <td style="width: 33%; padding: 2px;">Nombre de salariés visés : 1 700</td> <td style="width: 33%; padding: 2px;">Date début : 2013-12-06</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Date dépôt : 2014-01-17</td> <td></td> <td style="padding: 2px;">Date d'expiration : 2016-12-05</td> </tr> </table>	Date signature : 2014-01-14	Nombre de salariés visés : 1 700	Date début : 2013-12-06	Date dépôt : 2014-01-17		Date d'expiration : 2016-12-05
Date signature : 2014-01-14	Nombre de salariés visés : 1 700	Date début : 2013-12-06				
Date dépôt : 2014-01-17		Date d'expiration : 2016-12-05				

Remarque :

Patrick Poulin
Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365 2014-02-17
Téléphone Date

Responsable de documents en relations du travail
 Direction de l'information sur le travail
 Ministère du Travail
 200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
 Québec (Québec), G1R 5S1
 Courriel : Patrick.Poulin@travail.gouv.qc.ca
 Téléphone : (418) 646-6365
 Télécopieur: (418) 528-0559

CONVENTION COLLECTIVE

(2013-2016)

ENTRE

Bombardier inc.

BOMBARDIER
l'évolution de la mobilité

Ci-après appelé « L'Employeur »

ET

Unifor

**UNIFOR**

Ci-après appelé « Le Syndicat »

REÇU LE

17 JAN. 2014

Direction de l'information sur le travail
Ministère du Travail

La version française de la présente convention collective est la version officielle.

TABLE DES MATIÈRES NUMÉRIQUE

Convention collective

Article 1	But	1
Article 2	Champ d'application et reconnaissance	1
Article 3	Droits de la direction	2
Article 4	Non-discrimination	4
Article 5	Représentation syndicale.....	5
Article 6	Sécurité syndicale.....	8
Article 7	Procédure de règlement des griefs.....	10
Article 8	Grève ou lock-out	14
Article 9	Ancienneté.....	14
	Réduction de la main-d'œuvre	18
	Augmentation de la main-d'œuvre	21
	Mouvements de personnel.....	23
Article 10	Discipline	26
Article 11	Santé-sécurité.....	27
Article 12	Prime de rétention.....	35
Article 13	Taux de salaire et poste.....	36
Article 14	Horaires de travail.....	39
Article 15	Jours fériés	49
Article 16	Congés annuels.....	51
Article 17	Congés autorisés	55
Article 18	Crédits d'absence occasionnelle	61
Article 19	Postes, échelons et échelles de salaires	62
Article 20	Chefs d'équipe.....	63
Article 21	Retraite	64
Article 22	Avantages sociaux.....	68
Article 23	Allocations diverses	70
Article 24	Divers.....	71
Article 25	Durée de la convention.....	74
Annexe « A »	Principales tâches et exigences normales	77
Annexe « B »	Graphiques des cheminements critiques.....	91
Annexe « C »	Échelle de salaires « A »	92
	Échelle de salaires « B »	93
	Échelle de salaires « C »	94
	Échelle de salaires « D »	95
	Progression salariale	96

LETTRES D'ENTENTE

N° 1	Sous-traitance et fermeture partielle ou complète de l'entreprise	97
N° 2	Main-d'œuvre complémentaire	98
N° 3	Stabilité d'emploi.....	100
N° 4	Congés-éducation payés	101
N° 5	Changements technologiques.....	102
N° 6	Francisation	104
N° 7	Programme d'aide aux employés (PAE).....	105
N° 8	Comité syndical d'usine libéré à temps plein	107
N° 9	Comité paritaire d'environnement	108
N° 10	Horaire – Jour précédant l'arrêt général des opérations	109
N° 11	Horaire de soir de 4 jours de 10 heures.....	110
N° 12	Horaire d'été	111
N° 13	Les heures de travail des chefs d'équipe affectés au deuxième quart.....	112
N° 14	Conciliation travail-famille	114
N° 15	Concierge	115
N° 16	Prime de rétention pour les employés absents du travail des suites d'une lésion professionnelle	116
N° 17	Les primes au prorata.....	117
N° 18	Prime de ratification	118
N° 19	Innovation technologique, réorganisation du travail et amélioration continue	119
N° 20	Stagiaires.....	122
N° 21	Déplacements dans un poste auxiliaire pendant la durée de la convention collective 2010-2013	123
N° 22	Procédure de distribution des heures supplémentaires	124
N° 23	Les heures supplémentaires pour les assignations temporaires	127
N° 24	Réaménagement ou fermeture de département.....	128
N° 25	Affectations à l'extérieur de l'usine	129
N° 26	Dispositions particulières concernant les employés affectés à l'entretien des bâtiments (manœuvres, mécaniciens d'entretien et électriciens licenciés).....	130

N° 27 Reconnaissance, réciprocité et flexibilité de mutations internes.....	131
N° 28 Maintenance	132

TABLE DES MATIÈRES ALPHABÉTIQUE

Convention collective

Article 23	Allocations diverses	70
Article 9	Ancienneté	14
	Réduction de la main-d'œuvre	18
	Augmentation de la main-d'œuvre	21
	Mouvements de personnel	23
Article 22	Avantages sociaux	68
Article 1	But	1
Article 2	Champ d'application et reconnaissance	1
Article 20	Chefs d'équipe	63
Article 16	Congés annuels	51
Article 17	Congés autorisés	55
Article 18	Crédits d'absence occasionnelle	61
Article 10	Discipline	26
Article 24	Divers	71
Article 3	Droits de la direction	2
Article 25	Durée de la convention	74
Article 8	Grève ou lock-out	14
Article 14	Horaires de travail	39
Article 15	Jours fériés	49
Article 4	Non-discrimination	4
Article 19	Postes, échelons et échelles de salaires	62
Article 12	Prime de rétention	35
Article 7	Procédure de règlement des griefs	10
Article 5	Représentation syndicale	5
Article 21	Retraite	64
Article 11	Santé-sécurité	27
Article 6	Sécurité syndicale	8
Article 13	Taux de salaire et poste	36
Annexe « A »	Principales tâches et exigences normales	76
Annexe « B »	Graphiques des cheminements critiques	90
Annexe « C »	Échelle de salaires « A »	92
	Échelle de salaires « B »	93
	Échelle de salaires « C »	94
	Échelle de salaires « D »	95
	Progression salariale	96

1 BUT

1.01 La présente convention a pour but général de reconnaître les intérêts respectifs des employés et de l'Employeur, d'établir et de garder en vigueur les moyens de régler les désaccords ou les plaintes qui pourraient survenir et de fournir des dispositifs pour les régler rapidement et équitablement, de fixer les tâches et les salaires de tous les employés visés par la présente convention, ainsi que de promouvoir et d'améliorer les relations de travail entre l'Employeur et les employés.

2 CHAMP D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE

2.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme étant l'agent de négociation exclusif pour tous les employés couverts par la présente convention. Les employés ainsi représentés constituent l'unité de négociation, et les dispositions de cette convention ne visent que les membres compris dans l'unité de négociation.

2.02 Si pendant la durée de la convention, l'Employeur transfère une ou plusieurs de ses activités à un nouvel emplacement, dans un rayon de deux cents (200) kilomètres du Centre Administratif (CA) actuel à l'intérieur de la province de Québec, la présente convention couvre alors les employés engagés pour accomplir ces activités, conformément aux dispositions du Code du travail du Québec.

2.03 Aux fins de la présente convention, le terme « employé » inclut tous les employés ayant le droit de devenir membres du Syndicat, c'est-à-dire tous les employés

sauf ceux qui font partie de l'effectif de bureau ou qui occupent un poste de cadre à partir de l'échelon de superviseur. Les cadres, le personnel de bureau, les représentants commerciaux, les pilotes, le personnel technique professionnel affecté à la production, les agents de sécurité, le personnel de la cafétéria et les mécaniciens de machines fixes sont expressément exclus.

2.04 L'Employeur consent à ce que le travail normalement effectué par les membres compris dans l'unité de négociation ne soit pas accompli par d'autres employés sauf :

- a) Aux fins de formation;
- b) En cas de force majeure telle qu'un incendie, une panne d'électricité, un accident ou une blessure subie par un employé ou un cas fortuit;
- c) En cas d'urgence imprévue et pour une courte période lorsqu'aucun employé compris dans l'unité de négociation n'est disponible pour effectuer le travail.

Sans l'accord mutuel de l'Employeur et du Syndicat, il ne peut y avoir aucune exemption.

3 DROITS DE LA DIRECTION

3.01 Aucune disposition de la convention collective n'a pour effet de restreindre de quelque manière que ce soit l'Employeur dans l'exercice de ses fonctions de gestion. Ces fonctions sont exercées d'une manière conforme à toutes les dispositions de cette convention. Il appartient à l'Employeur d'administrer et de gérer l'entreprise et

diriger les effectifs. Sans limiter la généralité de ce qui précède, ses droits et ses fonctions incluent ce qui suit :

- a) L'administration, l'exploitation, l'accroissement et la diminution des activités commerciales et opérationnelles; le droit de diriger les employés, de les muter, de leur accorder des promotions ou de les rétrograder, de leur imposer des sanctions disciplinaires ou de les renvoyer, pour motif valable; le droit d'organiser et de superviser le travail exécuté par les employés, de les diriger dans l'accomplissement de leurs tâches, de maintenir la discipline, l'ordre et l'efficacité; de déterminer les produits qui sont fabriqués et leur conception, les méthodes et les procédés, de même que les moyens de fabrication et de fonctionnement, le genre de machines et d'outils utilisés et leur emplacement; de fixer les normes de production; de déterminer la sorte de matériaux qui servent à la fabrication et leur qualité. En dépit de ce qui précède, ces droits et ces fonctions n'empêchent pas un employé, qui considère avoir été injustement traité, de déposer un grief selon les dispositions établies à la présente convention;

- b) L'adoption, la modification ou la révocation des règlements raisonnables que les employés doivent observer, sous réserve que ces règlements n'entrent pas en conflit avec les dispositions de la présente convention.

4 NON-DISCRIMINATION

- 4.01 Aucune intimidation, menace, coercition ou discrimination ne peut être exercée ou tentée par l'Employeur ou le Syndicat contre un employé à cause de son adhésion au Syndicat ou de sa fonction de délégué ou de dirigeant ou de membre d'un comité syndical d'usine ou de sa participation aux activités syndicales, ou du fait qu'il soit impliqué dans un grief, ou à cause de sa race, de ses croyances, de sa couleur, de son sexe, de son âge, de son état civil, de son état de grossesse, de ses opinions politiques, de sa langue ou de son origine ethnique, de sa condition sociale, de son orientation sexuelle ou de son handicap. Ceci en conformité avec la Charte des droits et libertés s'il y a lieu.
- 4.02 L'Employeur reconnaît son obligation de maintenir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement. Pour sa part, le Syndicat s'engage à collaborer et à promouvoir un environnement libre de tout harcèlement et à œuvrer de façon à ce que les droits fondamentaux de tous les employés soient respectés.
- 4.03 Il est entendu que chaque fois que l'on utilise le masculin dans cette convention cela comprend le féminin. L'utilisation du genre masculin a pour seul but d'alléger le texte et en faciliter la lecture.

5 REPRÉSENTATION SYNDICALE

5.01 L'Employeur, par les présentes, reconnaît que le comité syndical d'usine s'occupe de toute question relevant de la présente convention, de son application, de son interprétation ou de tout problème découlant de la présente convention entre l'Employeur et les employés, ou entre l'Employeur et le Syndicat, y compris la négociation pour le renouvellement de la présente convention. De plus, l'Employeur reconnaît que les délégués d'atelier s'occupent des griefs de la façon prévue à la convention collective. Les délégués d'atelier peuvent aussi être appelés à participer aux inspections préventives en matière de santé et sécurité au travail.

5.02 Pour la durée de la présente convention, le comité syndical d'usine est composé d'un (1) président ainsi que de trois (3) délégués d'usine qui sont affectés en permanence à l'équipe de jour et sont libérés par l'Employeur à raison de quarante (40) heures par semaine, sans perte de salaire, pour remplir leurs obligations telles que décrites à l'article 5.01.

5.03 Le nombre de délégués d'atelier est défini en fonction du nombre de membres compris dans l'unité, soit un (1) délégué par tranche de cinquante (50) employés. Les délégués d'atelier ont le temps nécessaire, sans perte de salaire, pour remplir leurs obligations telles que décrites à l'article 5.01.

Ils peuvent quitter leur poste de travail après avoir obtenu l'autorisation de leur superviseur immédiat, une telle autorisation ne pouvant être refusée ou retardée sans motif valable.

5.04 Le Syndicat consent à fournir à l'Employeur une liste des délégués d'atelier et du comité syndical d'usine à la signature de la convention collective et par la suite, chaque fois que cette représentation change.

L'Employeur autorise, sans perte de salaire, une (1) rencontre n'excédant pas deux (2) heures par période de deux (2) semaines des membres du comité syndical d'usine, des délégués d'atelier et des représentants à la prévention.

Les parties s'entendent que ces deux (2) heures font partie intégrante de leur quart normal de travail. Pour les employés dont l'horaire normal de travail ne correspond pas avec la journée de cette rencontre, la reprise de ces deux (2) heures s'effectue selon les besoins opérationnels à la fin de la première ou de la dernière journée de la semaine normale de travail suivante.

En cas d'urgence opérationnelle, l'Employeur peut exiger que les délégués complètent leur quart normal. Les heures correspondantes sont rémunérées en accord avec les modalités de la convention collective sur les heures supplémentaires.

5.05 En avisant l'Employeur au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, celui-ci permet que le représentant national, pendant les heures normales de travail, rencontre le comité syndical d'usine, sur les lieux de travail, ou soit présent pour assister à une rencontre avec l'Employeur accompagné d'un (1) représentant du Syndicat.

5.06 Les employés qui désirent quitter leur poste de travail afin de consulter leur délégué durant les heures de

travail peuvent le faire sans perte de salaire, pourvu qu'ils obtiennent l'autorisation de leur superviseur et cette autorisation ne soit ni refusée ni retardée sans motif valable.

5.07 Les avis du Syndicat sont affichés dans les usines par le Syndicat à des endroits choisis d'un commun accord, sur des tableaux sous clef, désignés à cet effet et pourvu qu'ils soient signés par un représentant officiel du Syndicat.

5.08 À la demande du Syndicat, au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance, l'Employeur accorde un permis d'absence sans paie aux employés identifiés par le Syndicat, pour assister à des activités syndicales. L'Employeur ne peut refuser de telles libérations sans motif valable, et doit confirmer la libération dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande. Toute demande de libération syndicale prévue ci-dessus doit être faite par écrit au superviseur avec copie conforme au service des ressources humaines.

De plus, l'Employeur accorde un congé sans solde n'excédant pas trente-six (36) mois qui est renouvelable, aux fins de l'administration de la section locale en dehors des usines, pourvu que le Syndicat en fasse la demande par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance. Un tel congé ne peut être accordé à plus de quatre (4) employés à la fois, dont seulement deux (2) employés, peuvent être fractionné en journées.

5.09 Dans tous les cas d'absence pour activités syndicales, prévues à l'article 5, les employés continuent de

bénéficier des dispositions de la convention collective comme s'ils étaient demeurés au travail.

- 5.10 Dans tous les cas d'absence non rémunérée pour activités syndicales, l'Employeur paie le salaire et le Syndicat rembourse l'Employeur dans les trente (30) jours suivant la réception par le Syndicat du compte identifiant les périodes d'absence des employés.
- 5.11 L'Employeur continue de fournir gratuitement les locaux et les équipements de bureau actuels au Syndicat. Dans les établissements où l'Employeur ne peut fournir un local permanent, il permettra l'accès à une salle fermant à clef afin que le syndicat puisse y tenir des rencontres.
- 5.12 L'Employeur permet au Syndicat de rencontrer les employés nouvellement embauchés, et ce, sans perte de salaire et pendant les heures de travail, afin de leur remettre un (1) exemplaire de la convention collective et de leur faire une présentation sur les affaires syndicales. Cette rencontre hebdomadaire est d'une durée maximale d'une (1) heure.

6 SÉCURITÉ SYNDICALE

- 6.01 Tout employé qui, au moment de la signature de la convention, travaille pour l'Employeur et est membre en règle du Syndicat, et celui qui devient par la suite membre en règle, doit, comme condition de maintien de son emploi, demeurer membre en règle pour la durée de la présente convention. Toutefois, l'Employeur n'est pas tenu de congédier un employé en raison de son expulsion ou suspension du Syndicat ou du refus du Syndicat d'accepter son adhésion.

6.02 Tout employé qui est embauché à compter de la date de la signature de la présente convention, doit, comme condition du maintien de son emploi, devenir membre en règle du Syndicat dans un délai d'un (1) mois de la signature de la convention ou à l'expiration de la période d'essai prévue à l'article 9.02, selon le cas, et le demeurer pour la durée de la présente convention. Les employés exclus de l'unité de négociation, mais qui y seraient mutés sont régis par cet article dans un délai d'un (1) mois de la date de leur transfert à l'unité de négociation.

6.03 L'Employeur s'engage à déduire chaque semaine de la paie de chaque employé régi par cette convention, en conformité avec les statuts et règlements d'Unifor, une somme équivalente à la cotisation syndicale et, dans le cas de nouveaux employés, aux droits d'adhésion, et à remettre ces déductions par chèque, chaque mois, aussitôt que possible, mais au plus tard le 15 du mois suivant leur perception, au secrétaire financier de la section locale. En même temps, l'Employeur doit remettre au secrétaire financier de la section locale ainsi qu'au président du comité syndical d'usine, la liste des employés de la paie desquels elle a déduit une telle somme. Cette liste inclut également les noms des employés inactifs, ainsi que le motif de leur absence.

De plus, l'Employeur inscrit les montants courants et cumulatifs des déductions de cotisations syndicales sur chaque bordereau de paie de chaque employé et il inscrit sur les formulaires individuels T-4 et Relevé 1, ou tout autre formulaire équivalent, le montant total des cotisations syndicales déduites au cours de l'année d'imposition.

Le Syndicat doit informer l'Employeur par écrit des montants de la cotisation syndicale et du droit d'adhésion en conformité avec les statuts et règlements du Syndicat. Toute modification de ce montant est mise en vigueur dans les trente (30) jours suivant la réception par l'Employeur dudit avis.

7 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

7.01 Grief signifie toute mécontente relative à l'application, l'interprétation ou la prétendue violation de la convention collective.

7.02 Les parties conviennent de régler les griefs aussi promptement que possible, et ce, pendant les heures de travail. À cette fin, l'employé et le délégué d'atelier peuvent prendre le temps nécessaire et raisonnable après autorisation de leur superviseur pour discuter du problème.

