

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

DEMERS, MANUFACTURIER D'AMBULANCES INC.

Ci-après appelé « l'Employeur »



ET

UNIFOR

Ci-après appelé « le Syndicat »



14 janvier 2024 au 13 janvier 2027

Table des matières

PRÉAMBULE	6
ARTICLE 1 – DÉCLARATION DES PARTIES	6
1.01- But.....	6
1.02- Application	6
1.03- Discrimination et harcèlement	6
1.04- Langue de travail	7
ARTICLE 2 – DÉFINITIONS	7
2.01- Salarié	8
2.02- Salarié régulier	8
2.03- Salarié en période d'essai (probation)	8
2.04- Structure organisationnelle	8
2.05- Établissement	8
2.06- Promotion.....	9
2.07- Mouvement de personnel	9
2.08- Jour	9
2.09- Jours ouvrables.....	9
2.10- Conjoint.....	9
2.11- Coordonnateur d'équipe	9
2.12- Infirmier	10
2.13- Agent de liaison	10
2.14- Fonction	10
2.15- Emploi	10
2.16- Représentant syndical	10
ARTICLE 3 – DROIT DES PARTIES.....	10
3.01- Reconnaissance syndicale	11
3.02- Droits de l'Employeur.....	11
ARTICLE 4 – RÉGIME SYNDICAL.....	12
4.01- Maintien de l'affiliation.....	12
4.02- Adhésion	12
4.03- Cotisations syndicales	12
ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES	13
5.01- Représentation syndicale	13
5.02- Permis d'absence pour activités syndicales	15
5.03- Négociation	15
5.04- Tableau d'affichage.....	15
5.05- Local syndical	15
5.06- Clause CEP Unifor.....	15
5.07- Représentant santé et sécurité en réparation	15
5.08- Intervenante auprès des femmes	15

5.09- Délégué social	15
ARTICLE 6 – ANCIENNETÉ.....	19
6.01- Définition et application.....	19
6.02- Perte de l'ancienneté et de l'emploi.....	21
ARTICLE 7 – MOUVEMENTS DE PERSONNEL.....	21
7.01- Maintien du processus d'affichage permanent.....	22
7.02 Processus d'affichage et d'application sur un poste vacant.....	22
7.03 Nomination.....	23
7.04 Limites d'application	24
7.05- Période de formation et de familiarisation	24
7.06- Mises à pied / Abolition de poste	25
7.07- Mobilité courte durée sans affichage.....	26
7.08 Préavis de mises à pied et rappels au travail	27
7.09- Changements technologiques	29
7.10- Détermination des compétences clé pour un poste	29
7.11- Mutation hors de l'unité de négociation	30
ARTICLE 8 – MESURES DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES	30
8.01- Principe et procédure.....	30
8.02- Droit d'accompagnement.....	31
8.03- Congédiement.....	31
8.04- Dossier du salarié	31
8.05- Droit de grief	31
8.06- Mesures disciplinaires	31
8.07- Caméra de surveillance	32
ARTICLE 9 – PROCÉDURE DE GRIEFS	32
9.01- Principe et procédure.....	32
9.02- Première étape : Mécontentement	32
9.03- Deuxième étape : Grief.....	32
9.04- Grief collectif	32
9.05- Délais	33
9.06- Grief de l'Employeur	33
9.07- Entente.....	33
9.08- Grief pour mesure disciplinaire	33
ARTICLE 10 – ARBITRAGE	32
10.01- Avis d'arbitrage	34
10.02- Sentence finale liant les parties	34
10.03- Frais et honoraires	34
10.04 – Nomination d'arbitre	34
ARTICLE 11 – HEURES DE TRAVAIL.....	35
11.01- Horaires de travail.....	35
11.02- Horaire modifié.....	35
11.03- Poinçon	36

11.04- Périodes de repas et pauses	36
11.05- Horaires d'été.....	36
ARTICLE 12 – TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	38
12.01- Définition	38
12.02- Application	38
12.03- Attribution du temps supplémentaire	39
12.04- Droit de refus	41
12.05- Banque de temps supplémentaire	41
ARTICLE 13 – ADMINISTRATION DES SALAIRES.....	43
13.01- Versement de la paie	43
13.02- Relevé de paie	43
13.03- Erreur sur la paie (en moins)	43
13.04- Erreur sur la paie (en surplus)	44
13.05 – Paie à la cessation d'emploi	44
13.06- Structure salariale	44
13.07- Changement de classification	44
ARTICLE 14 – PRIMES	45
14.01- Prime de coordonnateur d'équipe.....	45
14.02- Prime de quart	45
14.03- Prime d'infirmier	45
14.04- Prime de formation.....	46
14.05- Prime de présence.....	46
14.06- Allocation pour repas et prime d'hébergement.....	47
14.07- Prime de déplacement.....	47
14.08- Prime d'agent de liaison	47
14.09- Prime de loyauté.....	47
ARTICLE 15 – VACANCES ANNUELLES.....	48
15.01- Période de référence	48
15.02- Calcul des vacances.....	48
15.03- Calendrier des vacances	49
15.04- Prise des vacances.....	49
15.05- Paie de vacances.....	50
15.06- Férié lors de vacances.....	50
ARTICLE 16 – JOURS FÉRIÉS.....	51
16.01- Jours fériés	51
16.02- Admissibilité	52
16.03- Congé compensatoire.....	52
ARTICLE 17 – CONGÉS SOCIAUX.....	52
17.01- Congés sociaux	52
17.02- Deuil.....	52
17.03- Congés personnels.....	54
17.04- Congé pour raisons familiales ou parentales	55

17.05- Congés parentaux.....	55
17.06- Absence comme juré.....	57
17.07- Permis d'absence.....	58
17.08- Certificat médical.....	59
ARTICLE 18 – SÉCURITÉ SOCIALE.....	59
18.01- Régime d'assurance collective.....	59
ARTICLE 19 – RÉGIME DE RETRAITE.....	60
19.01- Allocation de retraite.....	60
19.02- Régime de retraite.....	60
ARTICLE 20 – SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	61
20.01- Coopération.....	61
20.02- Principe.....	61
20.03- Lésion professionnelle.....	62
20.04- Comité Santé – Sécurité.....	62
20.05- Trousse de premiers soins.....	63
20.06- Équipement individuel de protection.....	63
20.07- Vêtements de travail.....	64
ARTICLE 21 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT.....	66
21.01- Politique et procédures.....	66
21.02- Développement des compétences clés.....	67
ARTICLE 22 – FERMETURE DE L'USINE OU TRANSFERT DES OPÉRATIONS.....	67
ARTICLE 23 – DIVERS.....	68
23.01- Outils.....	68
23.02- Descriptions de tâches.....	68
ARTICLE 24 – DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	69
24.01- Durée et renouvellement.....	69
24.02- Application.....	69
24.03- Grève ou contre-grève.....	69
24.04- Annexes et lettres d'entente.....	69
SIGNATURE DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	70
ANNEXE A- Échelle des salaires.....	71
ANNEXE B- (Rôle des coordonnateurs d'équipe, infirmiers et agents de liaison).....	80
ANNEXE C- Retraite progressive.....	83
ANNEXE D- Rôles en Santé-Sécurité.....	84
ANNEXE E- Transport.....	86
LETTRE D'ENTENTE N° 1 – RRFS-FTQ.....	88
LETTRE D'ENTENTE N° 2 - Salariés hors échelle.....	91
LETTRE D'ENTENTE N° 3 – Réembauche d'un salarié.....	92
LETTRE D'ENTENTE N° 4 – Travailleurs étrangers.....	94
LETTRE D'ENTENTE N° 5 – Sous-traitance - Chauffeurs.....	96

PRÉAMBULE

Les relations entre l'Employeur, ses salariés et le Syndicat, doivent nécessairement se baser sur un climat de confiance et de respect mutuel, et être supportées par des communications favorisant les intérêts réciproques de l'Employeur et des salariés. Ces relations doivent pourvoir au bon fonctionnement et à l'efficacité de l'entreprise et d'assurer, la sécurité, la santé et l'intégrité physique des salariés, tel que prévues aux présentes et ce, dans le respect des lois en vigueur.

Reconnaissant que la prospérité soit dans l'intérêt de tous les salariés, les parties s'entendent pour mettre tous les efforts pour la recherche de solutions qui favoriseront la flexibilité opérationnelle, la mise en marché de produits de première qualité et l'offre d'un service exceptionnel, afin de satisfaire la clientèle, le tout dans le respect des intérêts des salariés prévus par la présente convention collective ainsi que par les lois applicables.

ARTICLE 1 – DÉCLARATION DES PARTIES

1.01 – But

Le but de cette convention est de maintenir des relations harmonieuses entre l'Employeur et les salariés représentés par le Syndicat, d'énoncer clairement les conditions d'emploi concernant la rémunération, la durée de travail, les avantages sociaux et les conditions de travail générales des salariés assujettis à la présente convention, d'établir un mécanisme favorisant le règlement des griefs pouvant survenir entre les parties

1.02 – Application

Aucune clause de cette convention ne doit être inférieure à ce que stipule toute loi ou partie de loi applicable à un salarié.

Si une disposition de cette convention devenait illégale, seule ladite disposition serait nulle.

Si des dispositions obligatoires et d'ordre public de la Loi sur les normes du travail (LNT) ou de la Loi sur la santé et la sécurité au travail du Québec (LSST) ou de toute autre loi obligatoire et d'ordre public accordent des avantages supérieurs à cette convention, cette dernière est, de ce fait, amendée pour faire place à telles dispositions dès leur entrée en vigueur avec un délai de soixante (60) jours, si la loi le permet, sauf dans les cas où il est permis d'y déroger en vertu de la présente convention collective.

1.03 – Discrimination et harcèlement

Tout salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique. L'Employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser. De plus, lorsqu'une telle situation survient, l'Employeur et le Syndicat conviennent de traiter ce problème avec diligence et discrétion.

On entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, lesquels portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par des paroles, des actes ou des gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié.

L'Employeur et le Syndicat conviennent de ne pas menacer ou intimider un salarié, ni de se livrer à des actes de discrimination, d'exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Le Syndicat s'engage à collaborer avec l'Employeur afin d'éliminer et/ou corriger tout harcèlement et/ou situation conflictuelle entre salariés.

1.04 – Langue de travail

L'Employeur et le Syndicat reconnaissent le français comme langue officielle de travail des salariés régis par cette convention, conformément aux dispositions de la Charte de la langue française.

Les parties reconnaissent mutuellement la nécessité d'améliorer la qualité de l'expression française et à ces fins **trois (3)** membres identifiés par le Syndicat seront mandatés pour représenter les salariés de l'unité de négociation au sein du comité de francisation.

Le comité siège aussi souvent que nécessaire à la demande de l'une ou l'autre des parties, mais au moins **deux (2)** fois par année, afin de favoriser l'utilisation de la langue française au travail.

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

À moins que le contexte de l'article ne s'y oppose, les parties conviennent qu'aux fins d'application des dispositions de la présente convention, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte et d'en faciliter la lecture, il comprend le genre féminin et tout autre genre, il n'y a aucune intention discriminatoire. De plus le singulier comprend le pluriel et le pluriel comprend le singulier.

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

2.01 – Salarié

Le mot salarié, chaque fois qu'il est mentionné dans cette convention, signifie tous les salariés et salariées de l'Employeur qui sont couverts par la présente convention collective et visés par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations du travail du Québec.

2.02 – Salarié régulier

Le terme salarié régulier désigne une personne qui a terminé sa période d'essai (probation).

2.03 – Salarié en période d'essai (probation)

Le terme salarié en période d'essai (probation) désigne tout nouveau salarié embauché qui n'a pas complété cinq cent soixante (560) heures régulières travaillées.

2.04 – Structure organisationnelle

- A) Département : représente un groupe de différentes fonctions, ayant un rôle spécifique dans l'entreprise. Ils sont actuellement définis comme suit :
- Production
 - Service
 - Recherche et Développement
 - Magasin
 - Entretien et maintenance
 - Assurance qualité
 - Stratégie et innovation
 - **Transport**
- B) Cellules : Représente un regroupement de phases et/ou sous-phases et/ou département, généralement sous la supervision de la même personne.
- C) Phase ou Sous-phase : Représente un lieu de travail défini regroupant des postes dans l'entreprise.
- D) Poste : Représente un ensemble de tâches déterminées et attribuées à un salarié de la phase, sous-phase ou du département.

2.05 – Établissement

Tous les établissements exploités par l'Employeur où des salariés exécutent des tâches visées par le certificat d'accréditation émis par le tribunal administratif du travail.

2.06 – Promotion

Désigne la mutation d'un salarié d'une fonction à une autre, comportant de meilleurs avantages (responsabilités, salaire, conditions de travail etc.) au sein du même établissement ou de la même entreprise.

2.07 – Mouvement de personnel

- A) Déplacement : Désigne le mouvement d'un salarié détenant un poste, d'une fonction à une autre, d'une phase/ sous-phase à une autre ou d'un département à un autre, imposé par l'Employeur.
- B) Affectation : Désigne le mouvement d'un salarié qui ne détient pas encore un poste, d'une fonction à une autre, d'une phase/ sous-phase à une autre ou d'un département à un autre, imposé par l'Employeur.
- C) Mutation : Désigne le mouvement d'un salarié d'une fonction à une autre, d'une phase/ sous-phase à une autre ou d'un département à un autre, suite à la décision du salarié.
- D) Supplantation : Désigne le mouvement d'un salarié d'une fonction à une autre, d'une phase/ sous-phase à une autre ou d'un département à un autre, en évinçant un autre salarié afin d'occuper sa position.

2.08 – Jour

À moins de stipulation contraire, le mot "jour" dans la présente convention signifie jour civil.

2.09 – Jours ouvrables

Signifient les jours que l'Employeur est normalement en opération.

2.10 – Conjoint

Désigne les personnes suivantes :

- Qui sont liées par le mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un an.

2.11 – Coordonnateur d'équipe

Salarié nommé par l'Employeur qui, sous réserve d'avoir accepté le rôle de coordonnateur d'équipe, a la responsabilité, pour la cellule à laquelle il est attribué, d'aider et supporter les salariés, d'organiser et coordonner le travail. Voir en annexe B, description de tâche détaillée.

2.12 – Infirmier

Salarié qui n'est pas détenteur d'un poste fixe au sein de sa fonction et qui est appelé à travailler sur n'importe quel poste qui le requiert. Il remplace, au besoin, d'autres salariés. Voir en annexe « B », description de tâche détaillée.

2.13 – Agent de liaison

Salarié qui est appelé à assister les salariés lorsqu'ils ont besoin d'aide, collaborer à la résolution des problèmes en travaillant avec les divers services ou départements pour trouver des solutions et répondre aux demandes d'informations des divers services ou départements connexes. Voir en annexe « B », description de tâches détaillée.

2.14 – Fonction

Désigne le titre de la fonction occupée par un salarié et qui est identifiée à l'annexe « A ».

2.15 – Emploi

Désigne le lien entre un salarié et l'Employeur relativement à une prestation de travail en contrepartie d'un salaire.

2.16 – Représentant syndical

Tout délégué, dirigeant ou membre du bureau syndical désigné par le Syndicat pour agir en son nom.

ARTICLE 3 – DROIT DES PARTIES

3.01 – Reconnaissance syndicale

- A) L'Employeur reconnaît le Syndicat comme seul agent négociateur pour et au nom de tout salarié visé par le certificat d'accréditation émis par le tribunal administratif du travail.
- B) Toute personne à l'emploi de l'Employeur et non couverte par l'unité d'accréditation n'exécute aucun travail effectué par les salariés sauf :
- Pour une semaine ou moins, si aucun salarié en mise à pied;
 - En cas d'urgence, si aucun salarié qualifié n'est disponible pour faire le travail;
 - Pour assurer la formation de nouveaux salariés ou en période d'essai dans une nouvelle tâche lorsque aucun salarié n'est disponible pour le faire;
 - Pour un surcroît de travail temporaire, si aucun salarié capable d'effectuer le travail immédiatement n'est disponible;

Le tout après avoir informé le Syndicat

L'Employeur et le Syndicat s'entendent pour que les employés suivants soient autorisés à effectuer du travail de l'unité d'accréditation sur certaines tâches relevant de leur champ d'expertise, selon la pratique passée, de façon ponctuelle pour pallier à des situations exceptionnelles en autant que cela ne crée pas de mise à pied ou n'empêche pas des rappels au travail:

Richard Carrey

Francis Carrey

Robin Demers

Il est entendu entre les parties, que les personnes qui remplaceront les employés ci-haut mentionnés, lors d'un éventuel départ, ne seront pas autorisés à effectuer du travail de l'unité d'accréditation.

- C) L'Employeur peut, pour des raisons de coût, utiliser la sous-traitance. L'Employeur informe préalablement le Syndicat du nom du sous-traitant et du genre de travail octroyé, à moins qu'une situation exceptionnelle ou de dernière minute ne l'en empêche.

Si on envisage une possibilité de causer des mises à pied ou de retarder le retour au travail des salariés, les parties se rencontreront avant pour tenter de trouver une solution, soit pour diminuer les coûts et/ou pour éviter les mises à pied et/ou pour favoriser le retour au travail.

Dans le cas où la sous-traitance entraîne l'abolition d'un poste et la perte d'emploi pour un ou des salariés, les règles de suppléance et les indemnités prévues à l'article 22 s'appliqueront.

- D) Tout personnel d'une agence, contractuel ou sous-traitants ne peut exécuter, dans les établissements couverts par cette convention, du travail normalement effectué par les salariés de l'unité d'accréditation sauf :

- Pour une semaine ou moins, si aucun salarié n'est disponible et en mesure de faire le travail immédiatement et à condition qu'aucun salarié capable d'effectuer le travail immédiatement ne soit en mise à pied. Le Syndicat en sera informé préalablement;

Où

- À moins d'une entente écrite au préalable entre les parties stipulant, entre autres, la date de début et de fin anticipée du mandat et le fait que les cotisations syndicales doivent être payées.

3.02 – Droits de l'Employeur

L'Employeur a le droit et le pouvoir exclusif d'administrer son entreprise à tout point de vue, conformément à ses engagements et à ses responsabilités envers ses clients, de gérer ses affaires efficacement et de diriger les effectifs, et sans restreindre le caractère général de ce qui précède, il a le droit et le pouvoir exclusif d'engager, de promouvoir, de déplacer, de rétrograder, de suspendre, de licencier ou de congédier des salariés ou d'appliquer d'autres mesures disciplinaires à leur endroit. L'Employeur convient toutefois que l'exercice de ces droits et pouvoirs ne contreviendra pas aux dispositions de la présente convention collective ou d'une loi applicable en droit du travail.

Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, les dispositions de cette clause ne sont pas réputées exclure d'autres droits et pouvoirs qui n'y seraient pas mentionnées de façon expresse. Il est entendu que l'Employeur conserve tous les droits et les pouvoirs qui ne sont pas autrement restreints explicitement par la présente convention.

ARTICLE 4 – RÉGIME SYNDICAL

4.01 – Maintien de l'affiliation

Tous les salariés assujettis à la présente convention collective doivent, comme condition de maintien de leur emploi, devenir membre en règle du Syndicat et le demeurer.

4.02 – Adhésion

Lors de l'embauche de nouveaux salariés, l'Employeur accorde une période de quinze (15) minutes aux représentants du Syndicat identifiés, pour rencontrer les salariés afin de faire signer les cartes d'adhésion et leur remettre une copie de la convention. Cette rencontre est planifiée par l'Employeur dans le cadre des activités d'intégration des salariés.

Au plus tard trente (30) jours après la période de probation, une autre période de trente (30) minutes est accordée aux représentants du Syndicat identifiés pour rencontrer les salariés. Le moment de la rencontre doit être entendu préalablement avec l'Employeur.

4.03 – Cotisations syndicales

A) L'Employeur s'engage à déduire chaque semaine de la paie de chaque salarié régi par cette convention une somme équivalente à la cotisation syndicale établie par le Syndicat et dans les cas des nouveaux salariés, un droit d'entrée établi aussi par le Syndicat, et à remettre le total de ces déductions par chèque, avant le quinzième (15^{ème}) jour du mois suivant le mois pour lequel les cotisations ont été déduites, à la Section locale:

L'Employeur fournira mensuellement avec les déductions syndicales au Syndicat une liste comprenant les points suivants:

- Le nom et prénom du salarié

- La fonction du salarié
 - L'adresse complète du salarié
 - Le numéro de téléphone du salarié
 - Le statut du salarié
 - Le taux horaire **du salarié**
 - Le total des gains sur lequel les cotisations syndicales ont été calculées
 - La somme mensuelle des cotisations syndicales déduites du salarié
 - Le mois pour lequel les cotisations ont été prélevées
 - Si aucun prélèvement n'est effectué pour un salarié, les raisons le justifiant
 - Les noms de tous les salariés actifs et inactifs
 - La personne ressource de l'Employeur et ses coordonnées
- B) De plus, lors des cas où le salarié quitte l'unité de négociation et/ou l'Employeur, ce dernier prélève sur la dernière paie du salarié concerné ou sur sa paie de vacances un montant égal à la totalité de la (des) cotisation(s) syndicale(s) due(s). L'Employeur avise aussitôt que possible le Syndicat du départ de tout salarié de l'unité de négociation.
- C) Le montant des retenues syndicales doit apparaître sur les formules T-4 et Relevé 1, le tout conformément aux différents règlements des ministères impliqués.
- D) L'Employeur n'encourt aucune responsabilité vis-à-vis les salariés quant à la retenue des cotisations syndicales et du droit d'entrée, sauf l'obligation de faire les retenues selon les directives du Syndicat et de lui verser les montants ainsi perçus.

ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES

5.01 – Représentation syndicale

- A) La représentation syndicale s'établit à un délégué par tranche de 60 **salariés** selon le barème suivant :

1 à 60 salariés :	1 délégué
61 à 120 salariés :	2 délégués
121 à 180 salariés :	3 délégués et ainsi de suite

Le barème est évalué deux fois par année soit le 1er avril et le 1er octobre de chaque année.

