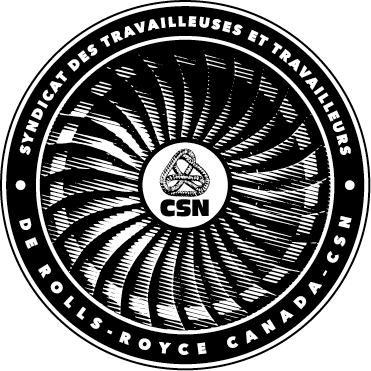
****

**CONVENTION COLLECTIVE**

**entre**

**ROLLS-ROYCE CANADA LIMITÉE**

**et**

**SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DE ROLLS-ROYCE CANADA**

**FIM-CSN**

**COLLECTIVEMENT LES « PARTIES »**

**2020-2028**

**TABLE DES MATIÈRES**

**PRÉAMBULE** 11

**1.00 LES PARTIES CONTRACTANTES** 11

**2.00 RECONNAISSANCE 12**

2.03 Interprétation et langue d’usage 12

2.04 Unité de négociation 12

**3.00 NON DISCRIMINATION 13**

3.01 Discrimination, appartenance au Syndicat 13

3.01.1 Politique sur le harcèlement en milieu   
de travail 13

3.02 Propagande 14

**4.00 4.00 DROITS DE LA GÉRANCE 14**

**5.00 HORAIRES DE TRAVAIL 15**

5.01 Heures de travai 15

5.02 Horaire de travail 15

5.02.1 Enregistrement du temps 18

5.02.2 Avis - Impossibilité de travailler 18

5.02.3 Horaire de présence continue entre   
les quartsde travail 18

5.02.4 Période de repos 19

5.03 Heures de travail – Opérateurs de machines fixes 19

5.04 Taux régulier 19

5.05 Fermeture d’urgence 20

5.06 L'attribution des passes de sortie 20

**6.00 ROTATION DES QUARTS 20**

6.01 Règles générales 20

6.01.1 Exemptions 22

6.02 Prime de quart 23

6.03 Quart d'urgence 23

**7.00 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE ET TEMPS ACCUMULÉ 24**

7.01 Temps supplémentaire 24

7.02 Rappel / Cellulaire / Téléavertisseur / Paie minimum 24

7.02.1 Rappel / Paie minimum 24

7.02.2 Rémunération 25

7.02.3 En devoir (cellulaire / téléavertisseur) 25

7.03 Assemblée générale et temps supplémentaire 25

7.04 Droit de refus 26

7.05 Message - Absence ou retard 26

7.06 Employé en probation ou en période d’essai 27

7.07 Allocation de repas et période de repos. 27

7.08 Distribution du temps supplémentaire 28

7.08.1 Principes généraux 28

7.08.2 Entente spéciale 28

7.09 Règles de distribution 28

7.09.1 Formulaires de disponibilité 28

7.09.2 Principe du rang 29

7.09.3 Temps supplémentaire quarts différents et hors département 29

7.10 Enregistrement du temps 30

7.10.1 Méthode d'enregistrement 30

7.10.2 Enregistrement durant la fin de semaine 30

7.10.3 Rappel 30

7.10.4 Calcul des heures - Temps et trois quarts (1.75) 31

7.11 Horaire d’affichage/Retrait 31

7.11.1 Horaire retrait (semaine) 31

7.11.2 Horaire retrait (fin de semaine) 31

7.11.3 Horaire affichage (lundi) 31

7.11.4 Signature 31

7.11.5 Impossibilité d’affichage 31

7.12 Confirmation et désistement 32

7.12.1 Temps de confirmation 32

7.12.2 Temps de confirmation 32

7.12.3 Désistement durant la fin de semaine 32

7.13 Aide pour le transport 33

7.14 Banque de temps 33

7.14.1 Temps accumulé 33

7.14.2 Utilisation du temps accumulé 33

**8.00 JOURS FÉRIÉS ET CONGÉ MOBILE 34**

8.01 Jours fériés 34

8.02 Congés - Période des fêtes 34

8.03 Congé férié un samedi ou un dimanche 35

8.04 CNESST - Indemnité hebdomadaire 36

8.05 Invalidité longue durée 36

**9.00 CONGÉS SPÉCIAUX 36**

9.01 Congé sans solde 36

9.02 Congé pour événements familiaux 37

9.03 Congé sabbatique à rémunération différée 40

9.03.1 Objectif 41

9.03.2 Éligibilité 41

9.03.3 Programme 41

9.03.4 Conditions 41

9.03.5 Mise à pied 43

9.03.6 Retrait du régime 43

9.03.7 Frais d'administration 43

9.03.8 Programmes gouvernementaux 43

9.03.9 Comité 43

9.04 Congé pour service militaire 43

9.05 Congés personnels payés 44

**10.00 VACANCES 44**

10.01 Tableau indemnité de vacances 44

10.02 Moins d’un (1) an de service 46

10.03 Plans annuels – Compagnie 46

10.04 Feuille de choix de vacances 46

10.05 Date limite 46

10.06 Choix des dates 46

10.07 Affichage des vacances 48

10.08 Changement de vacances 48

10.08.1 Annulation pour raison médicale 49

10.09 Mise à pied – Congédiement – Assurance 49

10.10 Jour férié 50

**11.00 OCCUPATIONS ET SALAIRES 50**

11.01 Occupations 50

11.01.1 Étudiants 50

11.02 Taux initial 51

11.02.1 Paie 51

11.03 Progression au sein d’une occupation 51

11.03.1 Éligibilité 51

11.03.2 Exclusion 52

11.03.3 Qualifications 52

11.03.4 Règles reliées à l’embauche externe 53

11.03.5 Attestation aéronautique reconnue 53

11.04 Affichage 54

11.05 Affichage - Autre poste non inclus à l’annexe « A » 56

11.06 Qualification - Maître électricien 56

11.07 Prime – Permis 56

11.08 Accréditation des métiers 57

11.09 Réduction de salaires 57

11.10 Chefs d'équipes 57

11.10.1 Procédure d’élection 57

11.10.2 Description des tâches (Chef d'équipe) 58

11.10.3 Prime 59

**12.00 DEVOIRS CIVIQUES 59**

12.01 Témoin ou juré 59

12.02 Citoyenneté 60

**13.00 CONGÉ POUR DEUIL 60**

13.01 Distribution des journées de congé pour deuil selon   
les quarts de travail 60

**14.00 AFFAIRES SYNDICALES 61**

14.01 Congé sans solde 61

14.02 Comité de négociation 62

14.03 Absence additionnelle, sans solde 62

14.04 Préavis 62

14.05 Représentants du Syndicat 62

14.05.1 Président du Syndicat 62

14.05.2 Comité d’atelier 63

14.05.3 Délégués sociaux 63

14.05.4 Fonction syndicale élective 64

14.05.5 Fonction syndicale technique 64

14.06 Noms des représentants 65

14.07 Procédure — Discussion 65

14.08 Temps - Affaires Syndicales 65

14.08.1 Bureau du Syndicat 65

14.08.2 Visite - Autre Département 66

14.08.3 Autorisation temps excédentaire 66

14.08.4 Enregistrement du temps 66

14.09 Diminution de personne 66

14.10 Réunions syndicales 66

14.10.1 Exécutif syndical 66

14.10.2 Conseil syndical 67

14.11 Offre de la Compagnie / Assemblée spéciale 67

14.12 Fonds pour formation syndicale 67

14.13 Tableaux d’affichage 67

**15.00 PROMOTIONS, MUTATIONS, DÉPLACEMENTS ET   
EMPLOIS TEMPORAIRES 68**

15.01 Promotions temporaires 68

15.01.1 Mutations permanentes 68

15.01.2 Mutation et déplacement temporaire de   
courte durée (vingt-six (26) semaines et moins) 70

• Huit (8) semaines ou moins (sans affichage)

• Plus de huit (8) semaines (avec affichage)

15.01.3 Avis au Syndicat 71

15.01.4 Affectation hors occupation 71

15.01.4.1 Travail hors occupation 74

15.01.5 Avis au Syndicat — Surplus de personnel 74

15.02 Emplois temporaires contractuels 74

15.02.1 Durée maximale 75

15.02.2 Probation 75

15.02.3 Avis au Syndicat — Remplaçants temporaires 75

15.02.4 Mise à pied 76

15.02.5 Modalités 76

**16.00 PROCÉDURE DE GRIEFS ET DE LITIGES 76**

16.01 Grève — Lockout 76

16.02 Liste des représentants 76

16.03 Litige 76

16.03.1 Réunion de communication «litiges et griefs» 77

16.04 Définition — Grief 77

16.05 Procédure de griefs 77

16.06 Choix de l'arbitre 79

16.07 Juridiction — Arbitre 79

**17.00 ANCIENNETÉ, MISE À PIED, RÉDUCTION DE POSTES   
ET DROIT DE RAPPEL 79**

17.01 Ancienneté – Probation 79

17.01.1 Représentants du Syndicat 80

17.01.2 Ancienneté suspendue 80

17.01.2.1 Perte d’ancienneté 80

17.01.3 Recouvrement de l’ancienneté 80

17.01.4 Ancienneté d’usine 81

**17.02 MISE À PIED 81**

17.02.1 Mise à pied volontaire 81

17.02.2 Formation spéciale 81

17.02.3 Procédure de mise à pied 82

17.02.4 Urgence 83

17.02.5 Abolition de poste 83

17.02.6 Changements technologiques 83

17.02.6.1 Définition 84

17.03 Réduction de postes 85

17.04 Droit de rappel 85

17.04.1 Procédure de rappel 86

17.04.2 Poste vacant affiché 86

17.04.3 Refus de rappel 86

**18.00 MESURES DISCIPLINAIRES 87**

18.01 Délai 87

18.02 Lettre d'avertissement, de suspension ou administrative 87

18.03 Congédiement et suspension 88

18.03.1 Suspension pour fin d'enquête 88

18.04 Réintégration 89

**19.00 SÉCURITÉ SYNDICALE 89**

19.01 Déduction par la Compagnie 89

19.02 Condition d'emploi 89

19.02.1 Formation d’intégration syndicale 90

19.03 Remise des déductions et paiements 90

19.04 Promotion — Mutation 90

19.05 Promotion, mutation dans une autre unité syndicale 90

19.06 Poursuites en justice 91

19.07 Responsabilités de l’employeur 91

**20.00 PRIVILÈGES 92**

20.01 Gracieuseté 92

20.02 Privilèges après signature 92

20.03 Situation économique de la Compagnie – Sécurité 92

20.04 Discussions 92

**21.00 AVANTAGES SOCIAUX 92**

21.01 Paiement des primes 93

21.02 Discussions 93

21.03 Avantages régis par les polices d'assurance 94

21.04 Épargne – Législation 94

21.05 Régime collectif d’assurance-vie 95

21.05.1 Montant de l'assurance 95

21.05.2 Mise en vigueur 95

21.06 Assurance collective 96

21.06.1 Éligibilité – Prestations 96

21.06.2 Mise en vigueur/ Carte de prescription 96

21.06.3 Éligibilité dentaire 97

21.06.4 Décès 97

21.06.5 Soins de la vue 98

21.06.6 Traitements de physiothérapie, ostéopathie, naturopathie, acupuncture, service de nutritionniste/diététiste, et chiropractie 98

21.06.7 SERVICES MÉDICAUX 98

21.06.8 Services de psychologues, psychothérapeutes  
 et travailleurs sociaux 99

21.07 Invalidité long terme 99

21.08 Avantages sociaux pour les retraités 99

21.08.1 Subvention 100

**22.00 INDEMNITÉ HEBDOMADAIRE 101**

22.01 Prestation d'indemnité hebdomadaire 101

22.02 Examen médical 102

22.03 Exclusion 102

22.04 Restriction médicale permanente 102

22.06 Avance de prestations 103

**23.00 RÉGIMES DE RETRAITE 103**

23.01 Participation aux régimes 103

23.02 Prestations déterminées 105

23.03 Modalités particulières en lien avec la transition 106

23.04 Cours préparatoires à la retraite 107

**24.00 SANTÉ ET SÉCURITÉ 107**

24.01 Comité de santé et sécurité 107

24.02 Paiement CNESST 108

24.03 Temps alloué à la prévention 108

24.04 Représentant à la prévention (vice-président   
à la santé et sécurité) 108

24.05 Vêtements de travail 108

24.05.1 Lunettes et chaussures 109

**25.00 COMITÉS PARITAIRES 109**

25.01 Les comités paritaires 109

25.02 Comité de relations de travail 109

25.03 Comité paritaire sur la formation 110

**26.00 ÉQUIPE MOBILE DE RÉPARATION (E.M.R.) 112**

26.01.1 Remboursement 112

26.01.2 Voyage aller–retour 112

26.01.3 Cellulaire 113

26.01.4 Automobile 113

26.01.5 Avis 113

26.01.6 Journées d’attente 113

26.01.7 Option – Dépenses 114

26.01.8 Congé 114

26.01.9 Habillement d’extérieur 114

26.01.10 Équipe E.M.R. 114

26.01.10.1 Qualification 115

26.01.10.2 Affichage 115

26.01.10.3 Modalités 116

26.01.10.4 Formation 116

26.01.10.5 Système de rotation 116

**27.00 AFFECTATION HORS-SITE 117**

27.01 Grande région de Montréal 117

27.02 Déplacements – À l’extérieur de la grande région de  
 Montréal 117

27.02.1 Téléphone mobile 118

27.02.2 Journées d’attente 118

**28.00 SOUS-TRAITANCE 119**

**29.00 DURÉE DE LA CONVENTION 119**

29.01 Dates 119

29.02 Renouvellement de la convention collective ou   
avis de négocier 120

29.03 Continuation des conditions et termes 120

**ANNEXE« A » DÉFINITION DES OCCUPATIONS 122**

**ANNEXE « B » LETTRES D'ENTENTES 137**

**1. LETTRE D'ENTENTE N° 1 — APPRENTIS ET INSTRUCTEURS 137**

**2. LETTRE D'ENTENTE N°2 - QUARTS DES OPÉRATEURS   
DE MACHINES FIXES 145**

**3. LETTRE D'ENTENTE N°3 — ALCOOLISME, TOXICOMANIES  
 ET AUTRES DÉPENDANCES 147**

**4. LETTRE D’ENTENTE Nº 4 – RÉGIME DE RETRAITE   
PROGRESSIVE POUR LES EMPLOYÉS HORAIRES   
(SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS  
 DE ROLLS-ROYCE CANADA – CSN) 148**

**5. LETTRE D'ENTENTE N° 5 — Régimes de retraite   
(Formules et cotisations) Cotisations au régime de   
retraite de la Compagnie (RRQ24794), volet à prestations   
déterminées 153**

**6. LETTRE D'ENTENTE N°6 - Équipe ERT 154**

**7. LETTRE D'ENTENTE N°. 7— Progression au poste de plaqueur 155**

**8. LETTRE D'ENTENTE N°8 — Sous-traitance des tâches   
effectuées par les journaliers et le préposé aux rebuts 156**

**9. LETTRE D'ENTENTE N°9 — Travaux d'entretien 157**

**10. LETTRE D'ENTENTE N°10 — Politique et directives de   
voyages et de carte de crédit corporative de la Compagnie 158**

**ANNEXE « C » TAUX DE SALAIRE 159**

**ANNEXE « D» TÂCHES FONCTIONNELLES 162**

**ANNEXE « E » OCCUPATIONS 168**

**Préambule**

Le but ultime des Parties à la présente convention collective est de s’assurer que Rolls-Royce Canada devienne et continue d’être un leader mondial en tant que fournisseur de services manufacturiers, et ce, en satisfaisant nos clients et en respectant les valeurs dont Rolls-Royce Canada a toujours fait preuve, notamment le respect du principe de l’ancienneté ainsi que les conditions de travail de ses employés et de leur qualité de vie.