7.03 Avant de soumettre un grief, l'employé doit tenter de régler son problème avec son superviseur. Il est accompagné, s'il le désire, de son représentant syndical.

7.04 À défaut d'entente au paragraphe 7.03, la procédure suivante s'applique :

a) Première étape :

Le grief est présenté par écrit au superviseur concerné, avec copie au service des ressources humaines, dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'événement qui a donné lieu au grief ou suivant le moment où l'employé ou le syndicat en prend connaissance. Le superviseur ou son représentant répond par écrit à celui qui a

présenté le grief dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la présentation du grief.

b) Deuxième étape :

Si le grief n'est pas réglé dans le délai prévu au paragraphe 7.04 a), le Syndicat dispose de cinq (5) jours ouvrables pour transmettre le grief à la deuxième étape. Si le grief est transmis à la deuxième étape, une rencontre doit avoir lieu avec le Directeur des opérations concerné ou son représentant, et ce, dans un délai de dix (10) jours ouvrables. La décision du Directeur des opérations ou de son représentant est transmise par écrit au Président du comité syndical d'usine dans les dix (10) jours ouvrables de la rencontre prévue ci-dessus.

Si le grief est relatif à une suspension ou à un congédiement, il doit être soumis directement à la deuxième étape. Si le grief s'applique à plusieurs employés appartenant à des directeurs différents ou est déposé en vertu du paragraphe 13.04 de la présente convention collective, il doit être soumis au Service des ressources humaines, considéré dans un tel cas comme étant la deuxième étape de la procédure de règlement des griefs.

c) Arbitrage :

Si le grief n'est pas réglé dans le délai prévu au paragraphe 7.04 b), le Syndicat peut alors, dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'échéance du délai mentionné ci-dessus, soumettre le grief pour être

entendu par l'arbitre selon les stipulations du paragraphe 7.07.

7.05 Les parties tentent de s'entendre sur un arbitre à partir de la liste officielle des arbitres du Québec.

À défaut d'entente, les parties demandent au ministre du Travail et de la Main-d'œuvre du Québec de désigner un arbitre.

Nonobstant ce qui précède, les parties peuvent convenir de faire appel à la procédure accélérée d'arbitrage.

7.06 Aucun grief ne peut être rejeté pour vice de forme.

7.07 Les délais prévus à l'article 7 sont obligatoires, à moins que les parties ne consentent par écrit à les prolonger.

7.08 Il est convenu que si un grief n'est pas poursuivi à l'étape suivante ou si aucun grief n'est soumis dans un cas spécifique, un tel défaut de poursuivre ou de soumettre un grief ne constitue pas de précédent en ce qui concerne tout futur renouvellement de l'incident qui a occasionné ou qui aurait pu occasionner un grief. Tout règlement à intervenir à la suite du grief doit faire l'objet d'une entente écrite entre le Syndicat et l'Employeur. Cette entente lie les parties en cause et l'employé concerné, sans toutefois créer un précédent.

7.09 L'Employeur ne tente pas de régler un grief avec un plaignant sans la présence du délégué syndical ayant soumis le grief ou de son représentant autorisé.

- 7.10 Dans les cas relatifs à une sanction disciplinaire ou à un congédiement, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
- 7.11 La sentence arbitrale est sans appel et lie les parties et devient applicable à la date stipulée par l'arbitre.
- 7.12 L'arbitre ne fait qu'interpréter ou appliquer les stipulations de la présente convention collective et ne peut, en aucun cas, ajouter à la convention, en soustraire quelque chose ou la modifier. Lorsqu'un incident donnant lieu au grief a entraîné une perte de revenu ou autres prestations, l'arbitre a le pouvoir d'ordonner qu'une telle perte, en tout ou en partie, soit remboursée ou comblée. De plus, il peut ordonner le paiement d'un intérêt au taux légal à compter du dépôt du grief sur les sommes dues en vertu de sa sentence. Dans un cas disciplinaire, de congédiement, l'arbitre a le pouvoir de réduire ou d'annuler la sanction, le congédiement, selon ce qui lui paraît juste et équitable dans les circonstances.
- 7.13 Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés en parts égales par les parties aux présentes.

8 GRÈVE OU LOCK-OUT

- 8.01 Toute grève, lock-out ou toute forme de cessation ou de ralentissement concerté de travail est interdit en toutes circonstances pendant la durée de la convention collective. Le Syndicat s'engage à ne pas ordonner, ni encourager, ni appuyer des activités qui auraient pour effet de limiter ou de faire cesser la production.
- 8.02 Lorsque l'accès à un établissement de l'Employeur est rendu impossible à la suite d'une ligne de piquetage légale, les employés qui ne peuvent se présenter au travail ne subissent pas de mesure disciplinaire.

9 ANCIENNETÉ

- 9.01 Aux fins de cette convention et à moins de stipulations contraires aux présentes, « ancienneté » signifie la durée de service dans l'unité de négociation.
- 9.02 Un employé est considéré comme étant en période d'essai pendant les quinze (15) semaines suivant son embauche. Par la suite, son ancienneté datera de sa dernière date d'embauche. Un employé en période d'essai n'a aucun droit d'ancienneté. Il est entendu et convenu que, pendant cette période, tout congédiement est laissé à la discrétion de l'Employeur.

Aux fins de l'application de cet article, une semaine débute le samedi et se termine le vendredi suivant.

- 9.03 Lorsqu'un employé ayant des droits acquis d'ancienneté est absent du travail à cause d'un congé autorisé, de suspension disciplinaire, de maladie ou d'accident, ou

de tout autre motif valable, son ancienneté continue à s'accumuler pendant cette absence à moins de stipulation contraire dans la présente convention.

9.04 Lorsqu'un employé est mis à pied, son ancienneté continue à s'accumuler pendant la période de temps durant laquelle son nom figure sur la liste de rappel seulement aux fins d'application des règles d'ancienneté ainsi que pour les congés annuels prévus à l'article 16.

9.05 Lorsqu'un employé est muté à un poste exclu de l'unité de négociation au sein des établissements visés par l'accréditation, son ancienneté continue de s'accumuler pendant une période cumulative maximale de trois (3) mois pendant la durée de la présente convention collective. Cette période exclut les semaines de vacances ainsi que les congés fériés d'une durée de plus d'un (1) jour. Pendant cette période, il peut retourner dans le poste qu'il détenait avant sa mutation à l'extérieur de l'unité de négociation, à sa demande ou à celle de l'Employeur. L'employé perd son ancienneté s'il demeure dans un poste exclu de l'unité de négociation au terme de cette période de trois (3) mois.

Lorsqu'un employé est muté à un poste exclu de l'unité de négociation au sein d'un établissement autre que ceux visés par l'accréditation, son ancienneté est automatiquement perdue.

9.06 Nonobstant toute disposition contraire dans les présentes, un employé ayant des droits acquis d'ancienneté qui est absent du travail en congé autorisé, pour cause de maladie ou d'accident, de suspension disciplinaire ou autre motif valable, est considéré comme

titulaire d'un emploi dans son poste. À son retour au travail, il reprend automatiquement son emploi, à moins qu'il ne puisse satisfaire aux exigences normales du travail à accomplir dans un délai raisonnable; dans une telle éventualité, les stipulations à l'article 9.12 ou de l'article 9.14 s'appliquent le cas échéant.

Cependant, si durant la période d'absence des changements dans le personnel de son poste sont intervenus par suite de l'application des dispositions d'ancienneté de la présente convention, il est alors considéré comme ayant été déplacé, à moins qu'il y ait dans son poste, au moment du retour au travail, un titulaire ayant moins d'ancienneté.

9.07 L'Employeur fournit au Syndicat, une (1) fois par mois une liste (format électronique) de tous les employés inclus dans l'unité de négociation y compris ceux qui sont mis à pied et qui ont un droit de rappel, indiquant leur nom, numéro d'employé, date d'ancienneté, poste, taux de salaire, quart de travail et établissement.

L'Employeur fournit également au Syndicat, quatre (4) fois par année, une liste indiquant les superviseurs et les chefs d'équipe.

9.08 Lorsque deux employés ou plus ont la même date d'ancienneté, leurs noms apparaissent sur la liste d'ancienneté dans l'ordre de leur numéro d'employé en tenant compte de l'article 9.01, celui ayant le numéro d'employé le plus petit ayant le plus d'ancienneté, et ainsi de suite.

9.09 Un employé perd ses droits d'ancienneté :

- a) lorsqu'il quitte volontairement son emploi;
- b) lorsqu'il est congédié pour un motif juste et suffisant et que cette mesure n'est pas annulée ni modifiée par les parties ou par un arbitre;
- c) lorsqu'il est absent du travail pendant cinq (5) jours ouvrables consécutifs sans avis, sans autorisation ou sans motif raisonnable. Dans un tel cas, l'Employeur avise un représentant du comité syndical d'usine et, le jour suivant, l'Employeur notifie l'employé de sa cessation d'emploi par écrit, à la dernière adresse apparaissant dans les dossiers du service des ressources humaines, à moins qu'il puisse démontrer de façon satisfaisante qu'il était dans l'impossibilité d'aviser son superviseur;
- d) lorsqu'il omet de se présenter au travail le premier jour ouvrable suivant l'expiration d'un congé d'absence autorisé sans avis ou sans motif raisonnable;
- e) lorsqu'il est absent du travail, à cause d'un accident ou maladie ne relevant pas de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, pendant une période supérieure à trente (30) mois consécutifs;

Lorsqu'il est absent du travail à cause d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, pendant une période supérieure à trente-six (36) mois consécutifs. Cependant, s'il se présente

ultérieurement auprès de l'Employeur muni de preuves attestant qu'il est apte à reprendre son travail, l'Employeur peut le reprendre à condition qu'il y ait un poste vacant. Si l'employé est réembauché, il reprend l'ancienneté qu'il détenait au début de son absence;

f) lorsqu'il omet d'aviser l'Employeur dans les trois (3) jours ouvrables de son intention de reprendre le travail et lorsqu'il omet de reprendre le travail dans les cinq (5) jours ouvrables d'un avis adéquat de rappel au travail envoyé par l'Employeur à sa dernière adresse connue, inscrite dans les dossiers de l'Employeur. Une copie de cet avis doit être remise en même temps au Syndicat. L'employé peut reprendre le travail au plus tard dix (10) jours ouvrables après l'avis de rappel s'il démontre qu'il occupe un autre emploi. Cependant, les dispositions du présent sous-paragraphe ne s'appliquent pas lorsque l'employé fournit un motif valable pour ne pas avoir avisé l'Employeur et ne pas s'être présenté au travail dans le temps voulu;

g) lorsqu'il a été mis à pied pour un manque de travail pendant une période supérieure à la durée de son droit de rappel comme prévu à l'article 9.16.

Réduction de la main-d'œuvre

9.10 Tout employé ayant des droits acquis d'ancienneté doit recevoir un avis d'au moins dix (10) jours ouvrables, ou à défaut, le salaire normal de cette période avant toute

mise à pied. Une (1) copie de cet avis doit être remise en même temps au Syndicat.

- 9.11 Dans tous les cas de réduction de la main-d'œuvre, les employés n'ayant pas de droits acquis d'ancienneté sont, en premier lieu, mis à pied dans leur poste affecté par la réduction. Si la réduction de la main-d'œuvre s'étend davantage, elle s'effectue dans l'ordre inverse de leurs droits acquis d'ancienneté parmi les employés du poste affecté par la réduction, l'employé ayant le moins d'ancienneté étant mis à pied en premier lieu, à moins que les employés demeurant au travail n'aient pas les capacités de satisfaire aux exigences normales du travail à accomplir.

Les employés ayant le moins d'ancienneté dans le département où il y a un surplus se voient offrir par ordre d'ancienneté les postes vacants s'il y a lieu ainsi que ceux devenus vacants par les employés ainsi mis à pied.

- 9.12 Lorsqu'un employé est mis à pied dans son poste affecté par une réduction de la main-d'œuvre, il peut faire l'un des choix suivants :

- a) accepter la mise à pied et voir son nom inscrit sur la liste de rappel;
- b) poser sa candidature à tout poste vacant conformément aux dispositions de l'article 9.19;
- c) exercer ses droits d'ancienneté pour déplacer l'employé possédant le moins d'ancienneté dans un autre poste en conformité avec les dispositions de l'Annexe B, à moins qu'il ne puisse satisfaire aux

exigences du travail à accomplir au terme d'une période de familiarisation de quinze (15) jours ouvrables, durant laquelle il reçoit une formation si nécessaire;

d) exercer ses droits d'ancienneté pour déplacer l'employé ayant le moins d'ancienneté dans tout poste qu'il a occupé antérieurement au sein de l'unité de négociation.

L'employé affecté par une mise à pied doit indiquer son choix à l'Employeur, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de son préavis de mise à pied.

9.13 Aux fins de cet article, les parties conviennent que les membres du comité syndical d'usine jouissent d'une ancienneté privilégiée et qu'ils ne peuvent être mis à pied ou déplacés aussi longtemps qu'il y a du travail relevant de l'unité de négociation à accomplir dans leurs champs d'action respectifs, à moins que ces employés demeurant ainsi au travail ne puissent satisfaire aux exigences normales du travail à accomplir dans un délai raisonnable.

Les mêmes stipulations s'appliquent au président, au vice-président, au secrétaire-archiviste, au secrétaire financier de la section locale dans leurs postes respectifs, ainsi qu'aux représentants à la prévention.

9.14 Lorsqu'un employé est atteint d'incapacité temporaire qui l'empêche d'accomplir en tout ou en partie son poste, cet employé peut effectuer du travail dans un autre poste convenable ou à son poste modifié sur ordre de son médecin traitant et pour la durée de son

incapacité seulement. Dans un tel cas, les parties, après entente mutuelle, peuvent déroger aux règles d'ancienneté.

Lorsqu'un employé est atteint d'incapacité permanente qui l'empêche d'accomplir en tout ou en partie son poste, il est loisible aux parties, après entente écrite, de déroger aux stipulations de la présente convention et d'établir des conditions particulières de travail.

Toutefois, il est entendu que cet employé ne peut prendre la place d'un employé ayant plus d'ancienneté.

- 9.15 L'Employeur doit établir et maintenir à jour une liste de rappel et en fournir une copie au Syndicat au moment de la remise de la liste d'ancienneté.

La liste de rappel comprend le nom de tous les employés ayant des droits acquis d'ancienneté et mis à pied à cause d'une réduction de la main-d'œuvre ainsi que le poste qu'il détenait et auquel il appartenait au moment où son nom a été inscrit sur la liste de rappel en vertu de l'article 9.16.

- 9.16 Le nom d'un employé mis à pied, muté ou déplacé pour raison de mise à pied est inscrit et maintenu sur la liste de rappel pour une période minimale de douze (12) mois ou égale à son ancienneté jusqu'à un maximum de trente-six (36) mois du début d'une telle mise à pied, mutation ou déplacement.

Augmentation de la main-d'œuvre

- 9.17 Dans les cas d'augmentation de la main-d'œuvre, la procédure suivante s'applique :

Les employés dont le nom apparaît sur la liste de rappel au moment où le besoin d'augmentation de main-d'œuvre est établi se voient rappelés dans l'ordre de leurs droits acquis d'ancienneté, à condition qu'ils satisfassent aux exigences normales du travail à accomplir.

Un employé satisfait aux exigences normales dans les cas suivants :

- a) le poste visé par l'augmentation de main-d'œuvre est celui qu'il détenait au moment de la réduction de main-d'œuvre et avant d'avoir exercé ses droits d'ancienneté en vertu de l'article 9.12 de la présente convention collective;
- b) le poste visé par l'augmentation de main-d'œuvre est un poste que l'employé a occupé antérieurement au sein de l'unité de négociation;
- c) le poste visé par l'augmentation de main-d'œuvre est un poste que l'employé est en mesure d'accomplir en fonction de l'Annexe « B ».

9.18 Un employé dont le nom est inscrit sur la liste de rappel peut refuser de retourner au travail sans perdre son ancienneté pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) s'il est rappelé pour une période temporaire ne dépassant pas quarante-cinq (45) jours ouvrables;
- b) s'il est rappelé à un poste autre que le poste original qu'il détenait au moment de la réduction de la main-

d'œuvre et avant d'avoir exercé ses droits d'ancienneté en vertu de l'article 9.12 de la présente convention collective;

c) s'il est rappelé à un poste moins bien rémunéré que celui qu'il exerçait lors de sa mise à pied;

d) s'il est incapable de retourner au travail à cause d'une maladie ou d'un accident. Dans de tels cas, un congé lui est accordé en vertu des stipulations de l'article 9.06.

Un employé ayant refusé un rappel en vertu des alinéas a), b) et c) ne doit pas être rappelé de nouveau en vertu de ces mêmes alinéas à moins qu'il n'avise l'Employeur par écrit de sa disponibilité pour un tel travail.

Mouvements de personnel

9.19 Lorsque l'Employeur désire pourvoir à un poste vacant permanent, il se conforme aux dispositions ci-après.

L'Employeur affiche un avis écrit aux endroits convenus du jeudi au mardi inclusivement et en transmet une copie au Syndicat.

L'affichage doit indiquer :

- le poste;
- le lieu de travail;
- le département;
- le nombre de postes vacants;
- licence ou certification requise.

Tout employé peut soumettre sa candidature à un poste affiché en remplissant le formulaire prévu à cette fin et une copie de ce formulaire est transmise au Syndicat.

Les membres du comité syndical d'usine ou les délégués d'atelier peuvent remplir des formulaires pour poser une candidature au nom des employés absents du travail pour des raisons légitimes.

Tout poste vacant est accordé à l'employé ayant posé sa candidature et qui satisfait aux exigences normales et qui possède la licence ou la certification requise. Si plusieurs employés satisfont à ces exigences, l'ancienneté constitue alors le facteur prépondérant.

Tout employé ainsi sélectionné doit être en mesure d'occuper le poste dans un délai de dix (10) jours ouvrables de l'octroi de ce poste à l'exclusion de sa période de congé annuel, ou d'une affectation à l'extérieur à la demande de l'Employeur.

Un poste vacant est affiché et est pourvu selon la description des tâches et les exigences prévues à l'Annexe « A ».

Si aucun employé ne satisfait aux exigences du poste, l'Employeur peut embaucher une personne à l'extérieur pour pourvoir au poste vacant.

La sélection des chefs d'équipe se fait en vertu de l'article 20.01.

Tout poste vacant ainsi affiché doit être pourvu dans les quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables suivant l'expiration de la période d'affichage. À défaut de le pourvoir dans ce délai, le poste vacant est automatiquement annulé et doit être affiché à nouveau si l'Employeur décide de le pourvoir.