- B) La répartition des représentants syndicaux à l'établissement du 28 rue Richelieu est établit comme suit :

Quart de jour :

- Minimum de 3 délégués (comité exécutif, incluant le président) ensuite selon le barème en 5.01 a) ;
- 1 président santé et sécurité à la prévention et réparation ;
- 1 représentant santé et sécurité à la réparation ;
- 1 représentant santé et sécurité à la prévention.

Autre quarts (peu importe l'établissement) **dès qu'il y a vingt (20) salariés ensuite selon le barème en 5.01 a):**

- 1 délégué (exécutif);
- 1 représentant santé et sécurité à la prévention et réparation.

Autres établissements **dès qu'il y a vingt (20) salariés ensuite selon le barème en 5.01 a):**

- 1 délégué (exécutif);
- 1 représentant en santé et sécurité à la prévention et réparation.

Après entente entre les parties, les représentants syndicaux peuvent être appelés à se déplacer sur un autre quart ou un autre établissement pour exécuter leurs fonctions syndicales.

- C) Un salarié qui a ou qui croit avoir un grief, peut s'entretenir avec son représentant syndical et/ou avec un représentant de l'Employeur durant ses heures de travail normales sans que le temps ainsi utilisé soit déduit des heures de travail effectuées pour l'Employeur et sans qu'il y ait perte de salaire, pourvu que le salarié en cause s'entende au préalable avec son supérieur immédiat, compte tenu des exigences des opérations, sur la durée de toute absence pour les fins précitées.
- D) Un représentant syndical peut discuter d'un grief avec un plaignant et/ou avec l'Employeur ou de faire enquête, ou assister à des réunions avec des représentants de l'Employeur au nom du Syndicat, durant ses heures de travail normales sans que le temps ainsi utilisé soit déduit des heures de travail effectuées pour l'Employeur et sans qu'il y ait perte de salaire, pourvu que le représentant syndical en cause s'entende au préalable avec son supérieur immédiat, compte tenu des exigences des opérations, sur la durée de toute absence pour les fins précitées.
- E) Un conseiller technique peut accompagner un représentant syndical dans ses responsabilités en tout temps en autant qu'il en avise le service des ressources humaines au préalable.

- F) Le Syndicat informe par écrit l'Employeur du nom des salariés qui agissent à titre de délégué représentant syndical dès leur entrée en fonction.
- G) Le président du comité exécutif, est attiré au quart de jour selon les modalités suivantes:

En premier lieu :

Si c'est possible de le faire sans créer de poste additionnel, et si les tâches peuvent être effectuées de jour sans nuire aux opérations, le poste du président est transféré de jour.

En deuxième lieu, si le président l'accepte :

Il est affecté à un poste vacant selon son choix, en maintenant son salaire, à condition d'avoir les compétences clés pour le poste.

En troisième lieu :

Il supplante le salarié ayant le moins d'ancienneté de sa fonction sur le quart de jour.

Lorsque son mandat se termine, il réintègre le poste qu'il occupait au moment de devenir président du Syndicat.

5.02 – Permis d'absence pour activités syndicales

Un salarié désigné par le Syndicat obtient un permis d'absence sans salaire pour assister à des activités syndicales de brève durée.

- A) L'Employeur accorde **simultanément** un permis d'absence à un maximum de salariés par établissement selon le barème suivant :

1 à 60 salariés : 1 salarié

61 à 120 salariés : 2 salariés

121 à 180 salariés : 3 salariés et ainsi de suite

Si les opérations le permettent, l'Employeur accordera le permis d'absence à plus de salariés à la fois selon la demande du Syndicat.

Le total de ces permis d'absence ne doit pas dépasser **cent soixante-dix (170) jours** par année civile.

Lorsque ces permis d'absence sont écoulés et que les besoins le justifient, le Syndicat présente une demande d'ajout pour du temps de libération additionnel. Ces demandes sont acceptées si les opérations le permettent.

- B) Trois (3) jours additionnels sont accordés pour assurer la formation initiale de chacun des représentants syndicaux, si ceux-ci sont remplacés en cours d'année.
- C) Pour toutes les libérations syndicales, le Syndicat doit, en autant que possible, communiquer à l'Employeur, par écrit, au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance, afin que le superviseur puisse organiser les opérations.

Sur réception de la communication écrite du Syndicat et pour des raisons exceptionnelles, l'Employeur pourrait demander le report de cette absence, cette absence n'est pas refusée ou déplacée de façon abusive.

Si toutefois il s'agit d'absence pour laquelle le report est impossible, tel que congrès, colloques, plénières etc. le Syndicat s'engage à en faire la demande de libération 10 jours ouvrables avant l'absence. Cette demande est alors acceptée.

- D) Le temps de libération requis pour la préparation d'auditions à la CNESST et pour les arbitrages de griefs, peut être traité par exception et entraîner un nombre plus élevé de jours de libération. Le Syndicat s'engage à n'utiliser pour ces dossiers, que le temps réellement nécessaire.
- E) Durant les absences prévues en a), b), d), g) et k) le salarié maintient et bénéficie de tous les droits et privilèges de la convention ainsi que son salaire comme s'il était au travail. Cependant, le Syndicat doit rembourser à l'Employeur les montants ainsi encourus pour le maintien du salaire **incluant un montant de vingt-cinq pourcent (25%) du salaire pour toutes les charges sociales.**
- F) Lorsque le salarié revient au travail, il réintègre son poste comme s'il ne s'était jamais absenté.
- G) En plus des libérations énoncées aux paragraphes précédents, les membres de l'exécutif syndical sont libérés soixante (60) minutes en même temps et ce, exclusivement pour la préparation des assemblées générales du Syndicat. Ce temps de libération doit être coordonné avec l'Employeur afin de ne pas nuire aux opérations.

L'Employeur ne cédulera aucun travail en surtemps la journée ou une assemblée générale est prévue, à condition d'en être avisé un minimum de 7 jours à l'avance.

- H) Chacun des membres du comité exécutif, à l'exception du président, dispose de deux (2) heures par semaine sans perte de salaire pour se rencontrer et traiter des affaires internes syndicales. Ces heures sont utilisées au besoin et sont planifiées à l'avance entre le Syndicat et l'Employeur. Ces absences ne sont pas incluses dans le paragraphe a).
- I) Le président du comité exécutif, dispose de huit (8) heures par semaine sans perte de salaire pour traiter des affaires internes syndicales. Ces heures sont utilisées au besoin et sont planifiées à l'avance entre le Syndicat et l'Employeur. Ces absences ne sont pas incluses dans le paragraphe a).

- J) **En plus des heures prévues aux paragraphes H) et I) précédents, le comité syndical dispose de six (6) heures par semaines sans perte de salaire pour se rencontrer et traiter des affaires internes syndicales, ces heures sont réparties parmi le comité syndical selon les besoins du Syndicat. Les heures non-utilisées sont cumulables et peuvent être reportées d'une semaine à l'autre. Ces heures de libérations doivent être planifiées à l'avance entre le Syndicat et l'Employeur.**
- K) Un congé sans solde d'une durée maximale de trois (3) ans renouvelable pourra être accordé à un salarié pour vaquer à des obligations syndicales en dehors de l'unité d'accréditation. Un seul salarié à la fois peut bénéficier de ce congé sans solde. Advenant que le salarié doit revenir à son poste de travail avant la fin du trois (3) ans, il en informe l'Employeur deux (2) semaines à l'avance.

5.03 – Négociation

Le comité de négociation du Syndicat est formé de conseillers techniques et de quatre (4) représentants du Syndicat qui sont des élus au sein du bureau syndical.

Le salarié membre du comité de négociation ne subit aucune perte de droits et/ou de privilèges et/ou de salaire pour le temps accordé aux assemblées de négociation et/ou conciliation durant les heures normales de travail.

L'Employeur défraie :

- A) Cent pour cent (100%) des coûts de location de salles pour fin de négociation de la convention.
- B) Les coûts d'imprimerie et de mise en page de la convention collective sous forme de livret similaire à celui de la convention précédente.

5.04 – Tableau d'affichage

L'Employeur met à la disposition du Syndicat cinq (5) tableaux d'affichage cadencés prévus exclusivement à des fins syndicales **au 28 Richelieu, deux (2) au 2994 Richelieu et un (1) tableau dans chacun des autres établissements où un minimum de dix (10) salariés de l'unité d'accréditation travaillent.** Ces tableaux d'affichage sont installés à des endroits choisis entre le Syndicat et l'Employeur.

Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs représentants, ainsi que contre les intérêts de l'entreprise.

5.05 – Local syndical

Pour l'établissement du 28 Richelieu, l'Employeur s'engage à maintenir un local à l'usage exclusif du Syndicat avec accès à une ligne téléphonique extérieure et un service internet, ou le Syndicat ou tout représentant syndical peut recevoir en consultation les salariés ou tenir des réunions autorisées par la présente convention.

Dans le cas où des changements doivent être apportés, l'Employeur en discutera et s'entendra préalablement avec le Syndicat afin de trouver les meilleures solutions possibles en tenant compte du contexte.

Pour les autres établissements où au moins cinq (5) salariés de l'unité d'accréditation travaillent, l'Employeur donne, sur demande du Syndicat, l'accès à un local fermé pour des besoins ponctuels. L'utilisation sera autorisée et cédulée afin de ne pas nuire aux autres affaires de l'entreprise, aux pauses ou aux repas des employés. Lorsque l'établissement a un (1) délégué sur place selon l'article 5.01 B) l'Employeur fournit un classeur approprié avec serrure au Syndicat pour permettre le rangement de leurs dossiers.

5.06 – Clause CEP Unifor

L'Employeur convient de verser à une caisse spéciale un montant représentant trois cents (0,03\$) pour toutes les heures rémunérées.

Les sommes ainsi versées à la caisse CEP servent à fournir des congés payés de perfectionnement aux salariés dans le but de rehausser la compétence du salarié dans les divers aspects des fonctions syndicales. Lesdites sommes seront versées trimestriellement à une caisse en fiducie établie par Unifor et elles seront envoyées trimestriellement par l'Employeur à l'adresse suivante:

Caisse de formation CEP
Bureau national d'Unifor
115 chemin Gordon Baker
Toronto (Ontario) M2H 0A8

Les chèques seront libellés à l'ordre de Caisse de Formation des Dirigeants d'Unifor et une copie de cet envoi sera remise au comité syndical.

L'Employeur convient en outre qu'elle accordera aux membres de l'unité de négociation choisis par le Syndicat pour suivre lesdits cours, un congé non payé pour les vingt (20) jours de cours, plus le temps du voyage si nécessaire, ledit congé devant s'échelonner sur une période de douze (12) mois à compter du premier jour de congé, ces journées d'absence ne sont pas incluses dans les journées prévues à l'article 5.02 a). Ce congé accordé aux salariés est applicable selon l'article 5.02 e) de la présente.

5.07 – Représentant santé et sécurité en réparation

Un représentant santé et sécurité en réparation est libéré au besoin pour la documentation et la gestion des dossiers d'accident de travail. Ce temps de libération doit être coordonné avec l'Employeur afin de ne pas nuire aux opérations.

5.08 – Intervenante auprès des femmes

Les parties reconnaissent que certaines personnes ont parfois besoin de discuter de situations délicates comme la violence ou les mauvais traitements au foyer. Elles peuvent également avoir besoin d'être informées sur les ressources spécialisées offertes dans leur collectivité, notamment les conseillers ou les maisons d'hébergement pour personnes violentées, qui pourront les aider à régler ces problèmes et d'autres situations.

Pour ces raisons, les parties reconnaissent le rôle d'une intervenante auprès des salariés sur les lieux du travail. Cette intervenante est nommée par le Syndicat parmi les femmes membres de l'unité de négociation et travaille de concert avec une ressource identifiée de l'équipe ressources humaines de l'entreprise, afin de soutenir les personnes en difficulté dans la plus grande discrétion et le respect.

La salariée nommée pour ce rôle sera libérée au besoin sans perte de salaire pour rencontrer dans un endroit discret, les salariées en manifestant le besoin.

5.09 – Délégué social

Les parties reconnaissent que certaines personnes sont aux prises avec des problèmes personnels tels que la toxicomanie, des dépendances, des problèmes financiers, des problèmes de santé mentale ou des relations interpersonnelles difficiles, où tout autre problème personnels pouvant avoir des répercussions sur leur lieu de travail ou nécessitant un mode d'intervention de crise.

Ces personnes peuvent avoir besoin d'être soutenues, informées et dirigées vers des ressources spécialisées offertes dans leur collectivité, pour pouvoir les aider à sortir de leur situation difficile.

Pour ces raisons, les parties reconnaissent le rôle d'un délégué social auprès des salariés sur les lieux du travail. Cette personne est nommée par le Syndicat parmi les salariés de l'unité de négociation et travaille de concert avec une ressource identifiée de l'équipe ressources humaines de l'entreprise, afin de soutenir les personnes en difficulté dans la plus grande discrétion et le respect.

Le salarié nommé pour ce rôle est libéré au besoin sans perte de salaire pour rencontrer dans un endroit discret, les salariés en manifestant le besoin.

ARTICLE 6 – ANCIENNETÉ

6.01 – Définition et application

- A) L'ancienneté de chacun des salariés visés par la présente convention est basée sur la durée de service continu avec **l'Employeur depuis** sa date d'embauche, à moins d'interruption de l'ancienneté au sens de l'article 6.02 de la présente convention.
- B) Dans le cas d'interruption de l'ancienneté au sens de l'article 6.02 et de réembauchage, l'ancienneté est calculée à compter du plus récent réembauchage.

- C) Tout nouveau salarié embauché est soumis à une période d'essai de cinq cent soixante (560) heures régulières travaillées de façon cumulative.

Une personne non couverte par l'unité d'accréditation et qui intègre l'unité, débute comme un nouveau salarié et est sujet à la période d'essai prévue à la présente convention.

Cependant, son service continu lui est reconnu pour déterminer les avantages sociaux conférées par la présente convention, notamment les assurances **et les vacances accumulées**.

L'ancienneté sera calculée à la date où il intègre l'unité pour l'application des clauses de la convention collective ou l'ancienneté prévaut.

À la fin de la période d'essai, le salarié n'ayant pas de poste, devient automatiquement détenteur du poste qu'il occupe, que le poste soit temporaire ou permanent.

- D) Durant cette période d'essai, le salarié peut être remercié de ses services par L'Employeur sans recours à la procédure de grief, à moins qu'un motif de discrimination ou de pratique interdite prévu par la loi ne soit soulevé.
- E) L'ancienneté est maintenue et continue de s'accumuler durant toute absence permise par la convention ou autorisée par la Loi.
- F) Le ou vers le 15 février et le ou vers le 15 août de chaque année, l'Employeur fournit à la Section locale et au comité syndical local une liste d'ancienneté des salariés de l'unité indiquant les points suivants :
- le nom et prénom du salarié
 - l'adresse complète du salarié
 - le numéro de téléphone
 - l'ancienneté
 - la date d'embauche
 - fonction du salarié
- G) L'Employeur fournit à tous les trois (3) mois au Syndicat une liste d'ancienneté comprenant le nom et le prénom des salariés ainsi que leur date d'ancienneté, afin que ce dernier l'affiche sur les babillards syndicaux.
- H) À compter de la signature de la présente convention, si deux (2) ou plusieurs salariés commencent à travailler à la même date et qu'il y a ambiguïté pour établir l'ordre d'ancienneté entre eux, cet ordre d'ancienneté sera déterminé par l'ordre alphabétique croissant, appliqué sur la troisième lettre du nom de famille des salariés. Si la lettre est la même, on utilisera la quatrième et ainsi de suite.

6.02 – Perte de l'ancienneté et de l'emploi

Un salarié perd son ancienneté et son emploi :

- A) s'il est dûment congédié pour cause juste et suffisante; et non réinstallé par la procédure de grief et d'arbitrage;
- B) s'il met fin volontairement à son emploi;
- C) s'il est mis à pied pendant une période continue de plus de vingt-quatre (24) mois. Toutefois et sous réserve des autres dispositions de la convention, un salarié doit accepter durant cette période de réintégrer ses fonctions s'il est rappelé au travail;
- D) si le salarié s'absente de son travail pour une période de trois (3) jours ouvrables consécutifs ou plus, sans en avoir été autorisé par l'Employeur ou à moins d'une raison valable;
- E) s'il ne se rapporte pas au travail dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent son rappel à la suite d'une mise à pied à moins que ce défaut de se rapporter au travail soit dû à une absence permise par la convention; Cette durée est de sept (7) jours ouvrables si la mise à pied est d'une durée de trois (3) mois ou plus. Ce rappel doit être fait par lettre recommandée avec copie au Syndicat dans les quarante-huit (48) heures à la dernière adresse du salarié connue par l'Employeur;
- F) s'il est absent pour maladie ou accident non survenu dans l'accomplissement du travail pendant une période de plus de trente (30) mois;
- G) s'il est absent pour une période de trente (30) mois dû à un accident de travail ou à une maladie professionnelle.

ARTICLE 7 – MOUVEMENTS DE PERSONNEL

Les mouvements de personnel sont régis par un processus d'affichage permanent qui permet aux salariés d'indiquer leurs intérêts pour un poste, via un fichier occupationnel.

La procédure pour le maintien et la gestion du processus d'affichage est décrite dans les paragraphes suivants.

Un représentant de l'Employeur et un représentant du Syndicat identifié, se rencontrent 1 fois aux 2 semaines, afin de revoir les mouvements des deux dernières semaines et s'assurer de clarifier au fur et à mesure toute ambiguïté dans la procédure ou dans les mouvements de personnel.

Le Syndicat peut consulter l'information en lien avec le fichier occupationnel en accédant au fichier sur le réseau, à travers l'un des ordinateurs qui y est connecté.

7.01– Maintien du processus d’affichage permanent

Le fichier occupationnel

Le fichier occupationnel est un fichier où les salariés ayant complété leur période de probation indiquent leur intérêt pour tous les postes de l’unité d’accréditation.

Ce fichier est maintenu à jour par le service des ressources humaines et est disponible pour consultation par tous les salariés.

L’Employeur remet aux nouveaux salariés dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de leur période de probation leur fiche personnelle et lesdits nouveaux salariés doivent signer et retourner leur fiche personnelle au service des ressources humaines dans les cinq (5) jours ouvrables suivants sa réception.

Un salarié peut, à tout moment, modifier sa fiche personnelle sur le fichier occupationnel en contactant le service des ressources humaines.

De plus, avant le 31 mars de chaque année, le service des ressources humaines demandera aux salariés d’effectuer la mise à jour de leur fiche personnelle.

7.02 – Processus d’affichage et d’application sur un poste vacant

A) Procédure d’affichage :

- i. Les salariés ont la responsabilité de maintenir à jour leur fiche personnelle en tout temps, en prévision des affichages de poste.
- ii. Lorsqu’un poste est à combler, un affichage est fait sur un écran **spécifiquement dédié aux affichages de postes dans tous les établissements dont au moins dix (10) salariés de l’unité d’accréditation travaillent**, afin d’informer les salariés et leur donner une occasion de modifier leur fiche personnelle s’ils le désirent.

Pour les établissements dans lesquels moins de dix (10) salariés syndiqués travaillent, ou lorsque l’établissement n’est pas établi pour une durée supérieure à six (6) mois, l’Employeur informe lesdits salariés par courriel ou par message texte. Le délai prévu au paragraphe B suivant, débute dès la réception du présent avis.

- iii. A partir du moment où le poste est affiché, les salariés ont 24 heures pour informer le service des ressources humaines de leur intention d’apporter des changements à leur fiche personnelle, à l’intérieur du fichier occupationnel.
- iv. Après le délai d’affichage, le service des ressources humaines imprime la liste des salariés intéressés par le poste vacant et contacte par ordre d’ancienneté les personnes ayant les compétences clés pour le poste, afin de leur demander de rendre leur décision d’accepter ou non le poste.

B) Procédure d'affichage pour les postes nouvellement créés :

S'il s'agit d'un poste nouvellement créé, ce poste est affiché durant cinq (5) jours ouvrables sur les babillards prévus à cet effet afin que les salariés puissent être informés de ce nouveau poste, des exigences qui y sont rattachées et ainsi manifester leur intérêt. Copie de l'affichage est transmise au Syndicat.

L'affichage indique :

- Le titre de la fonction ;
- La phase, sous phase ou département;
- Le nombre de poste(s) ;
- Le statut : permanent ou temporaire ;
- L'horaire ;
- Les exigences de bases requises ;
- Les compétences clés pertinentes précisées au tableau des compétences clés ;
- La période d'affichage ;
- L'information sur le salaire.

C) Procédure pour les salariés absents du travail

Le salarié qui est absent du travail au moment de l'affichage, sera contacté par téléphone au même titre que les salariés présents. Si l'Employeur ne rejoint pas le salarié dans les quatre (4) heures, le Syndicat en est avisé et le salarié ne sera pas considéré pour le poste. Ceci ne sera pas considéré comme un refus selon les termes de l'article 7.04.

Pour être considéré pour l'affichage, le salarié absent doit être en mesure d'occuper le poste dans les trois (3) jours ouvrables s'il s'agit d'un poste temporaire.

Dans le cas d'un poste permanent, si le salarié qui obtient le poste n'est pas en mesure d'occuper le poste dans les quinze (15) jours ouvrables suivant sa sélection, le poste sera offert temporairement à la prochaine personne sur la liste qui répond aux critères de sélection et qui est disponible immédiatement. La personne qui obtient ainsi temporairement le poste, l'occupera jusqu'au retour du salarié. Advenant que ce salarié ne revienne pas au travail ou qu'à son retour, il ne réponde pas aux exigences du poste, la personne qui l'occupait temporairement conservera le poste sur une base permanente.

7.03 – Nomination

L'ancienneté prévaut parmi les salariés qui ont indiqué leur intérêt pour un poste, à moins que le plus ancien ne possède pas les exigences de base et les aptitudes nécessaires pour accomplir les tâches du poste vacant, une fois la période de formation et de familiarisation complétée.

Malgré ce qui précède, pour les postes qui exigent des compétences clés pertinentes au travail à accomplir, le salarié doit les posséder.

Si le candidat le plus ancien ne répond pas aux critères ci-haut, ou s'il retourne dans son ancien poste, le poste est offert au candidat suivant sur la liste et ainsi de suite, jusqu'à épuisement de la liste des candidats ayant manifesté leur intérêt.