Livrer les produits et services aux clients à temps, au niveau de qualité requis et à un coût compétitif consolidera l’atteinte de notre but.

Afin de livrer les besoins des clients, la Compagnie, le Syndicat et tous les employés ont le devoir et la responsabilité de s’assurer que l’engagement envers l’échéancier établi est respecté pour rencontrer les calendriers de livraison en développant les compétences et la notion de l’adhérence à l’échéancier établi en privilégiant la formation continue pour que tous les membres puissent répondre à la nature de plus en plus variable et imprévisible de l’environnement d’entretien, de réparation et révision.

Les Parties visent un partenariat basé sur la participation, l’atteinte d’une relation reposant sur la confiance et le respect mutuel, afin de favoriser l’établissement d’une sécurité d’emploi à long terme, le maintien d’un environnement de travail où les employés sont traités avec dignité et respect et qui finalement offrent aux employés une opportunité de se réaliser en tant que personne

**1.00 LES PARTIES CONTRACTANTES**

La Compagnie ROLLS-ROYCE CANADA LIMITÉE, ci-après appelée la "Compagnie", ayant son siège social et principale place d’affaire au 9500 Chemin de la Côte-de-Liesse, Lachine, Province de Québec. D'UNE PART

et

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DE ROLLS-ROYCE CANADA, affilié à la FIM-CSN, dûment accrédité par le Tribunal administratif du travail du Québec, ayant sa principale place d’affaires au 1601 Avenue de Lorimier, Montréal, Province de Québec, ci-après nommé le "Syndicat", D'AUTRE PART.

Collectivement ci-après appelées les « Parties ».

**2.00 RECONNAISSANCE**

**2.01** La Compagnie reconnaît que le Syndicat des travailleuses et travailleurs de Rolls-Royce Canada – CSN a obtenu un certificat d'accréditation émis par le Tribunal administratif du travail comme étant l'agent négociateur exclusif pour:

« tous les employés, à l'exception des gérants, surintendants, superviseurs immédiats, gardiens, employés de bureau ainsi que les personnes automatiquement exclues conformément aux dispositions du Code du travail du Québec »,

À l'emploi de Rolls-Royce Canada Limitée aux adresses suivantes: usine principale sise au 9500 Chemin de la Côte-de-Liesse, Lachine et l’installation sise au 2100 rue Courval, Lachine pour fins de négociations collectives, conformément aux dispositions du Code du travail de la province de Québec.

**2.02** L'expression « Compagnie » telle qu'employée dans cet article comprend les établissements actuels. De plus, si au cours de la durée de cette convention collective, la Compagnie transfère une ou plusieurs de ses opérations à un nouvel endroit à l'intérieur de la province de Québec, les employés engagés dans ces opérations seront couverts par la convention collective actuelle.

**2.03** **Interprétation et langue d’usage**

La Compagnie reconnaît au Syndicat le droit de formuler les griefs au nom de l'employé dans la langue de son choix (anglais ou français). La Compagnie répondra à ces griefs dans la langue employée à l'origine.

Conformément aux dispositions de la Charte de la langue française, le texte français constitue la version officielle en ce qui concerne l’application et l’interprétation de la convention collective.

Dans la présente convention collective, l’utilisation générique du genre masculin englobe le féminin dans le but d’alléger le texte.

**2.04 Unité de négociation**

La Compagnie accepte et reconnaît le principe qu’aucun travail exécuté par les membres de l’unité de négociation tel que décrit aux Annexes « A » et « D » de cette convention collective ne devra être exécuté par d’autres personnes qui ne sont pas visées par le certificat d’accréditation sauf :

1- Pour fin de formation;

2- Pour le travail scientifique ou expérimental;

3- En cas d’urgence. On entend par urgence toute intervention afin de répondre à une situation pouvant mettre en péril la sécurité du produit;

4- Pour des raisons de santé et sécurité dans le but d’éliminer un risque immédiat qui serait susceptible de causer un accident ou incident;

5- Toutes tâches cléricales et transactions électroniques qui ne sont pas visées par les Annexes « A » et « D ».

L’application du présent article ne peut entraîner de mise à pied, une réduction de la charge de travail habituelle d’un salarié ou affecter le rappel au travail d’un salarié, ni limiter l’application des articles 15.02 et 28.

**3.00 NON-DISCRIMINATION**

**3.01 Discrimination, appartenance au Syndicat**

La Compagnie et le Syndicat reconnaissent que tous les employés de Rolls-Royce ne doivent être victimes d'aucune forme de discrimination ou d'intimidation à cause de leur participation ou de leur non-participation à toute activité syndicale que ce soit. La Compagnie et le Syndicat conviennent également que tous les employés de Rolls-Royce ne doivent être victimes d'aucune forme de discrimination ou de harcèlement à cause de leur race, couleur, origine ethnique, citoyenneté, croyances, orientation sexuelle, âge, statut marital, statut familial ou handicap tel que prévu par la Charte des droits et libertés de la personne et à toute autre législation en vigueur. La Compagnie et le Syndicat reconnaissent le devoir conjoint de promouvoir un milieu de travail exempt de toute forme de discrimination ou de harcèlement.

**3.01.1 Politique sur le harcèlement en milieu de travail**

Lorsqu’une plainte de harcèlement est déposée par un membre de l’unité de négociation ou une plainte est déposée contre un tel membre, la Compagnie informera le président du Syndicat et le vice-président d’atelier, sur une base strictement confidentielle, du nom de l’employé visé ainsi que la nature de la plainte.

Lorsque requis, le Syndicat et la Compagnie acceptent de se rencontrer afin de discuter tout sujet relié à l’application de la politique de harcèlement en milieu de travail datée du (2013-03-01) s’adressant uniquement aux salariés CSN.

Il est entendu que toutes modifications futures de la politique datée du (2013-03-01)sur le harcèlement en milieu de travail doivent être faites par un comité paritaire, sinon la politique restera dans son format actuel par rapport aux employés représentés par l’unité de négociation.

**3.02 Propagande**

Le Syndicat et ses membres s'abstiendront de toute propagande qui pourrait nuire au caractère ou à la réputation de la Compagnie, de ses directeurs ou de son personnel de surveillance.

La Compagnie, ses directeurs ou son personnel de surveillance s'abstiendront de toute propagande qui pourrait nuire au caractère ou à la réputation du Syndicat, de ses dirigeants et de ses membres.

Cependant, il est reconnu de part et d'autre que ni la Compagnie ni le Syndicat ne seront tenus responsables des actes d'un employé en tant qu'individu.

**4.00 DROITS DE LA GÉRANCE**

Les Parties acceptent que la Compagnie a le droit exclusif de déterminer ses politiques, de diriger l'entreprise et qu'elle conserve toutes ses fonctions, non spécifiquement restreintes par cette convention collective, De plus, les Parties conviennent que la gérance de la Compagnie conserve ses droits d'exercer les fonctions suivantes:

Établir ou modifier les normes et programmes de production, tirer avantage et se servir de tout développement technologique. La Compagnie accepte de se conformer strictement à ses obligations en vertu de la présente convention collective dans l'exercice de ces droits.

Les Parties conviennent aussi que la Direction de la Compagnie conserve le droit d'embaucher, de promouvoir, de mettre à pied, de classifier et ajouter ou enlever des quarts de travail existants dans la présente convention collective afin de rencontrer les exigences de la production. Elle a aussi le droit de déplacer, discipliner ou congédier tout employé pour une cause qui sera démontrée juste et raisonnable.

La Compagnie reconnait le droit au Syndicat de déposer un grief contre toute décision résultant de l'exercice des droits contenus dans cet article et qu'ils croiraient injuste.

**5.00 HORAIRES DE TRAVAIL**

**5.01 Heures de travail**

Cet article établit les heures de travail pour tous les employés régis par cette convention collective, mais ne doit pas être interprété comme une garantie du nombre d'heures de travail par jour ou par semaine, ni du nombre de jours de travail par semaine.

À l'exception des dispositions contenues dans les articles 5.05 et 17.02.4, aucun changement des heures de travail suivantes n'aura lieu sans le consentement du Syndicat.

**5.02 Horaire de travail**

**a) Quart régulier – jour, soir, nuit**

La semaine de travail sera normalement de cinq (5) jours consécutifs, du lundi au vendredi inclusivement pour les quarts de jour et de soir et de quatre (4) jours consécutifs, débutant le lundi soir au jeudi inclusivement pour le quart de nuit, comme suit:

Quart de jour :

**05h30 à 14h00**

**06h00 à 14h30**

**06h45 à 15h15**

Période de trente (30) minutes non payées pour le repas, payé pour huit (8) heures.

S’il a obtenu l’autorisation au préalable à cause d’une situation familiale ou personnelle, un employé sur le quart de jour pourra travailler de 8h15 à 16h45. Si le salarié fournit un document justificatif, des heures différentes pourraient être convenues après entente écrite entre l’employé et les ressources humaines. Une copie est remise au syndicat qui peut révoquer l’entente à tout moment.

Quart de soir :

**14h00 à 22h00**

**14h30 à 22h30**

**15h00 à 23h00**

Période de trente (30) minutes payées pour le repas, payé pour huit (8) heures.

Quart de nuit :

**21h30 à 06h00**

**22h00 à 06h30**

Période de trente (30) minutes payées pour le repas, payé pour dix (10) heures.

La période de trente (30) minutes allouées pour le repas comprend le temps requis pour l'aller et le retour entre le poste de travail et la cafétéria.

Les salariés choisissent une des plages horaires de travail tel que prévu ci-haut sur chacun des quarts de travail. L’employé peut, s’il le désire, modifier son horaire de travail, après en avoir informé son superviseur par écrit au moins deux (2) semaines avant le début de la nouvelle période de rotation.

**b) Quart de fin de semaine**

La semaine de travail sur le quart de fin de semaine sera normalement de deux (2) jours consécutifs de onze (11) heures, le samedi et dimanche et un (1) quart de huit (8) heures soit le vendredi sur le quart de jour ou le lundi sur le quart de jour ou de soir.

Un salarié désirant remplacer son quart de huit (8) heures du vendredi ou du lundi pour un autre quart de la semaine, et ce, pour la période de douze (12) semaines prévue ci-bas, peut en faire la demande au superviseur, qui selon les besoins des opérations accordera ou non cette permission.

Samedi et dimanche;

**05h30 à 16h30**

**06h00 à 17h00**

Période de trente (30) minutes payées pour le repas et payé pour quatorze et 67/100 (14.67) heures pour chacune des journées.

Huit (8) heures effectuées en semaine selon l’horaire stipulé au paragraphe 5.02 a) et payé pour dix et deux tiers (10.66) heures.

La période de trente (30) minutes allouées pour le repas comprend le temps requis pour l'aller et le retour entre le poste de travail et la cafétéria.

Les salariés choisissent une des plages horaires de travail tel que prévu ci-haut sur chacun des quarts de travail. L’employé peut, s’il le désire, modifier son horaire de travail, après en avoir informé son superviseur par écrit au moins deux (2) semaines avant le début de la nouvelle période de rotation.

Pour la journée de huit (8) heures, les salariés choisissent une des plages horaires de travail tel que prévue ci-haut. L’employé peut, s’il le désire, modifier sa plage horaire de travail, après en avoir informé son superviseur par écrit au moins deux (2) semaines avant le début de la nouvelle période de rotation.

La Compagnie offrira aux employés possédant les compétences sur les tâches requises, le choix de l'horaire de fin de semaine pour une période de douze (12) semaines ou moins sur une base volontaire, dans chacune des occupations requises, par ancienneté.

Pour les employés qui ont l’ancienneté, mais qui n’ont pas acquis les compétences requises pour les tâches à accomplir, ils pourront être assignés sur le quart de jour ou de soir pour une période d’une durée de douze (12) semaines. L’employeur s’assurera de former ces employés dans le but qu’ils acquièrent les compétences requises à leur intégration sur le quart de fin de semaine, et ce à l’intérieur d’une période cible de douze (12) semaines. Pendant ladite période, l’employé sera affecté à des tâches lui permettant d’acquérir les compétences nécessaires, considérant la disponibilité du travail visé. Advenant qu’à la fin de la période de douze (12) semaines l’employé n’ait pas acquis les compétences requises, la Compagnie, rencontrera le comité paritaire sur la formation, afin de déterminer la période nécessaire pour compléter la formation.

Dans l’éventualité où le nombre d’employés volontaires dans une occupation donnée n’est pas suffisant, la Compagnie affectera les employés par ordre inverse d’ancienneté dans les postes non comblés, et ce, pour une période maximale de quatre (4) semaines.

La fin de la période de douze (12) semaines est la même pour l'employé qui est affecté ou volontaire à un horaire de fin de semaine après le début de cette période. Le superviseur déterminera le nombre d'employés, par occupation à être affecté sur le quart de fin de semaine.



L'affectation des employés de fin de semaine sur le quart de huit (8) heures de semaine sera faite selon l'ancienneté et sera fixe pour la durée de la période de douze (12) semaines.

Un retard ne sera pas considéré comme de l'absentéisme si le nombre total de retard n'excède pas six (6) fois ou soixante (60) minutes selon la première éventualité au cours d'une période de douze (12) mois allant du 1er janvier au 31 décembre.

**5.02.1 Enregistrement du temps**

* Les employés devront enregistrer leur temps d'arrivée et de départ au lieu d'enregistrement le plus près de leur section régulière de travail;
* Un employé sera considéré prêt à travailler après l'enregistrement;
* Un employé utilisant les services de la cafétéria ou devant se rendre à son casier avant le travail est requis d'enregistrer son temps après avoir quitté la cafétéria ou au retour de son casier le cas échéant;
* Un employé qui enregistre son temps d'arrivée après le début des heures de travail sera considéré en retard
* Toute infraction à ce qui précède est passible d'une perte de salaire et les retards répétés seront passibles de mesures disciplinaires.

**5.02.2 Avis - Impossibilité de travailler**

Lorsqu’un employé se voit dans l’impossibilité de se rendre au travail pour effectuer son quart normal, il devra aviser son superviseur avant le début de son quart de travail ou le plus rapidement possible.

**5.02.3 Horaire de présence continue entre les quarts de travail**

Lorsque requis, et afin de répondre aux besoins des clients et d'assurer que l'échéancier établi est respecté, la Compagnie établira un calendrier de disponibilité de trois (3) périodes comptables (P.C.) qui sera affiché deux (2) semaines avant le début de la première période comptable. Ce calendrier identifiera les horaires inexistants qui pourraient exiger de tels besoins et les employés volontaires pourront donner leurs disponibilités.

La Compagnie se réserve le droit de déterminer le nombre d'occupations, de départements et d'employés compétents qui seront requis pour combler les horaires inexistants identifiés.