L'Employeur remet une (1) fois par mois au syndicat la liste des postes pourvus ainsi que le nom des employés ayant obtenu lesdits postes.

Tout employé n'ayant pas été sélectionné reçoit une réponse écrite indiquant les raisons pour lesquelles il n'a pas été sélectionné.

9.20 Un employé qui, par la suite de l'application du présent article, est muté de façon permanente à un autre poste peut, dans une période de dix (10) jours ouvrables de la mutation, choisir de retourner à son ancien poste pourvu qu'il y ait dans ce poste un employé ayant moins d'ancienneté. Sinon, il est alors considéré comme étant déplacé. Il peut également être retourné par l'Employeur à son ancien poste au terme de cette période de dix (10) jours ouvrables.

9.21 Lorsqu'un employé refuse un poste obtenu en vertu de l'article 9.19, une telle action est sans préjudice à l'exercice ultérieur de ses droits acquis d'ancienneté. Toutefois, un employé peut bénéficier de deux (2) mouvements par année civile. Le refus d'un poste obtenu en vertu de l'article 9.19 par un employé constitue un mouvement aux fins de l'application du présent article.

10 DISCIPLINE

- 10.01 Tout employé a le droit de consulter en tout temps son dossier disciplinaire, après avoir pris rendez-vous avec un représentant des ressources humaines de l'établissement. Un tel rendez-vous a lieu dans un délai maximal d'une (1) semaine.
- 10.02 Dans le cas où un employé est concerné par un grief non réglé relatif à une sanction disciplinaire, le Syndicat a le droit de recevoir les mesures disciplinaires antérieures de cet employé afin de lui assurer une défense pleine et entière.
- 10.03 Lorsque l'Employeur impose une mesure disciplinaire à un employé, il doit le faire par écrit, dans les dix (10) jours suivant la connaissance des faits ayant entraîné la mesure disciplinaire. Une copie de la mesure disciplinaire est remise au Syndicat.
- 10.04 Si un employé signe un avis relatif à un cas disciplinaire, il le fait seulement pour reconnaître le fait qu'il en est ainsi informé et le fait de signer ne constitue aucunement un aveu de culpabilité.
- 10.05 Dans le cas où l'Employeur convoque un employé au sujet d'une mesure disciplinaire qui le concerne, cet employé est accompagné d'un délégué syndical, à moins que l'employé ne demande au délégué de se retirer.
- 10.06 Toute mesure disciplinaire contre un employé ainsi que toute mention de suspension est retirée du dossier après douze (12) mois, sauf en cas de récidive de même nature, auquel cas la durée est de dix-huit (18) mois.

Aucune plainte ni mention de suspension ne peut être invoquée contre l'employé à la suite de l'annulation ci-dessus mentionnée.

10.07 Aucune rétrogradation n'est imposée pour raisons disciplinaires.

11 SANTÉ-SÉCURITÉ

11.01 L'Employeur, le Syndicat et les employés conviennent de respecter les lois applicables sur la santé et la sécurité du travail.

11.02 L'Employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et la sécurité et l'environnement des employés au travail. Pour sa part, le Syndicat collabore à la promotion de bonnes pratiques de santé et sécurité et environnementales auprès des employés de l'unité de négociation. De plus, l'employé prend les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son environnement ainsi que ceux des autres.

11.03 L'Employeur :

- a) fournit aux employés, de l'équipement de protection individuel (incluant manteaux, bottes d'hiver, tuques, mitaines et imperméables) lorsque nécessaire ou exigé par l'Employeur ou par les lois et règlements gouvernementaux. L'employé est responsable de ces équipements et vêtements;
- b) est responsable de fournir aux employés les lunettes de sécurité appropriées, que ces lunettes comportent une correction ou non. Lorsque des verres correcteurs doivent être prescrits, l'employé

choisit la monture désirée parmi la variété approuvée par le Comité de santé et de sécurité du travail.

Les lunettes de sécurité sont fournies à raison d'une (1) paire tous les deux (2) ans, en se référant à la dernière date où l'employé a reçu ses lunettes. Dans les cas où la vue de l'employé s'est détériorée de sorte que la prescription doit être renouvelée avant le délai de deux (2) ans, l'Employeur convient de faire les modifications appropriées aux lunettes de l'employé;

- c) s'engage à fournir aux employés de l'unité de négociation une (1) paire de chaussures de sécurité conformes à la norme tous les ans (aux six (6) mois pour les peintres d'avions) en se référant à la date où l'employé a reçu sa dernière paire;
- d) Si un employé endommage ou brise ses chaussures de sécurité de façon accidentelle durant l'exercice normal de ses fonctions à l'usine, l'Employeur lui en fournit une autre paire sur remise des chaussures endommagées;
- e) informe adéquatement les employés des risques et des possibilités de danger reliés à leur travail et impose des pratiques adéquates de sécurité au travail ou l'utilisation d'appareils protecteurs à la disposition des employés, ou les deux à la fois.

11.04 Un employé qui, volontairement, n'adopte pas un comportement sécuritaire peut être soumis à des mesures disciplinaires.

11.05 L'Employeur reconnaît un Comité paritaire de santé et de sécurité. Les représentants syndicaux ne subissent aucune perte de salaire lorsqu'ils participent aux réunions de ce comité.

Les fonctions du comité paritaire sont :

- a) d'assurer conjointement le respect des lois et règlements gouvernementaux, ainsi que de toutes les règles de santé et de sécurité de l'Employeur;
- b) de tenir des réunions mensuelles ou lorsqu'elles sont nécessaires pour discuter des accidents courants ou des expositions possibles à des dangers à la santé, ou encore les deux à la fois, ainsi que de leurs causes et de façons de les prévenir, de même que pour réviser les conditions de santé et de sécurité et de soumettre à l'Employeur toute recommandation jugée utile;
- c) de choisir les moyens et équipements de protection individuels qui, tout en étant conformes aux règlements, sont les mieux adaptés aux besoins des employés de l'établissement;
- d) de participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les employés de même qu'à l'identification des matières dangereuses et des contaminants présents dans les postes de travail;
- e) de recevoir les suggestions et les plaintes des employés, du Syndicat et de l'Employeur relatives à la santé et à la sécurité du travail, les prendre en considération, les conserver et y répondre;

f) toute autre fonction énumérée à l'article 78 de la Loi de la santé et de la sécurité du travail;

g) le comité de santé et de sécurité détermine, compte tenu des règlements, le temps que peut consacrer le(s) représentant(s) à la prévention à l'exercice de ses autres fonctions. S'il y a mésentente au sein du comité, le(s) représentant(s) peut consacrer à ces fonctions le temps minimum fixé par règlement.

11.06 Nonobstant ce qui précède, le(s) représentant(s) à la prévention est autorisé à quitter son travail sans perte de salaire afin de remplir ses obligations telles que définies dans cet article.

Le(s) représentant(s) à la prévention a pour fonctions :

- a) de faire l'inspection des lieux de travail;
- b) de recevoir copie des déclarations d'accidents et d'enquêter sur les événements qui ont causé ou auraient été susceptibles de causer un accident;
- c) d'identifier les situations qui peuvent être source de danger pour les employés;
- d) de faire les recommandations qu'il juge opportunes au comité de santé et de sécurité ou, à défaut, aux employés ou à leur Syndicat et à l'Employeur;
- e) d'assister les employés dans l'exercice des droits qui leur sont reconnus par les lois et les règlements en

santé-sécurité et la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles;

- f) d'accompagner l'inspecteur à l'occasion des visites d'inspection;
- g) d'intervenir dans les cas où l'employé exerce son droit de refus;
- h) de porter plainte à la Commission;
- i) de participer à l'identification et à l'évaluation des caractéristiques concernant les postes de travail et le travail exécuté par les employés de même qu'à l'identification des matières dangereuses et des contaminants présents dans les postes de travail;
- j) peut assister les employés lors de réclamation à la CSST ainsi que représenter les employés aux diverses instances lors de contestation de dossiers d'accidents de travail ou maladies professionnelles;
- k) peut agir dans les dossiers en assurance collective.

11.07 Lorsqu'un employé refuse d'effectuer une tâche parce qu'il juge la situation dangereuse pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, il doit aviser son superviseur et lui donner la raison de son refus. Dans un tel cas, la procédure suivante s'applique :

- a) le superviseur convoque obligatoirement un représentant à la prévention (RP) et n'affecte personne à la tâche;

- b) le RP convoque le conseiller en prévention (CP) du secteur;
- c) le RP et le CP évaluent la situation;
- d) s'ils s'entendent, ils vérifient si l'employé est d'accord;
 - i) si l'employé est d'accord, l'employé reprend le travail;
 - ii) si l'employé n'est pas d'accord, le superviseur peut affecter un autre travailleur en l'informant du motif du refus. Il est entendu que cet autre employé peut aussi exercer son droit de refus;
 - iii) le RP et le CP convoquent l'inspecteur CSST;
- e) s'il n'y a pas d'entente entre le RP et le CP, ils convoquent l'inspecteur de la CSST.

11.08 Lorsqu'un employé est victime d'un accident au travail, il ne subit aucune perte de salaire pour la journée de l'accident. Si son état requiert qu'il soit transporté dans un établissement de santé, chez un professionnel de la santé ou à sa résidence, l'Employeur assume les coûts de transport.

11.09 Lorsqu'un employé, victime d'un accident au travail, doit, après son retour au travail, retourner chez le médecin, à l'hôpital ou au bureau de la Commission des accidents du travail pour subir un examen ou un traitement relié à cet accident de travail, l'employé ne subit de ce fait aucune perte de salaire pendant son horaire normal, déduction faite des montants reçus de la Commission

des accidents du travail. L'employé doit fournir les renseignements et les documents justificatifs quant à l'heure du rendez-vous et l'heure de la fin de l'examen ou du traitement.

- 11.10 L'employé, après avoir consulté son médecin, doit venir remettre sans délai son attestation médicale et son formulaire Réclamation du travailleur au service médical. Si l'employé est incapable de venir remettre ses documents, il doit s'assurer qu'ils parviennent au service médical dans les plus brefs délais.
- 11.11 Tout employé incapable d'accomplir son travail par suite d'une blessure ou d'une maladie professionnelle régie par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles pendant qu'il travaille pour l'Employeur est affecté à un autre poste qu'il peut effectuer sans égard aux dispositions d'ancienneté de cette convention. Toutefois, cet employé ne peut prendre la place d'un employé ayant plus d'ancienneté.
- 11.12 L'employé ayant fait une réclamation à la CSST, qui est en arrêt de travail et en attente d'une décision de la CSST relativement à sa réclamation depuis au moins trente (30) jours avise l'Employeur qui lui verse, dans les quarante (40) jours suivants la date de sa réclamation et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue en première instance par la CSST, une avance équivalente à 50 % de son salaire hebdomadaire brut. À compter de la réception d'indemnités versées par la CSST (ou par l'assurance salaire suite à un refus de la CSST), l'employé s'engage à rembourser la totalité de l'avance reçue, l'Employeur prélève les montants dus directement sur la paie de l'employé.

L'employé ayant fait une réclamation auprès de l'assurance de l'Employeur, qui est en arrêt de travail et en attente d'une décision relativement à sa réclamation depuis au moins trente (30) jours avise l'Employeur qui lui verse, dans les quarante (40) jours suivant la date de sa réclamation et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, une avance équivalente à 50 % de son salaire hebdomadaire brut. À compter de la réception d'indemnités versées par l'assurance de l'Employeur (ou par l'assurance salaire suite à un refus de l'assureur), l'employé s'engage à rembourser la totalité de l'avance reçue, l'Employeur prélève les montants dus directement sur la paie de l'employé.

12 PRIME DE RÉTENTION

12.01 Une prime de rétention est versée à tous les employés pour chaque heure travaillée. Cette prime est de :

0,75 \$ pour les deux (2) premiers échelons de chaque échelle salariale;

1,25 \$ pour les deux (2) échelons suivants de chaque échelle salariale;

1,75 \$ pour les trois (3) ou quatre (4) échelons supérieurs de chaque échelle salariale, selon le cas.

12.02 Cette prime est payable trois (3) fois l'an aux employés qui travaillent pour l'Employeur au moment du paiement, selon le calendrier suivant :

paiement en février pour la période d'octobre à janvier;

paiement en juin pour la période de février à mai;

paiement en octobre pour la période de juin à septembre.

12.03 Cette prime n'est pas majorée lors des heures supplémentaires.

12.04 En cas de lésion professionnelle avec perte de temps, l'Employeur inclut la prime de rétention dans le calcul du revenu brut de l'employé sur le formulaire Avis de l'employeur et demande de remboursement (ADR) de la CSST.

13 TAUX DE SALAIRE ET POSTE

- 13.01 Tous les postes et les taux de salaires correspondants agréés par les parties sont énumérés à l'Annexe « C », jointe aux présentes et qui en fait partie.
- 13.02 Chaque employé est payé au taux de salaire prévu à l'Annexe « C » pour son poste.
- 13.03 Les employés sont payés par virement bancaire tous les jeudis. Les employés de la deuxième équipe reçoivent leur relevé de paie la journée qui précède le virement bancaire.

Lorsqu'un congé bancaire survient le jeudi, les employés sont payés la journée précédente, soit le mercredi.

Toute erreur sur la paie d'un employé est corrigée sous forme d'avance la semaine même, dans la mesure où cette erreur concerne la paie normale et qu'elle est rapportée au service de la paie au moins 24 heures avant la fin de la semaine normale de travail de l'employé. Si cette erreur concerne des heures supplémentaires, alors la correction est effectuée au plus tard la semaine suivante.

- 13.04 Si pendant la durée de cette convention un nouveau poste est établi ou un poste actuel est substantiellement modifié, le taux de salaire correspondant est établi par l'Employeur, lequel en avise le Syndicat par écrit. Si le Syndicat n'est pas d'accord avec le taux de salaire établi, il peut soumettre un grief à la deuxième étape dans les dix (10) jours ouvrables de la date de la réception de l'avis de l'Employeur par le Syndicat et s'il y a lieu, à l'arbitrage. Le salaire convenu mutuellement ou décidé par l'arbitre est payé rétroactivement à la date d'établissement ou de modification du poste, à moins

que l'arbitre ne fixe une date ultérieure. Les Annexes « A », « B » et « C » sont modifiées automatiquement pour inclure le poste et le taux de salaire correspondant.

13.05 Lorsque le taux de salaire est finalement décidé selon les dispositions de l'article 13.04, ce poste est considéré comme vacant et est pourvu selon les dispositions de l'article 9.19, si le taux établi représente une majoration du taux établi en premier lieu par l'Employeur.

13.06 À la demande de l'Employeur, tout employé peut être temporairement muté d'un poste à un autre ou d'un département à un autre afin de remplacer un employé absent, d'éviter une mise à pied ou un rappel de courte durée (ou les deux), de répondre aux besoins d'un surcroît de travail, aux fins de formation ou pour fournir des compétences techniques, à condition que :

- a) la période de mutation temporaire ne dépasse pas trente (30) jours ouvrables, à moins que l'Employeur et le Syndicat ne conviennent d'une prolongation;
- b) le Syndicat est avisé par écrit des mutations temporaires;
- c) dans la mesure du possible, l'Employeur s'efforce de faire les mutations temporaires des employés par ancienneté sur une base volontaire. Cependant, s'il n'y a pas de volontaire, la mutation est faite par ordre inverse d'ancienneté, parmi les employés capables d'effectuer le travail. La notion de volontariat ne s'applique pas dans les cas de

mutations temporaires d'une durée de huit (8) heures ou moins;

- d) dans toute application des dispositions du paragraphe 9.19, l'expérience acquise par l'employé temporairement muté conformément au présent paragraphe ne peut pas être invoquée à son avantage au détriment d'employés ayant plus d'ancienneté;
- e) aucun employé normalement affecté au poste concerné n'est mis à pied pendant qu'un employé muté est temporairement affecté audit poste.

13.07 Lorsqu'un employé est temporairement muté pour une durée d'une (1) heure ou plus à un autre poste dont le taux de salaire est supérieur à celui de son poste habituel, cet employé reçoit le taux de salaire supérieur correspondant pour tout travail effectué dans ce poste.

13.08 Tout employé muté temporairement à la demande de l'Employeur, de son poste à un autre dont le taux de salaire est inférieur, continue d'être payé au taux de son poste habituel.

14 HORAIRES DE TRAVAIL

- 14.01 L'Employeur détermine l'utilisation des différents horaires de travail prévus aux articles 14.06 et 14.07 en fonction des besoins opérationnels de chacun des départements.
- 14.02 Sauf autrement prévu par cette convention, la semaine normale de travail est de quarante (40) heures réparties sur cinq (5) jours consécutifs du lundi au vendredi.
- 14.03 La semaine de travail pour les employés du troisième (3e) quart est de trente-cinq (35) heures, réparties sur cinq (5) nuits consécutives de sept (7) heures du dimanche soir au vendredi matin, rémunérées pour huit (8) heures.
- 14.04 La semaine de travail pour les employés dont l'horaire de fin de semaine de jour est de trente-six (36) heures, réparties sur trois (3) jours consécutifs de douze (12) heures, soit vendredi, samedi et dimanche ou samedi, dimanche et lundi, rémunérés pour quarante-deux (42) heures.
- 14.05 La semaine de travail pour les employés dont l'horaire de fin de semaine de nuit est de trente-deux (32) heures, réparties sur trois (3) nuits consécutives comme suit : douze (12) heures le vendredi ou le lundi, douze (12) heures le samedi et huit (8) heures le dimanche. Les employés sont rémunérés pour quarante (40) heures, incluant la prime de nuit.

14.06 Horaires normaux

Les heures de travail s'établissent comme suit :

Premier quart : 6 h 30 à 15 h

Deuxième quart :

Du lundi au jeudi 15 h 15 à 00 h 15

Le vendredi 15 h 15 à 21 h 45

Troisième quart : 23 h à 6 h 30

14.07 Horaires de fin de semaine

Les heures de travail s'établissent comme suit :

Jour :

Les lundis et vendredis 6 h 30 à 18 h 30

Les samedis et dimanches 6 h 00 à 18 h 00

Nuit : 18 h 30 à 6 h 30

Nuit (dimanche) : 16 h 00 à 0 h 00

14.08 Nonobstant les articles 14.06 et 14.07, les heures de début et de fin peuvent différer afin de répondre aux besoins opérationnels, après entente mutuelle entre les parties.

14.09 La période de repas est de trente (30) minutes non rémunérées pour les employés des premier, deuxième et troisième quarts et de trente (30) minutes rémunérées pour les employés qui ont des horaires de fin de semaine.