Si aucun candidat n'obtient le poste vacant selon cette procédure l'Employeur peut l'offrir à tout salarié de son choix ou en embaucher un nouveau. L'Employeur doit cependant respecter les mêmes exigences que pour les salariés qui ont mis leur candidature sur l'affichage.

L'Employeur doit afficher le résultat de l'affichage dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage, une copie est également envoyée au Syndicat. Le salarié est envoyé sur son nouveau poste dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'acceptation du salarié. Après l'expiration de ce délai de quinze (15) jours ouvrables, le salarié bénéficie de la prime de déplacement jusqu'au jour de son transfert.

7.04 – Limites d'application

- A) Un salarié a droit à un maximum de deux (2) mutations par année (12 mois consécutifs) pour affichage volontaire sur un poste permanent. Le mouvement est comptabilisé au moment où le salarié débute son affectation, tel que prévu à l'article 7.05.

Les mutations sur des postes temporaires ou sur les postes où le salarié a été déplacé par l'Employeur ne sont pas considérés dans ce décompte.

Cette limite ne s'applique pas lorsqu'un salarié a été retourné par l'Employeur à son ancien poste selon l'article 7.05, ni aux salariés qui doivent reprendre leur ancien poste à cause du retour d'un salarié à son ancien poste.

- B) Le salarié qui refuse 2 fois le même poste, voit sa disponibilité retirée du fichier occupationnel pour ce poste et il ne peut y réinscrire son nom avant une période d'un an.

7.05 – Période de formation et de familiarisation

L'Employeur accorde une période de formation et de familiarisation de vingt (20) jours ouvrables au salarié qui a obtenu le poste. À tout moment durant cette période, l'Employeur peut retourner le salarié à son ancien poste en justifiant sa décision par écrit. Le salarié peut également réintégrer son ancien poste à l'intérieur des dix (10) premiers jours ouvrables de sa période de formation et de familiarisation, en justifiant sa décision par écrit à son superviseur.

Malgré ce qui précède, pour les postes d'assembleur ajusteur, d'inspecteur, de peintre carrossier, de mécanicien et de carrossier redressement, l'Employeur accorde une période de formation et de familiarisation de quarante (40) jours ouvrables au salarié qui a obtenu le poste. À tout moment durant cette période, l'Employeur peut retourner le salarié à son ancien poste en justifiant sa décision par écrit. Le salarié peut également réintégrer son ancien poste à l'intérieur des vingt (20) premiers jours ouvrables de sa période de formation et de familiarisation, en justifiant sa décision par écrit à son superviseur.

7.06 – Mises à pied / Abolition de poste

A) Dans tous les cas de réduction du personnel qui découle d'un arrêt de la ligne de la production et qui nécessite de finaliser la fabrication des véhicules en cours de production, l'Employeur procède de la façon suivante :

1. L'Employeur annonce aux salariés la date du dernier véhicule à être mis en production et fait part des besoins qui sont requis afin de finaliser la fabrication des véhicules en cours de production;
2. L'Employeur affiche une liste des salariés par ancienneté, afin de leur permettre d'indiquer leur disponibilité pour finaliser les opérations de fabrication.
3. En gardant en priorité les salariés les plus anciens de cette liste, l'Employeur répond à ses besoins en déplaçant les salariés de manière à livrer les véhicules en production selon l'échéancier du plan de production;
4. Dans la situation où il n'y a pas de salariés en quantité suffisante sur cette liste pour finaliser la production, l'Employeur peut obliger les salariés ayant moins d'ancienneté capables de faire le travail immédiatement;
5. Les salariés qui ont donné leur disponibilité doivent être présent au travail tant que leur service est requis et ce, selon les règles habituelles de la convention collective.

B) Dans tous les autres cas de réduction du personnel, l'Employeur procède de la façon suivante :

1. En procédant d'abord avec les salariés qui sont en période d'essai dans la fonction visée par la mise à pied;
2. Ensuite il doit solliciter les salariés désireux d'obtenir la mise à pied selon l'ordre d'ancienneté, à la fonction et dans le département où doit s'effectuer la réduction de personnel;
3. Si aucun salarié n'accepte la mise à pied volontairement, l'Employeur, doit déclarer en surplus le salarié ayant le moins d'ancienneté dans la fonction et dans le département où doit s'effectuer la réduction, à moins qu'il ne soit le seul à posséder les compétences requises pour les tâches à effectuer.
4. Par la suite, un tel salarié peut selon son choix;

4. Par la suite, un tel salarié peut selon son choix;
- i. Accepter la mise à pied, où;
 - ii. Supplanter le salarié ayant le moins d'ancienneté dans un autre poste dans sa fonction, dans son département ou dans un autre département en autant qu'il soit en mesure d'effectuer le travail immédiatement, sans entraînement.
 - iii. Supplanter le salarié ayant le moins d'ancienneté dans un autre poste dans une autre fonction en autant qu'il soit en mesure d'effectuer le travail immédiatement, sans entraînement.
- C) Cependant, si la mise à pied excède dix (10) jours ouvrables, le salarié pourra, après l'expiration de ce délai, supplanter un plus jeune que lui, s'il est en mesure d'effectuer le travail après la période de formation et de familiarisation prévue à l'article 7.05. Il doit toutefois posséder les exigences de base requises et les compétences clés pertinentes pour le travail à exécuter.
- D) De plus, si à l'intérieur de la période de mise à pied prévue pour dix (10) jours et moins, il devient évident que la mise à pied excède dix (10) jours ouvrables, les salariés en mise à pied sont rappelés afin de réintégrer le travail et bénéficier de la clause 7.06 C).
- E) Aux fins d'application de la présente convention collective les parties conviennent que les membres du comité syndical ainsi que ceux du comité de santé et sécurité, ont une ancienneté privilégiée et qu'ils ne peuvent être mis à pied ou déplacés aussi longtemps qu'il reste du travail à accomplir dans leur unité de négociation.**

7.07 – Mobilité courte durée sans affichage

Aux fins de l'application du présent article, un salarié disponible est un salarié capable d'être déplacé sans nuire aux opérations.

A) Déplacement pour cinq (5) jours ouvrables et moins :

L'Employeur comble, le poste temporairement dépourvu de son titulaire ou le poste ayant un surplus temporaire de travail lorsque la durée de l'absence est pour une période de cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou moins, par un salarié disponible qui détient la fonction d'infirmier et qui est en mesure d'effectuer le travail.

A défaut, il déplace un salarié en mesure d'effectuer le travail immédiatement.

B) Déplacement pour plus de cinq (5) jours ouvrables jusqu'à un maximum de six (6) semaines;

L'Employeur comble, s'il le désire, le poste temporairement dépourvu de son titulaire lorsque la durée de l'absence ou le surplus de travail est pour une durée de plus de cinq (5) jours ouvrables et jusqu'à un maximum de six (6) semaines consécutives en l'offrant selon ce qui suit et dans l'ordre ci-après énuméré :

- 1) par un salarié disponible qui détient la fonction d'infirmier et qui est en mesure d'effectuer le travail immédiatement;

À défaut

- 2) L'Employeur l'offre au salarié de son choix qui est en mesure d'effectuer le travail immédiatement;

À défaut

- 3) L'Employeur déplace le salarié ayant le moins d'ancienneté et qui est en mesure d'effectuer le travail immédiatement;

C) Rémunération lors d'un déplacement

Un salarié qui, à la demande de l'Employeur, tel que prévu aux paragraphes a) et b) précédemment, exerce un autre poste que le sien pour une période maximale de six (6) semaines consécutives, est rémunéré de la façon la plus avantageuse entre :

- 1) L'octroi du taux horaire associé au nouveau poste occupé en maintenant la position du salarié, selon son échelon et ce, pour son temps réellement travaillé dès que le salarié a complété un minimum d'une (1) heure dans ledit poste ;

Où

- 2) Le paiement d'une prime de déplacement de **cinq pour cent (5 %)** en plus de son taux horaire habituel et ce pour son temps réellement travaillé dès que le salarié a complété un minimum d'une (1) heure dans ledit poste.

- D) L'Employeur ne peut déplacer un salarié sur un autre quart de travail à moins d'entente avec le salarié. Lorsque le salarié accepte, il conserve sa prime de quart le cas échéant pour la durée du déplacement.

7.08 – Préavis de mises à pied et rappels au travail

A) Préavis de mise à pied

Tout salarié qui a complété sa période d'essai reçoit un préavis minimum de cinq (5) jours ouvrables avant toute mise à pied, sauf durant la période d'inventaire et en cas de force majeure, c'est-à-dire lors de toute situation hors du contrôle de l'Employeur ayant un impact sur sa capacité à produire (désastre naturel, panne électrique, toute problématique issue de nos fournisseurs et de la disponibilité des matières premières etc.)

En plus de ce qui précède, toute mise à pied d'une durée de six (6) mois et plus, le salarié reçoit le préavis suivant :

L'avis est d'une (1) semaine si le salarié justifie de moins d'un (1) an de service continu, de deux (2) semaines s'il justifie d'un (1) an à cinq (5) ans de service continu, de quatre (4) semaines s'il justifie de cinq (5) ans à dix (10) ans de service continu et de huit (8) semaines s'il justifie de dix (10) ans ou plus de service continu.

Une copie de cet avis est transmise au Syndicat.

B) Rappel au travail

S'il s'agit d'un rappel au travail découlant de l'application du paragraphe 7.06 a), le rappel au travail se fait par ancienneté, parmi les salariés capables d'effectuer le travail immédiatement sans entraînement.

Cependant, une fois le démarrage de la ligne complétée, le salarié dont le poste n'est pas disponible pourra utiliser son droit de supplantation et aura droit à la période de formation et de familiarisation prévue à l'article 7.05. Il doit toutefois posséder les exigences de base requises et les compétences clés pertinentes pour le travail à exécuter.

S'il s'agit d'un rappel au travail découlant de l'application du paragraphe 7.06 b)

- 1) L'Employeur rappelle au travail les salariés de la liste de rappel par ordre d'ancienneté pour les postes qu'il entend combler, y compris les postes nouvellement affichés à la condition qu'il est en mesure d'effectuer le travail après la période formation et de familiarisation prévue à l'article 7.05. Il doit toutefois posséder les exigences de base requises et les compétences clés pertinentes pour le travail à exécuter.

Sous réserve de ce qui précède, si le salarié ne s'est pas présenté au travail suite à un rappel par téléphone, le rappel sera confirmé par lettre recommandée à la dernière adresse du salarié apparaissant aux dossiers de l'Employeur. Le délai prévu à l'article 6.02 débute au moment où la lettre recommandée est mise à la poste par l'Employeur.

Copie de l'avis de rappel adressée à tout salarié est fournie au Syndicat.

- 2) Un salarié qui a démontré qu'il a un autre emploi est libre de refuser un rappel si le rappel est pour une durée de moins de quatre (4) semaines et, en ce cas, l'Employeur procède à rappeler le salarié suivant sur la liste d'ancienneté.
- 3) Lorsque le poste d'origine d'un salarié redevient disponible, celui-ci y est assigné dans les meilleurs délais et doit accepter de retourner à son poste.

C) Retour au travail

De plus, à cette occasion, tout salarié qui, au moment de la réduction de main-d'œuvre en a supplanté un autre, doit retourner à son poste d'origine. Cependant, si son poste d'origine a été éliminé, il applique son ancienneté selon les dispositions de 7.06.

7.09 – Changements technologiques

- A) Si, pendant la durée de cette convention collective l'Employeur introduit un changement technologique qui a pour effet de modifier substantiellement les tâches d'un poste ou d'éliminer un poste, il devra accorder à chaque salarié en place, visé par le changement, une période d'adaptation raisonnable afin de lui permettre de remplir les nouvelles tâches qui lui sont attribuées, cette période a lieu pendant les heures normales de travail.
- B) L'Employeur convoque le comité de relation du travail au moins trente (30) jours ouvrables avant tout changement technologique afin d'informer les membres de tout projet de changement technologique qu'il envisage de réaliser dans l'entreprise.

L'Employeur convient de fournir au salarié visé par un changement technologique le plus tôt possible suite à la rencontre avec le Syndicat, tous les renseignements relatifs à ce changement.

7.10 – Détermination des compétences clé pour un poste

L'Employeur détermine les compétences clés lors de la création d'un nouveau poste ou si les exigences relatives à l'exercice des tâches de ce poste changent. Il organise une rencontre, discute de ces changements avec le Syndicat et explique les raisons et les justificatifs qui amènent un tel changement. Si les parties ne s'entendent pas sur les compétences clés relatives à un poste, l'Employeur applique sa décision jusqu'à avis contraire, le cas échéant.

Aussi, lorsque de nouveaux processus ou tests sont élaborés pour valider les compétences et les compétences clés ou lorsque ceux-ci sont modifiés, l'Employeur organise une rencontre avant de les mettre en application. Lors de cette rencontre, il présente les tests au Syndicat et en discute avec eux. Si les parties ne s'entendent pas sur les tests pertinents, l'Employeur applique sa décision jusqu'à avis contraire, le cas échéant.

Le Syndicat peut contester la décision de l'Employeur par voie de grief, s'il croit que les compétences clés ne sont pas pertinentes ainsi que les processus ou les tests ne sont pas justifiés ou adéquats.

7.11 – Mutation hors de l'unité de négociation

- A) Tout salarié qui accepte un poste en dehors de l'unité de négociation au sein de l'Employeur, pourra pour une période maximale de neuf (9) mois, revenir à l'unité de négociation d'où il provient sans perte d'ancienneté.
- B) Pendant la période où le salarié travaille à une fonction hors de l'unité de négociation, il n'a pas à payer la cotisation syndicale. Toutefois, si le salarié décide de réintégrer l'emploi qu'il détenait au sein de l'unité durant la période de neuf (9) mois, le salarié doit rembourser les cotisations syndicales non payées durant la période de son transfert.
- C) Un salarié ne peut bénéficier de ce droit plus d'une (1) seule fois par période de deux ans.

ARTICLE 8 – MESURES DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES

8.01– Principe et procédure

- A) Une rencontre de mise au point peut être tenue en tout temps par le superviseur, afin de clarifier une situation problématique et de s'assurer que les correctifs sont mis en place. Lors d'une telle rencontre, le salarié doit être accompagné par un représentant syndical.
- B) Les mesures disciplinaires peuvent être soit un avertissement écrit, soit une suspension, soit un congédiement. Cependant, avant d'imposer une mesure, l'Employeur doit tenir compte de la gravité et de la fréquence de l'offense reprochée, de façon à ce que la sanction imposée soit proportionnelle à la faute commise.

Toute mesure disciplinaire ou administrative imposée pour infraction, y compris la sévérité de la sanction, en tenant compte des circonstances, **est imposée de façon juste et raisonnable** et peut être soumise à la procédure de règlement des griefs et à l'arbitrage.

Le salarié doit être informé de toute mesure en présence d'un représentant syndical dans les 10 jours ouvrables suivant la fin de l'enquête. L'enquête doit être faite dans les plus brefs délais de façon à ne pas causer de préjudices au salarié. Si l'enquête excède la durée de 30 jours ouvrables, l'Employeur en informera le Syndicat et lui résumera les raisons justifiant ce délai.

La mesure sera remise par écrit en indiquant les faits et les motifs. Copie de toute mesure disciplinaire ou administrative écrite est transmise au représentant syndical lors de cette rencontre.

8.02 – Droit d'accompagnement

- A) Quand un représentant de l'Employeur convoque un salarié dans le but précis de lui communiquer ou d'appliquer une mesure disciplinaire, administrative ou un renvoi, le représentant syndical doit être présent, à moins que le salarié ne s'y oppose en signant un formulaire à cet effet en sa présence.
- B) Lorsque les circonstances nécessitent l'application immédiate de mesures disciplinaires ou administratives, l'Employeur s'engage à convoquer un représentant syndical immédiatement.

8.03 – Congédiement

Dans le cas d'un congédiement, le grief est envoyé à la deuxième étape de la procédure prévue à l'article 9.

8.04 – Dossier du salarié

Tout salarié peut, après avoir pris rendez-vous au service des ressources humaines consulter son dossier officiel, accompagné d'un représentant de l'Employeur et s'il le désire, d'un représentant syndical. Ce rendez-vous doit être accordé, pour le temps nécessaire à la consultation, durant ses heures de travail.

L'Employeur convient de remettre au Syndicat, les documents pertinents dans le dossier officiel d'un salarié et relatif au traitement des griefs ou plaintes qu'il doit évaluer dans le cadre de l'administration de la convention collective.

La demande est faite par écrit au service des ressources humaines. La demande précise la nature des documents requis et est accompagnée par une autorisation signée par le salarié. Lesdits documents sont remis au Syndicat dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande.

8.05 – Droit de grief

Le salarié qui est l'objet d'une mesure disciplinaire ou administrative peut soumettre son cas à la procédure de griefs et d'arbitrage.

8.06 – Mesures disciplinaires

Toute mesure disciplinaire ou non disciplinaire ne peut être invoquée contre un salarié après neuf (9) mois de son émission. Les périodes d'absence d'une durée de six (6) semaines consécutives et plus (dossier du salarié inactif) ne seront pas prises en considération pour le calcul du délai de 9 mois.

La signature d'un salarié sur un avis disciplinaire ou administrative indique seulement qu'il en accuse réception. À défaut de la signature du salarié, le représentant syndical en accuse réception au nom du salarié.

8.07 – Caméra

L'Employeur ne peut utiliser les caméras pour faire la surveillance des salariés.

ARTICLE 9 – PROCÉDURE DE GRIEFS

9.01 – Principe et procédure

- A) Le Syndicat ou tout salarié peut soulever des griefs dans tous les cas de mécontentes relatives à l'interprétation, l'application ou la prétendue violation de la présente convention et/ou dans tous les cas de mesures disciplinaires ou non disciplinaire.
- B) Les parties souhaitent une résolution juste, équitable et rapide des plaintes des salariés et à cet effet, favorisent les discussions entre les représentants hiérarchiques de l'Employeur et les salariés dans le but de résoudre ces plaintes.
- C) Le Syndicat peut en tout temps se substituer au salarié pour la procédure de griefs.

9.02 – Première étape : Mécontente

Le salarié et/ou le représentant syndical, **soumet** la mécontente verbalement au supérieur immédiat du salarié ou à un autre représentant de l'Employeur dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'incident ou **de la connaissance des faits**. La décision du supérieur immédiat doit être rendue verbalement dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la mécontente. **La présente étape est facultative pour les griefs disciplinaires ou syndicaux.**

9.03 – Deuxième étape : Grief

Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la décision du supérieur immédiat à l'étape prévue au paragraphe 9.02 où dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'incident ou de la connaissance des faits, un grief est soumis par écrit par un représentant syndical au représentant des Ressources Humaines.

Le représentant des Ressources Humaines doit rencontrer le salarié pour enquêter et discuter du grief avec le superviseur du salarié au besoin (selon la nature du grief) et avec un représentant syndical.

Le représentant des Ressources Humaines doit par la suite donner sa réponse par écrit dans les **quinze (15) jours ouvrables** suivant la soumission du grief par le Syndicat.

9.04 – Grief collectif

Un grief collectif qui vise plusieurs salariés sera présenté directement au représentant des Ressources Humaines à la deuxième étape de la procédure de griefs.

9.05 – Délais

Les parties s'entendent sur le fait que la résolution d'un problème est l'objectif premier de la procédure de grief.

Les délais et la procédure énoncés dans le présent article sont de rigueur. Toutefois, le fait de déposer un grief en dehors de la période mentionnée aux articles **9.02 et 9.03** ne le rend pas irrecevable, si le grief ou la réponse a été soumis dans un délai raisonnable de trente (30) jours suivant la fin des délais prescrits. A défaut, le grief est considéré comme abandonné et doit être considéré comme prescrit.

De même, si la réponse n'est pas soumise dans les délais prescrits mais à l'intérieur d'un délai raisonnable de trente (30) jours suivant la fin du délai prescrit pour répondre à un grief, ne le rend pas irrecevable et dans le sens contraire, le grief est considéré comme accepté suivant la demande.

9.06 – Grief de l'Employeur

L'Employeur peut soumettre un grief directement au Syndicat dans un délai de quinze (15) jours ouvrables de l'événement ou de la connaissance. Le Syndicat dispose alors de quinze (15) jours ouvrables pour rendre sa décision par écrit.

9.07 – Entente

Le règlement d'un grief doit être fait par écrit et signé par les parties en cause et lie toutes les parties.

9.08 – Grief pour mesure disciplinaire

Dans tous les cas de mesures disciplinaires n'entraînant pas de perte salariale pour le salarié, le grief non réglé suite à l'application des article 9.02 et 9.03 est suspendu pour une période équivalente à la période d'amnistie prévue à l'article 8.06 à moins que le Syndicat désire le référer à l'arbitrage.

Dans l'éventualité où l'Employeur invoque la mesure disciplinaire prévue au paragraphe précédent et vise le salarié par une autre mesure disciplinaire impliquant une perte monétaire tel une suspension ou un congédiement, le ou les griefs ainsi suspendus peuvent alors renaître et être référés à l'arbitrage au même moment que le grief logé sur la nouvelle mesure disciplinaire.

Dans ce cas, l'Employeur ne peut faire valoir d'objection quant au respect des délais de la procédure de traitement des griefs en regard du ou des premiers griefs ainsi suspendus.

ARTICLE 10 – ARBITRAGE

10.01 – Avis d'arbitrage

- A) **Advenant qu'un grief ne soit pas réglé selon la procédure de griefs prévue à l'article 9, la partie requérante informe l'autre partie par écrit de son intention de porter le grief à l'arbitrage dans les trente et un (31) jours de la date de la décision rendue à la dernière étape de l'article 9.**
- B) **Un grief d'interprétation peut en tout temps être soumis directement à l'arbitrage par l'Employeur ou par le Syndicat dans le délai prévu.**

10.02 – Sentence finale liant les parties

L'arbitre n'a aucune juridiction pour altérer ou modifier l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention, ni d'y substituer quelque nouvelle disposition, ni de prendre quelque décision qui peut entrer en conflit avec les termes et dispositions de la présente convention. Cependant, l'arbitre a juridiction pour maintenir, modifier ou annuler toute mesure disciplinaire ou administrative prise par l'Employeur en regard d'un salarié.