En premier lieu, lesdits besoins seront comblés par les employés compétents sur une base volontaire. Dans le cas où le nombre d'employés volontaires n'est pas suffisant, la Compagnie affectera les employés compétents par ordre inverse d'ancienneté pour une période de huit (8) heures nonobstant la limite de temps cité à l'article 7.04.

Une prime de cent cinquante dollars (150.00$) par jour sera payée aux employés identifiés et confirmés qui auront travaillé. Une prime de cent dollars (100.00$) par jour sera payée aux employés identifiés et confirmés mais qui n'auront pas travaillé à la demande de la Compagnie. De plus, aucune prime ne sera versée à l'employé ne se présentant pas pour ce quart de travail.

La confirmation sera approuvée le jeudi aux mêmes conditions que le temps supplémentaire de la fin de semaine identifié à l'article 7.12.1.

Il est entendu que cet article **5.02.3** ne remplace en rien l'article **7.02.1.**

**5.02.4 Période de repos**

Il y aura une (1) période de repos de dix (10) minutes, sans perte de salaire, au cours du quart régulier de jour et de soir.

Il y aura deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes, sans perte de salaire, sur le quart de onze (11) heures de fin de semaine (samedi et dimanche) soit une (1) pause au cours de chaque demi période de travail.

**5.03 Heures de travail – Opérateurs de machines fixes**

Les opérateurs de machines fixes (occupation No 42/-/1) travailleront douze (12) heures par quart y compris une période payée pour le repas, en vue de maintenir une opération continue.

Les heures de travail pour cette occupation seront comme suit :

Quart de jour: 07h00 à 19h00

Quart de soir: 19h00 à 07h00

Les primes de quart et les heures supplémentaires seront payées conformément à la lettre d'entente N**o** 2 contenue à l'annexe « B » de la présente convention collective.

**5.04 Taux régulier**

Un employé requis de travailler quarante (40) minutes ou moins après la fin de son quart sera payé pour une (1) heure au taux régulier.

**5.05 Fermeture d’urgence**

Tout employé se présentant au travail pour son quart régulier ne peut être renvoyé chez lui avant que la moitié (.5) de son quart ne soit complété sauf en cas de fermeture d'urgence due à des circonstances en dehors du contrôle raisonnable de la Compagnie. Cependant, un employé ayant complété soixante-quinze pour cent (75%) de son quart sera payé pour l'ensemble des heures régulières qui étaient prévues. Au cours de cette période, l'employé doit effectuer tout travail qui lui est attribué compte tenu de son ancienneté et de son occupation, sinon il renonce à ses droits en vertu du présent article.

**5.06 L'attribution des passes de sortie**

Les passes de sortie ont pour but d'approuver et d'indiquer sur papier les employés devant quitter leur travail et les lieux de la Compagnie durant leurs heures de travail lorsque des circonstances l'exigent. Ces circonstances peuvent être occasionnées par des raisons personnelles ou par la Compagnie.

Afin que les passes de sortie servent leur but, leur émission sera restreinte aux conditions suivantes :

1. Les passes de sortie seront émises et approuvées par le superviseur immédiat.

2. Les passes de sortie ne seront pas émises s'il y a des contraintes concernant la production exception faite des cas d'urgence justifiés. Si une passe de sortie est refusée pour cette raison, le comité d'atelier a le droit de demander au superviseur immédiat la justification pour laquelle la passe n'a pas été octroyée;

3. Le temps manqué sera réduit au taux de son quart ou de la banque de temps accumulé, au choix de l’employé.

**6.00 ROTATION DES QUARTS**

Les Parties conviennent que le but de cet article est de permettre aux employés avec le plus d’ancienneté d’usine d’être exemptés de la rotation des quarts au sein de chaque département.

**6.01 Règles générales**

Lorsqu’il y a deux (2) quarts de travail, la rotation se fera : une (1) période de rotation sur le premier (1er) quart et une (1) période de rotation sur le deuxième (2e) quart, et ce, par ordre inverse d’ancienneté dans l’occupation.

Quand il y a trois (3) quarts de travail, la rotation se fera dans la mesure du possible, une (1) période de rotation sur le premier (1er) quart, une (1) période de rotation sur le troisième (3e) quart et une (1) période de rotation sur le deuxième (2e) quart, et ce, par ordre inverse d’ancienneté dans l’occupation.

Il n’y aura pas de rotation de quart avec le quart de fin de semaine.

Cependant si le nombre de volontaires requis (tel que spécifié à l’article 5.02) n’est pas atteint alors la rotation pour les employés affectés se fera de la façon suivante:

• Par ordre inverse d'ancienneté dans l'occupation, par département pour un maximum de quatre (4) semaines par période de douze (12) semaines.

• Les employés ainsi affectés retourneront sur la liste de rotation selon leur ancienneté après leurs quatre (4) semaines.

En autant qu'un niveau de compétence est maintenu entre les quarts de travail, les employés pourront, selon leur ancienneté, choisir d'être volontaires pour travailler en permanence sur le deuxième (2e) quart ou le troisième (3e) quart, et ce, pour une durée de douze (12) semaines. Les périodes de rotations sont décrites au calendrier inclus à la convention collective. La fin de la période de douze (12) semaines est la même pour l'employé qui s'est porté volontaire ou affecté pour changer d'horaire après le début de ladite période. Les employés devront soumettre leur demande à leur superviseur au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant l'affichage de l'horaire de rotation. Au terme de cette période, ils réintègreront la rotation des quarts selon leur ancienneté.

Nonobstant ce qui précède, la Compagnie se réserve le droit de décider du nombre d'employés requis par quart de travail dans chaque département, et ce, par occupation.

Il sera possible d'accepter que deux (2) employés conviennent mutuellement d'échanger leur quart de travail pour l'ensemble de la période de quatre (4) semaines, en autant que la Compagnie ne soit aucunement pénalisée en ce qui concerne le niveau de compétence. L'employé désirant changer de quart devra demander à ses collègues du quart en question en commençant par le plus ancien et faire approuver l'entente par son superviseur. Une telle demande pourra être effectuée seulement une fois par période de vingt-quatre (24) semaines consécutives. À la fin du changement les employés réintègreront la rotation des quarts selon leur ancienneté.

Toute dérogation aux dispositions ci-haut mentionnées, devra faire l’objet d’une entente entre la Compagnie et le Comité d’atelier.

Tout employé peut être affecté au premier (1er) quart, au deuxième (2e) quart, au troisième (3e) quart, ou au quart de fin de semaine (tel que prévu à l’article 5.02) moyennant un préavis de deux (2) semaines. Si le préavis n’est pas respecté, l’employé sera payé à temps et trois quarts (1.75) de son taux horaire pour les journées de préavis non-respectées.

**6.01.1 Exemptions**

a) La Compagnie reconnaît que les dirigeants du Syndicat, énumérés ci-dessous, et restreints à un (1) sur six (6) d’uneoccupation, par département peuvent être exemptés du quart de soir, du quart de nuit ou du quart de fin de semaine afin qu’ils puissent s’acquitter de leur fonction syndicale:

* Président;
* Vice-président général;
* Secrétaire- archiviste;
* Trésorier;
* Vice-président à l’information;
* Vice-président à la formation;
* Trois (3) membres du Comité d’atelier;
* Vice-président aux technologies informatiques;
* Vice-président à la mobilisation.

Le membre du Comité d’atelier du quart de soir sera exempté du quart de jour, du quart de nuit et du quart de fin de semaine.

Les membres du Comité de négociation seront exemptés du quart de soir, du quart de nuit et du quart de fin de semaine durant les pré-négociations et les négociations, et ce, jusqu'à la signature de la convention collective. Par la suite, le comité de négociation syndical sera libéré pour vérifier les textes et la traduction.

Le représentant à la prévention (vice-président à la santé et sécurité) sera exempté du quart de soir, du quart de nuit et du quart de fin de semaine.

Les dirigeants énumérés ci-haut demeureront dans leur poste d'origine.

b) Dans les cas où il n’est pas possible d’en arriver à une entente, les autres demandes d’exemption de quart de travail faites de bonne foi pour travailler en permanence sur le quart de soir ou le quart de nuit, pourraient être convenues après entente écrite entre l’employé et les Ressources humaines. Une copie est remise au Syndicat qui peut révoquer l’entente à tout moment.

c) Tout employé en période de probation, ou en période d’essai dans une autre occupation sera affecté à la rotation des quarts si cette affectation n’a pas pour effet de nuire à sa période d’évaluation. Toute exception à cette règle devra être discutée et approuvée conjointement par le Comité d’atelier et la Compagnie.

d) Tout employé en période d’apprentissage ne sera pas requis comme tel d’être affecté à la rotation de quart ainsi qu’au quart de fin de semaine Toute exception à cette règle devra être discutée et approuvée conjointement par le Comité d’atelier et la Compagnie.

**6.02 Prime de quart**

Une prime horaire, en plus du taux horaire régulier, sera payée aux employés travaillant sur le quart de soir et le quart de nuit de la façon suivante :

* Quart de soir: 1.20$/heure
* Quart de nuit: 1.15$/heure

Cependant le temps supplémentaire sera calculé d’après le taux horaire régulier.

**6.03 Quart d'urgence**

Ce quart d'urgence n'est nullement couvert par l'article **7.02.1** (rappel).

Un employé affecté à un autre quart que le sien et ayant reçu un avis de moins de cinq (5) jours ouvrables sera rémunéré à temps et quart (1.25) pour les quarante prochaines heures travaillées ou l’équivalent.

**7.00 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE ET TEMPS ACCUMULÉ**

**7.01 Temps supplémentaire**

Le temps supplémentaire sur tous les horaires de travail sera payé à temps et trois quarts (1.75) pour toutes les heures travaillées en excédent de la semaine normale de travail soit au-delà de quarante (40) heures travaillées pour les employés sur le quart de jour et quart de soir, trente-quatre (34) heures travaillées pour les employés sur le quart de nuit et trente (30) heures travaillées pour les employés sur le quart de fin de semaine et pour toutes les heures travaillées lors d’un jour férié. Seront considérés comme ayant été travaillés les vacances annuelles, les jours fériés, les libérations syndicales, les journées complètes de congé prises en vertu de l’article 7.14.2 , les passes de sorties jusqu’à un maximum de trois (3) ou un total de cinq (5) heures par période comptable, les congés de deuil, les congés personnels, et les formations Prendre en Main sa Retraite.

À l'exception du temps supplémentaire fait avant et après le quart, le temps supplémentaire sera comblé prioritairement par les salariés en congé (jour non prévu à son horaire) du département sur le quart où survient le surtemps, qui auront le moins d'heures accumulées en temps supplémentaire et qui sont en mesure d'accomplir le travail requis. Tout temps supplémentaire à son horaire régulier sera rémunéré sur approbation de son superviseur.

**7.02 Rappel / Cellulaire / Téléavertisseur / Paie minimum**

**7.02.1 Rappel / Paie minimum**

Lorsqu'un employé est rappelé au travail sur un quart autre que son quart régulier ou pour du temps supplémentaire après son départ de l'usine, il sera payé le plus élevé des deux (2) montants : le taux horaire applicable aux heures travaillées en temps supplémentaire ou quatre (4) heures au taux horaire régulier. L'employé devra demeurer disponible pour une période d'une (1) heure afin qu'il puisse effectuer toutes autres tâches qui surviendront dans son occupation durant ladite heure de travail. Cependant, l'employé ne sera pas tenu de rester au travail au-delà d'une (1) heure si le travail pour lequel il a été rappelé était d'une plus courte durée. De plus, il a droit à une (1) heure additionnelle payée à temps et trois quarts (1.75) pour compenser le temps aller-retour à l'usine, s'il n'a pas été prévenu le jour précédent.

Il est bien entendu que cet article ne s'applique pas lorsqu'un employé ayant les compétences requises dans ou hors occupation est présent dans l'usine pour effectuer des tâches d'une durée de moins d'une (1) heure. Dans le cas où le travail a excédé une (1) heure, un paiement de rappel sera effectué à l'employé éligible selon la liste de temps supplémentaire.

**7.02.2 Rémunération**

Nonobstant l'article 7.10.3 si un employé se présente au travail en temps supplémentaire et qu'il est retourné chez lui parce qu'il n'y a pas de travail disponible, il sera rémunéré un minimum de quatre (4) heures au taux applicable.

**7.02.3 En devoir (cellulaire / téléavertisseur)**

Nonobstant l'article 7.10.3, les employés qui ne sont pas assignés à une équipe de réparation mobile (E.M.R.) et qui doivent disposer d'un téléphone cellulaire ou d'un téléavertisseur sur une base volontaire hors des heures régulières de travail précisées à l'article 5.02 de la convention collective recevront l'indemnité suivante :

L'employé recevra 20.00$ par jour en raison de sa disponibilité à intervenir à tout moment.

Un calendrier sera préparé à l'avance pour indiquer qui sera en devoir pour une semaine donnée. Les employés seront désignés sur une base volontaire au cours du congé de fin et de début d'année.

La Compagnie se réserve le droit de déterminer le nombre de personnes, les occupations et les départements où des employés en devoir sont requis. De plus, cet article ne remplace en rien l'article 7.02.1.

Aucune affectation n’est attribuée à un employé pendant sa période de vacances.

**7.03 Assemblée générale et temps supplémentaire**

À moins d'entente entre le superviseur en question et le Comité d'atelier, il n'y aura pas de temps supplémentaire travaillé en même temps que la tenue d'une assemblée générale du Syndicat.

Tout employé travaillant sur le quart de soir et qui désire assister aux assemblées générales devra aviser son superviseur avant de s’y rendre. Il devra également l'informer au même moment s'il désire compléter son quart de travail à la fin de ses heures régulières (maximum deux (2) heures). Aux fins d'enregistrement du temps, il devra enregistrer son heure d'arrivée dans son département seulement après avoir quitté l'assemblée générale.

**7.04 Droit de refus**

L’employé aura le droit de refuser de travailler en temps supplémentaire, toutefois afin de rencontrer l’engagement envers l’échéancier, le superviseur s’assurera que le temps supplémentaire requis est assigné aux employés volontaires et compétents ou les employés hors département compétent ou les employés hors occupation possédant les compétences requises ayant estampillés le formulaire de temps supplémentaire. Les heures supplémentaires ainsi refusées doivent être enregistrées si selon le rang, l’employé avait été demandé.

Advenant qu’il soit impossible d’identifier un employé volontaire et compétent pour faire le travail en appliquant le premier paragraphe, le superviseur aura le droit d’attribuer ce travail aux employés compétents pour le faire sur la liste de temps supplémentaire régulière par ordre inverse d’ancienneté par quart jusqu’à concurrence de six (6) heures de travail par période de quatre (4) semaines pour chaque employé. Si cette situation occasionnait une perte d’argent à l’employé, la Compagnie le rembourserait sur présentation de preuve.

Un employé ne peut être forcé de travailler avant le début de son quart de travail.

**7.05 Message - Absence ou retard**

Lorsqu'un employé se voit dans l'impossibilité de se rendre au travail pour travailler en temps supplémentaire lors d’une journée de congé, il doit laisser un message sur la boite vocale du superviseur en devoir. L'employé devra avoir communiqué avec la Compagnie avant le début de son quart de travail. Toute infraction à cette exigence pourra faire l'objet de mesures disciplinaires.