- 14.10 Chaque quart comporte deux (2) périodes de repos payées, d'une durée de dix (10) minutes.
- 14.11 Une période de cinq (5) minutes avant la fin du quart normal est allouée dans le but de permettre aux employés de nettoyer leur zone de travail, de se laver et de ranger leurs outils personnels.
- 14.12 Tout employé qui se présente en retard au travail est pénalisé à la minute, à l'exception des retards de trois (3) minutes et moins qui ne sont pas comptabilisés.
- 14.13 Le choix du quart de travail se fait par ancienneté dans le poste concerné, pourvu que l'employé satisfasse aux exigences du travail à accomplir au terme d'une période de familiarisation de quinze (15) jours ouvrables. Toutefois, les nouveaux employés peuvent être affectés au quart de jour aux fins de formation, et ce, pour une durée maximale de six (6) mois. Afin d'assurer une répartition adéquate de l'expertise sur les différents quarts de travail d'un département, l'Employeur demande des volontaires pour être affectés au deuxième quart, au troisième quart ou au quart de fin de semaine.

Un employé peut bénéficier de quatre changements de quart de travail par année civile. Lorsqu'un employé se prévaut d'un changement de quart, ce changement est comptabilisé.

L'employé qui exerce son droit d'ancienneté pour changer de quart de travail en vertu du présent article doit déplacer l'employé possédant le moins d'ancienneté au quart visé dans son département. S'il ne possède pas l'ancienneté requise, il peut alors déplacer l'employé

ayant le moins d'ancienneté sur le quart visé dans un autre département.

Un employé qui se fait déplacer est considéré comme appartenant toujours à son département et à son quart de travail actuels pendant la période de préavis de cinq (5) jours prévue à l'article 14.14.

Si l'employé refuse d'occuper le poste ainsi rendu vacant, il doit invoquer son droit de changer de quart de travail avant la fin de la période de préavis. Ce déplacement sera effectué à partir du département et du quart de travail actuels et ne sera pas comptabilisé.

Dans tous les cas où le déplacement est initié par l'Employeur, le changement de quart n'est pas comptabilisé.

14.14 L'Employeur s'efforce de prévenir à l'avance les employés des changements de quart. Toutefois, la nature même de ses activités peut entraîner des changements de quart dans la même journée. L'employé, si cela lui convient, peut changer de quart dans la même journée; sinon, il doit sans faute se présenter à son nouveau quart dès le deuxième jour normal de travail ou dans les quarante-huit (48) heures, selon la période de temps la plus courte. Les dispositions ci-dessous s'appliquent aux changements de quart dont le préavis est inférieur à quarante-huit (48) heures.

a) entre 24 et 48 heures – une (1) heure de salaire

b) moins de 24 heures – deux (2) heures de salaire

C'est seulement lorsque le changement de quart prévu doit durer deux semaines ou plus que l'Employeur avise les employés au plus tard cinq (5) jours ouvrables à l'avance que le nouveau quart commencera le premier jour ouvrable de la semaine suivante.

14.15 Tout autre quart de travail que l'Employeur pourrait juger nécessaire d'adopter pour satisfaire à des procédés de production particuliers ou à des exigences opérationnelles doit tout d'abord être accepté par les parties.

14.16 La prime de quart est de quatre-vingt-dix cents (0,90 \$) par heure pour le deuxième quart et d'un dollar et cinq cents (1,05 \$) pour le troisième quart. Pour les employés du troisième quart, la prime est versée pour chaque heure rémunérée de la semaine normale de travail.

14.17 Heures supplémentaires :

a) le travail effectué en sus de la semaine normale de travail est considéré comme des heures supplémentaires, qu'il ait été accompli avant ou après le quart habituel;

b) i) toute heure supplémentaire effectuée en sus de la semaine normale de travail est rémunérée au taux majoré de 50 %, sauf pour les heures effectuées le dimanche qui sont rémunérées au taux majoré de 100 % à condition que l'employé ait travaillé l'équivalent de sa semaine normale de travail. Lorsque les heures de la semaine normale de travail sont atteintes, les heures effectuées au-delà de trois (3) heures en heures

supplémentaires un jour normal de travail ou au-delà de huit (8) heures en heures supplémentaires un jour normal de repos sont également rémunérées au taux majoré de 100 %;

- ii) pour les quarts de fin de semaine, les heures effectuées le mercredi sont rémunérées au taux majoré de 100 % à condition que l'employé ait travaillé l'équivalent de sa semaine normale de travail;
- c) Les absences suivantes sont comptabilisées aux fins de calcul de la semaine normale de travail définie au paragraphe a) :
- i) naissance et adoption
 - ii) décès
 - iii) mariage
 - iv) CSST – IVAC – SAAQ
 - v) fonction de juré ou témoin
 - vi) maternité
 - vii) libération syndicale
 - viii) vacances
 - ix) congés payés en vertu de l'article 14.22
 - x) crédits d'absence occasionnelle
 - xi) accident ou maladie ne relevant pas de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (excluant les retours progressifs).
- d) toute heure supplémentaire effectuée lors d'un jour férié est rémunérée au taux majoré de 100 %.

14.18 Si les heures de travail se prolongent au-delà de trois (3) heures après le quart habituel, une pause repas de trente (30) minutes est permise sans perte de salaire. De plus, une pause de dix (10) minutes est accordée pour chaque période subséquente de deux (2) heures.

Si les heures de travail débutent plus de trois (3) heures avant le quart habituel, une pause repas de trente (30) minutes est permise sans perte de salaire, entre 6h et 6h30.

14.19 Il doit s'écouler au moins dix (10) heures entre le moment où un employé quitte le travail après avoir effectué des heures supplémentaires ou par suite d'une mutation de quart, et le début de son prochain quart. Si cet intervalle s'étend sur le quart de travail habituel suivant de l'employé, celui-ci est rémunéré pour ces heures. Dans un tel cas, l'employé est rémunéré à son taux normal majoré de cent pour cent (100 %) plus les heures travaillées jusqu'à épuisement de cet intervalle de dix (10) heures. Cette disposition ne s'applique pas aux employés qui acceptent une mutation de quart volontaire.

14.20 Dans le cas d'arrêt de travail dû à une panne majeure d'équipement ou à un cas de force majeure, tout employé qui se présente au travail à l'heure prévue sans avoir été avisé au préalable de ne pas se présenter et pour qui il n'y a pas de travail disponible au moment de l'arrêt de travail, est rémunéré comme suit : le plus élevé des deux montants suivants, quatre (4) heures de salaire à son taux horaire applicable ou le nombre d'heures réelles au travail.

Si la fermeture se fait avant le début d'un quart de travail, l'Employeur avise les employés par téléphone ou par un message diffusé par des moyens publics de radiodiffusion. Dans un tel cas, aucune rémunération n'est versée à l'employé.

14.21 Tout employé ayant quitté les locaux de l'Employeur et qui est rappelé au travail pour effectuer du travail en dehors de son horaire normal est rémunéré au taux applicable, mais avec un minimum de quatre (4) heures de travail ou de paie sans travail, à son taux de travail applicable ou le nombre d'heures réelles au travail au taux applicable aux heures supplémentaires. Le même minimum s'applique dans le cas d'un employé appelé au travail le samedi, le dimanche ou un jour férié.

14.22 Cumul des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont rémunérées au taux applicable. Toutefois, sur demande de l'employé, l'Employeur accepte qu'un maximum de quarante-huit (48) heures par année de référence soit compensé par une période équivalente de congé payé. L'accumulation des heures se fait soit au taux normal, soit au taux supplémentaire applicable pour chaque heure supplémentaire effectuée, au choix de l'employé.

Dans le cas où l'employé choisit d'accumuler à taux normal, la majoration pour les heures supplémentaires correspondantes (50 % ou 100 % selon le cas) est payée à l'employé.

Cumul des heures travaillées

L'employé peut aussi choisir d'accumuler des heures de congé payé, en réduisant le nombre d'heures de travail qui lui seront payées dans sa semaine normale de travail, jusqu'à concurrence de huit (8) heures.

Il pourra ainsi accumuler un minimum de quatre (4) heures de congé payé, et jusqu'à un maximum de huit (8) heures par semaine, et ce, s'il a travaillé 40 heures dans la semaine, ou l'équivalent. L'accumulation des heures de congé se fait par heure travaillée.

L'employé n'est pas éligible aux heures supplémentaires au cours d'une semaine où il a déjà accumulé des heures de congé. Toutefois, il pourra faire des heures supplémentaires au cours d'une semaine où il utilise ses heures de congé accumulées.

Dans les deux cas de cumul :

- a) L'accumulation des heures de congé se fait au taux applicable;
- b) Les heures de congé accumulées peuvent être prises pendant l'année de référence. L'année de référence débute le dernier samedi de novembre (sauf si le 1^{er} décembre est un samedi, auquel cas l'année débute le 1^{er} décembre) et se termine le dernier vendredi de novembre de chaque année. Toute demande de congé ne peut excéder le nombre d'heures équivalent à un (1) quart normal de travail de l'employé. Toutefois, après

autorisation du superviseur cette période pourrait être prolongée;

- c) L'Employeur ne peut refuser une telle demande lorsque l'employé fait sa demande par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables avant la prise du congé. Un maximum de vingt pour cent (20 %) des employés d'un même département peuvent bénéficier d'un tel congé simultanément. Le congé est accordé selon le principe du premier arrivé premier servi, l'ancienneté étant le facteur déterminant dans le cas où plusieurs demandes seraient faites la même journée;
- d) Toutes les heures accumulées restantes à la fin de l'année de référence sont payées à l'employé à la dernière paie de l'année.

14.23 Les heures supplémentaires sont offertes aux employés de façon équitable et conformément à l'ancienneté, par département et par quart de travail. Si un superviseur est incapable de réunir le nombre voulu d'employés d'un service ou d'un poste donné, les heures supplémentaires peuvent alors être offertes à d'autres employés que l'Employeur juge capables d'effectuer le travail. Le refus de travailler des heures supplémentaires n'entraîne pas de mesure disciplinaire. L'Employeur tient à jour un tableau par département et par quart de travail des heures supplémentaires offertes aux employés afin de s'assurer d'une distribution équitable.

15 JOURS FÉRIÉS

15.01 À compter du mois de décembre 2013 et ce, jusqu'à l'expiration de la convention collective, les jours fériés suivants sont observés aux dates prévues au tableau qui suit :

	2014	2015	2016
Le Vendredi saint	18 avril	3 avril	25 mars
La fête des Patriotes	19 mai	18 mai	23 mai
La Fête nationale	24 juin	24 juin	24 juin
La fête du Canada	1 ^{er} juillet	1 ^{er} juillet	1 ^{er} juillet
La fête du Travail	1 ^{er} septembre	7 septembre	5 septembre
L'Action de grâces	13 octobre	12 octobre	10 octobre

Pour la période des Fêtes les jours fériés s'échelonnent du 24 décembre au 2 janvier inclusivement.

15.02 Les jours fériés prévus au tableau ci-dessus sont chômés et payés à raison d'une (1) journée au taux normal de l'employé.

Pour avoir droit à une indemnité compensatrice de jour férié, l'employé doit :

a) avoir travaillé la dernière journée ouvrable avant le congé et la première journée ouvrable suivant le

congé, sauf en cas d'absence pour les raisons suivantes :

- i) congé ou vacances préalablement approuvés par l'Employeur incluant l'utilisation des heures supplémentaires en banque;
- ii) congés de deuil, fonction de juré, comparution comme témoin, naissance, mariage, obtention de la citoyenneté, crédits d'absence occasionnelle, assurance salaire court terme et long terme, ou toute autre absence pour motif valable;
- iii) mise à pied ou rappel pendant la semaine durant laquelle un jour férié est observé.

b) Lorsqu'une absence liée à une invalidité à court terme coïncide avec un jour férié, l'Employeur s'engage à verser le complément de la prestation d'invalidité.

15.03 Si un jour férié coïncide avec une journée de vacances normalement prévue, la journée de vacances est reportée ultérieurement dans le courant de l'année de référence.

15.04 Pour les employés affectés aux horaires spéciaux, si le jour férié coïncide avec un jour normal de travail, il est alors chôme et payé sur la base des heures qui auraient été normalement rémunérées. Si le jour férié coïncide avec un jour normal de repos, l'employé reçoit une indemnité compensatrice équivalente à huit (8) heures à son taux horaire normal.

Pour la période du congé des fêtes, soit du 24 décembre au 2 janvier inclusivement, les employés affectés aux

horaires spéciaux ne sont rémunérés que pour les journées coïncidant avec un jour normal de travail.

16 CONGÉS ANNUELS

16.01 Les congés annuels auxquels ont droit les employés permanents dépendent de leurs années de service avec l'Employeur au 1^{er} mai; les employés ont le droit de prendre leurs congés annuels avant le 1^{er} mai de l'année suivante et ils ne peuvent les reporter au-delà de cette date.

16.02 Les employés permanents comptant moins d'un (1) an de service auprès de l'Employeur ont droit à un congé annuel équivalent à huit (8) heures par mois complet de travail, mais ne dépassant pas un maximum de quatre-vingts (80) heures. Pour les employés travaillant sur une base de quarante (40) heures semaine, ils touchent une indemnité de congé annuel de quatre pour cent (4 %) de leurs gains.

Les employés affectés aux horaires spéciaux accumulent des congés annuels au prorata des heures de leur semaine normale de travail comme suit :

- a) un maximum de soixante-douze (72) heures pour les employés travaillant sur une base de trente-six (36) heures semaine;
- b) un maximum de soixante-dix (70) heures pour les employés travaillant sur une base de trente-cinq (35) heures semaine;

- c) un maximum de soixante-quatre (64) heures pour les employés travaillant sur une base de trente-deux (32) heures semaine.

16.03 Sauf lors de fermeture d'usine pour les congés annuels, l'indemnité de vacances est déposée au compte de l'employé le jeudi comme à l'habitude.

Lorsqu'il y a fermeture d'usine pour les congés annuels, la paie des employés est déposée au compte des employés le jeudi précédant la période de fermeture d'usine.

16.04 L'Employeur peut désigner une fermeture d'usine pour congés annuels de deux (2) semaines. Cette fermeture d'usine se fait normalement au cours des mois de juillet et d'août, ou de l'un des deux.

L'Employeur offre le travail disponible durant la fermeture d'usine en premier lieu aux employés n'ayant pas deux (2) semaines de vacances accumulées. S'il y a toujours du travail disponible, l'Employeur demande des volontaires par ordre d'ancienneté. Advenant que les besoins de l'Employeur ne soient toujours pas comblés par cette procédure, il peut alors désigner les employés par ordre inverse d'ancienneté dans les postes affectés.

L'Employeur peut inviter les employés à prendre une troisième semaine de vacances la semaine précédant ou la semaine suivant la période de fermeture d'usine si les besoins de l'établissement le justifient.

- 16.05 L'Employeur consent à donner un avis de six (6) mois au Syndicat de son intention de fermer l'usine pendant l'été et de confirmer ses requis minimums de main-d'œuvre par secteur au plus tard le premier (1^{er}) juin.
- 16.06 Si l'Employeur décide de ne pas fermer pour les congés annuels, il s'engage à accorder les congés annuels durant les mois d'été, de manière à ce que le plus grand nombre possible d'employés puissent prendre leur congé entre la Fête nationale et la fête du Travail. La préférence en matière de dates de congé est alors accordée en fonction de l'ancienneté dans un même poste au sein de chaque département. Au maximum, une période de congé comprend deux (2) semaines consécutives. Tout employé désirant prendre plus de deux (2) semaines à la fois doit attendre que le superviseur ait parcouru la liste d'ancienneté.
- 16.07 Les employés comptant moins d'un (1) an de service à la fin de l'année de référence, touchent les indemnités de congés annuels conformes à l'article 16.02 et peuvent prendre des jours de congés annuels non rémunérés de manière à porter le nombre de leurs congés annuels à un maximum de dix (10) jours.
- 16.08 Les employés comptant un (1) an de service à la fin de l'année de référence ont droit à deux (2) semaines de congé pour lesquelles ils touchent une indemnité de quatre pour cent (4 %) de leurs gains durant l'année de référence.

- 16.09 Les employés comptant trois (3) ans de service à la fin de l'année de référence ont droit à trois (3) semaines de congé pour lesquelles ils touchent une indemnité de six pour cent (6 %) de leurs gains durant l'année de référence.
- 16.10 Les employés comptant neuf (9) ans de service à la fin de l'année de référence ont droit à quatre (4) semaines de congé pour lesquels ils touchent une indemnité de huit pour cent (8 %) de leurs gains durant l'année de référence.
- 16.11 Les employés comptant dix-huit (18) ans de service à la fin de l'année de référence ont droit à cinq (5) semaines de congé pour lesquels ils touchent une indemnité de dix pour cent (10 %) de leurs gains durant l'année de référence.
- 16.12 Les employés comptant vingt-cinq (25) ans et plus de service à la fin de l'année de référence ont droit à six (6) semaines de congé pour lesquels ils touchent une indemnité de douze pour cent (12 %) de leurs gains durant l'année de référence.

17 CONGÉS AUTORISÉS

17.01 L'Employeur peut accorder un congé sans solde pour des raisons personnelles à un employé, aux conditions suivantes :

- a) toute demande de cette nature doit être adressée par écrit au supérieur immédiat au moins vingt-et-un (21) jours avant la date à laquelle le congé doit commencer. Toute demande de cette nature doit indiquer les raisons et la durée du congé demandé. En cas d'urgence personnelle, le délai pour formuler une demande de congé sans solde peut être moindre que vingt-et-un (21) jours;
- b) un congé sans solde ne doit normalement pas dépasser trois (3) mois;
- c) l'octroi des congés sans solde est effectué en fonction des besoins opérationnels;
- d) le congé doit être approuvé à l'avance par le supérieur immédiat de l'employé;
- e) l'employé ne doit pas occuper un autre emploi durant son congé sans la permission expresse de l'Employeur.

Un employé qui ne revient pas d'un congé sans solde dans les délais prévus est considéré comme ayant démissionné de son poste, à moins de circonstances indépendantes de sa volonté telles que la maladie. Dans un tel cas, il doit prévenir l'Employeur et fournir les justifications nécessaires dès que possible.

Un employé peut demander une extension de son congé avant la date prévue pour son retour et l'Employeur prend la demande en considération selon les besoins opérationnels et la situation personnelle de l'employé.

Un employé en congé sans solde peut retourner au travail avant l'expiration de son congé, à condition qu'il en avise l'Employeur au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance.