L'arbitre a de plus le pouvoir d'imposer à l'Employeur le remboursement, du salaire pour le salarié qui en a été privé, déductions faites des revenus qu'il aurait reçu pour la période en cause.

Toute décision de l'arbitre rendue en accord avec les clauses de cette convention est finale et lie les parties en cause.

10.03 – Frais et honoraires

Chacune des parties paie la moitié des honoraires et frais de l'arbitre.

10.04 – Nomination d'arbitre

Aucun grief qui n'a pas franchi les étapes prévues par la procédure de griefs ne peut être soumis à l'arbitrage.

Les parties peuvent s'entendre sur le choix d'un arbitre suivant l'avis d'arbitrage et à défaut d'entente sur le choix d'un arbitre, l'une ou l'autre des parties peut demander au ministère du travail d'en soumettre un d'office dans un délai maximum de dix-huit (18) mois de l'avis d'arbitrage.

ARTICLE 11 – HEURES DE TRAVAIL

11.01 – Horaires de travail

A) Équipe de jour du 28 Richelieu:

La semaine normale d'un salarié est de quarante (40) heures par semaine, réparties du lundi au vendredi, soit huit (8) heures par jour entre 06h30 et 15h00.

B) Équipe de soir du 28 Richelieu:

La semaine normale d'un salarié est de quarante (40) heures par semaine, réparties du lundi au vendredi, soit huit (8) heures par jour entre 15h15 et 23h15.

C) Équipe du service du 2994 Richelieu:

La semaine normale d'un salarié est de quarante (40) heures par semaine, réparties du lundi au jeudi, soit huit point vingt-cinq (8.25) heures par jour entre 7h30 et 16h15 et le vendredi, soit sept (7) heures entre 7h30 et 15h00.

D) Équipes de Remises à neuf, Peinture et Accidents du 2994 Richelieu:

La semaine normale d'un salarié est de quarante (40) heures par semaine, réparties du lundi au jeudi, soit huit point soixante-quinze (8.75) heures par jour entre 7h00 et 16h15 et le vendredi, soit cinq (5) heures entre 7h00 et 12h00.

E) Équipe du magasin du 2994 Richelieu :

La semaine normale d'un salarié est de quarante (40) heures par semaine, réparties du lundi au vendredi, soit huit (8) heures par jour entre 07h30 et 16h00.

F) Transport

La semaine normale d'un salarié est de quarante (40) heures par semaine, répartie du lundi au vendredi débutant au plus tôt à 5h00, selon les besoins opérationnels. Pour les journées devant débuter avant 7h00, l'Employeur avise le salarié avant 14h00 la journée précédente.

Advenant l'implantation d'un quart de soir dans n'importe lequel des établissements, les parties doivent s'entendre sur un nouvel horaire ou sur la possibilité d'un horaire différent de celui déjà établi de façon à faciliter l'attraction, la rétention et la productivité dudit quart.

11.02 – Horaire modifié

Tout nouvel horaire de travail ou toute modification aux horaires existants doivent être convenus par entente écrite entre les parties.

11.03 – Poinçon

Le salarié poinçonne sa carte de présence au début et à la fin de son quart de travail.

Un salarié qui quitte l'établissement sur l'heure de diner, à la pause ou pour toute autre raison personnelle, doit poinçonner lorsqu'il quitte le lieu de travail et à son retour.

Chaque salarié est responsable de l'exactitude des entrées sur sa carte de présence et ne doit en aucun cas pointer la carte d'un autre salarié sous peine de sanction disciplinaire.

Le salarié qui oublie de poinçonner sa carte de temps doit en aviser son supérieur immédiat et celui-ci doit faire la correction qui s'impose.

11.04 – Périodes de repas et pauses

- A) Le salarié de l'équipe de jour (**11.01 A**) a droit à trente (30) minutes pour sa période de repas non rémunérée et à deux (2) pauses de repos rémunérées de quinze (15) minutes chacune prises comme suit :
- 1) La 1ère période de repos est prise entre deux (2) heures et trois (3) heures après le début de la journée de travail du salarié;
 - 2) La période de repas se situe entre 12h00 et 13h00.
 - 3) La deuxième période de repos est appliquée à la fin du quart de travail. Les salariés peuvent donc quitter 15 minutes avant la fin du quart, sans réduction de salaire.
- B) Le salarié de l'équipe de soir (**11.01 B**) a droit à trente (30) minutes pour sa période de repas rémunérée et à deux (2) pauses de repos rémunérées de quinze (15) minutes chacune prises comme suit :
- 1) La 1ère période de repos est prise environ deux (2) heures après le début de la journée de travail du salarié;
 - 2) La 2e période de repos est prise environ deux (2) heures avant la fin de la journée de travail du salarié;
 - 3) La période de repas se situe entre 19h et 20h.
- C) Le salarié de l'équipe de service (**11.01 C**) a droit à trente (30) minutes pour sa période de repas non rémunérée et à deux (2) pauses de repos rémunérées de quinze (15) minutes chacune prises comme suit :
- 1) La 1ère période de repos est prise à 9H45 du lundi au vendredi;
 - 2) La période de repas se situe entre 12h00 et 12h30 du lundi au vendredi.

- 3) La deuxième période de repos est prise à 14H45 du lundi au jeudi et le vendredi de 13h45 à 14h. Cette heure de pause est flexible afin de tenir compte des besoins de la clientèle ;
- D) Le salarié de l'équipe Remises à neuf, Peinture et Accidents (11.01 D) a droit à trente (30) minutes pour sa période de repas non rémunérée et à deux (2) pauses de repos rémunérées de quinze (15) minutes chacune prises comme suit :
- 1) La 1ère période de repos est prise à 9H45 du lundi au vendredi;
 - 2) La période de repas se situe entre 12h00 et 12h30 du lundi au jeudi.
 - 3) La deuxième période de repos est prise à 14H45 du lundi au jeudi;
- E) Le salarié du magasin (11.01 E) a droit à trente (30) minutes pour sa période de repas non rémunérée et à deux (2) pauses de repos rémunérées de quinze (15) minutes chacune prises comme suit :
- 1) La 1ère période de repos est prise à 9H45 du lundi au vendredi;
 - 2) La période de repas se situe entre 12h00 et 12h30 du lundi au vendredi.
 - 3) La deuxième période de repos est prise à 14H45 du lundi au vendredi;
- F) Le salarié du Transport (11.01 F) ne dispose pas de périodes de repos mais a droit à trente (30) minutes rémunérées pour sa période de repas.
- G) Les périodes de repos et de repas sont octroyées à tout salarié qui effectue du travail en heures supplémentaires lors d'un jour de repos hebdomadaire.
- H) Tout salarié qui doit travailler en temps supplémentaire deux (2) heures **ou plus** avant sa journée de travail, doit prendre une pause de quinze (15) minutes avant son horaire habituel. Tout salarié qui doit travailler en temps supplémentaire deux (2) heures **ou plus** après sa journée de travail, doit prendre une pause de quinze (15) minutes après son horaire habituel. Cependant, pour le quart de jour, la pause est prise à la fin de la période de surtemps.
- I) Malgré ce qui est prévu au paragraphe d), si le travail en temps supplémentaire est cédulé pour trois (3) heures et plus après la journée régulière de travail, L'Employeur commande le repas ou si le salarié le préfère, l'Employeur lui rembourse le coût d'un repas d'un maximum de **vingt-cinq dollars (25.00\$)** sur présentation d'un reçu. De plus, un salarié a droit à une période de pause de trente (30) minutes payées et, par la suite, si le surtemps continu au-delà des trois (3) heures, le salarié a droit à une période de quinze (15) minutes additionnelles payées pour chaque deux (2) heures de travail supplémentaire.
- J) Tout salarié qui, après entente avec son superviseur, travaille en temps supplémentaire avant son quart de travail, a droit aux avantages tel que mentionnées aux paragraphes D et E qui précède, tout en faisant les adaptations si nécessaires.

11.05 – Horaires d'été

Advenant l'abolition du quart de travail de soir, l'Employeur et le Syndicat se rencontreront afin de discuter du bien fondé et le cas échéant, négocier les modalités d'un horaire d'été.

ARTICLE 12 – TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

12.01 – Définition

Tout travail approuvé au préalable par le supérieur immédiat et effectué en sus de la semaine normale d'un salarié constitue du temps supplémentaire.

12.02 – Application

Le temps supplémentaire est rémunéré à l'un des taux suivants :

- A) Taux simple (100%) du salaire pour chacune des heures travaillées au-delà des heures normales de travail du salarié et ce, jusqu'à concurrence du nombre d'heures prévues à sa semaine normale de travail;
- B) Taux et demi (150%) du salaire pour chacune des heures travaillées au-delà d'un total de quarante (40) heures par semaine, du lundi au vendredi.
- C) Taux double (200%) du salaire pour chacune des heures travaillées au-delà d'un total de cinquante (50) heures par semaine.
- D) Toutefois, les heures d'absence suivantes sont considérées comme des heures travaillées pour le calcul des heures supplémentaires, si elles sont rémunérées :
 - I - Permis d'absence pour activités syndicales (article 5)
 - II - Prime de présence (article 14.05)
 - III - Vacances (article 15.02)
 - IV - Congés Jours fériés (article 16.01)
 - V - Congés sociaux (article 17.01 et 17.02)
 - VI - Congés personnels (article 17.03)
 - VII - Congés parentaux (article 17.05 a)
 - VIII - Absence comme juré (article 17.06)
 - IX - Congés pris en banque de temps supplémentaire (article 12.05)

- E) Le travail effectué le samedi et le dimanche est rémunéré à taux et demi. Il sera rémunéré à taux double après 50 heures travaillées durant la même semaine, soit du dimanche au samedi.

12.03 – Attribution du temps supplémentaire

Tous les mercredi matin, une liste d'ancienneté est affichée à **un endroit convenu entre les parties** afin de permettre aux salariés d'y indiquer leur disponibilité pour le surtemps de la prochaine semaine.

Les salariés ont jusqu'au lundi suivant à midi pour y inscrire leur disponibilité.

A midi le lundi, la liste est retirée. Aucun changement à la liste ne peut être effectué à partir de ce moment. L'original est conservé au **bureau des ressources humaines** alors qu'une photocopie est remise au Syndicat et une autre photocopie est réaffichée pour informer les salariés.

Le salarié qui ne souhaite pas être sollicité pour le surtemps volontaire, complète et remet à son superviseur un formulaire de « désistement au surtemps ». A partir de ce moment et jusqu'à avis contraire, son nom est rayé sur la liste de surtemps. Pour se réinscrire à la liste de surtemps, le salarié doit signer le « retour à la liste de surtemps » sur le même formulaire.

Pour des cas d'exception où du surtemps d'une durée de trente (30) minutes ou moins est nécessaire sur un poste afin de terminer les tâches qu'un salarié a lui-même entrepris avant la fin de son quart de travail, l'Employeur offre en premier lieu audit salarié le surtemps avant de suivre la procédure prévue en a) ci-après.

Lorsque du surtemps est requis, l'Employeur sollicite en premier les personnes ayant indiqué leur disponibilité sur la liste de surtemps, dans le respect des règles d'attribution en a) et en b) ci-après.

- A) Le travail supplémentaire qui précède ou suit la journée régulière de travail est offert:
- En premier lieu, au salarié qui est sur le poste où le travail est requis;
 - En deuxième lieu, au salarié le plus ancien qui possède les compétences;
 - Si le besoin n'est pas comblé avec la liste, l'Employeur l'offre ensuite par ordre d'ancienneté aux salariés capables de faire le travail immédiatement et qui ne se sont pas désistés pour le surtemps.
 - En dernier lieu, lorsqu'il n'y a pas assez de volontaires, l'Employeur attribue le travail requis selon l'ordre inverse d'ancienneté parmi tous les salariés capables d'effectuer le travail immédiatement.
- B) Le travail supplémentaire planifié est offert comme suit:
- En premier lieu, au salarié le plus ancien qui possède les compétences;

- Si le besoin n'est pas comblé avec la liste, l'Employeur l'offre ensuite par ordre d'ancienneté aux salariés capables de faire le travail immédiatement et qui ne se sont pas désistés pour le surtemps.
 - En dernier lieu, lorsqu'il n'y a pas assez de volontaires, l'Employeur attribue le travail requis selon l'ordre inverse d'ancienneté parmi tous les salariés capables d'effectuer le travail immédiatement.
- C) Pour l'ensemble des salariés visés, le temps supplémentaire devient obligatoire, lorsqu'il y a des situations exceptionnelles telles que : pour répondre à des exigences contractuelles, des retards dans les livraisons et des contraintes économiques. Dans une telle situation l'Employeur procède selon les paragraphes qui suivent :
1. Temps supplémentaire - durant les jours ouvrables (avant ou après le quart de travail)
 - i) L'Employeur avise cinq (5) jours à l'avance les salariés qu'ils sont requis de travailler en surtemps.
 - ii) L'Employeur peut requérir des salariés de faire du temps supplémentaire obligatoire pour un maximum de quatre (4) heures travaillées en temps supplémentaire durant les jours ouvrables du lundi au jeudi selon les conditions suivantes :
 - Pour un maximum de huit (8) heures par semaine et pour un maximum de huit (8) semaines dans une année civile;
 - Pour un maximum de six (6) semaines consécutives à la fois;
 - En respectant un délai de quatre (4) semaines entre les périodes de surtemps obligatoires;
 - Le temps supplémentaire obligatoire est rémunéré à taux double au-delà du maximum de huit (8) semaines dans une année civile et au-delà du six (6) semaines consécutives.
 2. Temps supplémentaire – le samedi
 - i) Les salariés peuvent être requis par l'Employeur de travailler en temps supplémentaire le samedi avant-midi pour un maximum de 4 heures consécutives et sont rémunérés à taux double.
 - ii) L'Employeur avise les salariés au moins **cinq (5) jours** ouvrables à l'avance du fait qu'il sont requis de travailler en temps supplémentaire le samedi matin.

- iii) Un salarié ne peut être requis de travailler en temps supplémentaire obligatoire plus de deux (2) samedis par mois ni plus de cinq (5) samedis par année civile.
- iv) L'Employeur ne peut requérir de temps supplémentaire obligatoire un samedi faisant partie d'une fin de semaine de trois (3) jours (incluant un congé férié).
- v) L'Employeur ne peut requérir de temps supplémentaire obligatoire d'un salarié un samedi faisant partie d'une de ses périodes de vacances.

D) Temps supplémentaire – le dimanche ou lors d'un jour férié :

Malgré ce qui précède, aucun salarié ne peut être tenu de travailler en temps supplémentaire le dimanche ou lors d'un jour férié.

12.04 – Droit de refus

A) Un salarié peut refuser de travailler :

- Plus de deux heures au-delà de ses heures habituelles quotidiennes de travail;
- Plus de cinquante heures de travail par semaine.

B) Un salarié peut refuser l'attribution d'heures supplémentaires dans les cas suivants :

- Lorsqu'un billet médical proscrit le travail en temps supplémentaire;
- Pour remplir des obligations reliées à la garde ou à la santé de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents (des preuves médicales peuvent être requises);
- Tout autre raison valable, dont la preuve incombe au salarié.

12.05 – Banque de temps supplémentaire

Un salarié peut mettre en banque, le temps supplémentaire travaillé selon les conditions suivantes :

- Le salarié doit prendre la décision de banquer ou non son surtemps avant la première paie de l'année ;
- Le salarié cumulera toutes les heures de surtemps à compter du début de l'année jusqu'à l'obtention d'une banque pleine ;
- Chaque heure en surtemps banquée, est convertie à temps simple (ex : 4 heures travaillées à taux et demi équivalent à 6 heures en banque).

- Un maximum de 16 heures à temps simple peut être ainsi banqué ;
- Avant d'utiliser le temps banqué, le salarié doit avoir complété l'accumulation de 16 heures dans la banque.

Pour utiliser ses heures, le salarié doit en faire la demande à son superviseur via le formulaire « demande d'autorisation d'absence ». Sa demande sera traitée de la même manière que toute autre demande de congé. Les heures banquées doivent être utilisées avant la fin de l'année civile, sinon elles seront payées sur la deuxième paye de l'année suivante.

À compter du 1^{er} janvier 2025, le nombre d'heures en banque passe à vingt-quatre (24) heures et l'article 12.05 se lit comme suit

Un salarié peut mettre en banque, le temps supplémentaire travaillé selon les conditions suivantes :

- **Le salarié doit prendre la décision de banquer ou non son surtemps avant la première paie de l'année;**
- **Le salarié cumule sa banque de surtemps à compter du début de l'année jusqu'à l'obtention d'une banque pleine d'un maximum de vingt-quatre (24) heures à temps simple;**
- **Chaque heure en surtemps banquée, est convertie à temps simple (ex : 4 heures travaillées à taux et demi équivalent à 6 heures en banque);**
- **La banque de surtemps de vingt-quatre (24) heures est accessible au salarié en deux (2) blocs, un de huit (8) heures et un de seize (16) heures.**
- **Dès que le salarié a accumulé un premier bloc de huit (8) heures, celui-ci est ajouté dans sa banque et est disponible pour utilisation.**
- **Le salarié continue de cumuler le 2^e bloc de seize (16) heures. Dès que le salarié a accumulé son deuxième bloc, celui-ci est ajouté à sa banque et est également disponible pour utilisation.**

Pour utiliser ses heures, le salarié doit en faire la demande à son superviseur via le formulaire « demande d'autorisation d'absence ». Sa demande sera traitée de la même manière que toute autre demande de congé. Les heures banquées doivent être utilisées avant la fin de l'année civile, sinon elles seront payées sur la deuxième paye de l'année suivante.

ARTICLE 13 – ADMINISTRATION DES SALAIRES

13.01 – Versement de la paie

- A) Le jour normal de paie est le jeudi à toutes les deux (2) semaines. La paie est versée par dépôt bancaire et lorsque le jeudi coïncide avec un jour férié, la paie est versée aux salariés le jour ouvrable précédent. L'Employeur remet le talon de paie à chaque salarié le jeudi, en autant que possible avant le dîner.
- B) Les salariés peuvent également demander qu'une partie de leur rémunération nette soit déposée dans un deuxième compte, par exemple, un compte d'épargne. Cette demande doit être faite par écrit sur le formulaire prévu à cette fin.

13.02 – Relevé de paie

Le relevé de paie contient, entre autres, les informations suivantes :

- Le nom de l'entreprise ;
- Les nom et prénom du salarié;
- Le titre de sa fonction;
- La date du paiement et la période de travail qui y correspond ;
- Le nombre d'heures payées au taux normal ;
- Le nombre d'heures supplémentaires payées ou remplacées par un congé avec la majoration applicable ;
- La nature et le montant des primes et indemnités ;
- Le taux horaire du salarié;
- Le montant du salaire brut et du salaire net;
- La nature et le montant des déductions.

13.03 – Erreur sur la paie (en moins)

Advenant une erreur sur la paie d'un salarié imputable à l'Employeur, de quarante dollars (40,00 \$) de gains bruts ou plus, l'Employeur corrigera cette erreur le jour ouvrable suivant l'avis du salarié, si celui-ci informe l'Employeur de l'erreur dans les vingt-quatre (24) heures suivant la remise de la paie. À défaut d'une telle demande, l'erreur est corrigée sur la prochaine paie du salarié.

13.04 – Erreur sur la paie (en surplus)

Advenant que l'Employeur, verse des montants en trop sur le chèque de paie d'un salarié, les sommes ainsi versées en trop seront déduites, après l'avoir avisé sur sa prochaine paie où il est possible de le faire, suite à la découverte de l'erreur ou la communication de l'erreur par le salarié à l'Employeur, le tout selon entente à cet effet convenue entre l'Employeur et le salarié concerné. À défaut d'entente, l'Employeur fixe les modalités de remboursement, lesquelles seront telles que le salarié ne verra pas plus de vingt pour cent (20 %) de son salaire brut déduit par paie, jusqu'à ce que les montants versés en trop aient été remboursés à l'Employeur. Il est convenu que le salarié avisera l'Employeur immédiatement après avoir constaté telle erreur.

13.05 – Paie à la cessation d'emploi

L'Employeur remet ou expédie au salarié, à la période de paie suivant sa cessation d'emploi, un chèque de paie couvrant le salaire et les bénéfices qui lui sont alors dus, accompagné d'un relevé des calculs.

13.06 – Structure salariale

La structure salariale est composée d'échelles salariales déterminées par un minimum et un maximum pour chaque fonction, telles qu'elles apparaissent à l'annexe « A ».

Si, après l'entrée en vigueur de la convention collective, une nouvelle fonction est créée, ou si des modifications substantielles sont apportées au contenu de la fonction, les parties se réuniront pour négocier les modalités de cette fonction et s'ils ne parviennent pas à s'entendre, le tout sera porté à l'arbitrage.

L'Employeur avise le Syndicat de la création de la nouvelle fonction ou de la fonction substantiellement modifiée et de sa classification dans l'échelle salariale quinze (15) jours précédant la mise en vigueur.

13.07 – Changement de classification

A) Changement de salaire lors d'un changement de fonction

Le salarié qui change de fonction de sa propre initiative à un poste temporaire ou permanent de classification supérieure, reçoit le taux horaire de sa nouvelle fonction, en maintenant la position du salaire selon l'échelon qu'il détenait dans son ancienne fonction.

Le salarié qui change de fonction de sa propre initiative à un poste temporaire ou permanent de classification inférieure, maintient son taux horaire pendant 3 mois et par la suite, reçoit le taux horaire de sa nouvelle fonction, en maintenant la position du salaire selon l'échelon qu'il détenait dans son ancienne fonction.

B) Changement de salaire impliquant un changement de fonction, suite à une mise à pied ou une abolition de poste

Dans le cas où un salarié est sous le coup d'une mise à pied ou d'une abolition de poste, la procédure suivante s'applique :

Si le salarié occupe un poste temporaire :

Il retourne à son ancien poste et reçoit le taux horaire selon la fonction du poste ou il retourne, en maintenant la position du salaire selon l'échelon qu'il détenait dans son ancienne fonction.