De plus, les heures de temps supplémentaires confirmées seront enregistrées en double pour tout employé absent en temps supplémentaire. Dans ce cas, la Compagnie ne sera pas tenue responsable de remplacer l’employé (Rappel).

Lorsqu'un employé est en retard ou quitte de façon précipitée lors de toute période de temps supplémentaire, il devra aviser le superviseur en devoir et il verra son rang ajusté par l'enregistrement en double de toutes les heures de temps supplémentaires confirmées non effectuées.

Pour la période du congé des fêtes il est entendu que le temps supplémentaire confirmé mais non effectué sera enregistré en temps triple et reporté à la liste de la nouvelle année.

**7.06 Employé en probation ou en période d’essai**

Un employé en probation ou en période d’essai (selon l’article 11.04) ne sera pas requis de travailler en temps supplémentaire à moins que tous les autres employés sur la liste de temps supplémentaire régulière et les employés hors département compétent ou les employés hors occupation possédant les compétences requises ayant estampillé le formulaire de temps supplémentaire n’aient été demandés en premier.

À la fin de la probation ou de la période d'essai (selon l'article 11.04), un employé sera crédité le plus élevé entre la moyenne des heures de temps supplémentaires de sa liste de temps supplémentaire régulière ou les heures de temps supplémentaires effectivement travaillées.

**7.07 Allocation de repas et période de repos**

Une période de repos payée de vingt (20) minutes, est allouée à tous les employés devant travailler plus de deux (2) heures de temps supplémentaires après son quart régulier. Cette période sera prise après huit (8) ou onze (11) heures selon les horaires de travail. De plus, une période de repos additionnelle sera allouée à toutes les trois heures et demie (3.5) et après cinq heures et demie (5.5) de temps supplémentaires. De plus, l’employé recevra l’indemnité ci-dessous si l’employé fait au moins six (6) heures de temps supplémentaires.

Si le temps supplémentaire est travaillé avant le quart régulier, la période de vingt (20) minutes sera prévue par le superviseur dans la première heure du quart régulier.

Si l'employé n'a pas été avisé de travailler en temps supplémentaire au cours de son quart précédent, il recevra une indemnité si le temps supplémentaire dépasse une (1) heure. La valeur maximale de l'indemnité sera de 15.50$ qui sera ajouté à sa paie régulière par moyen d'un code dédié dans le système SAP. Il est entendu que ce paiement constitue un montant imposable.

**7.08 Distribution du temps supplémentaire**

**7.08.1 Principes généraux**

La Compagnie accepte de distribuer le temps supplémentaire aux employés compétents de façon équitable par occupation à l’intérieur de chacun des départements.

Dans l'éventualité où une erreur aurait été faite, l'employé pénalisé se verra offrir de travailler les heures manquées à un moment de son choix au cours des trois (3) mois suivants et ces heures seront payées à temps double (2.0). S’il y a plus d’un employé outrepassé et qu’il y a égalité, alors la règle de l’ancienneté déterminera l’employé à être rémunéré.

Exception faite des cas de CNESST, les employés en travaux légers ou les employés en retour progressif ne seront pas considérés pour le temps supplémentaire à moins que leur restriction médicale ne fasse pas obstacle à l’exécution des tâches demandées.

**7.08.2 Entente spéciale**

À cause du travail hautement spécialisé qui est effectué dans certains départements, des ententes particulières peuvent être faites avec le Comité d’atelier de sorte que les directives décrites ci-haut (référence article 7.08.1) peuvent être plus restreintes, c’est-à-dire limitées aux personnes qui travaillent à la même installation.

**7.09 Règles de distribution**

**7.09.1 Formulaires de disponibilité**

À la fin de chaque semaine un formulaire standard de disponibilité à effectuer du temps supplémentaire et un formulaire standard de disponibilité à effectuer des rappels pour la semaine suivante seront affichés pour chaque quart de travail dans le département concerné. Les employés travaillant sur le quart de fin de semaine devront avoir donné leur disponibilité en signant ou en estampillant les formulaires de disponibilité avant la fin de leur quart de travail le dimanche. Les employés doivent indiquer leur disponibilité en signant ou estampillant à côté de leur nom. La Compagnie s'assurera que les formulaires de disponibilité soient faits de façon à ce que les employés du quart de fin de semaine puissent indiquer leur disponibilité sur le quart de leur choix.

Lorsqu’un employé est absent lors de l’affichage de la liste de disponibilité, il a la responsabilité de contacter son superviseur pour se déclarer disponible et il devra s’assurer de la confirmation de son temps supplémentaire.

Si la Compagnie désire ajouter du personnel après avoir confirmé un (1) ou plusieurs employés, ou s’il survenait une situation d’urgence durant la semaine régulière de travail et qu’il n’était pas possible d’afficher à l’avance les exigences, le superviseur devra demander la disponibilité aux employés compétents ayant déjà offert leur disponibilité selon l’ordre du rang et travaillant présentement sur ce quart de travail.

**7.09.2 Principe du rang**

Lorsque du temps supplémentaire est demandé durant la fin de semaine ou un jour férié, le principe du rang selon le quart de travail s'appliquera, sauf:

• Lorsqu'un seul quart de travail est demandé, le rang total de la liste de temps supplémentaire régulière sera utilisé;

• Lorsque deux (2) quarts sont requis et qu'il y a trois (3) quarts durant la semaine, la liste de temps supplémentaire régulière du quart de nuit sera intégrée à celle du quart de jour.

L’employé travaillant sur le quart de fin de semaine sera considéré comme étant sur le quart de jour mais pourra indiquer sa disponibilité à faire du temps supplémentaire durant la semaine sur le quart de son choix. Cependant, s’il se désiste ou s’il refuse le temps supplémentaire sur le quart de soir ou de nuit, ces heures ne seront pas enregistrées. Ceci s’applique également lors d’un jour férié.

**7.09.3 Temps supplémentaire quarts différents et hors département**

S'il n'est pas possible d'obtenir le nombre requis d'employés compétents par quart de travail, le temps supplémentaire sera offert aux employés compétents de la liste de temps supplémentaire régulière sans tenir compte du quart de travail en autant que la continuité dans le travail est maintenue.

Par la suite, le temps supplémentaire sera offert par ordre de rang aux autres employés de la même occupation ayant estampillé le formulaire de temps supplémentaire en tenant compte de leur quart de travail, le temps supplémentaire sera ensuite offert aux employés hors occupation ayant estampillé le formulaire de temps supplémentaire et ayant les compétences requises.

**7.10 Enregistrement du temps**

**7.10.1 Méthode d'enregistrement**

Tout le temps supplémentaire sera enregistré sous l'un des codes suivants:

* Temps supplémentaire travaillé ou offert;
* Temps supplémentaire forcé;
* Non compétent;
* Non éligible;
* Liste alternative de temps supplémentaire;
* Affaires de Compagnie;
* Affaires syndicales;
* Non éligible superviseur temporaire.

Cependant, aux fins de distribution du temps supplémentaire, le rang ne tiendra pas compte des codes suivants:

* Non compétent;
* Non éligible;
* Affaires de Compagnie.

Le temps supplémentaire sera affiché dans chaque département dans un endroit bien en vue de tous. Les enregistrements seront mis à jour lors de tous changements. Toutefois, le maximum d'heures enregistrées s'il y a refus, sera de:

- Trois heures et demie (3.5) durant la semaine régulière de travail;

- Huit (8) heures lors d'un jour de congé et les jours fériés.

**7.10.2 Enregistrement durant la fin de semaine**

Les corrections des heures travaillées ou annulées seront faites après la fin de semaine. Le rang ne pourra pas être affecté avant que la modification ne soit enregistrée.

**7.10.3 Rappel**

Les rappels seront basés sur le dernier cumulatif du rang, en tenant compte de la liste de disponibilité. Seulement un (1) essai pour rejoindre un (1) employé et aucun message ne sera accepté. L'heure d'appel sera enregistrée dans l'ordinateur, en concordance avec l'article 7.02.1.

Les heures supplémentaires travaillées sont enregistrées, l'heure qui sert à compenser le transport n'est pas enregistrée.

**7.10.4 Calcul des heures - Temps et trois quarts (1.75)**

Les heures sont arrondies à la demi-heure (0.5) ou l'heure inférieure.

**7.11 Horaire d’affichage/Retrait**

**7.11.1 Horaire retrait (semaine)**

Le formulaire de disponibilité devra avoir été affiché durant une période minimale de deux (2) heures et sera enlevé le jour précédent la réquisition en temps supplémentaire à 09h00

**7.11.2 Horaire retrait (fin de semaine)**

Le formulaire de disponibilité pour la fin de semaine sera enlevé le jeudi à 09h00. La distribution du temps supplémentaire pour la fin de semaine (2, 3 ou 4 jours) s’effectuera en vertu de l’ordre de rang établi avant le début de la journée du jeudi et en fonction des heures accumulées avant 23h30 le mercredi pour la première journée de fin de semaine à être travaillée en temps supplémentaires. Pour les journées suivantes, le rang sera ajusté en fonction des heures enregistrées la journée précédente.

Pour les employés travaillant sur le quart de fin de semaine le formulaire de disponibilité à faire du temps supplémentaire la semaine (du mardi au lundi) sera enlevé le lundi matin.

**7.11.3 Horaire affichage (lundi)**

Le formulaire de disponibilité du lundi ou du mardi (si lundi est un jour férié) sera affiché pour une période minimale de deux (2) heures et sera enlevé selon les heures citées ci-haut.

**7.11.4 Signature**

Les formulaires de disponibilité devront être signés ou estampillés seulement par l’employé qui désire faire du temps supplémentaire ou des rappels. Le superviseur considérera une absence de signature comme un refus ou encore une indisponibilité selon le cas.

**7.11.5 Impossibilité d’affichage**

Si le formulaire de disponibilité ne peut pas être affiché selon les articles **7.11.1** et **7.11.3,** alors le superviseur devra demander la disponibilité aux employés selon l’ordre du rang.

**7.12 Confirmation et désistement**

**7.12.1 Temps de confirmation**

La confirmation du temps supplémentaire sera faite avant 13h00. Cette liste de temps supplémentaire assigné par rang et par quart de travail sera affichée dans le département concerné et spécifiera le moment où le temps supplémentaire est requis, le travail à faire et le nombre d'employés requis.

L’employé travaillant sur le quart de fin de semaine, ayant donné sa disponibilité pour faire du temps supplémentaire la semaine, et qui désire retirer sa disponibilité devra en aviser le superviseur en devoir, avant midi le jour précédent le temps supplémentaire. De plus, il aura la responsabilité de s’assurer de sa confirmation en appelant le superviseur en devoir, après l’heure de la confirmation du temps supplémentaire sur chaque quart de travail pour lequel il a donné sa disponibilité, et ce, le jour précédent le temps supplémentaire.

La confirmation du temps supplémentaire se fera de la façon suivante :

• Sur semaine : le jour précédent la demande de temps supplémentaire.

• Pour la fin de semaine : le jeudi selon l'horaire spécifié ci-haut.

La Compagnie se réserve le droit de décider du nombre d'employés par occupation.

**7.12.2 Désistement durant le quart normal de travail**

Si un (1) ou des employés se désistaient de leur disponibilité, le superviseur immédiat, pourra, dans le but de combler le nombre de personnes requises précédemment, l’offrir aux employés compétents qui avaient signé le formulaire de disponibilité.

La Compagnie se réserve le droit d'annuler le temps supplémentaire confirmé.

**7.12.3 Désistement durant la fin de semaine**

Si un (1) ou des employés se désistaient de leur disponibilité pour le temps supplémentaire de fin de semaine, le superviseur pourra communiquer avec les employés compétents qui avaient signé le formulaire de disponibilité afin de leur offrir l’opportunité de travailler en temps supplémentaire.

La Compagnie se réserve le droit d'annuler le temps supplémentaire confirmé.

**7.13 Aide pour le transport**

La Compagnie offrira son aide aux employés travaillant des heures supplémentaires pour se rendre au moyen de transport en commun le plus proche.

**7.14 Banque de temps**

**7.14.1 Temps accumulé**

Les employés pourront choisir de mettre en banque leurs heures supplémentaires travaillées de la façon suivante :

a) Une (1) heure sera mise en banque pour chaque heure en temps supplémentaire travaillée;

b) Chaque heure mise en banque sera accumulée au taux horaire régulier en vigueur au moment où l'heure a été travaillée;

c) Le paiement de la prime du temps supplémentaire, soit trois quarts (3/4) fois le salaire horaire, sera versé à l'employé sur la paie régulière ou pourra être mis en banque selon sa demande;

d) Il n'y a pas de limite au nombre d'heures qu'un employé peut accumuler dans sa banque de temps.

Les employés pourront demander le paiement des heures accumulées dans leur banque de temps au moment de leurs choix. La demande devra être faite au département des Ressources humaines au moins deux (2) semaines avant la date prévue du paiement.

Toutes les heures résiduelles dans la banque de temps accumulé au 30 novembre seront payées lors de la dernière période de paie avant le 15 décembre de chaque année. Malgré ce qui précède, le salarié pourra utiliser une journée de congé à ses frais, conformément au présent article, entre le 1er décembre et le 31 décembre.

**7.14.2 Utilisation du temps accumulé**

Un employé qui désire prendre un congé en utilisant les heures accumulées dans sa banque devra obtenir l’autorisation de son superviseur immédiat au moins vingt-quatre (24) heures à l’avance. L’employé ne pourra prendre plus de deux (2) jours consécutifs de congé à la fois.

L’employé travaillant sur le quart de fin de semaine pourra utiliser son temps accumulé seulement sur les quarts de huit (8) heures.

Durant l'année de référence (du 2 décembre au 1er décembre de l'année suivante) chaque employé pourra prendre un maximum de cent vingt (120) heures en temps accumulé.

**8.00 JOURS FÉRIÉS ET CONGÉ MOBILE**

**8.01 Jours fériés**

Les jours de fête suivants (ou toute autre journée établie par statut ou décret) seront chômés et/ou payés au taux établi selon l'horaire régulier de l'employé, à tous les employés comptant un (1) mois de service ou plus:

Le Nouvel An (1er et 2 janvier)

Le Vendredi saint

Le lundi de Pâques

Le lundi qui précède le 25 mai

La fête nationale

La fête du Canada

La fête du Travail

Le jour de l'Action de grâces

Les jours de Noël (3 jours) 24, 25 *et* 26 décembre

Un (1) congé mobile pour la période des fêtes

Nonobstant ce qui précède, les employés travaillant sur le quart de fin de semaine bénéficieront d'un congé férié chômé et payé le dimanche de Pâques et ce, en remplacement de leur journée de congé hebdomadaire du vendredi Saint ou du lundi de Pâques, selon leur horaire régulier. Seule la journée du samedi sera travaillée lors du congé de Pâques.