Pendant la durée du congé sans solde, l'employé continue d'accumuler son ancienneté et a droit à tous les avantages prévus à la convention collective sous réserve des limites et exclusions prévues aux contrats d'assurance.

Exceptionnellement pour répondre à des besoins personnels particuliers d'un employé possédant plus d'un (1) an d'ancienneté, l'Employeur peut accorder un congé sans solde d'une durée supérieure à trois (3) mois, mais inférieure à douze (12) mois. De plus, un tel congé ne peut être accordé plus d'une (1) fois à un même employé.

17.02 Sur demande, l'Employeur accorde à l'employé un congé de maternité, de paternité ou parental sans solde, selon les dispositions des lois applicables. Le congé parental peut être fractionné en deux (2) périodes devant être prises à l'intérieur d'une période de soixante-dix (70) semaines suivant la naissance ou l'adoption de l'enfant.

Pendant la durée du congé de maternité, de paternité ou parental, l'employé continue d'accumuler son ancienneté

ainsi que de bénéficier de ses avantages sociaux comme s'il était au travail.

Pendant les dix-sept (17) premières semaines d'un congé de maternité, l'Employeur verse quatre-vingt-dix (90 %) du salaire de base moins les prestations d'assurance-emploi à l'employée qui a cumulé au moins six cents (600) heures de travail depuis sa dernière prestation d'assurance-emploi.

À la fin du congé de maternité, l'employée est réintégrée dans son poste habituel avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle aurait eu droit si elle était restée au travail.

- 17.03 À la demande écrite du Syndicat, l'Employeur accorde des congés sans solde de trois (3) ans, mais d'au moins un (1) an, à au plus trois (3) employés à la fois, élus ou désignés par le Syndicat pour occuper des postes au sein d'Unifor. Ces congés sont prolongés pendant des périodes additionnelles de trois (3) ans, mais d'au moins un (1) an, sur demande écrite du Syndicat soumise avant la fin de chaque période de trois (3) ans ou prolongation.

Durant un tel congé sans solde, l'employé accumule son ancienneté et, sous réserve des limites imposées par les règles fiscales, la période d'absence de l'employé est considérée comme du service crédité aux fins du régime de retraite.

Il est réembauché à la condition que le Syndicat en fasse la demande dans les dix (10) jours ouvrables de la cessation de ladite activité, qu'il soit capable de remplir

les exigences normales du travail qu'on lui assigne et après avoir reçu la formation sur place afin de se refamiliariser et aussi à la condition qu'il n'ait pas été susceptible d'être mis à pied s'il avait été à l'emploi pendant la période de son congé.

17.04 Congés de deuil

- a) Dans le cas du décès du conjoint actuel, du fils ou de la fille d'un employé, d'un enfant d'un autre lit du conjoint actuel ou du père ou de la mère de l'employé, l'Employeur lui accorde un congé pour deuil d'une durée de cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou non consécutifs (trois (3) jours pour le quart de fin de semaine et quatre (4) jours pour le quart 4X10), sans perte de salaire. Ce congé doit être pris à l'intérieur d'un délai de six (6) mois.

- b) Dans le cas du décès d'un frère ou d'un demi-frère, d'une sœur ou demi-sœur, du beau-père, de la belle-mère, d'un petit-fils ou d'une petite-fille de l'employé, l'Employeur lui accorde un congé pour deuil d'une durée de trois (3) jours ouvrables consécutifs ou non consécutifs (deux (2) jours pour le quart de fin de semaine et pour le quart 4X10), sans perte de salaire. Ce congé doit être pris à l'intérieur d'un délai de six (6) mois.

- c) Dans le cas du décès d'un grand-père ou d'une grand-mère, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur de l'employé, l'Employeur lui accorde un congé pour deuil d'une durée d'un (1) jour ouvrable, sans perte de salaire.

d) L'objet de cette clause est d'assurer aux employés le paiement normal de leur salaire lors de tels événements. Les jours fériés, les congés, les congés-maladie, etc. réduisent le nombre de jours payés selon les présentes dispositions. Toutefois, tout employé se prévalant d'un congé pour deuil lorsqu'en vacances, peut reporter les jours de vacances à une date ultérieure.

17.05 Tout employé qui doit remplir la fonction de juré ou qui est cité à comparaître en cour comme témoin dans une cause ne l'impliquant pas, est payé par l'Employeur pour chacune des journées entièrement ou partiellement passées à l'exercice desdites fonctions, si l'employé avait autrement été appelé à travailler pour l'Employeur selon son horaire de travail et qu'il ne travaille pas, à raison d'un montant égal à la différence entre le taux normal de l'employé, à l'exclusion de toute prime, pendant lesquelles il aurait autrement été appelé à travailler et l'indemnité quotidienne de juré versée par la Cour (à l'exclusion des allocations de transport en remboursement de ses dépenses).

Pour recevoir ce paiement, l'employé doit donner à l'Employeur un avis préalable de son affectation auxdites fonctions et il doit fournir une preuve satisfaisante que lesdites fonctions ont été exercées aux jours en fonction desquels il réclame ledit paiement.

17.06 Lorsqu'un employé se présente comme candidat à une élection scolaire, municipale, provinciale ou fédérale, il a droit à un congé sans solde, sans perte d'ancienneté, pendant la période de sa mise en candidature jusqu'au trentième (30^e) jour suivant l'élection. Un candidat élu a

droit à un congé annuel, sans solde, mais sans perte d'ancienneté, pendant la durée de son mandat.

17.07

- a) un employé peut s'absenter du travail pendant cinq (5) jours ouvrables, dont deux (2) sans perte de salaire et trois (3) sans salaire, à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant ou en cas de fausse-couche d'un fœtus d'au moins vingt (20) semaines. Ce congé peut être fractionné à l'intérieur d'une période de quinze (15) jours suivant l'arrivée de l'enfant à la maison;
- b) un employé peut s'absenter du travail pendant un (1) jour ouvrable, sans perte de salaire le jour de son mariage. Un employé peut aussi s'absenter un jour ouvrable, sans salaire, le jour du mariage de l'un de ses enfants.

17.08 L'employé qui s'absente la journée de l'obtention de sa citoyenneté est rémunéré pour cette journée.

18 CRÉDITS D'ABSENCE OCCASIONNELLE

- 18.01 L'année de référence pour les crédits d'absence occasionnelle débute le dernier samedi de mars (sauf si le 1^{er} avril est un samedi, auquel cas l'année débute le 1^{er} avril) et se termine le dernier vendredi de mars de l'année suivante.
- 18.02 Au début de chaque année de référence, tous les employés au travail ont droit à quarante (40) heures de crédits d'absence occasionnelle à l'exception des employés en période d'essai.
- 18.03 Les nouveaux employés reçoivent, après que leur période d'essai soit terminée, un crédit d'absence occasionnelle calculé à raison de quatre (4) heures par mois (mais n'excédant pas quarante (40) heures) pour la période comprise entre leur date d'embauche et la fin de l'année de référence.
- 18.04 Les crédits d'absence occasionnelle peuvent être utilisés lors d'absences dues à la maladie ou à un motif sérieux autre qu'une lésion professionnelle. Toute absence inévitable pour quelque raison que ce soit doit être signalée par l'employé à son superviseur ou au responsable du département le plus tôt possible avant le début de son quart de travail.
- 18.05 L'employé reçoit cent pour cent (100 %) de son taux normal pour l'utilisation des crédits d'absence occasionnelle. À la fin de la période de référence, tous les crédits d'absence occasionnelle non utilisés sont payés à l'employé à cent pour cent (100 %) de son taux horaire normal.

19 POSTES, ÉCHELONS ET ÉCHELLES DE SALAIRES

19.01

- a) les postes, échelons et échelles de salaires pour la durée de la convention collective sont détaillés aux Annexes « A » et « C », qui accompagnent la présente convention et qui en font partie intégrante. En termes généraux, les employés sont divisés en trois (3) groupes principaux :

Groupe 1	Groupe de postes techniques	Échelles de salaire « A » et « D »
Groupe 2	Groupe de postes manuels	Échelle de salaire « B »
Groupe 3	Groupe de postes auxiliaires	Échelle de salaire « C »

- b) l'Employeur et le Syndicat étudient les modifications apportées par le Ministère des Transports aux exigences régissant les licences afin de déterminer leur incidence sur les employés, s'il y a lieu. Si elles devaient avoir une incidence négative, les parties s'entendent pour modifier la convention en conséquence. Si elles ne peuvent s'entendre sur les modifications à apporter, il en est remis jusqu'au moment de la négociation de la prochaine convention collective;
- c) les employés faisant partie du groupe de postes techniques qui, pour exercer leurs fonctions, doivent être titulaires d'une licence d'entretien d'aéronef, touchent une prime de soixante-dix cents (0,70 \$) par heure travaillée sur présentation à l'Employeur, de ladite licence;

- d) les employés du groupe de postes techniques qui possèdent le permis de type aéronef approprié ou les compétences pour disposer d'un sceau d'approbation en atelier se voient attribuer une prime de quarante cents (0,40 \$) par heure travaillée;
- e) les employés chargés de la libération des avions dans le cadre de leurs fonctions touchent une prime de certification par heure travaillée de deux dollars (2,00 \$) au 7 décembre 2013; deux dollars cinquante (2,50 \$) au 6 décembre 2014, et trois dollars (3,00 \$) au 5 décembre 2015;
- f) l'Employeur peut, lorsqu'il le juge nécessaire, demander aux employés d'effectuer des vols d'essai. Ces employés touchent cinquante (50 \$) dollars par vol d'essai.

20 CHEFS D'ÉQUIPE

- 20.01 La sélection des chefs d'équipe se fait parmi les employés du département et sur le quart de travail où la vacance survient, en tenant compte des qualifications techniques, de l'expérience professionnelle, des capacités à diriger ses collègues et de l'esprit d'équipe. La prime est accordée à l'employé le plus ancien qui satisfait à ces critères.
- 20.02 Les chefs d'équipe n'ont aucune responsabilité quant à la discipline des employés et ne peuvent recommander de telles mesures.

20.03 Les chefs d'équipe reçoivent une prime équivalente à un dollar quarante (1,40 \$) de l'heure, cette prime fait partie du salaire de base du chef d'équipe.

20.04 Lorsque la direction désire nommer un chef d'équipe temporaire, elle doit se conformer aux dispositions de l'article 13.06.

21 RETRAITE

21.01 Régime de retraite

a) entrée en vigueur : le 1^{er} juillet 1998

b) adhésion obligatoire, après trois (3) mois de service

c) prestation de retraite :

Rente mensuelle égale à soixante-sept dollars (67 \$) par année de service reconnue pour tout employé qui prendra sa retraite. Pour tout employé qui prendra sa retraite à compter du 1^{er} janvier 2014, la rente mensuelle de retraite est égale à soixante et onze dollars (71 \$) par année de service reconnue.

Pour les années de service reconnues avant le 1^{er} janvier 2008, la rente mensuelle ne peut être inférieure à la rente mensuelle calculée selon la formule en vigueur avant le 6 décembre 2007 et qui est comme suit :

i) pour les années de service entre la date d'entrée en vigueur et le 31 décembre 2004, un pourcentage uniforme d'un pour cent (1 %) par année de service reconnue multiplié par la moyenne des gains ouvrant

droit à pension des trois (3) meilleures années de participation au régime durant les dix (10) dernières années, plus;

ii) pour les années de service entre le 1^{er} janvier 2005 et le 31 décembre 2007, un pourcentage uniforme d'un et un-quart pour cent (1,25 %) par année de service reconnue multiplié par la moyenne des gains ouvrant droit à pension des trois (3) meilleures années de participation au régime durant les dix (10) dernières années;

iii) gains ouvrant droit à pension : salaire de base seulement (excluant la rémunération des heures supplémentaires et des primes).

d) rente payable à la retraite anticipée :

i) aucune réduction si, à la date de la retraite anticipée,
— l'employé a atteint au moins 62 ans et a cumulé au moins 10 années de service reconnues;
— l'employé a atteint au moins 55 ans et a cumulé au moins 30 années de service reconnues.

ii) autrement, la rente est réduite d'un demi pour cent (0,5 %) par mois avant la date où l'employé atteint l'âge de 62 ans, si l'employé a cumulé au moins dix (10) années de service reconnues, ou l'âge de 65 ans si l'employé a cumulé moins de dix (10) années de service reconnues.

iii) retraite anticipée spéciale : à la demande de la compagnie ou dans des circonstances mutuellement

satisfaisantes aux deux parties et décrites ci-dessous, l'employé qui part à la retraite, qui a atteint au moins 55 ans et a cumulé au moins 10 années de service reconnues, n'a aucune réduction de sa rente et de sa rente de raccordement. Les circonstances potentielles sont les suivantes :

— l'employé ne peut travailler efficacement en raison d'une incapacité permanente qui, basée sur une évidence médicale satisfaisante pour l'Employeur, est prévue continuer jusqu'à l'âge normal de la retraite; la mise à la retraite de cet employé doit être dans le meilleur intérêt de l'Employeur;

— l'employé est en mise à pied, suite à une fermeture d'usine ou la cessation des opérations, et ne s'est vu offrir aucun emploi adéquat avec l'Employeur;

— la mise à pied de l'employé est de nature permanente et celui-ci ne s'est vu offrir aucun emploi adéquat avec l'Employeur et n'a aucune opportunité d'emploi avec l'Employeur.

- e) la rente de retraite est payable pour la vie du retraité. Tout retraité qui a un conjoint à la date de la retraite doit choisir de recevoir une rente réduite, dont 60 % continuera au conjoint survivant, après le décès du retraité. Le facteur de réduction est de 5 % si la différence d'âge entre les conjoints est inférieure à cinq (5) ans. Si le conjoint est plus jeune d'âge que le retraité, le facteur de 5 % est augmenté de 0,5 % par année où la différence d'âge excède cinq (5) ans. Inversement, si le conjoint est plus vieux que le retraité, le facteur est diminué de 0,5 % par année où la différence d'âge excède cinq (5) ans (maximum dix (10) ans).

- f) rente mensuelle de rattachement payable à la retraite anticipée, si l'employé a 10 années de service reconnues, égale à 23 \$ par année de service reconnue, réduite selon le paragraphe d) ci-dessus. La rente de rattachement est payable jusqu'à l'âge de 65 ans ou le décès du retraité, selon la première éventualité.
- g) aucune contribution des employés n'est requise à compter du 1^{er} janvier 2008.
- h) accumulation des années de service reconnues pendant une absence en invalidité de courte ou de longue durée.

Les alinéas ci-dessus représentent les principales caractéristiques du régime de retraite. Le document officiel des dispositions du régime de retraite qui est déposé auprès des autorités compétentes est le seul document régissant ce régime.

21.02 Allocation de retraite

L'allocation de retraite n'est plus en vigueur à compter du 1^{er} février 2008.

21.03 Une fois dans sa vie durant, à compter de son cinquantième anniversaire de naissance, l'entreprise accorde à un employé une libération de trois (3) jours rémunérés pour suivre le cours d'Unifor « *Prendre en mains sa retraite* ».

22 AVANTAGES SOCIAUX

22.01 L'Employeur maintient les régimes d'assurance en place pour les employés pendant la durée de la convention collective avec les modifications prévues ci-dessous. Ces modifications entrent en vigueur à la date de ratification de la convention collective et couvrent les réclamations encourues après cette date.

Ainsi, à compter de cette date, les contrats d'assurance en vigueur sont modifiés de la façon suivante :

Soins de santé

- a) la diététicienne est ajoutée à la liste des paramédicaux admissibles pour un remboursement à raison de quatre-vingts pour cent (80 %) sujet à un maximum de six cents dollars (600 \$) par personne couverte par année civile;
- b) pour les psychologues, les frais admissibles sont de mille sept cent cinquante dollars (1 750 \$);
- c) le déboursé maximum de l'employé, pour les frais liés aux médicaments, est de huit cents dollars (800 \$) par personne couverte par année civile.

Lunettes ou lentilles cornéennes pour les employés et les personnes à leur charge

Lorsqu'un examen de la vue révèle que le port de verres correcteurs est nécessaire, les frais de tels verres ou de lentilles cornéennes sont remboursés à raison d'un maximum de deux cent cinquante dollars (250 \$) par personne par période de deux (2) années civiles.

Les frais relatifs à une chirurgie au laser sont remboursés à raison d'un maximum de cinq cent cinquante dollars (550 \$) par personne à vie.

Pour les enfants de moins de dix-huit (18) ans, et pour les lunettes seulement, la période est d'une (1) année civile.

Soins dentaires

Les frais admissibles comme traitement de parodontie incluent les plaques occlusales visant à corriger le bruxisme seulement. Ces frais sont remboursés à quatre-vingt-dix pour cent (90 %). Un maximum de deux mille dollars (2 000 \$) par année civile par personne couverte pour l'ensemble des soins préventifs, des soins de base et des soins majeurs.

Assurance vie

Le montant d'assurance vie de base est de soixante mille dollars (60 000 \$). Ce montant est réduit à quatre mille dollars (4 000 \$) à la retraite ou lorsque l'employé qui n'est pas à la retraite atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans, selon la première éventualité.

23 ALLOCATIONS DIVERSES

23.01 L'Employeur consent à payer les taux horaires applicables aux employés qui doivent se déplacer pour travailler à l'extérieur, à la demande de l'Employeur. L'Employeur a le droit exclusif de choisir le moyen de transport.

Si un employé est autorisé à voyager par un moyen de transport public quelconque, l'Employeur établit la durée du voyage à payer selon le temps de déplacement prévu pour ce système de transport public, plus soixante (60) minutes avant le départ et soixante (60) minutes après l'arrivée en vue de donner à un employé le temps de partir de son domicile pour se rendre à l'endroit où il doit loger ou à son lieu de travail à l'extérieur. Si le départ ou l'arrivée d'un employé doit se faire à l'Aéroport international de Montréal à Dorval, le temps alloué est prolongé de soixante (60) minutes pour ce départ ou cette arrivée.

Si un employé est autorisé à utiliser son propre véhicule, l'Employeur établit à l'avance le temps de déplacement admissible.

Aux termes de cette section, le travail à l'extérieur est défini comme étant le travail accompli à un endroit situé dans un rayon de plus de quatre-vingts (80) kilomètres de l'Aéroport international de Montréal à Dorval.

Les employés sont payés pour les heures de déplacement en dehors de leurs heures normales de travail ou les samedis, dimanches ou les jours fériés,

lorsque ce déplacement est entrepris en vue d'assister à des cours de formation.

Toute dépense de déplacement doit être justifiée par un reçu. Les indemnités sont celles que détermine le règlement de l'Employeur ou celles que l'Employeur approuvera pour tenir compte des coûts plus élevés dans certains endroits visés.