Si le salarié occupe un poste permanent :

Dans le contexte où aucun poste de même classification ou de classification supérieure ne lui est accessible et qu'il doit supplanter un salarié à une fonction au salaire inférieur, il maintiendra son taux horaire jusqu'à ce que l'échelle salariale de sa nouvelle fonction atteigne son salaire (salaire étoilé).

Dans les cas où le salarié a la possibilité de supplanter à un poste de même classification ou de classification supérieure et qu'il fait le choix d'occuper une fonction inférieure, ceci devient un changement de fonction « de sa propre initiative » et le paragraphe a) s'applique.

ARTICLE 14 – PRIMES

14.01 – Prime de coordonnateur d'équipe

Le salarié qui est nommé et qui agit à titre de coordonnateur d'équipe voit son salaire majoré de **sept pour cent (7 %)**. Cette prime sera intégrée au salaire du salarié, pour la durée pendant laquelle il y est éligible.

14.02 – Prime de quart

À compter de l'entrée en vigueur de la présente convention collective, l'Employeur verse au salarié une prime **d'un dollar vingt-cinq (01,25\$)** pour chaque heure travaillée sur l'équipe de soir.

14.03 – Prime d'infirmier

Le salarié qui est nommé et qui agit à titre d'infirmier voit son salaire majoré de **cinq pour cent (5%)**. Cette prime sera intégrée au salaire du salarié, pour la durée pendant laquelle il y est éligible.

14.04 – Prime de formation

Le salarié qui est attiré par l'Employeur pour donner de la formation à un autre salarié durant le cours de son emploi voit son salaire majoré de **cinq pour cent (5%)** pour toutes les heures de formation. Pour recevoir une telle prime, le salarié doit remplir le formulaire fourni par l'Employeur.

14.05 – Prime de présence

La prime de présence équivaut à une (1) heure de salaire par semaine pour chaque salarié ayant travaillé la semaine de travail normale de quarante (40) heures, et est cumulée dans le système de gestion de la paie pour être versée selon les modalités suivantes :

Total potentiel : 48 heures

- Quarante (40) heures seront versées pour combler cinq (5) jours de congé pendant la période des fêtes;
- Huit (8) heures seront versées pour combler une (1) journée de congé à Pâques.

Pour les salariés en retraite progressive le calcul de la prime de présence est au prorata de sa semaine normale de travail.

Un salarié absent, laquelle absence est compensée par la banque de jours de convenance (article 17.03) allouée en début d'année civile, ou de sa réserve de vacances, aura droit à l'heure cumulée. Lorsque le salarié absent n'a plus d'heures de jours de convenance en banque, et qu'il n'a pas manifesté le désir de compenser son absence par sa réserve de vacances, ces absences deviennent sans solde et la prime de présence ne s'applique plus pour la semaine où il y a absence. Il en est de même pour les salariés en arrêt de travail, autre que causé par un accident de travail, à court et à long terme. Les salariés en arrêt de travail causé par un accident au travail cumuleront la prime de présence lorsque le dossier d'accident de travail sera clos.

Les absences lors d'un congé parental, de paternité ou de maternité sont comptabilisées et n'ont pas pour effet de pénaliser le salarié, lors de la prise de congés prévus au présent article.

Un salarié qui est absent et rémunéré pour une ou l'autre des motifs mentionnés à l'article 12.02 D), l'absence n'a pas pour effet de pénaliser le salarié.

Le salarié en période d'essai n'est pas assujéti par cette clause. Ce n'est que lorsqu'un salarié obtient son statut de salarié régulier qu'il peut commencer à cumuler l'heure de prime de présence. Dans le cas de ce dernier, il aura droit au nombre d'heures qu'il aura accumulé à compter de la semaine suivant l'obtention de son statut de salarié régulier.

A part pour le lundi de Pâques qui ne pourra être déplacé, si le Plan Directeur de Production ne permet pas la fermeture de l'usine durant les périodes mentionnées ci-haut, l'Employeur et le Syndicat détermineront conjointement une date à laquelle le congé sera reporté.

Lorsqu'un certain nombre de salariés sont requis de travailler durant l'un ou plus des dits congés pour des raisons particulières, l'Employeur offre la possibilité de travailler aux salariés sur une base volontaire. De plus, l'Employeur offre aux salariés de monnayer ou de reporter le(s) congé(s) à une date ultérieure après entente avec son supérieur immédiat. Un avis écrit à cet effet est émis un mois avant la ou les date(s) visée(s).

Lorsqu'il y a rupture du lien d'emploi, les heures cumulées seront versées sur la dernière paie du salarié

14.06 – Allocation pour repas et prime d'hébergement

L'Employeur remet au salarié qui travaille à l'extérieur de l'usine pour une journée complète, un montant de **soixante-quinze dollars (\$75,00 \$)** en frais de séjour, soit **vingt (\$20.00)** pour le déjeuner, **vingt-cinq (\$25.00)** pour le dîner et **trente (\$30.00)** pour le souper. Le salarié n'a pas à fournir de reçu à l'Employeur.

De plus, si le salarié utilise son propre véhicule, il sera remboursé pour son kilométrage, au taux établi selon les politiques de l'entreprise. Au moment de la signature de la convention collective, le taux en vigueur est de **0,70\$ du km.**

Lorsque le salarié doit coucher à l'extérieur de sa région, l'Employeur fait la réservation de sa chambre à l'avance et en défraie le coût. De plus, le salarié recevra une prime d'éloignement de dix pourcent (10%) de son salaire.

14.07 – Prime de déplacement

Le salarié qui est déplacé par l'Employeur bénéficie de la prime prévue à l'article 7.07 de la présente convention collective.

14.08 – Prime d'agent de liaison

Le salarié qui est nommé et qui agit à titre d'agent de liaison voit son salaire majoré de sept pour cent (7%). Cette prime sera intégrée au salaire du salarié, pour la durée pendant laquelle il y est éligible.

14.09 – Prime de loyauté

Le salarié à l'emploi ayant atteint au moins dix (10) ans d'ancienneté au 1^{er} décembre reçoit une prime annuelle de loyauté de cinq cent dollars (500\$) qui sera versée le ou vers le 15 décembre de chaque année, la dite prime est majorée à mille dollars (1000\$) lorsque le salarié atteint au moins vingt (20) ans d'ancienneté.

ARTICLE 15 – VACANCES ANNUELLES

15.01 – Période de référence

Aux fins du calcul des vacances, la période de référence, d'une durée de douze (12) mois, s'échelonne du 1er mai d'une année au 30 avril de l'année suivante. Pendant la période de référence, le salarié acquiert progressivement le droit au congé annuel.

15.02 – Calcul des vacances

A) Les crédits des vacances sont déterminés selon le barème suivant :

Service continu	Durée du congé	Indemnité (% des gains)
Moins de 1 an	1 jour par mois (Jusqu'à un maximum de 10 par année)	4%
1 à 2 ans de service	2 semaines continues	4%
3 à 9 ans de service	3 semaines continues	6%
10 à 14 ans de service	4 semaines	8%
15 à 22 ans de service	5 semaines	10%
23 à 27 ans de service	5 semaines	11%
28 ans de service et plus	5 semaines	12%

B) Les pourcentages mentionnés dans cet article s'appliquent à tous les gains bruts qu'un salarié a reçus durant l'année précédente qui se définit comme étant du 1er mai au 30 avril de l'année en cours.

Si un salarié est absent pour cause de : raisons familiales, maladie, de don d'organe ou de tissus à des fins de greffe ou accident, lésion professionnelle, congé de maternité, congé parental, congé de paternité durant l'année de référence et que cette absence a pour effet de diminuer son indemnité de congé annuel, il a alors droit à une indemnité équivalente au nombre de fois la moyenne hebdomadaire des gains au cours de la période travaillée.

C) Le salarié visé dans a) et dont le congé annuel est inférieur à deux (2) semaines a droit à ce montant dans la proportion des jours de congé qu'il a accumulés.

15.03 – Calendrier des vacances

Au plus tard le 15 mars de chaque année l'Employeur distribue un calendrier de vacances indiquant le nombre de jours de vacances auxquels les salariés ont droit. Par la suite, les salariés indiqueront leur choix directement sur le calendrier de vacances au plus tard le 31 mars.

S'ils le font plus tard, ils ne peuvent alors déranger les vacances des autres salariés qui ont fait leurs choix entre les dates prévues.

Le calendrier des vacances est préparé par l'Employeur en respectant le choix de chaque salarié et l'ancienneté et est accordé en tenant compte des opérations.

L'Employeur s'engage à maintenir un ratio minimum de 4% du nombre de salarié actif pour l'attribution des vacances.

Toutefois, l'Employeur s'engage à doubler son ratio pour l'attribution de vacances, pour 5 semaines déterminées dans l'année, soit :

- 1) La semaine précédant la fermeture d'été annuelle
- 2) La semaine suivant la fermeture d'été annuelle
- 3) La semaine avant la rentrée des classe (selon le calendrier scolaire)
- 4) La semaine suivant la fermeture d'usine (période des fêtes)
- 5) La semaine de relâche (selon le calendrier scolaire)

Si un enjeu majeur découlant d'une situation hors de son contrôle l'empêche de doubler ce ratio pour une semaine donnée, l'Employeur en avisera le Syndicat et en expliquera les raisons. Cependant à compter du 16 avril, les vacances accordées ne peuvent plus être modifiées, à moins d'entente entre les parties.

Au plus tard le 16 avril, l'Employeur affiche le calendrier des vacances approuvées selon les choix reçus par les salariés.

Un salarié peut demander des vacances deux (2) semaines à l'avance à son superviseur, qui l'autorise si cela ne nuit pas aux opérations. La réponse est donnée au salarié dans les 7 jours suivants la demande.

15.04 – Prise des vacances

- A) L'Employeur peut décréter une fermeture d'usine annuelle (shutdown) de deux (2) ou trois (3) semaines, selon les opérations. Cette fermeture annuelle se tiendra durant les mois de juillet ou août et sera communiqué aux salariés le ou avant le 15 mars de la même année.

S'il y a fermeture de trois (3) semaines et que le salarié ne désire utiliser que deux (2) semaines de ses vacances durant cette période, la semaine additionnelle est à ses frais.

Si l'Employeur décrète deux (2) semaines de fermeture, une troisième (3) semaine de vacances peut être prise dans la semaine qui précède ou qui suit la fermeture, si les besoins de la production le permettent.

Pour assurer les services essentiels, dans certains départements, l'Employeur se voit dans l'obligation d'exiger, que certains salariés travaillent pendant la période. Cette obligation se fera par ordre inverse d'ancienneté parmi les personnes capables de faire le travail immédiatement.

- B) Le salarié doit prendre ses vacances annuelles dans les douze (12) mois qui suivent la fin de l'année de référence et les journées de vacances non prises doivent être utilisées au plus tard le 30 avril. De plus, aucune indemnité compensatoire n'est payée en remplacement des journées de vacances non prises à moins d'entente entre le salarié et l'Employeur suite à une situation exceptionnelle.
- C) Toutefois, à la demande du salarié, l'Employeur reporte à l'année suivante les vacances annuelles si, à la fin des douze (12) mois qui suivent la fin de l'année de référence, le salarié est absent pour cause de maladie ou d'accident ou pour des raisons familiales ou parentales. À défaut de reporter les vacances, l'Employeur doit verser l'indemnité afférente.

15.05 – Paie de vacances

S'il en fait la demande, la paie de vacances est remise au salarié avant son départ pour les vacances et pour le nombre de semaines qu'il prend.

15.06 – Férié lors de vacances

Si l'un ou l'autre des congés fériés énumérés à l'article 16 coïncident avec une semaine de vacances d'un salarié, celui-ci aura priorité sur les autres salariés ayant cédulé des journées isolées, afin de déplacer une (1) journée de vacances immédiatement avant ou après sa période de vacances, il doit cependant s'entendre avec l'Employeur pour déterminer si la journée est déplacée avant ou après sa semaine de vacance.

Ladite journée de vacances peut être reportée plus tard à une date déterminée après entente entre le salarié et l'Employeur.

ARTICLE 16 – JOURS FÉRIÉS

16.01 – Jours fériés

A) Les jours suivants sont des jours fériés, chômés et payés :

- Le 1er janvier;
- Le 2 janvier;
- Vendredi Saint;
- Le lundi qui précède le 25 mai;
- Le 24 juin;
- Le 1er juillet;
- Le 1er lundi de septembre;
- Le 2ième lundi d'octobre;
- Le 25 décembre;
- Le 26 décembre.

La rémunération d'un jour férié est égale à une journée de salaire régulière incluant toutes primes le cas échéant.

Si l'un des jours fériés coïncide avec un samedi ou un dimanche, ce jour férié est alors déplacé au jour ouvrable précédant ou suivant, à moins d'avis contraire.

En plus des congés fériés prévus en a), les opérations de production cesseront pour une journée additionnelle durant la période des fêtes.

L'horaire de fermeture pour la période des fêtes est la suivante :

2024 : samedi 21 décembre 2024 au dimanche 5 janvier 2025

2025 : samedi 20 décembre 2025 au dimanche 4 janvier 2026

2026 : samedi 19 décembre 2026 au dimanche 3 janvier 2027

Les parties pourront s'entendre pour modifier l'horaire de fermeture ci-haut avant la fin du mois de septembre de chaque année.

Les salariés pourront utiliser le temps banqué pour le paiement de cette journée. A défaut d'avoir du temps dans leur banque de temps, ils pourront utiliser les congés de maladie, les vacances disponibles ou prendre un congé sans solde.

16.02 – Admissibilité

Pour bénéficier d'un jour férié, chômé et payé, un salarié ne doit pas s'être absenté du travail, sans l'autorisation de l'Employeur ou sans une raison valable, le jour ouvrable qui précède ou qui suit ce jour.

16.03 – Congé compensatoire

Si le salarié travaille en temps supplémentaire un jour férié, l'Employeur, en plus de verser le salaire correspondant aux heures effectuées, lui verse une indemnité égale à un (1) jour normal de travail, ou lui accorde un congé compensatoire d'une (1) journée.

Dans ce cas, le congé doit être pris à une date convenue avec son superviseur dans les trois (3) semaines précédant ou suivant ce jour.

ARTICLE 17 – CONGÉS SOCIAUX

17.01 – Congés sociaux

A) Mariage

Un salarié qui a complété sa période d'essai peut s'absenter du travail pendant une (1) journée, sans réduction de salaire, le jour de son mariage ou de son union civile.

Il peut également s'absenter de son travail, sans salaire, le jour du mariage ou de l'union civile de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, de son frère ou de sa sœur.

Le salarié doit, dans un tel cas, aviser son superviseur de son absence au moins une (1) semaine à l'avance.

B) Incendie

Un salarié peut s'absenter du travail pendant trois (3) jours ouvrables, sans réduction de salaire, lors d'un incendie à la demeure du salarié.

17.02 – Deuil

1) À la suite du décès d'un proche, le salarié qui a complété sa période d'essai, sur présentation de pièces justificatives, a droit aux permissions d'absences suivantes:

<u>Décès</u>		<u>Jours ouvrables d'absences</u>
a	Conjoint	5 jours rémunérés et 5 jours non rémunérés

b	Enfant ou enfant du conjoint	5 jours rémunérés et 5 jours non rémunérés
c	Père, mère,	6 jours dont 3 rémunérés
d	Frère, sœur, petit-enfant, petit-enfant du conjoint	5 jours dont 3 jours rémunérés
e	Père ou mère du conjoint	5 jours dont 2 jours rémunérés
f	Grand-parent, grand-parent du conjoint, conjoint d'un parent	2 jours dont 1 jour rémunéré
g	Beau-frère ou belle-sœur, gendre, bru, neveu, nièce	2 jours dont 1 rémunérés
h	Oncle ou tante	1 jour non rémunéré

- 2) Le salarié doit, en pareil cas, aviser le service des Ressources humaines le plus tôt possible.
- 3) Le salarié bénéficie d'une (1) journée payée supplémentaire lorsque l'événement prévu en 17.02 1) a), b), c), d) e) et f) est à deux-cent (200) kilomètres et plus du domicile du salarié, cette journée est sans solde si l'évènement est prévu en 17.02 1) g) et h).
- 4) Lorsqu'un événement prévu à 17.02 1), survient durant la période de congés annuels du salarié, cette période est prolongée du nombre de jours ouvrables dont il a bénéficié pour l'évènement ou est prise à une autre date après entente entre le salarié et l'Employeur.
- 5) Lorsqu'un événement prévu à 17.02 1), survient lors d'un jour férié, ce jour férié est pris le jour ouvrable suivant immédiatement l'évènement ou à une autre date après entente entre le salarié et l'Employeur.
- 6) Après en avoir avisé l'Employeur, un salarié peut prendre de façon non-continue les permissions d'absences prévues à l'article 17.02 1), lorsqu'il agit à titre de liquidateur ou si le service funèbre ou la crémation a lieu à un moment ultérieur.

- 7) Le salarié bénéficie de deux (2) journées sans solde supplémentaires utilisées au besoin lorsqu'un événement prévu en 17.02 1) survient et qu'il doit agir à titre de liquidateur. Le salarié doit fournir des pièces justificatives sur demande de l'Employeur.

17.03 – Congés personnels

Un salarié peut s'absenter du travail, sans réduction de salaire, en cas d'absence pour maladie, pour obligation familiale ou autre motif valable selon le tableau suivant :

Service continu reconnu au 1er janvier	Nombre de jours
Moins de 3 mois de service	0 jour
3 à 24 mois de service	2 jours de 8 heures
24 à 36 mois de service	3 jours de 8 heures
36 mois et plus de service	5 jours de 8 heures

L'autorisation de prendre un congé personnel à la date demandée par le salarié peut être refusée, selon les exigences opérationnelles de l'Employeur. Un congé demandé 10 jours ouvrables avant l'absence sera généralement accepté, à moins que plusieurs salariés n'aient demandé le congé à la même date. Ce paragraphe ne s'applique pas lorsque les congés sont utilisés pour maladie, pour obligation familiale imprévue ou pour tout autre motif valable dont la preuve incombe au salarié.

Les jours de congés personnels non utilisés au 31 décembre de chaque année sont payés au taux de salaire régulier majoré de vingt-cinq pourcent (25%). Toutefois, si le salarié s'est absenté et a demandé que sa banque ne soit pas débitée, il perd automatiquement le droit au 25% spécifié ci-haut et ce, pour toutes les heures sans solde non débitées de sa banque à sa demande.

Le versement s'effectue dans le courant du mois de janvier suivant.

Lors d'une cessation d'emploi, ou d'une mise à pied prévue pour six (6) mois ou plus, les jours de congés personnels non utilisés, sont payés au salarié au prorata des mois de service complets travaillés dans l'année civile, à son taux de salaire régulier en vigueur au moment de son départ. Dans le cas contraire, c'est-à-dire, les jours de congés personnels qui ont été utilisés, l'Employeur déduira sur le dernier chèque de paie toute surpaie, en tenant compte du nombre de mois complets de travail comme salarié admissible.

Lorsqu'il y a rupture du lien d'emploi, les heures cumulées, seront versées sur le dernier chèque de paie.

17.04 – Congé pour raisons familiales ou parentales

Un salarié peut s'absenter du travail pendant 10 journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle le salarié agit comme proche aidant, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le Code des professions (chapitre C-26).

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si l'Employeur y consent.

L'Employeur peut demander au salarié, si les circonstances le justifient eu égard notamment à la durée de l'absence, de lui fournir un document attestant des motifs de cette absence.

Le salarié 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.

Les deux premières journées prises annuellement sont rémunérées et sont incluses dans l'article 17.03 avec les ajustements requis en cas de fractionnement. Ce droit à des journées rémunérées naît dès que le salarié justifie de trois mois de service continu, même s'il s'est absenté auparavant.

Un salarié peut s'absenter du travail pendant une période d'au plus 16 semaines sur une période de 12 mois lorsque sa présence est requise auprès d'un parent ou d'une personne pour laquelle le salarié agit comme proche aidant, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le Code des professions (chapitre C-26), en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident. Dans le cas où ce parent ou cette personne est un enfant mineur, cette période d'absence est d'au plus 36 semaines sur une période de 12 mois.

Toutefois, si un enfant mineur du salarié est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, le salarié a droit à une prolongation de son absence, laquelle se termine au plus tard 104 semaines après le début de celle-ci.

17.05 – Congés parentaux

A) Congé de naissance ou d'adoption

Un salarié peut s'absenter du travail pendant cinq (5) jours à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième semaine de grossesse. Les deux (2) premières journées d'absence sont rémunérées.

Ce congé peut être pris par le salarié une (1) journée à la fois dans une période n'excédant pas quinze (15) jours civils suivant l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère ou le cas échéant, l'interruption de grossesse.

B) Congé de maternité

La salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues.

Au moins trois (3) semaines avant son départ en congé de maternité, mais préférablement à compter du septième (7e) mois de grossesse, la salariée doit aviser le Service des Ressources humaines par écrit de son intention de se prévaloir d'un congé de maternité. Cet avis doit mentionner la date du départ de la salariée de même que la date prévue de son retour au travail et doit être accompagné d'un certificat médical attestant de sa grossesse et de la date prévue de l'accouchement.

Si toutefois, en raison de son état de santé, la salariée doit quitter le travail avant la date prévue, elle doit en aviser le Service des Ressources humaines dans les plus brefs délais et présenter un certificat médical attestant de la nécessité de cesser de travailler.

La salariée enceinte a droit à un congé sans solde de maternité à la condition de produire un certificat médical attestant l'état de sa grossesse et de la date probable de l'accouchement.

C) Congé de paternité

Le salarié dont la conjointe a accouché, a droit à un congé de paternité sans salaire d'une durée maximale de 5 semaines continues.

Ce congé débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard 52 semaines après la naissance de l'enfant.

D) Congé parental

Le salarié qui est parent d'un nouveau-né ou qui adopte un enfant mineur a droit à un congé parental sans salaire d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines continues.

Le congé parental peut débiter au plus tôt le jour de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, le jour où l'enfant est confié au salarié dans le cadre d'une procédure d'adoption. Il se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant ait été confié au salarié.