**8.02 Congés - Période des fêtes**

La Compagnie effectuera une fermeture partielle de ses installations en combinant les congés fériés, les congés mobiles et des journées de congés additionnelles. Aux fins du présent article, le congé additionnel constitue toute journée chômée qui n’est pas visée par un congé férié ou mobile durant la période se situant entre le 23 décembre et le 3 janvier. Ces congés additionnels devront être compensés selon une des modalités suivantes :

* Ces journées de congé additionnelles ne sont pas considérées comme des congés fériés et ne seront pas rémunérées à moins que l'employé ait compensé les heures avec des heures flexibles en banque ou encore remplacé des journées additionnelles par des vacances ou des congés personnels payés.
* De plus, afin d’avoir droit aux congés additionnels rémunéré, l’employé pourra compenser les heures en sus des heures régulières de travail durant la semaine ou la fin de semaine, après approbation du superviseur selon une formule 2 pour 1, c’est-à-dire que pour chaque journée à compenser, l’employé devra travailler 50% d’une journée normale de travail.
* Pour encourager l’employé à compenser pendant les fins de semaines qui se trouve à la fin du P.C. pendant les mois d’octobre, novembre et décembre, lesdites fins de semaines seront ouvertes pour tout employé intéressé à compenser.

Chaque employé devra compenser ces heures avant le 30 novembre de l’année courante.

**8.03 Congé férié un samedi ou un dimanche**

Pour les employés travaillant sur les quarts de jour ou de soir:

Lorsqu'un jour férié (à l'exception de la fête nationale, Noël et le Nouvel An) est un samedi ou un dimanche, il sera chômé le lundi suivant.

Conformément aux dispositions de la Loi sur la fête nationale, si le jour de la fête nationale est un samedi, le vendredi précédent sera chômé. Par contre, si elle est un dimanche, le lundi suivant sera chômé.

Le jour de la fête du Canada (1er juillet) sera célébré le vendredi le plus prêt s'il survient un mercredi, jeudi ou samedi et le lundi le plus prêt s'il survient un dimanche ou mardi.

Pour les employés travaillant sur le quart de nuit, lorsqu'un jour férié survient un vendredi, celui-ci sera payé à raison de huit (8) heures à son taux régulier.

**Pour les employés travaillant sur l'horaire de fin de semaine:**

Le congé de Noël, du jour de l’An et lorsqu’un jour férié, tel que stipulé à l’article 8.02, survient lors d’une journée prévue à l’horaire régulier de l’employé, ce congé sera chômé et payé selon le nombre d’heures prévues à son horaire régulier. Lorsqu’un jour férié survient lors d’une journée non prévue à l’horaire régulier de l’employé, ce congé sera payé à raison de huit (8) heures à son taux régulier. De plus, lorsque la fête nationale est un samedi ou un dimanche, il sera observé la journée même.

**8.04 CNESST - Indemnité hebdomadaire**

Les employés qui reçoivent une indemnité hebdomadaire ou des prestations de la Commission des normes, de l’équité, de la santé et de la sécurité du travail et qui ont droit aux jours fériés, recevront la différence entre le taux de compensation et leur taux actuel par jour afin de former une journée de congé entièrement payé.

**8.05** **Invalidité longue durée**

Les employés seront payés pour les jours fériés qui surviennent pendant la première année où ils bénéficient du régime d’invalidité de longue durée.

**9.00 CONGÉS SPÉCIAUX**

9.01 **Congé sans solde**

À la seule discrétion de la Compagnie et sous réserve des besoins de la main-d’œuvre, un congé sans solde peut être accordé à l'employé qui en fait la demande par écrit à son superviseur avec une copie acheminée au service des Ressources humaines et au Syndicat.

De plus, aucun congé sans solde ne sera accordé à un employé avant l'épuisement de l'allocation de ses vacances de l'année en cours et de ses congés personnels payés. Dans une situation de réduction de main d'œuvre entrainant des mises à pied dans une occupation, un congé sans solde (ou plusieurs) pourra être accordé dans cette occupation sans que les conditions relatives aux vacances et aux congés personnels, telles que mentionnées à la phrase précédente, soient remplies.

**9.02 Congé pour événements familiaux**

**a) Généralités**

Les congés de maternité, de paternité ou parental peuvent être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à la Compagnie, accompagné d'un certificat médical, indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail.

Toute autre disposition de la Loi sur les normes du travail en matière de congés pour événement familiaux est considérée comme faisant partie de la présente convention collective.

**b) Congé de maternité**

Le congé de maternité sera conforme à la législation en cours à ce chapitre. L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues. Le congé de maternité ne peut commencer qu'à compter de la seizième (16e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après la semaine de l'accouchement. À cet effet, l'avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement.

L'avis peut-être de moins de trois (3) semaines si le certificat médical atteste du besoin de l'employée de cesser le travail dans un délai moindre.

**c) Prestation supplémentaire au régime québécois d'assurance parentale lors d'un congé de maternité.**

Conformément aux intentions des Parties exprimées dans la convention collective, le but de ce programme est d'assurer un revenu supplémentaire à l'employée incluse dans l'unité de négociation pendant son congé de maternité, et ce, sans perte d'ancienneté. Lors du retour au travail, les droits acquis antérieurement ainsi que ceux accumulés seront restaurés.

Ces prestations supplémentaires visent à maintenir le revenu durant les congés de maternité. Ces prestations supplémentaires, combinées avec celles que l'employée reçoit du régime québécois d'assurance parentale correspondront à quatre-vingts pour cent (80 %) de son revenu de base, à partir du moment où elle commence à recevoir ses prestations du régime québécois d'assurance parentale et ce, pour une durée maximale de quinze (15) semaines.

Les employées admissibles sont les employées horaires permanentes qui ont travaillé au moins vingt (20) semaines continues avant le début du congé de maternité et qui reçoivent des prestations de maternité du régime québécois d'assurance parentale.

Le calcul hebdomadaire pour la prestation supplémentaire de congé de maternité sera pour chaque semaine (maximum quinze (15) semaines) comme suit :

* Quarante (40) heures X taux horaire de l'employée X quatre-vingts pour cent (80%) moins (le montant brut maximal du régime québécois d'assurance parentale pour chaque semaine);
* Le taux horaire demeurera au même niveau même si le taux de salaire change durant le congé dû à l'application de la convention collective.

À partir du jour de la réception d'une demande de prestations supplémentaires de congé de maternité, accompagnée d'une preuve d'éligibilité aux prestations de maternité du régime québécois d'assurance parentale indiquant la date du premier versement et le montant versé, la Compagnie aura dix (10) jours ouvrables pour verser le montant des prestations supplémentaires ou expliquer les raisons de son refus. Les prestations seront versées pour une période maximale de quinze (15) semaines.

**d) Congé parental**

Un employé peut demander un congé parental sans salaire d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines pour la garde d'un nouveau-né ou dans le cas d'adoption d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge à compter duquel un enfant est tenu de fréquenter l'école. Le présent article ne s'applique pas au salarié qui adopte l'enfant de son conjoint. Le congé parental peut débuter au plus tôt le jour de la naissance d'un 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 ou le jour où le salarié quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. 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 lui a été confié.

**e) Congé pour naissance et adoption et congé de paternité**

Un employé peut s'absenter du travail pendant cinq (5) jours à l'occasion de la naissance de son enfant ou l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20e) semaine de grossesse. Les deux (2) premières journées d'absences (maximum seize (16) heures) seront rémunérées si le salarié justifie de soixante (60) jours de service continu. Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de l'employé. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivant l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère ou, le cas échéant, l'interruption de grossesse. L'employé doit aviser la Compagnie de son absence le plus tôt possible. Toutefois, l'employé qui adopte l'enfant de son conjoint ne peut s'absenter du travail que pendant deux (2) journées, sans salaire.

Un employé a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant. Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.

**f) Congé pour obligations familiales**

Un salarié peut s’absenter du travail, sans salaire, 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 la Compagnie y consent.

La Compagnie 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 son superviseur 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 selon la formule de calcul prévue à l’article 62 de la Loi sur les normes du travail, 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.

**9.03 Congé sabbatique à rémunération différée**

À moins qu'une telle demande occasionne des contraintes de production majeures, la Compagnie accordera aux employés qui en font la demande un congé à rémunération différée selon les modalités suivantes :

* Dans un département où plus de cinquante (50) employés sont affectés à une même occupation, la Compagnie pourra permettre à deux (2) employés de cette occupation de partir en congé. Nonobstant ce qui précède, si la production le permet, le nombre de congés permis pourra être supérieur à un (1) dans les départements où il y a moins de cinquante (50) employés par occupation ou moins de cinquante (50) employés dans le département;
* Le congé doit être d'un minimum de six (6) mois consécutifs et d'un maximum d'un (1) an;
* Le congé peut être de trois (3) mois consécutifs dans le cadre d'un congé pour éducation tel que prévu au Règlement de l'impôt sur le revenu;
* Un préavis minimum équivalent à la période nécessaire afin d’accumuler l’étalement du revenu pour toute la période faisant l’objet de la demande.
* Un employé qui demande un congé à rémunération différée pourrait devoir modifier sa période prévue de congé s’il change de département pendant la période de préavis. Dans ce cas, l’employé aura la responsabilité d’aviser son nouveau superviseur qu’il a fait une demande de congé à rémunération différée avant d’accepter le transfert. Si l’employé est forcé de transférer de département, le présent point ne s’appliquera pas et il pourra garder son congé différé tel que prévu.
* Les modalités d'étalement du revenu seront discutées sur une base individuelle. Cependant, dans tous les cas, cet étalement de revenu doit être antérieur au dit congé à rémunération différée, mais en aucun cas l'étalement ne peut dépasser trente-trois et un tiers pour cent (33 1/3%) du salaire annuel.

**9.03.1 Objectif**

Le programme de congé à rémunération différée permet à un employé permanent de s'absenter du travail tout en recevant une certaine forme de rémunération. Le salaire versé à l'employé lors de son absence du travail proviendra des sommes qu'il aura accumulées par la voie des déductions salariales auxquelles il aura souscrit. L'employé devra avoir accumulé un minimum de vingt pour cent (20%) de son salaire annuel de base lors de son départ.

**9.03.2 Éligibilité**

Avant de pouvoir partir en congé à rémunération différée un employé doit être permanent, actif et à temps plein et doit posséder quatre (4) ans de service avec la Compagnie.

Les employés en invalidité ou en accident du travail ne peuvent s'inscrire à ce programme.

Pour demander un congé, l'employé doit remplir un formulaire de demande et adhérer au régime de congé à rémunération différée tel que régi par le Règlement de l'impôt sur le revenu et entendu entre les Parties.

**9.03.3 Programme**

Une entente écrite identifiera la durée de la période de réduction de salaire, le pourcentage de réduction de salaire et la durée du congé à rémunération différée lorsque l’employé fait sa demande.

**9.03.4 Conditions**

Les congés seront accordés par ordre d'ancienneté au sein des occupations.

* + **Retour au travail**

La date de retour au travail sera déterminée au départ de l'employé. L'employé pourra faire une demande de retour précipité en avisant la Compagnie et le Syndicat au moins quinze (15) jours à l'avance. De plus, en vertu de la loi de l'impôt fédéral, l'employé devra retourner à son emploi à son retour de congé pour une période équivalente à la durée du congé.

* + **Rémunération**

La rémunération globale sera considérée lors du calcul pour l'étalement du revenu.

* + **Ancienneté et service**

Aux fins du calcul du service et de l'ancienneté, l'employé est réputé être au travail. L'avancement au sein des échelons sera interrompu pendant le congé.

* + **Congé annuel**

La rémunération pour les fins de vacances sera calculée en fonction des gains réels gagnés pendant la(les) période(s) de référence(s). Les crédits de vacances non utilisés doivent être pris avant le départ pour le congé.

* + **Jours fériés et congés mobiles**

L'employé ne reçoit aucune compensation pour les jours fériés observés durant son congé.

* + **Congé de maladie, congé d'invalidité**

L’employé est couvert par le régime d’invalidité court et long terme. Dans l’éventualité où à la date prévue de son retour au travail, l’employé est incapable de revenir au travail dû à une invalidité ou une maladie, l’employé aura droit à la période résiduelle de l’invalidité court et/ou long terme en tenant compte de la date initiale de l’invalidité. L’employé doit informer le service médical aussitôt qu’il est victime d’une invalidité ou d’une maladie de plus de trois (3) jours. Sinon, son droit à l’invalidité court et long terme lui sera refusé.

* + **Assurances et régime de retraite**

Les autres bénéfices auxquels l'employé a droit ne seront pas touchés pendant le congé. Cependant, l'employé devra effectuer ses contributions au régime de retraite tel que requis. Le calcul de la rente se fera en fonction du salaire réputé gagné pour les périodes de l'étalement du revenu.

**9.03.5 Mise à pied**

Lors d'une réduction de la main d'œuvre, les employés sujets à une mise à pied et participant à l'étalement du revenu devront prendre une entente pour le remboursement des montants accumulés lors de la période d'étalement.

**9.03.6 Retrait du régime**

L'employé qui décide de se retirer de ce programme doit en aviser le Département des Ressources humaines et son Syndicat.

**9.03.7 Frais d'administration**

Tous les frais d'administration auprès d'une Fiducie seront aux frais de l'employé.

**9.03.8 Programmes gouvernementaux**

Les programmes gouvernementaux seront administrés tel que prévu par la loi.

**9.03.9 Comité**

Les Parties s’engagent à former un comité, composé d’un (1) membre représentant le service de la rémunération et d’un (1) membre représentant le Syndicat. Ils auront pour mandat d’élaborer les autres dispositions du programme, incluant son enregistrement auprès des autorités responsables selon les lois et règlements alors en vigueur. Les dispositions présentes et futures du programme seront assujetties à l’approbation des autorités responsables selon les lois et règlements alors en vigueur.

**9.04 Congé pour service militaire**

Il est entendu qu’un employé réserviste peut partir en congé sans solde selon les conditions spécifiées par les articles 81.17.1 à 81.17.6 de la Loi sur les normes du travail conformément aux règlements et/ou tout décret spécial émis par le gouvernement.

La Compagnie se réserve cependant, le droit de refuser un tel congé dans les occupations de moins de cinquante (50) employés ou si elle peut démontrer au Syndicat qu'un tel congé entraîne des contraintes sérieuses au niveau de la production.

Une demande de congé sans solde afin de participer à des activités de réserviste pourra être faite au superviseur. En fonction du délai du préavis, des besoins des opérations et de la disponibilité des ressources, le superviseur pourra accorder ce congé sans solde.

**9.05 Congés personnels payés**

Chaque employé a droit, par année de calendrier, à des congés personnels payés selon les limites suivantes :

* + Huit (8) heures de travail par année aux employés ayant moins d’un (1) an de service continu;
  + Trente-deux (32) heures de travail par année aux employés ayant entre un (1) an et quinze (15) ans de service continu;
  + Quarante (40) heures de travail par année aux employés ayant entre quinze (15) et vingt (20) ans de service continu; et
  + Cinquante-six (56) heures de travail par année aux employés ayant plus de vingt (20) ans de service continu.

Afin de s’assurer que l’engagement envers l’échéancier est respecté et que les calendriers de livraison sont toujours atteints, dans la mesure du possible, les employés aviseront leur superviseur avant de prendre leurs jours de congés personnels.

Si, à la fin de l'année de calendrier, l'employé n'a pas utilisé ses congés personnels payés en entier ou en partie, selon les provisions de cet article, il recevra l'équivalent en paie. Il est entendu qu'un employé peut partir en congé personnel payé pour quelque raison que ce soit et, s’il est pris afin d'augmenter ou à la place d'un congé non payé pour obligation familiale conformément à l'article 9.02 f), ladite décision appartient exclusivement à l'employé.