23.02 L'Employeur octroie une indemnité quotidienne de quinze dollars (15,00 \$) pour couvrir les menus frais lorsqu'un employé séjourne ailleurs que chez lui dans le cadre de ses fonctions. Un employé qui suit un cours de formation ou autre ne reçoit pas cette indemnité.

23.03 Lorsque l'Employeur demande à un employé d'être de réserve un jour de repos normalement prévu ou lors d'un jour férié, il lui verse une indemnité de trente dollars (30,00 \$) pour chaque jour où il est de réserve. Les employés sont d'accord pour coopérer, mais un employé qui refuse d'être de réserve ne peut faire l'objet de mesures disciplinaires. Les employés à qui l'on demande d'être de réserve le sont volontairement.

24 DIVERS

24.01 Lorsque les parties aux présentes ou l'une des parties aux présentes renoncent à l'une ou l'autre des dispositions de cette convention, à moins d'une entente mutuelle contraire, une telle mesure ne constitue pas un précédent dans l'application ultérieure des dispositions ci-incluses.

24.02 Toute disposition de cette convention qui enfreindrait la législation provinciale ou fédérale est considérée comme nulle et non avenue sans que cela influence la validité des autres dispositions ci-incluses.

Dans le cas où une ou plusieurs dispositions de la présente convention collective seraient inférieures aux législations provinciales ou fédérales applicables, les dispositions de la loi font partie intégrante de la présente convention collective au moment de la proclamation de l'article ou des articles de la loi concernée.

24.03 L'impression de la convention collective est à la charge de l'Employeur. Les exemplaires de la convention collective sont publiés sous forme de brochure reliée, en format de poche.

L'Employeur remet à chaque employé, dans les soixante (60) jours suivant la signature de la convention collective, une (1) copie de celle-ci. Le Syndicat est responsable de la remise d'un (1) exemplaire de la convention collective à chaque nouvel employé au moment de son embauche.

24.04 L'Employeur fournit au Syndicat, une (1) fois par mois une liste (format électronique) de tous les employés couverts par l'unité de négociation. Cette liste comporte l'adresse de résidence et le numéro de téléphone pour chaque employé.

Le Syndicat s'engage à ce que ces informations soient traitées de façon confidentielle.

Ces informations ne sont pas transmises par l'Employeur au Syndicat si l'employé exprime son désaccord par écrit.

24.05 Communication

Les parties s'entendent que tout communiqué ou avis adressé aux employés n'entretienne pas des propos haineux, discriminatoires ou diffamatoires envers les employés, les gestionnaires ou la compagnie.

Le Syndicat peut en faire la distribution sur les lieux du travail dans un temps raisonnable, et ce, sans perturber la bonne marche des opérations.

Lors d'une telle transmission, le Syndicat s'engage à remettre une copie à l'employeur.

24.06 Tout avis ou document envoyé au Syndicat en vertu de la présente convention est remis au président du comité syndical d'usine, avec copie à l'adresse suivante :

Unifor

565 boulevard Crémazie Est, bureau 10 100
Montréal (Québec) H2M 2W1

Cette adresse peut être changée sur simple avis écrit du Syndicat.

25 DURÉE DE LA CONVENTION

- 25.01 La présente convention collective entre en vigueur le 6 décembre 2013 et se termine le 5 décembre 2016 à 23 h 59.
- 25.02 Durant les quatre-vingt-dix (90) jours précédant la date d'expiration de la convention, chaque partie peut informer l'autre partie, par écrit, qu'elle désire modifier ou entreprendre la négociation de renouvellement de cette convention collective.
- 25.03 Si un avis est donné conformément au paragraphe 25.02, les deux (2) parties se rencontrent dans les délais prévus au Code du travail du Québec.
- 25.04 Si un avis est donné conformément au paragraphe 25.02, la présente convention est considérée comme convention intérimaire de la date d'expiration à la signature d'une nouvelle convention collective.

LES PARTIES DUMENT MANDATÉES
ONT SIGNÉ À DORVAL LE 14 JANVIER 2014

Bombardier Inc.
Centre de finition Global

Unifor

Dominique Denicourt
Directeur, Ressources humaines

Pierre Laberge
Représentant national Unifor

Angela Kourouklis
Spécialiste en relations de travail

Daniel Verdon
Président comité syndical d'usine
Section locale 62

Patrice Delanchy
Chef de service, Installations

Bruno Audet
Délégué d'usine

Dominic Leclair
Directeur, Qualité

Richard Gascon
Président de la section locale 62

Vincent Plante
Directeur, Opérations
Finition intérieure, Global 7000-8000

Sylvain Tardy
Délégué d'usine

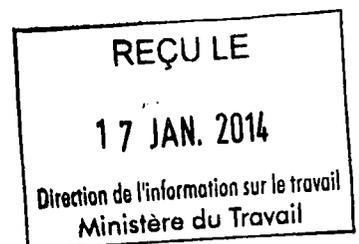
Sophie Valcourt
Directrice, Opérations
Global 5000-6000

Steve Tranquilli
Délégué d'usine

COPIE CERTIFIÉE CONFORME À L'ORIGINAL

SIGNATURE: Nicole Pitchen, # 73, 449

DATE: Le 14-02-2014



ANNEXE « A »
GROUPE DE POSTES TECHNIQUES
Principales tâches et exigences normales

910 : Techniciens en prévol

Ce poste comprend les employés engagés pour effectuer le service, le dépannage, la réparation et la maintenance des avions, groupes propulseurs, systèmes mécaniques et autres systèmes connexes, pour apporter les modifications nécessaires, pour effectuer les essais de fonctionnement et pour effectuer toutes autres tâches connexes.

Les techniciens en prévol doivent avoir une bonne connaissance des pièces et matériaux d'avion, des procédures d'ateliers, et avoir d'excellentes aptitudes mécaniques. Ils doivent aussi posséder une formation reconnue en entretien d'aéronef ou une combinaison de formation et d'expérience équivalente reconnue par l'Employeur.

911 : Inspecteurs d'avions

Ce poste comprend les employés engagés pour effectuer l'inspection de cellules, moteurs et équipement fonctionnel de l'avion afin de garantir que les modifications/réparations sont conformes aux normes et spécifications indiquées sur les plans et dans les manuels. Les inspecteurs doivent pouvoir homologuer tout avion ou tout élément dans les limites de leur autorité. Les inspecteurs sont également responsables de tous les dossiers, de toutes les homologations et de tous les règlements s'appliquant à l'avion sur lequel ils travaillent, doivent maintenir les livrets techniques

d'aéronef, faire des audits de qualité et effectuer toutes autres tâches connexes.

Les inspecteurs d'avions doivent avoir une bonne connaissance des pièces et matériaux d'avion et avoir d'excellentes aptitudes mécaniques. Ils doivent aussi posséder une formation reconnue en entretien d'aéronef ou une combinaison de formation et d'expérience équivalente reconnue par l'Employeur.

912 : Techniciens en avionique

Ce poste comprend les employés engagés pour effectuer le service, le dépannage, la maintenance, la réparation, la modification, l'installation et l'essai du fonctionnement de tous les équipements servant aux communications et à la navigation. Ils pourraient être appelés à effectuer toutes les vérifications nécessaires au banc d'essai et à effectuer toutes autres tâches connexes.

Les techniciens en avionique doivent avoir une connaissance approfondie de la théorie CA-CC en électricité, des systèmes audios et vidéos des avions, de l'équipement servant aux communications et à la navigation soit, les impulsions et les systèmes de pilotage automatique et les commandes de vol. Ils doivent également être familiers avec les installations avioniques, les techniques, matériaux et documents techniques traitants de systèmes et d'installations avioniques. Ils doivent aussi posséder une formation reconnue en avionique ou une combinaison de formation et d'expérience équivalente reconnue par l'Employeur.

ANNEXE « A »
ÉLECTRICIENS LICENCIÉS
Principales tâches et exigences normales

931 : Électriciens licenciés

Ce poste comprend les employés engagés pour effectuer le dépannage, la maintenance et la réparation des équipements électriques des bâtiments. En particulier, ils doivent faire les connexions électriques de tous types de voltages et doivent s'assurer de la conformité des installations électriques selon les dispositions du Code du bâtiment. Ils doivent être aptes à travailler avec les documents techniques ainsi que les outils pertinents à leurs fonctions et effectuer toutes autres tâches connexes.

Les électriciens licenciés doivent posséder une licence C en électricité et avoir une connaissance approfondie des aspects électriques du Code du bâtiment. Ils doivent être familiers avec les installations électriques présentes dans un bâtiment industriel. Ils doivent également posséder une formation reconnue en électricité du bâtiment.

ANNEXE « A »
GROUPE DE POSTES MANUELS
Principales tâches et exigences normales

913 : Inspecteurs de réception

Ce poste comprend les employés engagés pour faire l'inspection des composantes, pièces et matériaux provenant des fournisseurs externes afin de s'assurer qu'ils satisfont aux normes de navigabilité de Transports Canada, de la FAA et de l'Employeur. Ils doivent aussi vérifier la conformité de la documentation, faire des audits de qualité et effectuer toutes autres tâches connexes.

Les inspecteurs de réception doivent avoir une bonne connaissance de la réglementation et de la documentation applicables. Ils doivent aussi posséder une combinaison de formation et d'expérience reconnue par l'Employeur.

914 : Inspecteurs d'atelier

Ce poste comprend les employés engagés pour vérifier que les composantes manufacturées sont conformes aux plans et devis et qu'ils satisfont aux normes de navigabilité de Transports Canada, de la FAA et de l'Employeur. Ils doivent aussi faire des audits de qualité et effectuer toutes autres tâches connexes.

Les inspecteurs d'atelier doivent maîtriser la lecture de plans et avoir une bonne compréhension de la réglementation. Ils doivent aussi posséder une combinaison de formation et d'expérience équivalente reconnue par l'Employeur.

915 : Installateurs de systèmes avioniques

Ce poste comprend les employés engagés pour faire le montage, l'installation et la modification des systèmes électriques et leurs composantes. En particulier, ils doivent fabriquer, installer et brancher des câbles entre les principales unités et effectuer toutes autres tâches connexes.

Les installateurs de systèmes avioniques doivent avoir une bonne connaissance de la théorie du CA-CC et de ses applications et être en mesure de lire des plans. Ils doivent aussi posséder une formation reconnue en électricité ou une combinaison de formation et d'expérience équivalente reconnue par l'Employeur.

916 : Remboureurs

Ce poste comprend les employés engagés pour fabriquer, ajuster, assembler, rembourrer toutes les composantes ainsi que les structures des sièges et des divans et autres garnitures et accessoires. Ils peuvent être appelés à dessiner et à tailler des patrons. Ils doivent pouvoir travailler avec les documents techniques ainsi que les outils pertinents à leurs fonctions, et effectuer toutes autres tâches connexes.

Les rembourreurs doivent avoir une bonne connaissance des matériaux utilisés dans le rembourrage. Ils doivent posséder une formation reconnue en rembourrage ou une combinaison de formation et d'expérience équivalente reconnue par l'Employeur.

917 : Peintres d'avions

Ce poste comprend les employés engagés pour préparer et protéger les surfaces d'avions et appliquer à l'aide d'un pistolet des couches protectrices et décoratives de peinture telles que couches d'apprêt, émail, laque. De plus, ils effectuent des traitements de surface et appliquent de l'apprêt et de la peinture sur des pièces métalliques et en plastique et effectuent toutes autres tâches connexes. Ils doivent pouvoir travailler avec les documents techniques reliés à la tâche.

Les peintres d'avions doivent avoir une bonne connaissance du processus de mélange des peintures et doivent aussi connaître le fonctionnement d'un pistolet à peinture. Les peintres d'avions doivent avoir suivi un stage dans l'industrie de l'aviation ou de l'automobile. Ils doivent aussi posséder une formation reconnue soit de peintre d'avions, soit de peintre automobile, ou une combinaison de formation et d'expérience équivalente reconnue par l'Employeur.

918 : Ébénistes

Ce poste comprend les employés engagés pour fabriquer, assembler et réparer les composantes utilisées dans la fabrication des meubles d'avion selon les documents techniques. Ils doivent également savoir utiliser tous les outils nécessaires à leurs fonctions et effectuer toutes autres tâches connexes.

Les ébénistes doivent avoir une connaissance des différents types de bois et de les agencer pour obtenir une uniformité du grain du bois dans la fabrication des

meubles. Les ébénistes doivent aussi posséder une formation reconnue en ébénisterie ou une combinaison de formation et d'expérience équivalente reconnue par l'Employeur.

919 : Finisseurs – ébénisterie

Ce poste comprend les employés engagés pour effectuer la finition d'ameublements utilisés à l'intérieur des avions. Plus spécifiquement, ils doivent pouvoir reconnaître les différents types de bois, connaître les finis à bois, teintures et vernis et savoir comment les préparer en vue de leur application. Ils savent enfin comment préparer le bois en vue de la finition au moyen du sablage, de la teinture, du vernissage et du polissage. Ils doivent pouvoir travailler avec les documents techniques et ils doivent savoir utiliser tous les outils nécessaires à leurs fonctions et effectuer toutes autres tâches connexes.

Les finisseurs – ébénisterie doivent posséder une formation reconnue en finition de meubles ou une combinaison de formation et d'expérience équivalente reconnue par l'Employeur.

920 : Mécaniciens de métal en feuille

Ce poste comprend les employés engagés pour fabriquer, assembler et réparer toutes les pièces ou structures de métal en feuilles à l'aide d'instruments variés selon les normes de l'industrie de l'aviation. En particulier, ils doivent pouvoir travailler avec les documents techniques ainsi que les outils pertinents à leurs fonctions. Ils peuvent effectuer des travaux de

soudure après avoir reçu la certification adéquate et effectuer toutes autres tâches connexes.

Les mécaniciens de métal en feuille doivent posséder une formation reconnue soit en montage de structures en aérospatiale, soit en tôlerie ou une combinaison de formation et d'expérience équivalente reconnue par l'Employeur.

921 : Installateurs d'intérieurs

Ce poste comprend les employés engagés pour installer et ajuster les composantes utilisées dans l'installation d'intérieur d'avion, telles que les meubles, les périphériques, les sièges et divans. En particulier, ils doivent pouvoir travailler avec les documents techniques ainsi que les outils pertinents à leurs fonctions et effectuer toutes autres tâches connexes.

Les installateurs d'intérieurs doivent avoir une bonne connaissance de l'environnement de travail, également ils doivent être familiers avec les précautions à apporter lors d'installations des composantes d'intérieur d'avion. Ils doivent posséder une formation reconnue soit en ébénisterie, soit en montage de structure ou une combinaison de formation et d'expérience équivalente reconnue par l'Employeur.

922 : Machinistes

Ce poste comprend les employés engagés pour fabriquer, assembler, réparer, remettre à neuf ou modifier des pièces, éléments et autres composantes. En particulier, ils doivent usiner avec une grande précision des pièces selon les caractéristiques

techniques. De plus, ils doivent pouvoir travailler avec les documents techniques ainsi que les outils pertinents à leurs fonctions et effectuer toutes autres tâches connexes.

Les machinistes doivent posséder une formation reconnue de machiniste ou une combinaison de formation et d'expérience équivalente reconnue par l'Employeur.

926 : Assembleurs de systèmes d'alimentation en eau et en oxygène

Ce poste comprend les employés engagés pour fabriquer, assembler, tester et installer les composantes des systèmes d'alimentation en eau et oxygène sur les avions ou les meubles. De plus, ils doivent pouvoir travailler avec les documents techniques ainsi que les outils pertinents à leurs fonctions et effectuer toutes autres tâches connexes.

Les assembleurs de systèmes d'alimentation en eau et en oxygène doivent avoir les connaissances du parcours des lignes de plomberie sur les meubles et sur les avions et avoir de très bonnes connaissances des dangers du travail avec l'oxygène en utilisant les documents techniques. Ils doivent aussi posséder une bonne connaissance des valves et de leurs fonctions, effectuer le dépannage sur les systèmes. Les assembleurs de systèmes d'alimentation en eau et en oxygène doivent posséder une formation reconnue soit en montage de structure, soit en tôlerie, soit en plomberie ou une combinaison de formation et d'expérience équivalente reconnue par l'Employeur.

927 : Menuisiers

Ce poste comprend les employés engagés pour exécuter diverses tâches spécialisées telles que travaux de menuiserie, travaux de réparation, pièces des meubles, lorsque requis.

Ils doivent pouvoir travailler avec les documents techniques ainsi que les outils pertinents à leurs fonctions et effectuer toutes autres tâches connexes.

Les menuisiers doivent posséder une combinaison de formation reconnue au métier de la construction et d'expérience reconnue par l'employeur.

928 : Assembleurs de matériaux composites

Ce poste comprend les employés engagés pour fabriquer, assembler et réparer des pièces ou des matériaux composites en utilisant divers équipements conformément aux normes de l'aviation. De plus, ils doivent pouvoir travailler avec les documents techniques ainsi que les outils pertinents à leurs fonctions et effectuer toutes autres tâches connexes.

Les assembleurs de matériaux composites doivent avoir une connaissance des matériaux de base utilisés pour façonner des composites. Ils doivent posséder une formation reconnue en composites ou une combinaison de formation et d'expérience équivalente reconnue par l'Employeur.

929 : Mécaniciens d'entretien

Ce poste comprend les employés engagés pour effectuer le dépannage, la réparation et la maintenance de la machinerie et des équipements mécaniques des bâtiments. Ils peuvent aussi être appelés à fabriquer des pièces et composantes reliées à la machinerie ou aux bâtiments. Ils doivent pouvoir travailler avec les documents techniques ainsi que les outils pertinents à leurs fonctions et effectuer toutes autres tâches connexes.

Les mécaniciens d'entretien doivent posséder d'excellentes aptitudes mécaniques. Ils doivent également être familiers avec les équipements et la machinerie présente dans un bâtiment industriel. Ils doivent posséder une formation reconnue reliée à l'entretien d'équipement et de machinerie reliés à un bâtiment industriel.

ANNEXE « A »
GROUPE DE POSTES AUXILIAIRES
Principales tâches et exigences normales

923 : Magasiniers

Ce poste comprend les employés engagés pour assurer la bonne marche des magasins y compris l'outillage, l'expédition et la réception incluant la livraison des pièces du magasin aux différents points de chute et effectuer toutes autres tâches connexes.

Les magasiniers doivent remplir les registres d'entrées et de sortie des outils, des pièces et des matériaux bruts. Ils doivent assumer les fonctions d'expédition et de réception. Les magasiniers doivent posséder une combinaison de formation et d'expérience reconnue par l'Employeur.