Le salarié qui désire se prévaloir d'un tel congé doit aviser par écrit le Service des Ressources humaines de son intention au moins trois (3) semaines avant le début de ce congé.

E) Maintien du régime d'assurance collective et du régime de retraite.

Durant le congé de maternité, le congé de paternité et le congé parental, le salarié doit maintenir sa participation au programme d'assurance collective et l'Employeur maintien aussi sa participation.

Le salarié peut maintenir sa participation au régime de retraite à condition de fournir à l'Employeur des chèques postdatés couvrant la cotisation prévue à la convention collective pour la durée de son absence. Le calcul du montant de la cotisation est fait sur le salaire de base régulier du salarié. Si le salarié maintien sa participation au régime de retraite l'Employeur verse au régime de retraite dudit salarié, la cotisation prévue à la convention collective.

F) Retour au travail

Le salarié peut se présenter au travail avant la date indiquée dans l'avis mentionné ci-dessus après avoir donné au Service des Ressources humaines un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

Si l'Employeur y consent, le salarié peut reprendre son travail à temps partiel ou de manière intermittente pendant son congé parental.

À la fin d'un congé de maternité, de paternité ou parental, le salarié est réintégré dans son poste habituel, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel il aurait eu droit s'il était resté au travail.

Le salarié qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné au Service des Ressources humaines sans avoir fourni de raison valable, est présumé avoir démissionné.

Si le poste habituel du salarié n'existe plus à son retour, tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié s'il avait été au travail au moment de la disparition du poste lui seront reconnus.

17.06 – Absence comme juré

Le salarié qui a complété sa période d'essai et qui est convoqué par la cour comme candidat juré ou choisi comme juré doit aviser son superviseur de :

- La date de sa convocation telle que déterminée par le calendrier de la Cour ;
- Tout changement apporté à ces dates qui pourrait modifier la date de son retour au travail.

Un tel salarié est rémunéré pour les heures de son horaire normal de travail pendant lesquelles il doit s'absenter en raison du fait qu'il a été convoqué à titre de candidat juré ou choisi comme juré.

De la somme versée par l'Employeur sera déduit le montant reçu de la Cour, excluant tout paiement pour le kilométrage et les repas.

Le salarié doit obtenir de la cour un document attestant de sa présence à la Cour et le remettre au Service des Ressources humaines.

17.07 – Permis d'absence

- A) Toute demande de permis d'absence personnelle non autorisée par d'autres clauses de la convention doit être soumise par écrit aux ressources humaines de l'établissement par le salarié concerné avec copie au représentant syndical au moins vingt et un (21) jours avant le début de l'absence.

Si un salarié est dans l'impossibilité de présenter sa demande vingt et un (21) jours avant le début de l'absence, il doit informer l'Employeur dans le plus bref délai possible.

Une telle demande doit fournir les détails suivants : nom, prénom du salarié, son adresse, son numéro de téléphone, les motifs de la demande, la date de début et de la fin du permis d'absence.

- B) L'autorisation ou le refus pour un tel permis d'absence personnelle est fait par écrit par les ressources humaines de l'Employeur au salarié concerné dans un délai maximum d'une (1) semaine de la date de la réception de la demande et une copie est transmise au représentant syndical dans les quarante-huit (48) heures de la remise au salarié.
- C) Un permis d'absence n'est pas refusé si le motif invoqué par le salarié est justifié selon l'Employeur.
- D) L'Employeur reconnaît comme motifs justifiés les motifs suivants :
1. Toute demande de congé pour maladie ou grossesse;
 2. Pour motif de deuil d'un de ses parents mentionnés en 17.02;
 3. Pour toute cause de séparation et/ou divorce et/ou naissance dans laquelle le salarié est impliqué directement.
- E) Durant un permis d'absence tel que stipulé ci-dessus, le salarié doit conserver les bénéfices de l'assurance-collective pendant un (1) mois. L'Employeur soumet au salarié une demande de remboursement des frais à encourir pour le paiement de la totalité de la prime et le salarié convient de les rembourser selon l'entente intervenue entre lui et l'Employeur.

À son retour au travail, le salarié réintègre son poste comme s'il ne s'était jamais absenté, sujet aux dispositions de la convention collective.

17.08 – Certificat médical

L'Employeur peut exiger un certificat médical dans les cas suivants :

- A) Pour la troisième (3^{ème}) journée consécutive d'absence pour cause de maladie ainsi que pour les journées d'absence subséquentes;
- B) Lors d'une journée d'absence coïncidant avec la veille ou le lendemain de l'un des jours fériés prévus à la présente convention collective;
- C) Après avoir dépensé sa banque de congés de convenance personnelle, tout salarié peut être requis de fournir une attestation médicale à compter de la troisième absence durant une journée coïncidant avec le début ou la fin de semaine régulière de travail, et ce, au cours d'une même période de douze (12) mois.

ARTICLE 18 – SÉCURITÉ SOCIALE

18.01 – Régime d'assurance collective

- A) L'Employeur et le Syndicat s'engagent à maintenir un régime d'assurance-collective incluant une assurance-salaire longue durée, assurance-vie, assurance dentaire, assurance pour soins médicaux et d'hospitalisation. Les salariés admissibles sont protégés par ledit régime pour toute la durée de la présente convention collective.

L'Employeur convient de contribuer à cinquante pour cent (50 %) du coût total de la prime du régime d'assurance- collective et ce, à partir du 1^{er} du mois suivant la signature de la convention. L'autre cinquante pour cent (50 %) du coût de la prime est payé par le salarié.

Le Syndicat, qui est le détenteur de la police maîtresse, remet une copie de la police maîtresse à l'Employeur. Les bénéficiaires du régime d'assurance collective sont ceux décrits dans la police maîtresse qui constitue le document officiel.

Le Syndicat ne peut apporter aucun changement à la police et aux couvertures d'assurances sans l'accord des deux parties.

Le Syndicat ne peut procéder à un changement de courtier ou d'assureur si ce changement entraîne une hausse des coûts sur les primes d'assurance.

- B) Les obligations de l'Employeur sont :
 1. Inscrire les salariés sur la liste des assurés et faire les modifications pertinentes (départs, absences, embauches). Cette liste sera remise à la personne responsable mandatée par le Syndicat.
 2. Aviser l'assureur de toute absence pouvant donner droit à l'exonération des primes envers un salarié;

3. Faire signer aux salariés, la demande d'adhésion à l'assurance.
 4. Percevoir les contributions des salariés et en faire remise à la compagnie d'assurance mensuellement, en même temps que sa contribution.
- C) L'assurance collective est obligatoire pour tous les salariés. **Un salarié peut demander d'être exempté de la couverture dentaire et/ou maladie, à condition de fournir la preuve d'être couvert par une autre assurance.**
- D) La contribution du salarié doit d'abord servir à maximiser les impacts fiscaux avantageant le salarié. Pour se faire, les parties conviennent de se remettre à l'analyse qui sera demandé à l'assureur.
- E) Un salarié incapable de travailler à cause d'une maladie ou d'un accident, est rétabli à son poste dès qu'il est apte selon son médecin personnel à reprendre ses fonctions normales. Toutefois, l'Employeur peut **refuser de rétablir le salarié dans ses fonctions normales s'il juge qu'il y a un danger pour sa santé. Dans ce cas, l'Employeur peut mandater un professionnel de la santé pour évaluer la capacité du salarié d'effectuer ses tâches et d'autres tâches qui permettraient un accommodement raisonnable. Durant cette période d'évaluation le salarié est rémunéré par l'Employeur. Le Syndicat peut contester la décision du professionnel de la santé, choisi par l'Employeur.**
- F) Lorsqu'un salarié a épuisé ses journées de congés- personnels ou accident, et qu'il est absent pour maladie ou accident pour une durée de cinq (5) jours ou plus, l'Employeur lui paie une (1) heure ou le minimum requis pour permettre au salarié de se qualifier pour l'assurance emploi maladie, pour un maximum de deux (2) occurrences par année civile.

ARTICLE 19 – RÉGIME DE RETRAITE

19.01 – Allocation de retraite

Lors du départ à la retraite d'un salarié, s'il a complété **quinze (15) ans** ou plus de service continu et qu'il a atteint l'âge de cinquante-cinq (55) ans, une somme équivalente à cinq cent dollars (500.00\$) sera versée pour chaque année de service complétée. Cette somme peut être versée à même la dernière paye ou être déposée dans un REER, selon le désir du salarié.

19.02 – Régime de retraite

La participation au régime de retraite tel que décrit à la lettre d'entente numéro 1 de la convention collective est obligatoire pour tous les salariés. Les nouveaux salariés seront éligibles à compter de la première période de paye complète suivant la fin de leur période d'essai.

La cotisation du salarié et de l'Employeur est de **quatre pour cent (4.0%)** chacun et augmente selon la progression suivante :

- Pour la première période de paye complète suivant le **1er avril 2025**, cette cotisation est de **quatre point soixante-quinze pour cent (4.75%)** pour l'Employeur et de **quatre point vingt-cinq pour cent (4.25%)** pour le salarié.
- Pour la première période de paye complète suivant le **1er avril 2026**, cette cotisation est de **cinq point cinquante pour cent (5.50%)** pour l'Employeur et de **quatre point cinquante pour cent (4.50%)** pour le salarié.

En tout temps, la cotisation du salarié sera au moins égale à la contribution de l'Employeur. La cotisation sera prélevée à la source, directement sur la paye du salarié.

Le Syndicat peut aviser l'Employeur d'un changement à la contribution de base des salariés, en donnant un préavis raisonnable et en s'assurant que la date effective de ce changement sera le premier jour d'une période de paie.

Le salarié pourra apporter des changements à sa contribution volontaire 2 fois par année, soit au 1^{er} avril et au 1^{er} octobre de chaque année à l'aide du formulaire prévu à cet effet.

L'Employeur versera mensuellement les cotisations de l'Employeur et des salariés au fiduciaire du régime choisi par le Syndicat, tel que décrit à la lettre d'entente no.2.

ARTICLE 20 – SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

20.01 – Coopération

L'Employeur doit entretenir l'établissement et tous les lieux de travail de façon à assurer la santé et la sécurité des salariés et la salubrité des lieux. Les salariés doivent également obtempérer à toute exigence raisonnable de l'Employeur qui assure la santé et la sécurité du salarié ainsi que la salubrité des lieux.

20.02 – Principe

L'Employeur, en collaboration avec le, Syndicat reconnaît l'importance de prendre les moyens mis à sa disposition pour maintenir de bonnes conditions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.

A) Responsabilité de l'Employeur

Il incombe à l'Employeur d'assurer la sécurité du milieu de travail, de prendre et de mettre en œuvre des mesures appropriées et efficaces, tant préventives que correctives, pour protéger la santé et assurer la sécurité des salariés. À cette fin, l'Employeur reconnaît qu'il doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité physique des salariés.

B) Responsabilité du salarié

Il incombe au salarié de prendre, dans les limites des procédures et des pratiques autorisées par l'Employeur et de la législation en vigueur, toutes les mesures raisonnables et nécessaires pour assurer sa propre sécurité et celle de ses collègues.

20.03 – Lésion professionnelle

- A) Tout salarié victime d'une lésion professionnelle reçoit paiement pour les heures non travaillées au cours de la journée dudit accident et à cause de ce fait.
- B) De plus, l'Employeur doit payer au salarié victime d'une lésion professionnelle, l'indemnité prévue par la CNESST jusqu'à concurrence des premiers quatorze (14) jours programmés suivant un accident survenu au travail.
- C) L'Employeur remet à tout salarié qui en fait la demande une « Formule de déclaration du travailleur ».
- D) Le salarié complète la réclamation du travailleur avec le représentant à la réparation désigné par le Syndicat.

20.04 – Comité Santé – Sécurité

Dans chacun des établissements de l'Employeur comptant plus de 20 salariés, un comité paritaire de santé et sécurité au travail, dont le rôle est disponible à l'annexe "D", est formé de **trois (3)** représentants maximum de l'Employeur et **trois (3)** salariés maximum désignés par le Syndicat.

Le représentant à la prévention peut s'absenter de son travail le temps nécessaire pour exercer les fonctions suivantes :

- de recevoir copie des avis d'accidents et d'enquêter sur les événements qui ont causé ou auraient été susceptibles de causer un accident;
- d'accompagner l'inspecteur à l'occasion des visites d'inspection;
- d'intervenir dans les cas où le salarié exerce son droit de refus;

Le représentant syndical à la prévention ou l'ensemble des représentants syndicaux à la prévention d'un (1) établissement peut s'absenter de son travail le temps nécessaire pour exercer les fonctions visées dans les paragraphes 2°, 6° et 7° de l'annexe "D" de la présente convention – Rôle du représentant à la prévention.

Le comité de santé et de sécurité détermine, compte tenu des règlements, le temps que peut consacrer **le représentant syndical à la prévention ou l'ensemble des représentants syndicaux à la prévention d'un (1) établissement** à l'exercice des autres fonctions que celles prévues au paragraphe précédent, lesquels sont disponibles à l'annexe "D" de la présente convention.

S'il y a mésentente au sein du comité, le temps que peut consacrer à ces fonctions le représentant à la prévention ou l'ensemble des représentants à la prévention d'un (1) établissement est le suivant:

- 1° Deux (2) heures par semaine, si l'établissement compte 20 travailleurs ou moins et qu'un comité de santé et de sécurité y a été formé conformément au deuxième alinéa de l'article 69 de la Loi;**
- 2° Trois (3) heures par semaine, si l'établissement compte de 21 à 50 travailleurs;**
- 3° Six (6) heures par semaine, si l'établissement compte de 51 à 100 travailleurs;**
- 4° Dix (10) heures par semaine, si l'établissement compte de 101 à 200 travailleurs;**
- 5° Quinze (15) heures par semaine, si l'établissement compte de 201 à 300 travailleurs;**

Toutefois, lorsqu'une convention collective de travail prévoit une allocation de temps à un ou des représentants des travailleurs à des fins de santé et de sécurité au travail, cette allocation, si elle est équivalente ou plus avantageuse, est réputée avoir été déterminée par le comité de santé et de sécurité.

Les heures prévues au règlement ne peuvent s'ajouter à celles prévues dans la convention collective ou vice versa.

Ce comité doit se rencontrer à tous les mois ou au besoin selon la décision du comité.

Ce comité est établi et opère aux frais de l'Employeur. Le comité autorise la présence d'observateur, toutefois sans droit de vote.

20.05 – Trousse de premiers soins

L'Employeur doit mettre à la disposition des salariés une trousse de premiers soins réglementaires. Cette trousse doit être accessible au salarié en tout temps. De plus, l'Employeur doit remplacer les items manquants ou dont le code est périmé dans la trousse de premiers soins.

20.06 – Équipement individuel de protection

- A) L'équipement de protection individuelle sera fourni et entretenu pour tout salarié dont la nature du travail le requiert. Les équipements de protection requis sont déterminés par le comité de santé et sécurité, qui doit s'assurer de respecter les lois et règlements en vigueur.**
- B) Les lunettes de sécurité étant obligatoire pour tous les salariés, l'Employeur paiera à tout salarié ayant complété sa période d'essai les lunettes de sécurité ajustées à sa vue.**

Le port de lunettes personnelles n'est pas accepté.

Le salarié doit se procurer les lunettes de sécurité chez l'un des optométristes faisant partie du réseau identifié par l'Employeur en présentant le formulaire prévu à cet effet.

L'Employeur n'assurera pas les frais occasionnés par des choix personnels du salarié. Seuls les suppléments requis pour assurer la bonne vision du salarié sont couverts. Ainsi, le traitement antireflet ainsi que l'option transition pour les personnes dont le poste exige de travailler à l'extérieur et à l'intérieur pourra être remboursé. Le comité de santé sécurité sera mandaté pour identifier les postes pour lesquels ces besoins sont requis.

Le renouvellement de lunettes de sécurité sur ordonnance s'effectue à tous les vingt-quatre (24) mois ou lors d'un changement de prescription. Une preuve de modification de la prescription est requise pour justifier le remplacement hâtif des lunettes de sécurité sur ordonnance.

Si un salarié endommage ou brise ses lunettes de sécurité sur ordonnance de façon accidentelle durant l'exercice normal de ses fonctions, l'Employeur lui rembourse le coût de la réparation ou du remplacement. Dans ce dernier cas, le salarié devra fournir les lunettes brisées afin de justifier le remplacement.

En cas de négligence et/ou d'usage abusif des lunettes de sécurité sur ordonnance, le salarié devra assumer les frais de remplacement lui-même.

Le salarié porteur de lentilles cornéennes, n'est pas obligé de porter les lunettes de sécurité sur ordonnance mais doit, obligatoirement, porter les lunettes de sécurité standards fournies par l'Employeur.

- C) En tout temps, les salariés doivent laisser sur les lieux de travail, tout survêtement ou tout appareil de sécurité qui n'est pas de nature personnelle et/ou qui est utilisé pour des tâches particulières.
- D) Toute demande particulière pour un équipement de protection non existant doit être présentée à son supérieur immédiat qui devra faire suivre la requête au comité de santé et sécurité.
- E) Chaussures de sécurité : À compter de la signature de la présente, les salariés qui ont complété leur période d'essai recevront un montant maximum de **deux cent dollars (200,00\$)** par année de convention pour l'achat de chaussure de sécurité.
- F) Le salarié est éligible à de nouvelles chaussures de sécurité à sa date d'anniversaire d'embauche.

20.07 – Vêtements de travail

Au 1^{er} janvier de chaque année, l'Employeur accorde à chaque salarié qui a terminé sa période d'essai, un total de **130 points** de crédit à son nom, afin qu'il puisse se procurer des vêtements de travail suivant la procédure suivante :

1. **Au cours du mois de janvier de chaque année, l'Employeur donne un accès à la boutique en ligne à chaque salarié. L'accès au site informera le salarié des choix de vêtements de travail disponibles et le nombre de points requis;**
2. **Le salarié doit effectuer le choix des vêtements qu'il désire se procurer pour l'année durant la période d'ouverture de la boutique en ligne. Le salarié qui n'effectue pas la commande durant cette période devra aller voir le service des ressources humaines pour effectuer sa commande, des délais supplémentaires peuvent s'appliquer;**
3. **A la signature de la présente convention, la liste de vêtements convenus entre les parties et la structure des points est tel que ci-après énumérés :**

Vêtements de travail	Points requis
T-Shirt coton	5
T-Shirt technique	10
Gilet manches longues minces	10
Coton ouaté	10
Kangourou avec capuchon	15
Chemise manches courtes	30
Chemise manches longues	35
Pantalons coupe classique	25
Pantalons cargo	40
Veste sans manches	25
Veste manches longues	30
Casquettes	15
Manteau mi-saison	70

4. **Un salarié peut, au moment de faire son choix ou en tout temps, se procurer des vêtements supplémentaires. Le montant excédentaire sera déduit de sa paie au coût d'un dollar vingt-cinq (1,25\$) par point additionnel, suivant la réception des vêtements. Les délais de livraison habituels s'appliqueront ;**

5. La liste et la structure des points peut être révisées par les parties au besoin et dans un tel cas, s'il y a entente, la nouvelle liste et la nouvelle structure des points remplacera celle-ci ;
6. Les vêtements sont réputés être pour l'usage personnel des salariés. Les salariés doivent porter les vêtements de travail fournis et ils sont responsables de leur entretien.
7. **Dans le but d'offrir une option différente aux salariés ayant accumulé beaucoup de vêtements, ils peuvent utiliser leurs points restants pour s'acheter des articles via la boutique corporative. Ils devront communiquer leur demande auprès du service des ressources humaines.**

Malgré ce qui est mentionné au présent article, un salarié qui termine sa période d'essai en cours d'année, se voit créditer 10 points par mois complets, au prorata des mois restants dans l'année civile en cours.

ARTICLE 21 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

21.01 – Politique et procédures

Afin de conserver et développer ses avantages compétitifs sur le plan national et international, l'Employeur reconnaît que l'intégration des connaissances et des techniques dans le contexte normal du travail est essentielle et permet à la fois le développement des salariés et de l'Employeur.

- A) La formation doit être préalablement approuvée par l'Employeur.
- B) Lorsque la formation est exigée par l'Employeur, les coûts de la formation, le temps du salarié, les déplacements et repas (s'il y a lieu) sont défrayés par l'Employeur, soit vingt-cinq dollars (25,00\$) maximum pour le repas et le paiement du kilométrage se fait selon les politiques de l'entreprise en vigueur. Au moment de la signature de la convention collective, le taux en vigueur est de **0,70\$ du km**.
- C) Lorsque la formation est demandée par le salarié et que l'Employeur considère que c'est un critère nécessaire à l'exécution des tâches du poste occupé, l'Employeur rembourse vingt-cinq dollars (25,00\$) maximum pour le repas et le paiement du kilométrage se fait selon les politiques de l'entreprise en vigueur.

Les coûts de la formation, le temps du salarié (lorsque l'activité se tient durant les heures normales de travail), les déplacements et les repas (s'il y a lieu) sont défrayés par l'Employeur. Le salarié doit présenter son projet de formation par écrit.

- D) Lorsque la formation est demandée par le salarié et que l'Employeur considère que ce n'est pas un critère nécessaire à l'exécution des tâches du poste occupé, toutefois a un lien avec son travail ou les activités de l'Employeur.

Les coûts de la formation sont remboursés sur présentation de la preuve de notes obtenues (réussite) ainsi que la preuve de paiement. Une demande doit être rédigée au préalable, sur le formulaire « *Demande de remboursement des frais de scolarité* », approuvé par le superviseur immédiat et le Service des Ressources humaines. L'Employeur remboursera soixante-quinze pour cent (75 %) des frais totaux, jusqu'à concurrence de deux cents dollars (200,00 \$) par quadrimestre. Le temps, les déplacements et repas ne sont pas remboursables.

- E) Lorsque la formation est demandée par le salarié et que l'Employeur considère que ce n'est pas un critère nécessaire à l'exécution des tâches du poste occupé, et de plus, n'a aucun lien avec son travail ou les activités de l'Employeur.

Aucune participation de l'entreprise, c'est-à-dire, la demande sera refusée.