**10.00 VACANCES**

**10.01 Tableau indemnité de vacances**

Les employés, selon leur nombre d'années de service continu, à compter du 1er mai, ont droit à des vacances payées conformément au tableau suivant:

Pour les employés travaillant sur l'horaire de fin de semaine, les vacances seront payées à raison de quarante (40) heures par semaine et de huit (8) heures de salaire pour chaque journée à laquelle ils ont droit selon le tableau. Une semaine complète de vacances débute le vendredi pour se terminer le jeudi suivant.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vacances | | |
| Nombre d’années de service continu au 1er mai | Nombre de semaines de vacances | Indemnité de vacances |
| 1 | 2 | Le montant qui sera le plus grand des deux : 4% du salaire de l’année précédente ou deux (2) semaines au salaire régulier |
| 3 | 3 | Le montant qui sera le plus grand des deux :6% du salaire de l’année précédente ou trois (3) semaines au salaire régulier |
| 5 à 8 inclusivement | 3 plus une (1) journée | Le montant qui sera le plus grand des deux : 6,4% du salaire de l’année précédente ou trois (3) semaines plus un (1) jour au salaire régulier |
| 9 | 4 | Le montant qui sera le plus grand des deux : 8% du salaire de l’année précédente ou trois (4) semaines au salaire régulier |
| 10 & 11 | 4 plus un (1) journée | Le montant qui sera le plus grand des deux : 8.4% du salaire de l’année précédente ou quatre (4) semaines plus un (1) jour au salaire régulier |
| 12 & 13 | 4 plus deux (2) jours | Le montant qui sera le plus grand des deux : 8.8% du salaire de l’année précédente ou quatre (4) semaines plus 2 jours au salaire régulier |
| 14 & 15 | 4 plus trois (3) jours | Le montant qui sera le plus grand des deux : 9.2% du salaire de l’année précédente ou quatre (4) semaines plus trois (3) jours au salaire régulier |
| 16 & 17 | 4 plus quatre (4) jours | Le montant qui sera le plus grand des deux : 9,6% du salaire de l’année précédente ou quatre (4) semaines plus quatre (4) jours au salaire régulier |
| 18 | 5 | Le montant qui sera le plus grand des deux : 10% du salaire de l’année précédente ou cinq (5) semaines au salaire régulier |
| 20 à 24  inclusivement | 5 plus un (1) journée | Le montant qui sera le plus grand des deux : 10,4% du salaire de l’année précédente ou cinq (5) semaines plus un (1) jour au salaire régulier |
| 25 | 6 | Le montant qui sera le plus grand des deux : 12% du salaire de l’année précédente ou six (6) semaines au salaire régulier |

Durant l'année où I’employé atteint son 30e, 35e, 40e, 45e, et 50e années de service, l'employé recevra une (1) journée pour ladite année seulement, avec l'indemnité de vacances payées selon le tableau à vingt-cinq (25) années de service.

.

**10.02 Moins d’un (1) an de service**

Les employés qui n'ont pas terminé un (1) an de service continu au 1er mai auront droit à une journée de vacances pour chaque mois travaillé jusqu'à un maximum de dix (10) jours. L'indemnité de vacances sera quatre pour cent (4%) du salaire gagné durant la période travaillée avant le 1er mai.

**10.03 Plans annuels – Compagnie**

La Compagnie communiquera, au plus tard le 31 janvier, ses plans de vacances annuelles, à savoir: fermeture complète ou partielle de l'usine, période de ralentissement de travail ou échelonnement de vacances. À défaut de respecter les délais il n'y aura pas de fermeture. La fermeture complète ou partielle de l'usine n'excédera pas une période de deux (2) semaines et aura lieu durant les mois de juillet et août.

**10.04 Feuille de choix de vacances**

Chaque employé recevra, au plus tard le 1er février, une feuille de choix de vacances avec sa date d'embauche ainsi que le nombre de journées de vacances auquel il a droit.

**10.05 Date limite**

Tous les employés doivent soumettre à leur superviseur avant le 10 mars, les dates préférées de leurs vacances.

**10.06 Choix des dates**

Le choix des dates de vacances des employés sera établi comme suit:

1) Les dates de vacances seront établies par ordre d'ancienneté d'usine au sein du département.

2) Les employés ayant droit à plus de trois (3) semaines de vacances peuvent être appelés à prendre leurs vacances supplémentaires à une date qui convient aux exigences de la production et aussi pour permettre aux autres employés de profiter de la période entre le 1er juin et le 15 septembre;

3) En cas de fermeture complète ou partielle de l'usine, la majorité des employés des départements ainsi indiqués devront prendre leurs vacances durant cette période de temps.

4) Tous les employés du service de l'entretien et un nombre limité d'employés dans les autres départements seront habituellement requis de travailler durant la fermeture complète ou partielle ou durant la période de ralentissement de travail et seront payés à leur taux horaire régulier;

5) Si un employé désire changer la date de ses vacances après le 10 mars il n’aura plus la priorité de choix relativement à son ancienneté. Tout employé qui désire changer la date de ses vacances après le 10 mars devra soumettre sa demande à son superviseur immédiat au moins une (1) semaine à l’avance. La Compagnie affichera alors la période de vacances devenue disponible pour une période de sept (7) jours dans le cas d’une semaine et plus ou d’un minimum de deux (2) jours dans le cas d’une journée à la fois afin d’offrir un choix aux employés qui en avaient fait la demande lors des choix de vacances selon leur ancienneté et par la suite aux autres employés par ancienneté. Cependant, lorsque l’employé désire seulement changer une (1) journée de vacances, un préavis de quarante-huit (48) heures sera alors accepté.

6) Pour la prise de vacances à partir du 1er mai, un employé qui a droit à plus de deux (2) semaines peut utiliser le reste de ses vacances un jour à la fois. Ces journées ne pourront en aucun cas nuire aux employés désirant prendre une (1) semaine de vacances en autant que la demande ait été faite avant le 10 mars et ne pourront excéder le nombre d'employés permis en vacances en même temps. Une (1) semaine de préavis sera donnée par l'employé.

Les employés travaillant sur le quart de fin de semaine ne pourront se prévaloir de vacances prises une journée à la fois sauf pour les journées supplémentaires de leur quatrième (4e) et cinquième (5e) semaine de vacances.

7) Pour la prise de vacances à partir du 1er mai, les employés auront le droit de prendre, selon le cas, une (1), deux (2) ou trois (3) semaines de vacances entre le 1er juin et le 15 septembre. Durant cette période, les employés par ancienneté auront le choix de soit prendre deux (2) ou trois (3) semaines de façon consécutive ou soit prendre deux (2) semaines de façon non consécutive. Si des semaines simples demeureraient disponibles avant le 31 mars le superviseur immédiat verra alors à les offrir aux employés par ordre d'ancienneté. Les employés qui ne prendront aucune semaine de vacances ni aucune journée individuelle de vacances dans les périodes:

a) La semaine incluant la fête nationale jusqu'à la fin de la troisième (3e) semaine complète du mois d'août; et

b) Les deux (2) semaines de relâche scolaire du printemps, généralement la dernière semaine de février et la première semaine de mars, recevront leur paie de vacances majorée de trente pour cent (30%) par semaine pour deux (2) semaines. En plus des conditions énoncées à la phrase précédente, cette majoration de trente pour cent (30%) pour une (1) ou deux (2) semaines sera aussi accordée aux employés qui prendront seulement une (1) semaine de vacances dans la période du 1er juin et la semaine de la Fête nationale ou entre la quatrième (4e) semaine d'août et le 15 septembre. Les journées individuelles de vacances prises durant ces mêmes périodes n'affecteront pas le paiement de la prime.

8) Les journées excédentaires à trois (3) semaines pourront être prises en simple journée à tout moment pour un rendez-vous pour raison médicale, avec justification médicale sur demande. Cette journée devra être communiquée au superviseur une (1) semaine avant la date du rendez-vous.

**10.07 Affichage des vacances**

La liste des vacances indiquant les dates accordées à chaque employé sera affichée dans chaque département au plus tard le 31 mars

**10.08 Changement de vacances**

Tout employé appelé à travailler durant sa période de vacances après l'affichage des listes de vacances pourra choisir une autre date pour ses vacances au courant de la même année après entente avec son superviseur. Il sera payé une fois et demie (1,5) son taux horaire pour les heures travaillées durant le quart régulier et recevra pour les heures supplémentaires travaillées le taux normalement appliqué et ce, pour la période de ses vacances annulées.

Si le changement de vacances occasionne une perte d'argent à l'employé, la Compagnie le remboursera sur présentation de preuve.

**10.08.1 Annulation pour raison médicale**

L’employé qui est hospitalisé durant ses vacances ou qui est l’objet d’une maladie ou accident non occupationnel et approuvé en vertu des dispositions prévues à l’article 22.00, peut alors faire une demande en vertu du régime d’assurance et il devra différer ses vacances pour la période suivant son retour au travail en autant que son invalidité ou maladie soit d’une durée de plus de trois (3) jours.

**10.09 Mise à pied – Congédiement – Assurance**

Les employés mis à pied à cause d'un manque de travail ou qui quittent leur emploi de plein gré après avoir donné un avis écrit d'un minimum d'une (1) semaine recevront leur paie de vacances conformément à l'ordonnance en vigueur à ce chapitre ou à toute modification apportée à celle-ci. De plus, s'ils ont droit à une quatrième (4e), cinquième (5e) ou sixième (6e) semaine, ils seront payés d'après le barème suivant: une (1) journée au taux horaire régulier pour chaque dix (10) semaines complètes de travail accompli au cours de l'année de référence.

Les employés congédiés pour cause et ceux quittant la Compagnie de leur propre gré sans donner un préavis écrit d'une (1) semaine, recevront leur paie de vacances uniquement selon l'ordonnance en vigueur à ce chapitre ou toute autre modification apportée à celle-ci.

Nonobstant les dispositions des articles 10.01 et 10.02, les employés touchant des prestations de l'assurance-groupe, d'invalidité prolongée, d'accident de travail, congé de maternité, de paternité ou parental ou de la SAAQ auront droit à leurs pleines vacances relativement à leurs années de service avec la Compagnie à leur retour au travail ou à la fin de l'année de référence. L'indemnité des vacances sera redistribuée comme suit:

a) Pour les employés ayant droit à un maximum de trois (3) semaines de vacances, l'indemnité sera calculée selon l'ordonnance en vigueur à ce chapitre ou toute autre modification apportée à celle-ci;

b) Pour les employés ayant droit à une quatrième (4e), cinquième (5e) ou sixième (6e) semaine, l'indemnité sera calculée sur la base d'une (1) journée au salaire régulier pour chacune des dix (10) semaines complétées ayant été travaillées par l'employé durant l'année de référence précédente.

Un employé mis à pied peut choisir de ne pas retirer sa paie de vacances lors de la mise à pied. La paie de vacances lui sera alors remise suite à un avis écrit à la Compagnie ou à la fin de l'année en cours, soit le 30 avril.

**10.10 Jour férié**

Si un jour férié tombe durant la période de vacances d'un employé, une journée additionnelle lui sera accordée, soit directement avant ou directement après ses vacances.

**11.00 OCCUPATIONS ET SALAIRES**

**11.01 Occupations**

La Compagnie classifiera ses employés conformément aux occupations à l'annexe « A » et appliquera les taux de salaires contenus à l'annexe « C » ci-joint faisant partie intégrante de la présente convention collective.

**11.01.1 Étudiants**

Un employé étudiant désigne un employé inscrit comme étudiant auprès d'une institution d'enseignement reconnue qui est embauché durant la période du 15 mai au 15 septembre. La Compagnie ne peut faire appel à des étudiants s'il y a des employés réguliers en mise à pied.

Les modalités d'embauche des étudiants sont les suivantes :

a) Un étudiant qui exécute le même travail que les salariés réguliers de son occupation est rémunéré au salaire de l’annexe « C ». Un étudiant qui exécute partiellement le travail, faute de compétence, dans une occupation visée, est rémunéré conformément au groupe VI de l’annexe « C »;

b) Les étudiants n'accumuleront pas d'ancienneté;

c) Les étudiants seront les derniers à être demandés en temps supplémentaire;

d) L'emploi des étudiants est temporaire, la Compagnie peut mettre fin à leur emploi à tout moment;

e) Aucun grief n'est formulé concernant le congédiement, la suspension, la rétrogradation, le transfert ou la mise à pied de l’étudiant;

f) Les cotisations syndicales seront déduites de leur paie et remises au Syndicat;

**11.02 Taux initial**

Au cas où la Compagnie désirerait payer un taux horaire plus élevé que le taux initial pour un certain échelon ou une certaine classification, elle devra d'abord discuter de l'expérience du postulant avec le Comité d'atelier avant de combler le poste vacant.

**11.02.1 Paie**

Les salariés seront payés le jeudi aux deux (2) semaines par système de dépôt direct. Ils auront accès à leur talon de paie avec Workday ou un autre support électronique équivalent utilisé par la Compagnie.

La Compagnie mettra tous les efforts requis pour corriger une erreur sur la prochaine paie d'un employé. Afin de rencontrer cette intention, le salarié devra aviser la Compagnie au plus tard le mardi suivant la paie régulière de toute erreur. Pour une erreur de plus de deux cents dollars (200.00$), le salarié peut, s’il le demande, recevoir une avance de salaire du montant équivalent à l’erreur.

**11.03 Progression au sein d’une occupation**

La Compagnie reconnaît que la sécurité d'emploi et les chances d'avancement augmentent avec les années de service continu, sujet à sa responsabilité de maintenir une opération efficace et viable de l'usine, et aux habiletés démontrées par les employés concernés. La Compagnie et le Syndicat reconnaissent que la responsabilité première revient aux employés réclamant le droit à une progression de classification au sein de son occupation, de démontrer qu'ils sont qualifiés pour accomplir le travail requis par cette classification supérieure de leur occupation. Le Comité paritaire sur la formation s’assurera que la formation requise soit donnée aux employés et développera le processus d’évaluation qui déterminera si l’employé est admissible ou non à la progression. Si nécessaire, le Comité paritaire sur la formation fera les révisions et les recommandations requises.

**11.03.1 Éligibilité**

Afin d'être admissibles à la progression, les employés doivent posséder les qualifications suivantes:

**Occupations du groupe I (progression de «B» à «A»):**

Les candidats doivent démontrer à la satisfaction de la Compagnie qu'ils ont complété un programme d'apprentissage reconnu et possèdent deux (2) années d'expérience au sein de l'occupation ou possèdent quatre (4) années d'expérience au sein du métier.

Les candidats doivent être compétents sur les tâches de leur occupation au sein de leur département selon les critères définis et approuvés par le Comité paritaire sur la formation.

**Occupations du groupe II, classification «B» :**

Les candidats doivent démontrer à la satisfaction de la Compagnie, qu'ils ont complété deux (2) années d'expérience au sein du métier.

**Occupations du groupe ll & IIIA, classification «A» :**

Les candidats doivent démontrer à la satisfaction de la Compagnie, qu'ils ont complété dix-huit (18) mois d'expérience au sein du métier.

**11.03.2 Exclusion**

Si un problème relatif à l'habileté professionnelle est tel que le dossier d'un employé est annoté d'une mesure disciplinaire conformément à l'article 18.02, l'admissibilité à la progression lui sera refusée pour la moindre des deux (2) périodes suivantes, soit un (1) an à compter de la date de l'événement qui a conduit à une telle mesure ou soit au retrait de celle-ci. Un problème relatif à l'habileté professionnelle est défini comme étant toute action ou négligence qui a un impact négatif sur la qualité de son travail et qui par conséquent a une incidence négative sur le procédé, le produit, l'équipement ou toute autre propriété de la Compagnie.