924 : Chauffeurs

Ce poste comprend les employés engagés pour conduire un véhicule de l'Employeur et livrer des pièces d'avions, du courrier, etc. ou en faire le ramassage et effectuer toutes autres tâches connexes.

Les chauffeurs doivent posséder un permis de conduire valide et approprié. Ils doivent posséder une combinaison de formation et d'expérience reconnue par l'Employeur.

925 : Préposés aux aéronefs

Ce poste comprend les employés engagés pour exécuter diverses tâches non spécialisées telles que nettoyer et astiquer les intérieurs et les extérieurs d'avions. Également, ils doivent être familiers avec les précautions à prendre lors de l'exécution de ces tâches et effectuer toutes autres tâches connexes.

Les préposés aux aéronefs doivent posséder une bonne dextérité manuelle et une combinaison de formation et d'expérience reconnue par l'Employeur.

930 : Manœuvres

Ce poste comprend les employés engagés pour exécuter diverses tâches non spécialisées reliées à l'entretien des bâtiments telles que l'installation et l'entretien d'équipements divers, le ramassage de produits dangereux et diverses tâches récurrentes reliées aux bâtiments. Ils doivent être familiers avec les précautions à prendre dans l'exécution de ces tâches et effectuer toutes autres tâches connexes.

Les manœuvres doivent posséder une bonne dextérité manuelle et doivent être en mesure de compléter les registres d'entretien et d'utilisation des équipements. Ils doivent posséder une combinaison de formation et d'expérience reconnue par l'Employeur.

932 : Opérateurs de machines à commande numérique (CNC) :

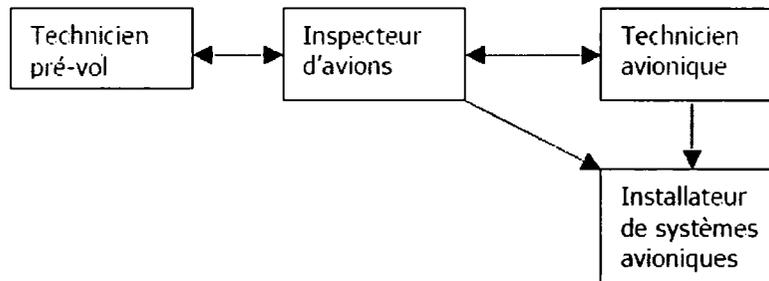
Ce poste comprend les employés engagés pour exécuter diverses tâches spécialisées sur les machines à commande numérique (CNC). En particulier, ils doivent effectuer l'ajustement et la calibration des machines et outils en fonction des tolérances prescrites pour les opérations d'usinage. De plus, ils doivent faire la programmation manuelle, le réglage et le contrôle des machines à commande numérique (CNC) afin d'effectuer des opérations d'usinage à répétition tout en optimisant les séquences. Ils doivent posséder une bonne connaissance des codes machines. Ils doivent être aptes à travailler avec les documents techniques ainsi que les outils pertinents à leurs fonctions et effectuer toutes autres tâches connexes.

Les opérateurs de machines à commande numérique (CNC) doivent posséder une formation reconnue d'opérateur de machine à commande numérique (CNC) ou une combinaison de formation et d'expérience reconnue par l'Employeur.

ANNEXE « B »

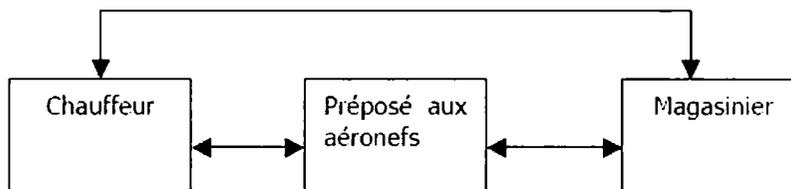
GRAPHIQUES DES CHEMINEMENTS CRITIQUES DE DÉPLACEMENT

Postes techniques

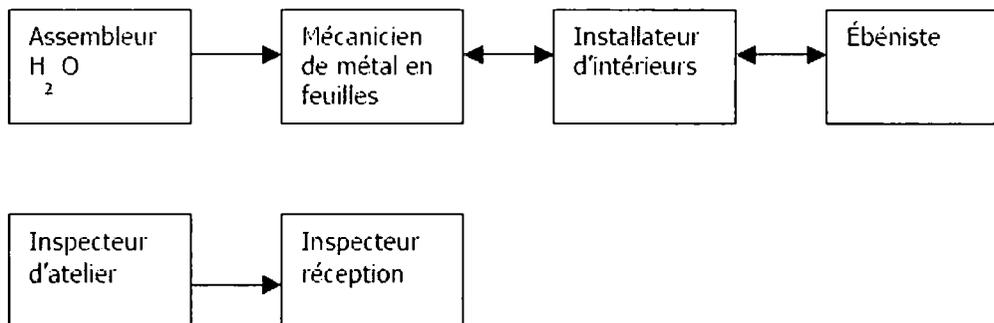


** Pour les postes techniques, il doit y avoir concordance de licence pour pouvoir exercer son droit de déplacement.*

Postes auxiliaires



Postes manuels



** Pour pouvoir déplacer un mécanicien de métal en feuilles, un assembleur de systèmes d'alimentation en eau et en oxygène doit posséder une formation reconnue en montage de structure, en tôlerie ou une combinaison de formation et d'expérience équivalente reconnue par l'Employeur.*

ANNEXE « C »
ÉCHELLE DE SALAIRES « A »
GROUPE DE POSTES TECHNIQUES

POSTES VISÉS

- 910 Techniciens en prévol
 911 Inspecteurs d'avions
 912 Techniciens en avionique

ÉCHELONS	<u>30 novembre</u> 2013	<u>6 décembre</u> 2014	<u>5 décembre</u> 2015
8	38,65 \$	39,81 \$	41,00 \$
7	35,81 \$	36,88 \$	37,99 \$
6	33,99 \$	35,01 \$	36,06 \$
5	32,20 \$	33,17 \$	34,17 \$
4	29,24 \$	30,12 \$	31,02 \$
3	28,17 \$	29,02 \$	29,89 \$
2	23,89 \$	24,61 \$	25,35 \$
1	21,52 \$	22,17 \$	22,84 \$

**ANNEXE « C »
ÉCHELLE DE SALAIRES « B »
GROUPE DE POSTES MANUELS**

POSTES VISÉS

913 Inspecteurs de réception	920 Mécaniciens de métal en feuille
914 Inspecteurs d'atelier	921 Installateurs d'intérieurs
915 Installateurs de systèmes avioniques	922 Machinistes
916 Rembourreurs	926 Assembleurs de systèmes d'alimentation en eau et en oxygène
917 Peintres d'avions	927 Menuisiers
918 Ébénistes	928 Assembleurs en matériaux composites
919 Finisseurs – ébénisterie	929 Mécaniciens d'entretien
	932 Opérateurs de machine à commande numérique

ÉCHELONS	<u>30 novembre</u> <u>2013</u>	<u>6 décembre</u> <u>2014</u>	<u>5 décembre</u> <u>2015</u>
7	31,52 \$	32,47 \$	33,44 \$
6	29,83 \$	30,72 \$	31,64 \$
5	27,10 \$	27,91 \$	28,75 \$
4	25,37 \$	26,13 \$	26,91 \$
3	23,72 \$	24,43 \$	25,16 \$
2	20,97 \$	21,60 \$	22,25 \$
1	18,59 \$	19,15 \$	19,72 \$

**ANNEXE « C »
ÉCHELLE DE SALAIRES « D »
ÉLECTRICIENS LICENCIÉS**

POSTES VISÉS

931 Électriciens licenciés

ÉCHELONS	<u>30 novembre</u> <u>2013</u>	<u>6 décembre</u> <u>2014</u>	<u>5 décembre</u> <u>2015</u>
7	34,69 \$	35,73 \$	36,80 \$
6	32,21 \$	33,18 \$	34,18 \$
5	29,74 \$	30,63 \$	31,55 \$
4	27,26 \$	28,08 \$	28,92 \$
3	24,77 \$	25,51 \$	26,28 \$
2	22,30 \$	22,97 \$	23,66 \$
1	19,82 \$	20,41 \$	21,02 \$

PROGRESSION SALARIALE

La progression au sein des différentes échelles salariales s'effectue automatiquement à raison d'une (1) fois par année, et ce, le samedi précédant la date anniversaire d'entrée en service de l'employé.

AUGMENTATIONS SALARIALES DE DÉCEMBRE 2013, 2014 ET 2015

30 novembre 2013	3 %
6 décembre 2014	3 %
5 décembre 2015	3 %

LETTRE D'ENTENTE N° 1

Sous-traitance et fermeture partielle ou complète de l'entreprise

Advenant une fermeture partielle ou complète de l'entreprise ainsi que la perte définitive d'emploi causée par la sous-traitance qui affecterait plus de cinquante pour cent (50 %) de l'ensemble des employés d'un même poste, l'Employeur verse aux employés ayant épuisé leur droit de déplacement et ne pouvant conserver un emploi, une indemnité de licenciement équivalente à deux (2) semaines de salaire par année de service, jusqu'à un maximum de trente (30) semaines. Le nom des employés ayant reçu une telle indemnité n'est pas inscrit sur la liste de rappel.

Cette indemnité constitue un délai de congé raisonnable comme prévu aux articles 2091 et suivant du Code civil du Québec.

Aux fins de l'application de la présente, une fermeture partielle ou complète se distingue d'une mise à pied par son aspect définitif.

LETTRE D'ENTENTE N° 2

Main-d'œuvre complémentaire

Les parties se sont entendues qu'à compter de la ratification de la présente convention collective, l'entreprise peut faire l'utilisation d'une main-d'œuvre complémentaire afin de combler ses besoins opérationnels. Cette main-d'œuvre complémentaire est composée d'employés embauchés par une agence de recrutement externe et ne peut dépasser treize pour cent (13 %) de la main-d'œuvre permanente.

Les parties se rencontrent trois (3) fois par année, soit aux mois de mars, juillet et novembre, afin de faire l'évaluation du niveau de la main-d'œuvre complémentaire.

Lorsque la main-d'œuvre complémentaire excède treize pour cent (13 %), suite à l'évaluation précédemment citée, les contractuels excédentaires deviennent permanents immédiatement, sans période d'essai. Les embauches se feront par poste en fonction des besoins opérationnels (voir annexe A).

Les contractuels remplaçant des employés en invalidité, maternité ou paternité, ne sont pas inclus dans le calcul des treize pour cent (13 %).

Les employés contractuels ne peuvent être affectés à l'équipe de jour, sauf si aucun employé permanent ne démontre un intérêt pour travailler à ce quart. Ils peuvent cependant être affectés au quart de jour aux fins de

familiarisation pour une durée maximale de trois (3) semaines.

Les employés contractuels n'ont aucun droit d'effectuer des heures supplémentaires à moins qu'aucun autre employé du même poste ne soit disponible.

À compter de la ratification de la présente convention collective, l'entreprise s'engage à payer les cotisations syndicales pour les contractuels faisant partie de la main-d'œuvre complémentaire. L'Employeur rembourse au Syndicat une somme basée sur l'échelon 7 des postes manuels.

En cas de mise à pied à l'intérieur des trois regroupements suivants; postes techniques, postes auxiliaires et postes manuels, les parties s'entendent qu'aucun employé permanent n'est mis à pied tant qu'il y a des contractuels à l'intérieur de son regroupement.

LETTRE D'ENTENTE N° 3

Stabilité d'emploi

L'Employeur assure une stabilité d'emploi, pour les employés permanents au 5 décembre 2013, qui est basée sur le niveau de production.

Les parties s'entendent que le niveau de production est calculé en nombre d'avions produits (transfert au client/TTC) pour la durée de la convention collective et s'établit à 60 avions par année.

Advenant que le niveau de production soit inférieur à celui cité dans le paragraphe précédent, l'entreprise applique les dispositions de la lettre 2 avant d'appliquer celles de l'article 9.12.

LETTRE D'ENTENTE N° 4

Congés-éducation payés

L'Employeur convient de verser à une caisse spéciale, deux cents (0,02 \$) l'heure par employé syndiqué pour toutes les heures payées, dans le but de fournir des congés payés de perfectionnement. Ces congés payés de perfectionnement ont pour but de rehausser la compétence d'un employé dans les divers aspects des fonctions syndicales. Ces sommes sont versées trimestriellement à compter du 1^{er} juillet 2005 (pour le trimestre précédent), à une caisse en fiducie établie par Unifor et elles sont envoyées par l'Employeur à l'adresse suivante :

Fonds de formation Unifor
205 Placer Court
North York (Ontario) M2H 3H9

Les chèques doivent être faits à l'ordre de CAISSE DE FORMATION DES DIRIGEANTS D'UNIFOR.

L'Employeur convient en outre qu'elle accorde aux employés choisis par le Syndicat pour suivre ces cours, un congé non payé pour les vingt (20) jours de cours, plus le temps du voyage si nécessaire, ce congé devant s'échelonner sur une période de douze (12) mois à compter du premier jour de congé. Les employés ayant obtenu ce congé continuent d'acquérir de l'ancienneté et des droits aux autres avantages pendant ce congé.

LETTRE D'ENTENTE N° 5

Changements technologiques

Dans la présente convention collective, le terme « changement technologique » comprend l'introduction d'équipement de technologie différente aussi bien que l'introduction de méthodes de travail affectant de façon substantielle les descriptions de postes.

L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que l'innovation technologique est essentielle pour assurer la compétitivité de l'entreprise et le maintien des emplois à long terme.

L'Employeur avise, par écrit, le Syndicat au moins six (6) semaines à l'avance lors de changements technologiques affectant ou pouvant affecter les méthodes de travail. Cet avis doit, de plus, comporter les renseignements suivants :

- a) la nature du changement;
- b) la date de mise en application prévue;
- c) le nombre approximatif d'employés pouvant être touchés par ces changements ainsi que leur poste;
- d) les qualifications requises suite à ces changements;
- e) les répercussions que les changements auront sur les conditions de travail et d'emploi des employés touchés;
- f) les façons dont les conditions de santé et de sécurité sont affectées;
- g) tous les autres renseignements pertinents et relatifs aux répercussions prévues sur les employés.

Lorsque l'Employeur a avisé le Syndicat de son intention d'introduire un changement technologique, les parties s'engagent à se rencontrer dans les quinze (15) jours suivants et à tenir des consultations constructives et sérieuses en vue d'arriver à une entente sur les solutions à apporter afin de minimiser les effets défavorables causés aux employés par de tels changements.

L'Employeur accepte que si l'introduction d'un changement a pour effet de rendre un employé incapable d'accomplir ses tâches, l'Employeur doit lui fournir une formation à l'intérieur de sa fonction pourvu que l'employé possède les connaissances et le potentiel nécessaires pour entreprendre cette formation.

Par ailleurs, si de tels changements entraînent une réduction de personnel ou créent de nouveaux postes, les dispositions de la convention collective relatives aux mises à pied et à l'octroi des postes vacants s'appliquent.

LETTRE D'ENTENTE N° 6

Francisation

L'Employeur reconnaît un comité de francisation au Centre de finition et un comité reconnu par l'Office de la langue française. Conformément au programme approuvé par l'Office de la langue française, l'Employeur traduit en français tous les documents de travail. Toute lettre ou tout avis s'adressant aux employés sont rédigés en français pour les employés dont c'est la langue maternelle. De plus, l'Employeur s'engage à promouvoir l'usage de la langue française notamment en s'assurant de dispenser des formations de langue française. Tout nouveau superviseur ou chef d'équipe doit pouvoir utiliser la langue française pour accéder à ses nouvelles fonctions.

Les parties conviennent de modifier le vocabulaire de la convention collective dans le but d'améliorer la qualité linguistique de cette dernière.

La substitution des nouveaux termes à ceux qui étaient utilisés auparavant ne peut avoir pour effet de changer le sens des clauses de la convention collective et de modifier les droits des parties.

LETTRE D'ENTENTE N° 7

Programme d'aide aux employés (PAE)

L'Employeur et le Syndicat expriment leur commune intention d'agir en collaboration pour aider les employés aux prises avec des problèmes susceptibles de les affecter dans leur vie personnelle ou professionnelle.

Dans cette optique, l'Employeur et le Syndicat s'engagent à :

- a) respecter le principe de confidentialité concernant toute information obtenue dans le cadre du PAE. En aucun cas, les informations obtenues dans le cadre du PAE ne sont pas versées au dossier de l'employé.
- b) la participation au PAE demeure libre et volontaire.
- c) l'employé en traitement thérapeutique actif est admissible aux prestations d'invalidité hebdomadaires, comme prévu dans le régime d'assurance collective.

Comité mixte

L'intervention en matière d'aide à l'employé est assurée par le PAE, le comité mixte et le(s) délégué(s) social. Le comité mixte est composé d'un (1) représentant de l'Employeur et d'un (1) représentant du Syndicat.

Le rôle de ce comité est :

- a) de voir à l'élaboration de programmes de sensibilisation;
- b) d'être à l'écoute des attentes des employés;
- c) de voir à la satisfaction des utilisateurs du programme;
- d) de faire la promotion du programme.

Le comité ne dispense pas de services d'aide directe.

Le délégué social a un rôle de support, d'écoute et d'accompagnement.

Aussi, l'Employeur considère l'abandon volontaire d'un traitement comme une dérogation sérieuse.

L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que rien dans la présente lettre d'entente ne doit être interprété comme constituant une renonciation à la responsabilité de l'Employeur de maintenir la discipline ou à son droit d'invoquer des mesures disciplinaires en cas de mauvaise conduite résultant de problèmes pour lesquels ils peuvent obtenir de l'aide du PAE. Le Syndicat peut exercer son droit de formuler des griefs dans de tels cas, conformément à la présente convention collective.

LETTRE D'ENTENTE N° 8

Comité syndical d'usine libéré à temps plein

L'Employeur et le Syndicat ont convenu que les membres du comité syndical d'usine, les trois (3) représentants à la prévention ainsi que le délégué social sont libérés à temps plein pour vaquer aux affaires syndicales. Par conséquent, afin de compenser les heures non rémunérées effectuées en dehors des heures normales de travail, les parties conviennent d'accorder une majoration de quinze pour cent (15 %) de leur salaire normal.

Cette prime cesse dès la première journée d'un changement du statut d'un de ces employés qui seraient appelés à retourner travailler sur son poste et qui ne seraient plus libérés à temps plein.

Les employés ont le choix de recevoir soit la majoration de quinze pour cent (15 %), soit de recevoir une majoration de douze et demi pour cent (12,5 %) et de mettre quarante-huit (48) heures dans leur banque de congés payés. Ce choix doit être effectué une (1) fois par année et est valide pour toute l'année de référence définie à l'article 14.22 b) de la convention collective.