21.02 – Développement des compétences clés

L'Employeur offrira aux salariés la possibilité d'acquérir certaines des compétences clés prévues au tableau des compétences clés, via un calendrier de formation interne qui sera communiqué aux salariés annuellement. Ces formations seront données par un formateur externe ou par un formateur interne, au choix de l'Employeur. **Ces formations seront offertes en dehors ou durant les heures de travail à la discrétion de l'Employeur.**

L'Employeur assumera les frais de formation et les frais pour le repas, mais le temps du salarié ne sera pas rémunéré, à moins que la formation ne soit exigée par l'Employeur.

Des groupes de nombre minimum et maximum peuvent être nécessaires. Dans le cas où le minimum n'est pas atteint, la formation peut être annulée. Dans le cas où le maximum est atteint, les salariés de la fonction seront privilégiés. Par la suite, l'ancienneté prévaudra.

ARTICLE 22 – FERMETURE DE L'USINE OU TRANSFERT DES OPÉRATIONS

Advenant une fermeture totale de l'entreprise, une fermeture partielle ou le transfert des opérations dans un établissement appartenant à l'Employeur, les parties conviennent de régler comme suit les conditions applicables compte tenu de diverses hypothèses.

A) Fermeture partielle :

Le salarié doit exercer son droit de supplantation tel que prévu à la présente convention ou à défaut, il perd son droit à toute indemnité.

Si aucune supplantation n'est possible dans le respect des règles de la convention collective, le texte du paragraphe b) s'appliquera.

B) Fermeture totale :

Le salarié aura droit à un préavis équivalent à celui prévu à la Loi sur les Normes du Travail. À défaut de donner un préavis suffisant, l'Employeur paiera ce préavis moins le préavis déjà donné.

En sus du préavis mentionné au paragraphe précédent l'Employeur versera une indemnité de départ déterminée par les années de services du salarié de la manière suivante :

Indemnités	Années de service
2 semaines	3 mois à 1 an
4 semaines	1 à 5 ans
8 semaines	5 à 10 ans
16 semaines	10 ans à 15 ans
20 semaines	15 à 25 ans
24 semaines	25 ans et plus

C) Transfert des opérations :

Advenant un transfert des opérations dans un rayon de moins de 40km de distance, les salariés doivent accepter le transfert et à défaut, perdent tout droit à une indemnité.

Advenant un transfert des opérations dans un rayon de 40 km à 75 km, le salarié qui ne désire pas être transféré à droit une indemnité égale à la moitié de ce qui est prévu au paragraphe b).

Advenant un transfert des opérations dans un rayon de plus de 75 km, le salarié qui ne désire pas être transféré à droit une indemnité égale à l'indemnité prévue au paragraphe b).

D) Malgré ce qui précède, il est convenu que l'Employeur accepte de verser l'indemnité mentionnée au paragraphe b) à tout salarié qui ne désire pas être transféré à un endroit qui se retrouve sur l'île de Montréal ou sur la Rive-Nord de Montréal.

ARTICLE 23 – DIVERS

23.01 – Outils

L'Employeur s'engage à fournir tous les outils nécessaires aux salariés de l'unité d'accréditation afin d'accomplir leur travail efficacement. Cette disposition s'applique à compter du 1^{er} janvier 2025.

23.02 – Descriptions de tâches

La description des tâches de chacun des postes est affichée et accessible dans le réseau interne (partage / Ressources humaines – employés), toutes modifications aux tâches doivent être présentées et discutées avec le Syndicat.

ARTICLE 24 – DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

24.01 – Durée et renouvellement

La présente convention collective entre en vigueur à sa signature et se termine le **13 janvier 2027**.

Les augmentations salariales prévues pour **2024** sont rétroactives au **1er janvier 2024** au taux applicable, pour toutes les heures payées.

Le changement de salaire et le rétroactif sera appliqués et payés dans les 30 jours suivant la signature de la convention collective.

24.02 – Application

Pendant la période qui suit l'expiration de la présente convention collective, les parties conviennent que toutes les dispositions de la présente convention demeurent en vigueur jusqu'à l'exercice par l'une ou l'autre des parties de son droit de grève ou de lock-out.

24.03 – Grève ou contre-grève.

Pendant toute la durée de la présente convention, il n'y a pas de grève, contre-grève (lock-out), piquetage, boycottage, ni arrêt de travail.

24.04 – Annexes et lettres d'entente

Les annexes et les lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention collective.

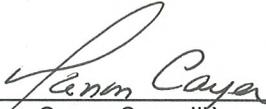
SIGNATURE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

En foi de quoi, chacune des parties aux présentes a signé cette convention collective, par l'entremise de ses représentants dûment autorisés ce 9 juillet 2024.

POUR :
Demers, manufacturier d'ambulances inc.



Chantal Pouliot, Vice-présidente
Ressources humaines



Manon Cayer, Conseillère principale
Ressources humaines



Vincent Lefrançois, Directeur de production
Remises à neuf et peinture

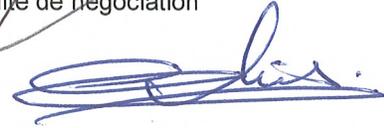


Michel Pelletier, Vice-président
Opérations et Ingénierie

POUR :
Unifor



Joël Bueno, Président
Comité de négociation



Franck Chirat, Vice-président
Comité de négociation



Yasmira Bravo
Comité de négociation



Lucille Deslauriers
Comité de négociation



Jean-Yves Filion, Représentant national
Unifor

ANNEXE A

ÉCHELLES SALARIALES

AUGMENTATION ANNUELLE DES ÉCHELLES SALARIALES :

Au renouvellement de la convention collective, la structure salariale sera modifiée selon les tableaux qui suivent par fonctions:

Journalier			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	19,99 \$		
Échelon 3	20,76 \$	21,38 \$	22,02 \$
Échelon 4	21,52 \$	22,17 \$	22,83 \$
Échelon 5	22,29 \$	22,95 \$	23,64 \$
Échelon 6	23,05 \$	23,74 \$	24,45 \$
Échelon 7	23,81 \$	24,53 \$	25,26 \$

Polisseur			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	22,99 \$		
Échelon 3	24,11 \$	24,83 \$	25,58 \$
Échelon 4	25,23 \$	25,99 \$	26,77 \$
Échelon 5	26,35 \$	27,14 \$	27,96 \$
Échelon 6	27,47 \$	28,30 \$	29,14 \$
Échelon 7	28,59 \$	29,45 \$	30,33 \$

Assembleur monteur structure			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	22,99 \$		
Échelon 3	24,11 \$	24,83 \$	25,58 \$
Échelon 4	25,23 \$	25,99 \$	26,77 \$
Échelon 5	26,35 \$	27,14 \$	27,96 \$
Échelon 6	27,47 \$	28,30 \$	29,14 \$
Échelon 7	28,59 \$	29,45 \$	30,33 \$

Préposé à la maintenance des bâtiments			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	22,99 \$		
Échelon 3	24,11 \$	24,83 \$	25,58 \$
Échelon 4	25,23 \$	25,99 \$	26,77 \$
Échelon 5	26,35 \$	27,14 \$	27,96 \$
Échelon 6	27,47 \$	28,30 \$	29,14 \$
Échelon 7	28,59 \$	29,45 \$	30,33 \$

Préposé au magasin			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	22,99 \$		
Échelon 3	24,11 \$	24,83 \$	25,58 \$
Échelon 4	25,23 \$	25,99 \$	26,77 \$
Échelon 5	26,35 \$	27,14 \$	27,96 \$
Échelon 6	27,47 \$	28,30 \$	29,14 \$
Échelon 7	28,59 \$	29,45 \$	30,33 \$

Chauffeur classe 5			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	23,23 \$		
Échelon 3	24,39 \$	25,12 \$	25,88 \$
Échelon 4	25,56 \$	26,32 \$	27,11 \$
Échelon 5	26,72 \$	27,52 \$	28,35 \$
Échelon 6	27,89 \$	28,72 \$	29,59 \$
Échelon 7	29,05 \$	29,93 \$	30,82 \$

Assembleur monteur électrique			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	23,46 \$		
Échelon 3	24,60 \$	25,34 \$	26,10 \$
Échelon 4	25,74 \$	26,51 \$	27,31 \$
Échelon 5	26,88 \$	27,69 \$	28,52 \$
Échelon 6	28,02 \$	28,86 \$	29,73 \$
Échelon 7	29,16 \$	30,03 \$	30,93 \$

Assembleur structure fin de ligne			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	23,91 \$		
Échelon 3	25,08 \$	25,83 \$	26,60 \$
Échelon 4	26,24 \$	27,03 \$	27,84 \$
Échelon 5	27,41 \$	28,23 \$	29,07 \$
Échelon 6	28,57 \$	29,43 \$	30,31 \$
Échelon 7	29,74 \$	30,63 \$	31,55 \$

Assembleur spécialisé peinture			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	24,17 \$		
Échelon 3	25,34 \$	26,10 \$	26,88 \$
Échelon 4	26,50 \$	27,30 \$	28,12 \$
Échelon 5	27,67 \$	28,50 \$	29,35 \$
Échelon 6	28,83 \$	29,70 \$	30,59 \$
Échelon 7	30,00 \$	30,90 \$	31,83 \$

Carrossier préparateur			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	24,17 \$		
Échelon 3	25,34 \$	26,10 \$	26,88 \$
Échelon 4	26,50 \$	27,30 \$	28,12 \$
Échelon 5	27,67 \$	28,50 \$	29,35 \$
Échelon 6	28,83 \$	29,70 \$	30,59 \$
Échelon 7	30,00 \$	30,90 \$	31,83 \$

Inspecteur vérificateur			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	24,17 \$		
Échelon 3	25,34 \$	26,10 \$	26,88 \$
Échelon 4	26,50 \$	27,30 \$	28,12 \$
Échelon 5	27,67 \$	28,50 \$	29,35 \$
Échelon 6	28,83 \$	29,70 \$	30,59 \$
Échelon 7	30,00 \$	30,90 \$	31,83 \$

Assembleur spécialisé maintenance			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	24,17 \$		
Échelon 3	25,34 \$	26,10 \$	26,88 \$
Échelon 4	26,50 \$	27,30 \$	28,12 \$
Échelon 5	27,67 \$	28,50 \$	29,35 \$
Échelon 6	28,83 \$	29,70 \$	30,59 \$
Échelon 7	30,00 \$	30,90 \$	31,83 \$

Assembleur spécialisé remboursement			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	24,17 \$		
Échelon 3	25,34 \$	26,10 \$	26,88 \$
Échelon 4	26,50 \$	27,30 \$	28,12 \$
Échelon 5	27,67 \$	28,50 \$	29,35 \$
Échelon 6	28,83 \$	29,70 \$	30,59 \$
Échelon 7	30,00 \$	30,90 \$	31,83 \$

Assembleur spécialisé soudure et tôlerie (SP81C)			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	24,17 \$		
Échelon 3	25,34 \$	26,10 \$	26,88 \$
Échelon 4	26,50 \$	27,30 \$	28,12 \$
Échelon 5	27,67 \$	28,50 \$	29,35 \$
Échelon 6	28,83 \$	29,70 \$	30,59 \$
Échelon 7	30,00 \$	30,90 \$	31,83 \$

Assembleur spécialisé HVAC			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	24,17 \$		
Échelon 3	25,34 \$	26,10 \$	26,88 \$
Échelon 4	26,50 \$	27,30 \$	28,12 \$
Échelon 5	27,67 \$	28,50 \$	29,35 \$
Échelon 6	28,83 \$	29,70 \$	30,59 \$
Échelon 7	30,00 \$	30,90 \$	31,83 \$

Cariste			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	24,17 \$		
Échelon 3	25,34 \$	26,10 \$	26,88 \$
Échelon 4	26,50 \$	27,30 \$	28,12 \$
Échelon 5	27,67 \$	28,50 \$	29,35 \$
Échelon 6	28,83 \$	29,70 \$	30,59 \$
Échelon 7	30,00 \$	30,90 \$	31,83 \$

Assembleur électrique fin de ligne			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	24,40 \$		
Échelon 3	25,58 \$	26,35 \$	27,14 \$
Échelon 4	26,77 \$	27,57 \$	28,40 \$
Échelon 5	27,95 \$	28,79 \$	29,66 \$
Échelon 6	29,14 \$	30,01 \$	30,91 \$
Échelon 7	30,32 \$	31,23 \$	32,17 \$

Carrossier débosseur			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	25,12 \$		
Échelon 3	26,32 \$	27,11 \$	27,93 \$
Échelon 4	27,52 \$	28,35 \$	29,20 \$
Échelon 5	28,72 \$	29,58 \$	30,47 \$
Échelon 6	29,92 \$	30,82 \$	31,74 \$
Échelon 7	31,12 \$	32,06 \$	33,02 \$

Technicien CNC			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	25,12 \$		
Échelon 3	26,32 \$	27,11 \$	27,93 \$
Échelon 4	27,52 \$	28,35 \$	29,20 \$
Échelon 5	28,72 \$	29,58 \$	30,47 \$
Échelon 6	29,92 \$	30,82 \$	31,74 \$
Échelon 7	31,12 \$	32,06 \$	33,02 \$

Assembleur ajusteur			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	25,12 \$		
Échelon 3	26,32 \$	27,11 \$	27,93 \$
Échelon 4	27,52 \$	28,35 \$	29,20 \$
Échelon 5	28,72 \$	29,58 \$	30,47 \$
Échelon 6	29,92 \$	30,82 \$	31,74 \$
Échelon 7	31,12 \$	32,06 \$	33,02 \$

Peintre carrossier			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	29,01 \$		
Échelon 3	30,34 \$	31,25 \$	32,19 \$
Échelon 4	31,67 \$	32,62 \$	33,60 \$
Échelon 5	33,00 \$	33,99 \$	35,01 \$
Échelon 6	34,34 \$	35,37 \$	36,43 \$
Échelon 7	35,67 \$	36,74 \$	37,84 \$

Mécanicien			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	29,01 \$		
Échelon 3	30,34 \$	31,25 \$	32,19 \$
Échelon 4	31,67 \$	32,62 \$	33,60 \$
Échelon 5	33,00 \$	33,99 \$	35,01 \$
Échelon 6	34,34 \$	35,37 \$	36,43 \$
Échelon 7	35,67 \$	36,74 \$	37,84 \$

Carrossier redressement			
Niveau	1er janvier 2024	1er janvier 2025	1er janvier 2026
	5,00%	3,00%	3,00%
	taux horaire	taux horaire (minimum)	taux horaire (minimum)
Échelon 1			
Échelon 2	29,01 \$		
Échelon 3	30,34 \$	31,25 \$	32,19 \$
Échelon 4	31,67 \$	32,62 \$	33,60 \$
Échelon 5	33,00 \$	33,99 \$	35,01 \$
Échelon 6	34,34 \$	35,37 \$	36,43 \$
Échelon 7	35,67 \$	36,74 \$	37,84 \$

- A) Les salaires prévus selon les tableaux ci-haut sont applicables selon les modalités suivantes :
1. à compter du 1^{er} janvier 2024, une augmentation de cinq pour cent (5%) pour les salariés de l'échelon 7. Un rajustement équitable entre les échelons et un ajustement forfaitaire sera versé pour tous les salariés des échelons 2 à 6 afin de combler la différence entre leur augmentation salariale prévue dans la grille salariale et une augmentation de trois virgule cinq pour cent (3,5%) de leurs taux horaires de 2023 basé sur le nombre de deux mille quatre-vingt (2080) heures payables lors du paiement de la rétroaction salariale, par la suite;
 2. à compter du 1^{er} janvier 2025, une augmentation équivalente à la moyenne de l'Indice du Prix à la Consommation (IPC) se trouvant dans la publication de statistique Canada des douze (12) mois (de décembre à novembre) précédant le 1^{er} janvier 2025 en y ajoutant zéro virgule vingt-cinq pour cent (0,25%) du taux de salaire, le tout, ne pouvant être inférieur à trois pour cent (3,0%) ni supérieur à quatre virgule cinq pour cent (4,5%), par la suite;
 3. à compter du 1^{er} janvier 2026, une augmentation équivalente à la moyenne de l'Indice du Prix à la Consommation (IPC) se trouvant dans la publication de statistique Canada des douze (12) mois (de décembre à novembre) précédant le 1^{er} janvier 2026 en y ajoutant zéro virgule vingt-cinq pour cent (0,25%) du taux de salaire, le tout, ne pouvant être inférieur à trois pour cent (3,0%) ni supérieur à quatre virgule cinq pour cent (4,5%).
- B) Le salarié augmente automatiquement d'un échelon dans sa fonction à chaque année à sa date d'anniversaire d'embauche jusqu'à ce qu'il atteigne l'échelon 7. De plus, lorsqu'un salarié est déplacé ou muté dans une autre fonction de façon permanente, il conserve l'échelon qu'il détenait dans sa nouvelle fonction et continue sa progression par la suite.
- C) Lors de l'embauche d'un nouveau salarié, l'Employeur peut considérer le nombre d'année d'expérience pertinente pour déterminer son échelon à l'intérieur des trois (3) premiers échelons de la fonction dudit salarié.
- D) La grille salariale est modifiée comme suit :
1. à compter de la signature de la convention collective, l'échelon 1 de la grille salariale est aboli et les salariés qui y sont assujettis passent directement à l'échelon 2 et par la suite poursuivent leurs progressions normalement.
 2. à compter du 1^{er} janvier 2025, l'échelon 2 de la grille salariale est aboli et les salariés qui y sont assujettis passent directement à l'échelon 3 et par la suite poursuivent leurs progressions normalement.

ANNEXE B

RÔLE DES COORDONNATEURS D'ÉQUIPE, INFIRMIERS ET AGENTS DE LIAISON

A) Rôle du coordonnateur d'équipe

Il est entendu entre les parties que :

Le coordonnateur d'équipe a la responsabilité combinée de répartir le travail d'un groupe de salariés et d'accomplir le travail de son occupation en ce qui suit :

- Travaille avec les salariés dans les véhicules;
- Veille au bon déroulement des opérations de sa cellule et propose les ajustements nécessaires pour assurer et améliorer la santé-sécurité, la qualité et la productivité;
- Réparti le travail dans sa cellule selon le besoin de façon à respecter les déplacements prévus;
- Mobilise l'équipe et travaille avec eux pour résoudre les problèmes rencontrés;
- Contribue à l'atteinte des objectifs de sa cellule en anticipant les problèmes et en trouvant des solutions avec l'équipe et/ou le superviseur;
- Aide les salariés pour qu'ils respectent les normes de qualité et les procédures de fabrication établies;
- Donne de l'entraînement dans sa cellule lorsque demandé par le supérieur immédiat.

Telles tâches ne comprennent pas des activités telles que celles nécessaires pour :

- Embaucher, promouvoir, démettre, discipliner, suspendre ou congédier des membres du groupe;
- Représenter l'Employeur dans les cas de griefs des salariés;
- Attribuer le surtemps parmi les salariés;
- Distribuer les talons de paies;
- Déterminer le programme des heures, des jours ou des semaines de travail suivant lequel les membres du groupe travailleront;

- S'acquitter de toute tâches de surveillance ou d'évaluation du rendement des salariés;
- S'acquitter d'autres fonctions réservées à l'Employeur.

Il est entendu que les supérieurs immédiats peuvent effectuer les tâches du coordonnateur d'équipe, dans les limites prévues à la convention collective.

B) Choix du coordonnateur d'équipe et conditions entourant son rôle

- a. La durée et le nombre de salariés nommés comme coordonnateur d'équipe seront déterminés par l'Employeur.
- b. Suite à un appel à tous, les critères de sélection et le choix des salariés nommés comme coordonnateur d'équipe seront exclusifs à l'Employeur.
- c. Nonobstant les dispositions à la présente convention collective, le choix des salariés affecté au rôle de coordonnateur d'équipe ne peut faire l'objet de griefs.
- d. Le rôle de coordonnateur d'équipe ne constitue pas un poste ou une fonction. En conséquence, le coordonnateur d'équipe continu d'occuper la fonction qu'il détenait avant sa nomination à titre de coordonnateur d'équipe.
- e. Il est entendu que le fait qu'un salarié assume la responsabilité de coordonnateur d'équipe ne lui confère aucun autre droit, avantage ou privilège autre que la prime de coordonnateur d'équipe. Leurs droits d'ancienneté, avantages et privilèges prévus à la convention collective demeurent les même que pour les autres salariés.
- f. Pour ce qui est des mouvements de personnel et des horaires de travail, les mêmes règles que pour les autres salariés s'appliquent, à moins que ce ne soit pertinent à leur rôle de coordonnateur d'équipe.

C) Retour du coordonnateur d'équipe à son poste

Un salarié qui est nommé par l'Employeur pour assumer la responsabilité de coordonnateur d'équipe et qui a accepté, peut s'il le désire sur avis remis à l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance, mettre fin à son obligation d'assumer la responsabilité de coordonnateur d'équipe. Dans ce cas, le salarié est retourné à son poste qu'il occupait au moment de sa nomination. S'il n'est plus en mesure d'effectuer le travail du poste, il supplante un salarié moins ancien de sa fonction.

De même, si l'Employeur est insatisfait du travail accompli par le salarié qui a été nommé pour agir en tant que coordonnateur d'équipe, il peut retourner le salarié au poste qu'il occupait au moment de sa nomination, selon les mêmes conditions.

Le salarié ayant le moins d'ancienneté du poste ainsi réintégré par le coordonnateur d'équipe, est supplanté et exercera son droit de supplantation à son tour, selon les termes de l'article 7.06 de la convention collective, à l'exception de l'alinéa 1.

D) Rôle de l'infirmier

L'infirmier a la responsabilité d'accomplir le travail de son occupation en ce qui suit :

- Exécuter les tâches de son emploi où il est requis;
- Remplacer les salariés absents;
- Déterminer sur place la procédure de travail;
- Installer les options supplémentaires lorsque requis;
- Donner de l'entraînement dans son secteur lorsque demandé par le supérieur immédiat.

E) Choix de l'infirmier et conditions entourant son rôle

- a. Les critères de sélection et le choix des salariés seront conformes à la procédure d'affichage prévue à l'article 7 de la présente convention collective.
- b. La durée et le nombre de salariés nommés comme infirmiers seront déterminés par l'Employeur.