**11.03.3 Qualifications**

Les employés qui rencontrent les qualifications stipulées à l'article 11.03.1 et qui désirent passer leur évaluation de progression doivent compléter le formulaire RRC 140-066 et présenter leur demande au service de la formation. Suivant le dépôt de la demande de progression au service de la formation, celle-ci devra être traitée dans un délai de quarante-cinq (45) jours. Les employés qui réussissent l’évaluation, seront rémunérés au nouveau taux rétroactivement soit à la date d'application choisie par le candidat ou soit à la date d'admissibilité selon la plus rapprochée des deux dates.

L'employé qui ne réussit pas son évaluation peut soumettre une demande de révision au Comité paritaire sur la formation. La réponse du Comité est finale et sans appel.

Dans l'éventualité où un employé ne réussit pas l’évaluation en cours d’emploi, il deviendra admissible à une évaluation additionnelle seulement six (6) mois après la date de l'échec. Si, après une deuxième tentative, l'employé réussit l’évaluation, il sera rémunéré rétroactivement au taux de salaire en vigueur à la date d'admissibilité de sa deuxième (2e) tentative. Pour toute tentative de progression subséquente, une période de douze (12) mois devra s'écouler avant de rétablir l'admissibilité. Si l'employé réussit son évaluation, il sera payé rétroactivement au nouveau taux à la date de début de sa dernière période d'essai. Tous les employés reçoivent un relevé détaillé des résultats de l’évaluation ainsi qu'une série de recommandations en relation avec les résultats obtenus.

Les Parties conviennent que la progression au sein d'une occupation continuera à s'appliquer pour les employés qui ont l'ancienneté dans l'occupation, et ce, même s'il devait y avoir des mises à pied dans l'occupation.

**11.03.4 Règles reliées à l’embauche externe**

Il est entendu que le candidat externe pourra postuler au processus de progression au sein d'une occupation à la fin de sa période de probation s'il rencontre les exigences de la classification de l'occupation pour lequel il postule et qu'il maîtrise les procédures et les règles de la Compagnie.

Pour les positions du groupe I, la Compagnie s'engage à faire passer des examens aux candidats externes avant le début de leur emploi afin de déterminer leur compétence dans le groupe et la classification de l'occupation.

**11.03.5 Attestation aéronautique reconnue**

La Compagnie considèrera comme un atout le candidat externe qui possède une Attestation d’Étude Collégiale Aéronautique reconnue par le Ministère de l’Éducation et qui répond aux exigences et aux qualifications requises par le poste.

**11.04 Affichage**

1) Il est convenu qu'aucun poste vacant ne sera comblé de l'extérieur de la Compagnie avant qu'il n'ait été affiché pour une période de six (6) jours au cours des trois (3) derniers mois. Les détails du poste seront également envoyés à tous les employés par courriel interne dès l’affichage;

2) Un employé qui désire postuler sur un poste vacant présentera sa demande en ligne. Pour les postes inclus dans les occupations du groupe I et II, s'il y a plus d'un postulant, la Compagnie accordera le poste à l'employé qui a le plus d'ancienneté et qui possède les aptitudes et les qualifications requises pour le poste;

3) Pour les postes inclus dans les occupations des groupes III, IIIA, IV, V et VI, la Compagnie accordera le poste à l'employé qui a le plus d'ancienneté et qui répond aux exigences normales de la tâche;

4) Si la demande de l'employé est refusée, ce dernier peut avoir recours à la procédure de griefs. Les demandes refusées ne seront pas placées dans le dossier personnel de l'employé;

5) Il est convenu que la Compagnie pourra combler le poste de l'extérieur si toutes les demandes internes devaient se révéler infructueuses, ou pourra :

a) Remplacer de l'extérieur le candidat sélectionné à l'interne de la même occupation.

b) Afficher le poste du candidat interne sélectionné provenant d'une autre occupation. Advenant qu'une autre ouverture interne soit créée, ce dernier poste sera comblé directement par un candidat externe.

6) Si un employé devait être absent pour une période de six (6) semaines ou moins durant la période d'affichage, il aura le droit de postuler sur le poste en question dans un délai de six (6) jours ouvrables suivant son retour au travail. Il pourra se présenter au département des Ressources humaines afin de consulter la liste des postes affichés durant son absence.

7) Le paragraphe précédent ne s'appliquera pas lorsque le candidat interne aura passé sa période d’essai ou lorsqu’un candidat externe est embauché. Le Comité d’atelier sera avisé de la date du début et de la fin de la période d’essai du candidat interne.

8) À la suite d'une demande de révision, de promotion, de reclassification, de mutation ou pour juger du bien-fondé d'un grief, ou lorsqu'un employé accède à un poste vacant à la suite d'un affichage, la Compagnie peut demander à l'employé en question de travailler une période d'essai afin de prouver sa capacité à accomplir une tâche de la même classification ou d'une classification supérieure à la sienne, d'une manière satisfaisante. L'employé ainsi à l'essai sera payé à son taux actuel pour toute la période d'essai. Si, dans un délai maximum de soixante (60) jours travaillés dans le nouveau poste, le travail de l'employé n'a pas été satisfaisant, il retournera automatiquement à son poste antérieur;

9) À l’intérieur d’une période de vingt (20) jours travaillés, l’employé qui a changé d’occupation suite à un affichage, pourra choisir de retourner dans son département et son occupation précédente, dans un tel cas, le paragraphe 11) s’appliquera. Lorsque des contraintes de production empêchent un employé de recevoir un aperçu complet de la nouvelle occupation, la Compagnie et le Comité d’atelier peuvent prolonger ladite période;

10) Si, après avoir postulé sur un poste vacant, un employé obtient le poste d’une classification salariale plus basse que la sienne, il sera payé au nouveau salaire dès la première (1re) journée à laquelle il occupera le poste. Si un employé obtient un poste d’une classification salariale plus élevée que la sienne et que, dans un délai maximum de soixante (60) jours travaillés dans le nouveau poste, le travail de l'employé est satisfaisant, il sera rémunéré au taux horaire du nouveau poste rétroactivement à la date du début de la période d’essai;

11) II est de plus convenu que l'ancienneté accumulée par l'employé durant la période d'essai sera ajoutée à sa nouvelle classification de son occupation s'il est accepté ou bien à son ancienne occupation lors de son retour à son poste antérieur.

La Compagnie se réserve le droit de refuser la candidature d'un employé qui aura déjà obtenu un poste à la suite d'un affichage au cours des douze (12) mois précédents.

12) Un employé du groupe II ou I qui obtiendra un poste dans un groupe plus bas aura le droit de conserver son salaire pour une période de deux (2) ans. L'employé s'engagera à réussir les examens appropriés pour garder le niveau de son échelon.

**11.05 Affichage - Autre poste non inclus à l’annexe « A »**

Tout poste vacant rémunéré à l'heure, qui n'est pas indiqué à l'annexe "A" sera affiché pour une période de six (6) jours ouvrables afin de permettre aux employés de la Compagnie de soumettre leur candidature. Les détails du poste seront également envoyés à tous les employés par courriel interne dès l’affichage.

Tout nouveau poste rémunéré à l'heure sera négocié entre les Parties afin d'établir l'occupation, la classification et son groupe. Un taux temporaire sera établi par la Compagnie et sera en vigueur jusqu'au moment où une entente sera conclue entre la Compagnie et le Syndicat concernant l'occupation, la classification, le groupe et le taux horaire. Si le taux horaire convenu est plus élevé que le taux temporaire, la différence sera payée rétroactivement.

**11.06 Qualification - Maître électricien**

Les Parties reconnaissent qu’une licence (maître électricien) est émise à un employé qualifié de la Compagnie en accord avec les législations applicables.

**11.07 Prime – Permis**

Les employés détenant la qualification de maître électricien recevront une prime de sept pour cent (7%) de l'heure au-dessus du taux de la classification «A» de leur occupation.

Les employés ayant obtenu le droit de signer selon la licence PCA (terminologie anglaise SCA) recevront une prime de trois pour cent (3%) de l'heure au-dessus du taux de base de son groupe. La Compagnie se réserve le droit de limiter le nombre de signataires en tout temps.

Les employés de l'occupation SCA 87/2/1A (terminologie anglaise SCS) recevront une prime de trois pour cent (3%) de l'heure au-dessus du taux de base de leur groupe.

Pour les inspecteurs d'essais non destructifs (E.N.D.) désirant renouveler leur certification CGSB en lien avec les essais non destructifs (E.N.D.), la Compagnie acceptera de rembourser le coût de l'examen, le paiement de la carte de certification, le kilométrage ainsi que la perte de salaire qui pourrait être occasionnée par l'évènement sur réception de la preuve de réussite.

**11.08 Accréditation des métiers**

La Compagnie accepte d’assumer le coût de l’enregistrement et renouvellement pour toutes les accréditations dans les métiers présents et futurs, et ce, dans les seuls cas où la Compagnie exige que l’employé soit membre. Les évaluateurs seront nommés par Rolls-Royce Canada et accrédités au besoin.

**11.09 Réduction de salaires**

La Compagnie entend exercer ses droits de classifier ses employés selon les dispositions des articles 11.01 et 11.02 de manière juste et équitable, et n'effectuera aucune réduction de salaire par suite de la signature de cette convention collective.

**11.10 Chefs d'équipes**

Le nombre de chefs d'équipes requis par département et quart de travail est déterminé par la Compagnie et seront exempts de la rotation.

Les candidats doivent répondre aux critères suivants :

* Connaissance spécifique du métier (échelon A) et du travail à effectuer
* Démontrer du Leadership, de l’initiative et de l’assiduité
* Être intègre
* Être un bon communicateur.

11.10.1 Procédure d’élection

Les employés désirant postuler sur un poste de chef d'équipe soumettront leur candidature au RH au plus tard le 24 mars de l’année de fin de mandat.

La compagnie transmet au Comité d’atelier la liste des candidats qui répondent aux critères du poste.

Dans l'éventualité où il n'y a pas d'appliquant ou que les candidats intéressés ne répondent pas aux exigences du poste, la Compagnie se réserve le droit de nommer un chef d'équipe pour la durée du mandat. Cependant, le mandat du remplaçant se terminera en même temps que celui des autres chefs d'équipes.

Le superviseur et le délégué réunissent les employés du département et du quart concerné et procèdent à un vote secret parmi les employés de la liste de candidats et ensuite font le décompte des votes.

Le candidat qui reçoit le plus grand nombre de votes dans son département respectif est déclaré élu. En cas d'égalité, celui qui a le plus d'ancienneté est déclaré élu. Si un seul candidat se présente, il sera alors élu automatiquement.

Si un chef d’équipe s’absente, abandonne ou ne remplit pas son mandat selon les attentes, il est alors remplacé par celui qui aura reçu le plus grand nombre de votes durant l'élection ou si nécessaire une élection sera tenue pour choisir son remplaçant

Les chefs d'équipes sont élus pour un mandat de 2 ans, débutant le premier lundi du mois d’avril des années paires.

Seul le candidat qui croit avoir été lésé lors de la sélection des candidats peut déposer un grief.

11.10.2Description des tâches (Chef d'équipe)

Assiste le superviseur en partageant les responsabilités suivantes tout en s’assurant :

a) De l’organisation, de la distribution et du suivi des échéanciers de travail;

b) Que les pièces, l'équipement et les documents sont disponibles pour accomplir le travail assigné;

c) De résoudre les problèmes techniques tout en maintenant un lien avec les départements de service;

d) De participer si requis, aux réunions de production et de supervision;

e) Que la formation en milieu de travail est fournie;

f) D’une bonne continuité entre les quarts de travail;

* Pas de chevauchement par poste de travail entre les quarts de travail.
* Pas d’interruption sur un poste de travail entre le quart de jour et le quart de soir lorsqu’il y a un quart de nuit

g) D’informer son superviseur immédiat de tous les incidents reliés à la production;

h) D’aider à maintenir un environnement de travail sécuritaire;

i) Que l’outillage et l’approvisionnement (achat, calibration, réparation, inventaire) sont maintenus à jour;

j) De faire le suivi des enquêtes de qualités aux besoins;

k) D’aider le superviseur dans la distribution du temps supplémentaire;

l) De coordonner les vacances avec les employés du département;

m) D’aider le superviseur dans l’organisation et la planification des tâches;

n) De coordonner et faire le suivi des demandes corporatives tels les audits journaliers et les formations obligatoires.

Il est entendu que le chef d’équipe :

* Peut se voir assigner des tâches additionnelles qui sont connexes avec les tâches de chef d'équipe tel que définis ci-haut;
* Ne possède aucun pouvoir disciplinaire.

**11.10.3 Prime**

Les Chefs d’équipes seront payés 7,5% de plus que le taux horaire maximum de leur classification pour la durée de leur mandat. La prime de 7.5% fait partie du salaire de base pour le calcul des avantages sociaux, mais n’est pas considérée dans le calcul de la rémunération du temps supplémentaire tel qu’indiqué à l’article 6.02.

**12.00 DEVOIRS CIVIQUES**

**12.01 Témoin ou juré**

Tout employé appelé à servir de témoin ou de juré recevra la différence entre sa paie d’une journée normale de travail et le montant reçu pour ce devoir civique. Cette paie ne comprend pas les journées de congé prévues à l’horaire régulier de l’employé et les vacances et ne s’applique qu’aux journées où l’employé a comparu en Cour. L’employé aura également droit au paiement des primes qu’il aurait normalement obtenues, n’eût été de son absence.

Afin de bénéficier de cet article, l'employé doit aviser la Compagnie par écrit avec une copie de sa convocation le plus tôt possible suivant la réception du document.

**12.02 Citoyenneté**

La Compagnie accepte, de plus, de payer jusqu'à un maximum de huit (8) heures à un employé qui doit être assermenté comme citoyen canadien, lors d'une journée de travail prévue à son horaire régulier. L'employé aura également droit au paiement des primes qu'il aurait normalement obtenues n'eût été de son absence.

**13.00 CONGÉ POUR DEUIL**

**13.01 Distribution des journées de congé pour deuil selon les quarts de travail**

Les employés planifiés au travail pourront recevoir les congés pour deuil qui suivent :

a) En cas de décès de son conjoint ou son conjoint de fait, les enfants de cette union, son fils, sa fille, l'employé aura droit aux congés payés suivants, excluant les primes :

1. Quart de jour et de soir, dix (10) jours d'absence payés;

2. Quart de nuit, huit (8) jours d'absence payés;

3. Quart de fin de semaine, six (6) jours d'absence payés;

b) En cas de décès de sa mère, son père, l'employé aura droit aux congés payés suivants, excluant les primes :

1. Quart de jour et de soir, cinq (5) jours d'absence payés;

2. Quart de nuit, quatre (4) jours d'absence payés;

3. Quart de fin de semaine, trois (3) jours d'absence payés;

c) En cas de décès de sa belle-mère, son beau-père, son frère, sa sœur, son gendre ou sa bru ou son petit-enfant, l'employé aura droit à trois (3) jours de congés payés pour tous les quarts de travail, excluant les primes :

d) En cas du décès de sa grand-mère, son grand-père, sa belle-sœur ou son beau-frère, l'employé aura droit à une (1) journée de congé payé pour tous les quarts de travail, excluant les primes.