La prise des heures en banque est assujettie aux dispositions des articles 14.22 b), c) et d).

LETTRE D'ENTENTE N° 9

Comité paritaire d'environnement

L'Employeur et le Syndicat conviennent de mettre en place un comité paritaire d'environnement qui tiendra des rencontres tous les trois (3) mois. Ces rencontres ont lieu pendant les heures normales de travail. Ce comité est composé de deux (2) représentants du Syndicat et de deux (2) représentants de l'Employeur.

LETTRE D'ENTENTE N° 10

Horaire – Jour précédant l'arrêt général des opérations

L'horaire habituel est réduit de deux (2) heures à la fin du quart pour la journée ouvrable précédant l'arrêt général des opérations en été et la journée ouvrable précédant la période de congé des Fêtes. Les périodes de repas ainsi que les périodes de repos sont établies en fonction des dispositions de la présente convention collective.

Pour les horaires définis à l'Article 14.06, l'horaire est le suivant :

Première équipe : 6 h 30 à 12 h 30

Deuxième équipe : 12 h 30 à 19 h 00
ou 12 h 30 à 16 h 30*

**Si la journée ouvrable précédant l'arrêt général des opérations en été ou la période de congé des Fêtes est un vendredi.*

Troisième équipe : 23 h 00 à 5 h 00

Cet horaire inclut une période de repos de dix (10) minutes et aucune période de repas. Les employés sont donc payés pour le temps travaillé.

LETTRE D'ENTENTE N° 11

Horaire de soir de 4 jours de 10 heures

Dans les départements où le troisième quart est inexistant et où les besoins opérationnels le permettent, un deuxième quart de travail de quatre (4) soirs de dix (10) heures peut être mis en place, après entente entre les parties. Les modalités d'un tel quart sont définies entre les parties et peuvent varier d'un département à un autre en fonction des besoins opérationnels.

LETTRE D'ENTENTE N° 12

Horaire d'été

Les employés embauchés avant le 1^{er} février 1989 ont la possibilité, s'ils le désirent, de travailler une semaine de quatre jours durant la période allant de la Saint-Jean-Baptiste à la fête du Travail. Les employés qui travaillent selon une semaine de quatre (4) jours de dix (10) heures par jour sont affectés soit à l'horaire du lundi au jeudi, soit à l'horaire du mardi au vendredi.

LETTRE D'ENTENTE N° 13

Les heures de travail des chefs d'équipe affectés au deuxième quart

Nonobstant les dispositions de l'article 14.06 de la convention collective et compte tenu des besoins opérationnels nécessitant que les chefs d'équipe affectés au deuxième quart de travail assurent la transition des activités avec le premier quart, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les chefs d'équipe affectés au deuxième quart peuvent, sur une base volontaire, commencer leur quart de travail de 30 à 60 minutes plus tôt que leur horaire habituel;
2. Les chefs d'équipe qui se portent volontaires pour débiter plus tôt doivent obligatoirement terminer leur quart de travail de manière à travailler le nombre d'heures d'une journée normale de travail selon leur horaire habituel;
3. Un chef d'équipe peut modifier sa disponibilité une fois par période de six (6) mois, soit pour se porter volontaire pour débiter plus tôt, soit pour se retirer comme volontaire, et ce, dans la mesure où il fournit à l'Employeur un préavis de cinq (5) jours. L'Employeur peut également mettre fin à un horaire spécial débutant plus tôt en donnant un préavis de cinq (5) jours;

4. Cet horaire ne s'applique pas aux chefs d'équipe des départements qui bénéficient d'un horaire de travail de 4 jours de 10 heures (4 x 10);

5. Comme prévu à la lettre d'entente sur la distribution des heures supplémentaires, les chefs d'équipe ne font pas partie d'une liste d'heures supplémentaires à part. Par conséquent, les heures supplémentaires leur sont offertes dans la mesure où cela est fait équitablement et conformément à l'ancienneté, par département et par quart de travail.

LETTRE D'ENTENTE N° 14

Conciliation travail-famille

Dans la société d'aujourd'hui, les parties reconnaissent les impacts que la vie familiale peut avoir sur les obligations professionnelles d'un employé et qu'il est de sa responsabilité de s'acquitter de ses obligations. Conséquemment à ce qui précède, si pour des raisons familiales seulement, l'employé ne peut s'acquitter de ses obligations professionnelles, l'Employeur s'engage à analyser la situation en consultant le Syndicat afin de permettre un horaire adapté à la situation de l'employé.

L'Employeur reconnaît dix (10) jours de congé sans solde pour des obligations familiales en vertu de la loi. Ceux-ci sont fractionnables en demi-journées. L'employé doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé. L'Employeur se réserve le droit de demander des justifications ou des preuves médicales.

LETTRE D'ENTENTE N° 15

Concierge

Considérant que :

1. Le poste de concierge est exclu de l'unité de négociation par attrition;
2. M. [REDACTED] occupe le poste de concierge;

Les parties conviennent de ce qui suit :

Le poste de concierge occupé par M. [REDACTED] au sein des postes auxiliaires n'est pas aboli.

LETTRE D'ENTENTE N° 16

Prime de rétention pour les employés absents du travail des suites d'une lésion professionnelle

Les parties conviennent de ce qui suit concernant l'application de l'article 12.04 de la convention collective :

1. L'Employeur s'engage à appliquer la présente entente rétroactivement au 1^{er} juillet 2005, pour les dossiers ayant plus d'une (1) semaine de perte de temps. Dans le cas des dossiers fermés, l'Employeur verse directement la prime de rétention aux employés à raison de 1,75 \$/heure. Dans le cas des dossiers encore ouverts, l'Employeur enverra un ADR amendé à la CSST pour inclure la prime de rétention réelle dans le calcul du revenu brut futur de l'employé. La rétroactivité est quant à elle versée directement à l'employé par l'Employeur à raison de 1,75 \$/heure;

2. L'Employeur s'engage également à appliquer la présente entente rétroactivement au 1^{er} juillet 2005 aux dossiers présentement en litige, dans l'éventualité où ils seraient reconnus comme lésion professionnelle par la Commission des lésions professionnelles (CLP).

LETTRE D'ENTENTE N° 17

Les primes au prorata

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. La prime de fin de semaine n'est dorénavant plus payée au prorata du nombre d'heures travaillées lors de la prise des heures supplémentaires en banque;
2. La prime de fin de semaine n'est dorénavant plus payée au prorata du nombre d'heures travaillées lors de la prise de crédits d'absence occasionnelle;
3. Toutefois, la prime de fin de semaine continue d'être payée au prorata du nombre d'heures travaillées lors de la prise de journées d'absence sans solde et ce, peu importe le motif de l'absence;
4. La prime de fin de semaine pour la semaine précédant l'arrêt général des opérations en été et en hiver est payée au prorata des heures réellement travaillées.

LETTRE D'ENTENTE N° 18

Prime de ratification

Un montant forfaitaire de huit cent cinquante dollars (850 \$) moins les déductions statutaires applicables, est versé aux employés qui étaient permanents au 5 décembre 2013 dans les deux (2) semaines suivant la ratification de la convention collective.

LETTRE D'ENTENTE N° 19

Innovation technologique, réorganisation du travail et amélioration continue

L'innovation technologique, la réorganisation du travail et l'amélioration continue des processus opérationnels de l'entreprise représentent la meilleure assurance tant pour l'avenir du Centre de Finition que pour celui du personnel. Ces initiatives ont pour objet l'accroissement de la productivité et de la flexibilité au sein de l'entreprise, nécessaire à l'amélioration de sa position concurrentielle et n'ont pas comme objectif la réduction de son personnel.

Au début de chaque trimestre ou au besoin, un (1) mois à l'avance, l'Employeur communique au président de la section locale et au comité syndical d'usine les informations nécessaires sur l'innovation technologique, la réorganisation du travail ou l'amélioration continue susceptible de toucher le personnel du Centre de Finition.

Dans ce contexte, l'Employeur entreprend la formation, le recyclage des employés affectés par des programmes d'innovation technologique, l'amélioration de la productivité ou la réorganisation du travail. L'Employeur, de plus, déploie ses meilleurs efforts afin de redéployer à l'intérieur de ses opérations, les employés qui n'ont pas été recyclés ou formés.

De façon plus précise, lorsque l'Employeur décide de mettre de l'avant et s'engage dans la réalisation d'un projet d'amélioration continue qui vise ses processus opérationnels et qui requiert un redéploiement parmi les

employés régis par la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Sans que cela limite les droits de l'Employeur, un comité mixte de mouvement de la main-d'œuvre est créé et a pour rôle les éléments suivants;
 - a. Identifier, dans un premier temps, si des employés visés par le projet pourraient être redéployés dans d'autres secteurs afin de pourvoir à des besoins de main-d'œuvre;
 - b. Analyser les compétences, aptitudes et habiletés des employés visés par le projet et identifier et recommander à la direction :
 - i. La formation raisonnable additionnelle requise par ces employés afin qu'ils acquièrent les qualifications et habiletés leur permettant d'exécuter le travail de façon compétente et efficace;
 - ii. Si nécessaire, la formation raisonnable additionnelle requise par ces employés, afin qu'ils acquièrent les qualifications et habiletés leur permettant d'être redéployés dans un autre secteur et d'occuper de façon compétente et efficace un poste vacant au sein de celui-ci;

- iii. L'encadrement dans lequel ces activités de formation pourraient se tenir;
 - iv. La mise en place d'autres mécanismes de réorganisation du travail.
2. Bien que ce ne soit pas l'objectif escompté, si malgré de tels redéploiements ou la mise en place de tels programmes de formation, il devait néanmoins résulter de ce projet un surplus de personnel (exemple : employés incapables de réussir une formation ou le recyclage dans des délais raisonnables), l'Employeur convient également de mettre en place un programme d'aide aux employés touchés, lequel peut comprendre, sous réserve des circonstances qui prévalent alors, avis de cessation d'emploi, programme de mutation à l'extérieur de l'usine et autres mesures similaires telles que par exemple; un programme de travail partagé, un programme de retraite anticipée sur une base volontaire.

LETTRE D'ENTENTE N° 20

Stagiaires

L'Employeur peut prendre des stagiaires pour une durée maximale de cinq (5) semaines, pourvu que cela n'ait pas pour effet d'entraîner de mises à pied ou d'empêcher le rappel d'employés sur la liste de rappel.

L'Employeur informe le Syndicat de tout stage avant qu'il ne débute.

Il peut y avoir des stages d'une durée supérieure à cinq (5) semaines après entente entre les parties.

LETTRE D'ENTENTE N° 21

Déplacements dans un poste auxiliaire pendant la durée de la convention collective 2010-2013

Les parties conviennent que l'employé ayant occupé un poste auxiliaire après avoir exercé ses droits d'ancienneté en vertu de l'Annexe B pendant la durée de la convention collective 2005-2007 n'est pas considéré comme ayant occupé le poste de façon permanente au sens de l'article 9.12 d) de la présente convention collective.

LETTRE D'ENTENTE N° 22

Procédure de distribution des heures supplémentaires

Aux fins de l'application de l'article 14.23, la présente a pour but de changer la procédure de distribution des heures supplémentaires.

Principes fondamentaux

- L'employé doit avoir les compétences pour faire les heures supplémentaires au moment demandé (exemple : licence, CNC, compétences spécifiques, etc.).
- Seuls les employés disponibles pour effectuer les heures supplémentaires se voient offrir les heures à effectuer.
- Les heures supplémentaires sont offertes par jour aux employés disponibles ayant le moins d'heures accumulées au moment de l'offre. En cas d'égalité d'heures accumulées, l'ancienneté primera.
- Les heures supplémentaires planifiées la fin de semaine ainsi que les jours fériés sont offertes par quart de travail au prorata du nombre d'employés.
- L'employé à qui les heures supplémentaires sont offertes a l'opportunité de refuser, et ce, au minimum deux (2) heures avant la fin de son quart de travail.
- La période de transition s'effectue comme suit :

Trois (3) mois suivant la signature de la convention collective, le comité des heures supplémentaires a pour mandat de redéfinir la mécanique et de former les délégués syndicaux et les gestionnaires.

Six (6) mois suivant la signature de la convention collective pour l'expérimenter dans un secteur pilote.

Neuf (9) mois suivant la signature de la convention collective pour faire l'implantation dans l'ensemble du Centre de finition.

Mécanique

- Un comité composé de représentants de l'Employeur et de représentants du Syndicat est formé. Ce comité se rencontre à la fin de chaque mois pour s'assurer que les principes fondamentaux ainsi que les règles de distribution entendues soient respectés.
- Une liste de distribution des heures supplémentaires par quart de travail, par métier et par département est maintenue à jour et affichée.
- Lorsqu'une iniquité est constatée par un employé, il se présente avec son délégué syndical pour en aviser son superviseur. S'il y a iniquité, le superviseur procède au paiement des heures à cinquante pour cent (50 %) du taux applicable. Le paiement est effectué au cours des deux (2) semaines suivant le signalement de l'iniquité. À défaut de se présenter à son superviseur dans un délai d'un (1) jour ouvrable, les parties s'entendent que

l'iniquité n'est pas reconnue. En cas d'absence autorisée, l'employé doit le signaler à son superviseur immédiatement à son retour.

Règles de compilation

- Le nombre d'heures offertes est comptabilisé au taux applicable.
- Les heures offertes qui sont ensuite annulées par le superviseur ne sont pas comptabilisées dans le tableau des heures supplémentaires.
- Même si l'employé se désiste à l'intérieur du délai prévu par la procédure, les heures offertes sont comptabilisées.
- Les compteurs sont remis à zéro une fois par année, le dernier samedi de novembre, sauf si le 1^{er} décembre est un samedi, auquel cas le compteur débutera le 1^{er} décembre.

LETTRE D'ENTENTE N° 23

Les heures supplémentaires pour les assignations temporaires

Nonobstant les dispositions de la présente convention collective, les parties s'entendent que les employés en assignation temporaire suite à un accident ou une maladie ne relevant pas de la loi des accidents du travail n'ont pas droit aux heures supplémentaires à moins de fournir un certificat médical attestant du contraire.

LETTRE D'ENTENTE N° 24

Réaménagement ou fermeture de département

Les parties conviennent qu'en cas de réaménagement ou de fermeture de département n'entraînant pas de mises à pied, les affectations disponibles sont d'abord offertes par poste et par ancienneté parmi les employés des départements affectés. S'il n'y a pas assez de volontaires, les employés possédant le moins d'ancienneté du département affecté sont déplacés.

Afin de minimiser les impacts sur les opérations lors d'un réaménagement ou de la fermeture d'un département, les parties s'entendent que les mouvements de main-d'œuvre s'effectuent sur une période maximale de trois (3) mois.

LETTRE D'ENTENTE N° 25

Affectations à l'extérieur de l'usine

Pour toutes les affectations à l'extérieur de l'usine, il n'y a pas de perte d'ancienneté, pourvu qu'il y ait entente entre les deux (2) parties. Une telle entente est en vigueur pour la durée de la convention collective.

À cet effet, les parties conviennent de maintenir la pratique actuelle d'envoyer des employés compris dans l'unité de négociation en affectation chez des clients et des fournisseurs avec lesquels cette pratique est déjà établie. De plus, les employés ne sont pas tenus d'accepter une telle affectation.

Un client est défini comme celui qui achète l'avion ou son représentant.

Cette pratique ne peut être étendue à de nouveaux fournisseurs à moins d'entente préalable avec le Syndicat.

Les fournisseurs avec lesquels la pratique est déjà établie sont les suivants :

- | | |
|----------------|-------------|
| — AMP | — Innotech |
| — A&C | — M-Jet |
| — BE Aerospace | — Midcoast |
| — C&D | — Nordam |
| — Exceltech | — Rockwell |
| — Fabricaire | — Savannagh |

LETTRE D'ENTENTE N° 26

Dispositions particulières concernant les employés affectés à l'entretien des bâtiments (manœuvres, mécaniciens d'entretien et électriciens licenciés)

Considérant la nature particulière de leurs tâches, l'Employeur et le Syndicat reconnaissent que les employés affectés à l'entretien des bâtiments doivent être disponibles lors de situations d'urgence.

À cet effet, malgré les dispositions de l'article 14.23 de la convention collective, si l'Employeur ne peut réunir le nombre voulu d'employés d'un poste donné lors d'une situation d'urgence, l'employé possédant le moins d'ancienneté dans le poste et capable d'effectuer le travail est tenu de se présenter au travail.

En ce qui a trait à l'application de l'article 23.03 de la convention collective, l'Employeur effectue une rotation parmi les employés volontaires pour être de réserve. Toutefois, l'employé possédant le moins d'ancienneté dans un poste donné et capable d'effectuer le travail est tenu d'être de réserve si aucun employé ne se porte volontaire pour ce faire.

LETTRE D'ENTENTE N° 27

Reconnaissance, réciprocité et flexibilité de mutations internes

L'Employeur et le Syndicat conviennent que les employés de Bombardier inc. – Centre de finition Global (CFG), ont la responsabilité parmi l'ensemble des établissements de l'Employeur dans la grande région métropolitaine de Montréal, de l'installation des intérieurs des appareils Global 5000 et Global XRS (ou toute autre nouvelle appellation de même catégorie ou supérieure d'avions d'affaires), ainsi que la fabrication qui leur est propre (rembourreurs, ébénistes, finisseurs-ébénisterie et peintres d'avions), et le soutien qui leur est associé.

Le Syndicat convient, quant à lui, que les employés occupant tous les codes d'emploi de la convention collective actuelle qu'il a conclue avec l'Employeur peuvent être sélectionnés et transférés provisoirement, sur une base volontaire, dans les autres établissements de Bombardier inc. dans la grande région métropolitaine de Montréal;

Ces mutations se font alors sans perte de droits et privilèges, notamment celui de retourner dans leur poste en fonction de leur ancienneté, si celui-ci existe toujours;

La présente lettre d'entente n'affecte pas les pratiques et usages en cours, ainsi que les dispositions de la convention collective en vigueur.

LETTRE D'ENTENTE N° 28

Maintenance

Les parties reconnaissent que les métiers liés à la maintenance ne sont pas directement liés à la fabrication des avions, néanmoins ces métiers sont tout de même nécessaires pour le bon fonctionnement des usines. Par conséquent, la compagnie confirme que la sous-traitance interne n'a pas pour effet de causer de mise à pied ou d'empêcher un rappel d'un employé œuvrant dans un métier lié à la maintenance.

Les parties s'entendent que les employés de la maintenance ont pour rôle l'entretien des équipements et des bâtiments.