F) Rôle de l'agent de liaison

L'agent de liaison a la responsabilité d'accomplir le travail de son occupation en ce qui suit :

- Exécuter les tâches de son emploi où il est requis;
- Assister les salariés lorsqu'ils ont besoin d'aide;
- Collaborer à la résolution des problèmes en travaillant avec les diverses services ou départements pour trouver des solutions;
- Répondre aux demandes d'informations des divers services ou départements connexes.

G) Choix de l'agent de liaison et conditions entourant son rôle

- a. Les critères de sélection et le choix des salariés seront conformes à la procédure d'affichage prévue à l'article 7 de la présente convention.
- b. La durée et le nombre de salariés nommés comme agents de liaison seront déterminés par l'Employeur.

Cette annexe fait partie intégrante de la convention collective et toute plainte relevant de l'application des présentes sera assujettie à la procédure de règlement de griefs prévue à l'article 9 de la présente convention collective.

ANNEXE C

RETRAITE PROGRESSIVE

Il est convenu entre les parties que les salariés peuvent bénéficier d'une période de transition vers la retraite, à compter de soixante (60) ans et ce, pour une durée maximale de 2 ans. À l'expiration de ce délai, le salarié prend sa retraite.

Le nombre de salarié éligible au programme est d'un (1) salarié par tranche de 50 salariés par établissement selon le barème suivant :

1 à 50 salariés :	1 salarié
51 à 100 salariés :	2 salariés
101 à 150 salariés :	3 salariés et ainsi de suite

Nonobstant ce qui précède, au moins quatre (4) salariés pourront bénéficier de ce programme au sein de l'établissement du 28 rue Richelieu.

Pour intégrer le programme le salarié doit faire sa demande au moins 30 jours à l'avance.

Les demandes seront traitées au début de chaque mois, en considérant les demandes qui ont été reçues durant les mois précédents. Si plus de salariés en font la demande que la limite prévue au premier paragraphe, l'ancienneté prévaudra, **dans le respect des règles établies ci-haut.** Toutefois, un salarié qui bénéficie déjà de ce programme, ne se le verra pas enlever, à moins de se désister par lui-même, dans un tel cas de désistement, le dit salarié doit prendre sa retraite à la date prévue.

Malgré les dispositions prévues à la convention collective, la semaine normale de travail du salarié qui se prévaut de ce programme est de quatre-vingts pour cent (80%) de son horaire habituel.

L'horaire de travail est réparti sur quatre (4) jours par semaine. Le choix du congé hebdomadaire est fait avec l'accord de l'Employeur. La journée choisie par les parties au départ ne peut être modifiée sans un accord entre lesdites parties.

Il est entendu que le calcul des congés, des vacances et de la prime de présence est au prorata des heures prévues à leur horaire modifié.

Note : La semaine normale de travail peut être inférieure à quatre-vingt pour cent (80%) de son horaire habituel par entente écrite avec l'Employeur.

Note : Lorsqu'un salarié termine sa période de pré-retraite, l'Employeur peut, compte tenu des besoins de l'organisation et les compétences du salarié, lui offrir de prolonger sa pré-retraite pour une durée déterminée. Cette décision sera présentée au Syndicat et entérinée par celui-ci, afin qu'il en soit informé. Cette prolongation n'affecte pas les ratios déjà prévus dans cette annexe.

ANNEXE D

RÔLES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ

Rôle du comité en santé et sécurité

- 1° de choisir conformément à l'article 118 LSST le médecin responsable des services de santé dans l'établissement.
- 2° d'approuver le programme de santé élaboré par le médecin responsable en vertu de l'article 112 LSST;
- 3° d'établir, au sein du programme de prévention, les programmes de formation et d'information en matière de santé et de sécurité du travail;
- 4° de choisir les moyens et équipements de protection individuels qui, tout en étant conformes aux règlements, sont les mieux adaptés aux besoins des salariés de l'établissement;
- 5° de prendre connaissance des autres éléments du programme de prévention et de faire des recommandations à l'Employeur;
- 6° de participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les salariés de même qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses présents dans les postes de travail aux fins de l'article 52 LSST;
- 7° de tenir des registres des accidents du travail, des maladies professionnelles et des événements qui auraient pu en causer;
- 8° de transmettre à la Commission les informations que celle-ci requiert et un rapport annuel d'activités conformément aux règlements;
- 9° de recevoir copie des avis d'accidents et d'enquêter sur les événements qui ont causé ou qui auraient été susceptibles de causer un accident du travail ou une maladie professionnelle et soumettre les recommandations appropriées à l'Employeur et à la Commission;
- 10° de recevoir les suggestions et les plaintes des salariés, de l'association accréditée et de l'Employeur relatives à la santé et à la sécurité du travail, les prendre en considération, les conserver et y répondre;
- 11° de recevoir et d'étudier les rapports d'inspections effectuées dans l'établissement;
- 12° de recevoir et d'étudier les informations statistiques produites par le médecin responsable, l'agence et la Commission;
- 13° d'accomplir toute autre tâche

Rôle du représentant à la prévention

- 1° de faire l'inspection des lieux de travail;
- 2° de recevoir copie des avis d'accidents et d'enquêter sur les événements qui ont causé ou auraient été susceptibles de causer un accident;
- 3° d'identifier les situations qui peuvent être source de danger pour les salariés;
- 4° de faire les recommandations qu'il juge opportunes au comité de santé et de sécurité ou, à défaut, aux salariés ou à leur association accréditée et à l'Employeur;
- 5° d'assister les salariés dans l'exercice des droits qui leur sont reconnus par la présente loi et les règlements;
- 6° d'accompagner l'inspecteur à l'occasion des visites d'inspection;
- 7° d'intervenir dans les cas où le salarié exerce son droit de refus;
- 8° de porter plainte à la Commission;
- 9° de participer à l'identification et à l'évaluation des caractéristiques concernant les postes de travail et le travail exécuté par les salariés de même qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses présents dans les postes de travail aux fins de l'article 52 LSST.

ANNEXE E

TRANSPORT

1. Classe « 5 »

Ce salarié possède un permis de conduire classe 5. Il doit être disponible pour conduire tout véhicule de moins de 4500kg. Ils effectuent, **entre autre mais sans s'y limiter, les livraisons, le transport des pièces, des châssis, des boîtes, des portes, des ambulances pour les services d'entretien, de préparation et de réparation, les perceptions nécessaires des clients, chargent et déchargent leur véhicule et effectuent tout autre transport aux fins des opérations selon leur description de tâche accessible via le réseau intranet, tel que prévu à 23.02**

Procédures relatives aux chauffeurs de camions

1. L'attribution du surtemps pour les chauffeurs se fait de la façon suivante :

Tous les mercredi matin, une liste d'ancienneté est affichée **dans le bureau attribué au transport** afin de permettre aux salariés d'y indiquer leur disponibilité pour le surtemps de la prochaine semaine.

Les salariés ont jusqu'au lundi suivant à midi pour y inscrire leur disponibilité.

A midi le lundi, la liste est retirée. Aucun changement à la liste ne peut être effectué à partir de ce moment. L'original est conservé au bureau des superviseurs alors qu'une photocopie est remise au Syndicat et une autre photocopie est réaffichée pour informer les salariés.

Le salarié qui ne souhaite pas être sollicité pour le surtemps volontaire, complète et remet à son superviseur un formulaire de « désistement au surtemps ». A partir de ce moment et jusqu'à avis contraire, son nom est rayé sur la liste de surtemps. Pour se réinscrire à la liste de surtemps, le salarié doit signer le « retour à la liste de surtemps » sur le même formulaire.

Pour des cas d'exception où le surtemps doit être effectué pour terminer un transport, le salarié qui est déjà sur le trajet termine sa route.

Lorsque du surtemps est requis, l'Employeur sollicite en premier les personnes ayant indiqué leur disponibilité sur la liste de surtemps, dans le respect des règles d'attribution en a) et en b) ci-après.

- a) Le travail supplémentaire qui précède ou suit la journée régulière de travail est offert:
 - **En premier lieu, par ancienneté au chauffeur qui est disponible ;**
 - **En dernier lieu, lorsqu'il n'y a pas assez de volontaires, l'Employeur attribue le travail requis selon l'ordre inverse d'ancienneté parmi tous les chauffeurs disponibles ou il l'attribue en sous-traitance.**

- b) Le travail supplémentaire planifié est offert comme suit:
- En premier lieu, au chauffeur le plus ancien ;
 - En dernier lieu, lorsqu'il n'y a pas assez de volontaires, l'Employeur attribue le travail requis selon l'ordre inverse d'ancienneté parmi tous les chauffeurs ou il l'attribue en sous-traitance.

2. La détermination des routes à compléter pour la journée se fait par le répartiteur selon les besoins des opérations. Au plus tard le matin à 7h00. Le choix des routes initiales se fait par les chauffeurs par consentement mutuel et s'il n'y a pas d'entente selon un système de rotation établi.
3. Selon son horaire de travail, le chauffeur sera remboursé :
 - Jusqu'à concurrence de **vingt dollars (20\$)** pour déjeuner pour les départs avant 6h00 AM.
 - Jusqu'à concurrence de trente dollars (30\$) pour le souper lorsqu'il atteint 13 heures de travail.

Le tout sur présentation de facture.

4. **L'Employeur fournit une carte de crédit** pour payer le carburant utilisé dans les camions de l'Employeur.
5. **L'Employeur fournit aux chauffeurs les équipements nécessaires à l'accomplissement de leur travail.**
6. **L'Employeur rembourse aux chauffeurs qui utilisent leur téléphone cellulaire personnel dans le cadre de leur travail, une allocation mensuelle de soixante-cinq dollars (65\$) imposable. Le chauffeur est responsable de l'entretien, de tout bris et du remplacement de son cellulaire.**

LETTRE D'ENTENTE N° 1

Intervenue

ENTRE : **DEMERS MANUFACTURIER D'AMBULANCES INC.**

D'une part

ET : **UNIFOR**

D'autre part

(Ci-après collectivement désignés : « les parties »)

Objet : RÉGIME DE RETRAITE PAR FINANCEMENT SALARIAL DE LA FTQ (RRFS-FTQ)

1. Les parties conviennent que les salariés admissibles visés par la présente ainsi que toute autre personne admissible ci-après mentionnée soient des participants au Régime de retraite par financement salarial de la FTQ (RRFS-FTQ).
2. La participation des salariés admissibles est obligatoire.
3. Le RRFS-FTQ est institué, modifié ou abrogé par la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ) et il est administré par un comité de retraite, le tout conformément à la Loi sur les régimes complémentaires de retraite (L.R.Q., chapitre R-15.1) et ses règlements.
4. L'Employeur, ni l'ensemble d'eux ne peuvent modifier ou terminer directement ou indirectement le régime de façon unilatérale.
5. L'Employeur, l'association accréditée ainsi que le comité de retraite du RRFS-FTQ doivent signer le contrat régissant l'administration du régime, notamment en ce qui concerne les tâches confiées à l'Employeur par le comité de retraite, et tel contrat fait partie intégrante de la convention collective.
6. Une copie de la présente entente concernant le RRFS-FTQ ainsi que de toute autre disposition faisant partie de la convention collective concernant le RRFS-FTQ, et toute modification ultérieure, doit être remise promptement au comité de retraite du RRFS-FTQ. Le comité de retraite du RRFS-FTQ s'assure que ce texte est en tout point conforme au texte du RRFS-FTQ.
7. Tous les salariés visés par la convention collective sont admissibles dès la prochaine période de paye complète suivant la fin de leur période de probation.
8. Le salaire cotisable comprend le salaire payé au taux régulier et le salaire non payé durant les absences telles que prévues ici-bas.

9. Pour les fins du paragraphe 8, les périodes d'absences ci-après prévues sont réputées avoir été travaillées, jusqu'à concurrence de la durée maximale permise par la convention collective ou par la Loi de l'impôt à condition que le salarié maintienne le paiement de sa cotisation salariale :

- Absences rémunérées en vertu de la convention collective ou de la Loi
- Accident du travail ou maladie professionnelle
- Accident ou maladie non relié au travail
- Absences prévues à la Loi avec droit au maintien de la participation au régime de retraite
- Libération pour activité syndicale

Le salaire cotisable du salarié admissible est celui qu'il aurait reçu n'eut été de son absence.

10. La cotisation minimale du salarié et la cotisation patronale au RRFS-FTQ est celle prévue à l'article 19.02 de la convention collective.

11. Le taux de rente est déterminé par l'actuaire et il est entendu que ce taux peut varier, au 1er juillet de chaque année, en fonction des calculs effectués par celui-ci:

0,22% du salaire cotisable

12. La cotisation salariale au RRFS-FTQ est la suivante :

La cotisation des salariés admissibles est égale au coût du service courant, plus l'amortissement de tout déficit, moins la cotisation patronale, tel que défini à l'évaluation actuarielle du régime.

À titre indicatif :

0,1% du salaire cotisable

13. L'Employeur et le Syndicat s'entendent pour permettre les cotisations salariales volontaires des salariés admissibles au régime de retraite par financement salarial de la FTQ (RRFS-FTQ). Les salariés désirant effectuer des cotisations volontaires signeront le formulaire prévu à cet effet. L'Employeur transmettra les cotisations volontaires prélevées une fois par mois selon la méthode prévue à cet effet par l'administrateur externe. Le salarié peut changer le taux de cotisations retenu deux fois par année, le 1^{er} avril et le 1^{er} octobre. Cet article est valable tant et aussi longtemps que les cotisations salariales volontaires sont permises par le RRFS-FTQ.

L'Employeur et le Syndicat s'entendent également pour permettre les contributions par déduction sur le salaire au Fonds de solidarité FTQ. Les salariés désirant effectuer des contributions par déduction sur le salaire signeront le formulaire prévu à cet effet. L'Employeur transmettra au Fonds de solidarité FTQ les montants ainsi prélevés une fois par mois. L'Employeur remet immédiatement sur la paie du salarié le crédit et la déduction d'impôt associés à sa contribution au Fonds de solidarité FTQ.

14. L'âge normal de la retraite du RRFS-FTQ est de 65 ans

L'âge de retraite sans réduction de la rente est de 65 ans.

LETTRE D'ENTENTE N° 2

Intervenue

ENTRE : **DEMERS MANUFACTURIER D'AMBULANCES INC.**

D'une part

ET : **UNIFOR**

D'autre part

(Ci-après collectivement désignés : « les parties »)

Objet : SALARIÉS HORS-ÉCHELLE

Malgré les taux de salaire prévus à l'annexe A de la convention collective, les Parties conviennent que les salariés suivants bénéficient d'un salaire étoilé tel qu'indiqué ci-dessous, et ce, indépendamment de leur ancienneté respective, **il est également entendu que les augmentations salariales des salaires étoilés sont versées en montant forfaitaire à la fin de l'année civile jusqu'à ce qu'ils soient rejoint par leur échelle salariale afin d'intégrer cette dernière et par la suite de bénéficier des augmentations qui y sont prévues:**

- 1er janvier 2024 3,5%
- 1er janvier 2025 3,0%
- 1er janvier 2026 3,0%

NOMS	SALAIRE
Daniel Pelletier	31,82\$
Éric Beaudoin	33,97\$

LETTRE D'ENTENTE N° 3

Intervenue

ENTRE : **DEMERS MANUFACTURIER D'AMBULANCES INC.**

D'une part

ET : **UNIFOR**

D'autre part

(Ci-après collectivement désignés : « les parties »)

Objet : RÉEMBAUCHE D'UN SALARIÉ

ATTENDU que l'Employeur a plusieurs postes de travail actuellement vacants à combler;

ATTENDU la pénurie de main-d'œuvre à laquelle l'Employeur fait face lui apporte des difficultés à rencontrer les promesses faites à ses clients relativement aux dates de livraison d'ambulances;

ATTENDU que l'Employeur désire offrir à certains salariés qui ont quitté la possibilité d'être réembauchés avec des conditions intéressantes;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. Le préambule fait partie de la présente entente;
2. Dans les **douze (12) mois** suivant le départ d'un ancien salarié, l'Employeur pourra avoir le choix de le réembaucher selon les conditions suivantes.
 - a. Le salarié sera rémunéré au même échelon salarial auquel il était à sa dernière journée de travail et suivra la progression et les augmentations salariales qui y sont prévues.
 - b. L'échelon auquel il sera rémunéré sera celui de la fonction dans laquelle l'ancien salarié sera réembauché.
 - c. L'ancienneté, les vacances et autres congés, la priorité pour appliquer sur un poste, le choix des vacances ainsi que tous les autres avantages seront calculés à partir de la date de réembauche au même titre qu'un nouveau salarié, conformément à la convention collective en vigueur.
3. Aucun salarié ne pourra bénéficier de cette entente à plus d'une reprise.
4. Il sera à la discrétion de l'Employeur de réembaucher ou non un ancien salarié.

LETTRE D'ENTENTE N° 4

Intervenue

ENTRE : **DEMERS MANUFACTURIER D'AMBULANCES INC.**

D'une part

ET : **UNIFOR**

D'autre part

(Ci-après collectivement désignés : « les parties »)

Objet : TRAVAILLEURS ÉTRANGERS

ATTENDU QUE Les parties sont liées par une convention collective;

ATTENDU QUE l'Employeur éprouve des difficultés pour combler les postes vacants;

ATTENDU QUE la volonté de l'Employeur d'utiliser le Programme d'embauche des travailleurs étrangers;

ATTENDU QUE l'Employeur demande l'appui du Syndicat pour l'embauche de ces travailleurs;

ATTENDU QUE Les parties s'engagent à respecter les lois en vigueur en matière d'immigration.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT;

- 1- L'Employeur doit s'entendre avec le Syndicat avant de procéder à l'embauche d'un ou plusieurs travailleurs étrangers pour combler un ou des postes de travail au sein de son entreprise;
- 2- Ladite entente prévue au paragraphe précédent doit comporter le nombre de travailleurs étrangers qui sera embauché et quel poste chacun de ces travailleurs comblera;
- 3- L'Employeur s'engage à fournir l'ensemble des détails concernant toute demande formulée au ministère de l'Immigration et de la Diversité et de l'Inclusion au Syndicat, sur demande;
- 4- L'Employeur doit démontrer au Syndicat, sur demande, qu'il favorise la recherche d'emploi locale et doit maintenir cette pratique avant de procéder à l'embauche de travailleurs étrangers;

- 5- L'Employeur s'engage à fournir le calendrier des démarches ainsi que chacune des étapes d'accueil, d'intégration et de formation des travailleurs visés par ce programme. Une mise à jour sera effectuée au comité de relation de travail et à la demande du Syndicat;
- 6- L'Employeur s'engage à impliquer les représentants syndicaux dans toutes les démarches d'accueil, d'intégration et de formation de tous ces travailleurs;
- 7- L'Employeur s'engage à fournir au Syndicat, sur demande, l'ensemble de la documentation, incluant le contrat de travail, pour l'ensemble de tous ces travailleurs visés par le programme, et ce, avant leur arrivée en entreprise;
- 9- Dans le cas où un travailleur étranger communique dans une autre langue que le français L'Employeur s'engage à fournir un service de traduction neutre approuvé par le Syndicat afin de faciliter l'intégration et la communication de ces travailleurs dans l'entreprise. Les représentants syndicaux ont accès aux services du traducteur en tout temps;
- 10- Dans le cas où un travailleur étranger communique dans une autre langue que le français, l'Employeur s'engage à mettre sur pieds avec le Syndicat, dès l'embauche, un programme de francisation sur les heures du travail, afin de faciliter l'intégration et la participation en français à la société québécoise de ces travailleurs et les aider à s'établir au Québec, découvrir la société québécoise, apprendre le français, intégrer le marché du travail et les informer sur les procédures d'immigration;
- 11- Dans le cas où un travailleur étranger communique dans une autre langue que le français, l'Employeur s'engage à fournir un service de traduction neutre et externe à l'entreprise, devant les tribunaux s'il existe un litige entre les parties afin d'assurer une défense pleine et entière à ces travailleurs. Les représentants syndicaux ont accès aux services du traducteur en tout temps;
- 12- L'Employeur reconnaît que la présente convention collective s'applique dans son entièreté à ces travailleurs;
- 13- Dans le cas où litige survient après la période de probation et qu'au moment d'entendre ce litige, le travailleur a dû retourner dans son pays d'origines en respect des règles relatives à l'immigration. L'Employeur s'engage à payer les frais de déplacement et de séjour du travailleur. Cependant l'utilisation de la vidéoconférence sera privilégiée.

LETTRE D'ENTENTE N° 5

Intervenue

ENTRE : **DEMERS MANUFACTURIER D'AMBULANCES INC.**

D'une part

ET : **UNIFOR**

D'autre part

(Ci-après collectivement désignés : « les parties »)

Objet : SOUS-TRAITANCE - CHAUFFEURS

- 1- Les parties conviennent que le transport des pièces, des châssis, des boîtes, des portes, des ambulances pour les services d'entretien, de préparation et de réparation et tout autre transport aux fins des opérations est un travail relevant de l'unité d'accréditation;
- 2- Les parties conviennent que le transport des véhicules neufs ou reconditionnés pour la livraison chez le client lors de l'achat relève du département des ventes et est effectué en très grande partie par des fournisseurs de services indépendants;
- 3- Les parties conviennent que lorsque l'ouvrage de transport de pièces prévu dans une journée nécessite du temps supplémentaire, l'Employeur respectera les règles établies dans la convention collective.
- 4- Le recours à la sous-traitance pour le transport de pièces sera permis tel que prévu à l'article 3.01 D) de la convention collective, cependant ce recours ne doit pas empêcher le temps supplémentaire aux chauffeurs de l'unité d'accréditation, sauf dans une situation nécessitant une exécution dans un délai prescrit et qu'aucun chauffeur ne peut accomplir ce travail dans un délai raisonnable;
- 5- Lors du recours à la sous-traitance tel que prévu au paragraphe précédent, l'Employeur doit offrir les tâches selon les règles établies à l'annexe E par ancienneté aux chauffeurs de l'unité d'accréditation en priorité afin que les sous-traitants effectuent les tâches qui restent.