Dans le seul cas où l’un des décès mentionnés ci-haut survient pendant les vacances du salarié, ce dernier pourra reporter lesdites journées à une date ultérieure en vertu de l’article 10.06.

L'employé doit faire la demande par écrit pour un tel congé et fournir des preuves acceptables de la mort de la personne en question. Les journées de congé doivent être prises de manière consécutive et devront débuter entre la date du décès et la date des funérailles. Sur demande une (1) ou deux (2) de ces journées de congé payé pourront être remises pour la journée de l'enterrement ou autre événement relié au décès s'il y a lieu. Seuls les jours de travail prévus à l'horaire régulier de l'employé seront payés.

En cas de décès de l'une des personnes ci-haut mentionnées dans la famille du conjoint et si les funérailles ont lieu à une distance de plus de cinq cents (500) kilomètres par le chemin le plus direct, l'employé aura droit à trois (3) jours de congés payés pour prendre soin de ses enfants s'ils ont moins de douze (12) ans. La Compagnie exigera des preuves acceptables du décès.

La demande de paiement doit être faite par l'employé dans les trois (3) semaines qui suivent le jour du décès. S’il y a des cas d’exceptions, ils devront faire l’objet d’une entente entre le Comité d’atelier et la Compagnie. Tout cas d’exception devra être discuté entre le Comité d’atelier et les représentants de la Compagnie.

**14.00 AFFAIRES SYNDICALES**

**14.01 Congé sans solde**

La Compagnie accordera, sur demande, un congé sans solde aux délégués du Syndicat pour leur permettre de participer à des activités syndicales telles que conférences, congrès, colloques ou programmes de formation. Le nombre de délégués ne doit pas dépasser plus d’un (1) délégué par cent vingt-cinq (125) membres du Syndicat, ainsi qu'un (1) délégué dans un département composé de cinq (5) employés ou moins, à moins d'entente mutuelle entre la Compagnie et le Syndicat. Des preuves de participation à ces activités seront fournies à la Compagnie, si elle l'exige.

Nonobstant le paragraphe précédent, la Compagnie accordera, sur demande et le plutôt possible selon la disponibilité du programme syndical, un congé avec solde jusqu’à deux (2) jours pour les membres nouvellement élus au comité d’atelier pour participer à un programme de formation syndical sur les relations de travail.

**14.02 Comité de négociation**

Avant l'expiration de la présente convention collective, la Compagnie accordera au Comité de négociation du Syndicat un minimum de quinze (15) jours ouvrables et un maximum de trente (30) jours ouvrables sans solde pour fins de préparation aux négociations. En outre, le nombre de délégués du Syndicat nommés aux préparations et aux négociations proprement dites ne dépassera pas cinq (5) employés et un (1) seul délégué dans un département composé de cinq (5) employés ou moins.

**14.03 Absence additionnelle, sans solde**

De plus, la Compagnie accordera des absences additionnelles, sans salaire, requises par le président du syndicat ou son représentant autorisé pour vaquer aux affaires syndicales. Un seul employé à la fois pourra s'absenter, à moins d'entente avec le gestionnaire principal RH du site. Cette provision est à part de celles prévues aux articles 14.01 et 14.02.

**14.04 Préavis**

Le Syndicat convient de donner à la Compagnie un préavis de dix (10) jours ouvrables pour toute demande d'absence, à moins d’entente contraire entre les Parties.

**14.05 Représentants du Syndicat**

La Compagnie accepte de payer les représentants autorisés du Syndicat pour le temps consacré en discussions avec les représentants de la Compagnie.

**14.05.1 Président du Syndicat**

La Compagnie accordera au président du Syndicat une libération à temps plein avec solde. Ladite libération sera prise à l’intérieur et/ou à l’extérieur de l’usine telle que requise.

**14.05.2 Comité d’atelier**

La Compagnie accordera au vice-président d’atelier et au deuxième (2e) membre du comité d’atelier une libération à temps plein avec solde. La Compagnie accordera au troisième (3e) membre du Comité d’atelier sur le quart de jour une heure et demie (1.5) par jour avec solde, en après-midi, pour traiter des questions relatives à l’interprétation de la convention collective. De plus, afin de participer aux rencontres de communication, il sera libéré une (1) journée avec solde à toutes les semaines. Le membre du Comité d’atelier de soir sera libéré quinze (15) heures avec solde par semaine. Le membre du Comité d’atelier responsable sur le quart de fin de semaine (samedi et dimanche) sera libéré une (1) heure par jour avec solde.

Lesdites libérations doivent être prises à l’intérieur de l’usine pour s’occuper des affaires quotidiennes. Lorsque lesdites affaires nécessitent une présence à l’extérieur de l’usine, le membre du Comité d’atelier concerné avisera par courriel, le plutôt possible, le président du Syndicat, avec copie conforme au gestionnaire principal RH du site.

Ladite demande approuvée doit citer la durée de la libération requise ainsi que la raison.

**14.05.3 Délégués sociaux**

L'intervention en matière d'aide au salarié sera assurée par le programme d'aide aux Employés.

La Compagnie reconnait l’existence d’un maximum de six (6) délégués sociaux incluant le vice-président Santé et sécurité. Ceux-ci sont nommés par le Syndicat et la liste est communiquée au service des Ressources humaines.

Leur rôle, entre autres, sera surtout :

* D’apporter une aide à leurs confrères et consœurs qui en font la demande;
* De faciliter l’accès au programme d’aide aux salariés;
* De sensibiliser les employés en matière d’alcoolisme et toxicomanie.

Sur demande, le superviseur accordera une libération sans solde à un délégué social pour venir en aide aux membres.

Le délégué social libéré doit informer le superviseur du salarié demandant l’aide en début d’intervention et signifier la fin de l’intervention à son superviseur et au superviseur du salarié. L’intervention se fera dans le local dédié aux délégués sociaux.

**14.05.4 Fonction syndicale élective**

L’employeur convient d’accorder la permission de s’absenter de leur travail, sans paie, à des membres du Syndicat élus pour occuper une fonction syndicale à temps plein à l’extérieur de l’usine. La durée de cette absence correspond à la durée de leur mandat. Les salariés qui bénéficient de cette permission peuvent revenir au travail sur un préavis de trente (30) jours. L’ancienneté de tel employé s’accumulera durant telle absence autorisée.

**14.05.5 Fonction syndicale technique**

L’employeur accorde une permission d’absence pour une période de douze (12) mois à tout salarié désigné pour remplir une fonction de conseiller syndical à temps plein. Cette demande doit être présentée par écrit à l’employeur au moins quinze (15) jours avant la date du début de ladite absence.

Advenant son retour à l’unité de négociation durant les douze (12) premiers mois de la nomination comme conseiller syndical, ledit salarié retournera à l’occupation qu’il occupait avant d’être libéré. Après les douze (12) mois précités, ledit salarié perd tous ses droits à l’intérieur de l’unité de négociation. Il est entendu que l’ancienneté de tel employé s’accumulera durant cette période de douze (12) mois.

La Compagnie accordera aussi une libération jusqu’à vingt (20) heures sans solde par période de quatre (4) semaines au secrétaire archiviste et une libération jusqu’à vingt (20) heures sans solde par période de quatre (4) semaines au trésorier. Lesdites libérations seront prises à l’intérieur et/ou à l’extérieur de l’usine telles que requises.

Lorsque requis, et selon les besoins de production, la Compagnie accordera une libération au représentant syndical du comité paritaire nommé en vertu de l’article 21.02. Ladite libération sera prise à l’intérieur et/ou à l’extérieur de l’usine telle que requise.

Nonobstant la disposition de l’article 14.03, lorsque requis par le président du Syndicat, et selon les besoins de production, la Compagnie accordera une libération sans solde au vice-président général du Syndicat Ladite libération sera prise à l’intérieur et/ou à l’extérieur de l’usine telle que requise.

À l’exception du président, si un délégué doit s’absenter pour affaires syndicales, le président devra en faire la demande par écrit au gestionnaire principal RH du site.

Les positions reconnues par la Compagnie au Syndicat en vertu de l’article 14.05 ne seront pas remplacées en cas d’absence du titulaire à l’exception des absences de plus d’une semaine.

**14.06 Noms des représentants**

Le Syndicat fera connaître par écrit à la Compagnie le nom de ses représentants.

**14.07 Procédure — Discussion**

Si un employé désire discuter d’un problème avec son délégué syndical, il doit d’abord obtenir la permission de son superviseur. Il enregistrera ce temps selon la procédure normale et disposera de douze (12) minutes après cela pour discuter de son problème. Cette période de temps est payée par la Compagnie.

Cependant, toute rencontre avec un membre du Comité d’atelier devra avoir lieu lors de leur libération. Les rencontres lors du quart du soir auront lieu également lors de la libération du membre du Comité d’atelier de soir. Les rencontres lors du quart de fin de semaine (samedi et dimanche) auront lieu également lors de la libération du membre du comité d’atelier de fin de semaine.

Toutes exceptions devront être approuvées par les superviseurs des employés.

L'employé, le délégué syndical et/ou un représentant du Syndicat devra en tout temps obtenir la permission de son superviseur avant de quitter son département pour discuter de problèmes ou d'affaires reliés au Syndicat. Ces rencontres devront également avoir lieu lors des libérations des membres du Comité d'atelier.

Le superviseur ne doit pas sans raison valable retarder ou refuser d'approuver ces demandes.

**14.08 Temps - Affaires Syndicales**

**14.08.1 Bureau du Syndicat**

La Compagnie mettra à la disposition du Syndicat un bureau fermé dans ses locaux pour lui permettre de traiter les affaires syndicales régulières de l'atelier et un local séparé pour le programme d'aide aux employés.

**14.08.2 Visite - Autre Département**

Si un représentant du Syndicat désire se rendre dans un autre département pour discuter d’affaires syndicales avec un employé ou un autre représentant du Syndicat, il devra obtenir au préalable la permission du superviseur en charge du département qu’il désire visiter. Cette permission ne lui sera pas refusée ou retardée sans raison valable. Cependant, la limite de temps est prévue à l’article 14.07.

**14.08.3 Autorisation temps excédentaire**

Le gestionnaire principal RH du site pourra autoriser des absences payées en sus de celles prévues à la convention collective.

**14.08.4 Enregistrement du temps**

Tous les membres du Syndicat libérés à temps plein seront exemptés des articles 5.02.1 et 7.05.

**14.09 Diminution de personnel**

De plus, la Compagnie accepte qu'une diminution de personnel à l'intérieur d'un même département n'affectera aucunement l'élection ou la nomination d'un officier syndical pendant toute la durée de son mandat.

**14.10 Réunions syndicales**

**14.10.1 Exécutif syndical**

Le Syndicat fournira à la Compagnie, avant le 31 décembre de chaque année, un calendrier des dates prévues des rencontres exécutives du Syndicat de l’année suivante.

Tous les efforts seront faits pour ne pas refuser une telle demande.

Toutes modifications des dates seront communiquées à l’employeur dans les plus brefs délais.

Tous les officiers syndicaux présents à ces rencontres seront considérés sans solde, sauf pour les représentants avec une libération à temps plein.

**14.10.2 Conseil syndical**

Les Parties conviennent que le Conseil syndical se réunit mensuellement, pour une durée maximale de deux (2) heures, à moins d’une entente à l’effet contraire entre les Parties et seront rémunérées par la Compagnie au taux horaire régulier.  Les dates et les plages horaires des réunions mensuelles seront envoyées à la Compagnie au mois de décembre de l’année précédente.

**14.11 Offre de la Compagnie / Assemblée spéciale**

Dans le but de permettre aux employés de voter sur les offres de la Compagnie, lors du renouvellement de la convention collective, elle s'engage à payer une (1) heure à temps régulier pour les employés de jour, de soir et de fin de semaine et deux (2) heures pour les employés du quart de nuit.

Toute autre assemblée à caractère spécial pourra faire l'objet d'entente mutuelle.

**14.12 Fonds pour formation syndicale**

Pour la durée de la présente convention collective, la Compagnie convient de contribuer à un fonds pour la formation, géré par le Syndicat.

1- Montant de la contribution La Compagnie versera la somme de trois cents (0,03$) l'heure travaillée pour chaque membre de l'unité de négociation.

2- Modalités de paiement

La somme des contributions sera transférée électroniquement dans un compte bancaire identifié par le Syndicat et ce, dans les trente (30) jours suivant la date du calcul des heures travaillées le mois précédent. L’employeur fournit au Syndicat un état détaillé des sommes payées.

**14.13 Tableaux d’affichage**

La Compagnie fournira au Syndicat des tableaux d'affichage adéquats pour son usage exclusif dans tous ses sites. Tout document devant y être affiché sera approuvé au préalable par un officier responsable de la Compagnie.

**15.00 PROMOTIONS, MUTATIONS, DÉPLACEMENTS ET EMPLOIS TEMPORAIRES**

**15.01 Promotions temporaires**

Le Syndicat reconnaît le droit à la Compagnie de faire les promotions temporaires nécessaires. En retour, la Compagnie accepte de rémunérer ces promotions au taux de salaire applicable à la classification de l'occupation et à la classification du poste. En aucun cas, la procédure relative aux promotions temporaires ne peut être utilisée pour contrevenir à une des dispositions de la présente convention collective.

La promotion temporaire se fait en faveur de l'employé qui possède le plus d'ancienneté dans son département. Une promotion temporaire ne devra excéder six (6) semaines à moins d'entente mutuelle entre la Compagnie et le Comité d'atelier pour une prolongation. Cependant, pour le choix du candidat, la promotion temporaire au poste de superviseur immédiat est la seule prérogative de la Compagnie. Ce mandat sera alloué pour une période minimum d'une (1) semaine.

La durée d'une promotion temporaire pour des fins de remplacement à un poste de superviseur ne devra pas excéder quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables par année de calendrier. Cependant, dans les cas de remplacement d'un superviseur pour cause de maladie, une promotion temporaire ne devra pas excéder cent vingt (120) jours ouvrables par année de calendrier. Au-delà de ces périodes, l'ancienneté de l'employé temporairement promu cessera de s'accumuler.

Le Comité d'atelier sera informé de toute promotion temporaire au moment de la nomination.

**15.01.1 Mutations permanentes**

**a) Mutations permanentes d'employés d'une même occupation entre départements**

Si durant l’année des opportunités de mutation permanente deviennent disponibles afin de rencontrer les exigences de production, la Compagnie affichera les postes disponibles durant six (6) jours ouvrables pour permettre aux employés de postuler sur ces postes. Les détails du poste seront également envoyés à tous les employés par courriel interne dès l’affichage. Ces postes seront accordés par ordre d’ancienneté dans l’occupation. Le paragraphe 6) de l’article 11.04 s’appliquera.

La Compagnie se réserve le droit de limiter le nombre de mutations afin de maintenir le bon fonctionnement de ses opérations. Cependant, autant que possible ces mutations seront favorisées afin d'optimiser l'acquisition des connaissances des employés et ainsi augmenter la flexibilité de la main d'œuvre.

L'employé qui obtient une mutation permanente de façon volontaire s'engage à demeurer dans son nouveau département pour une période minimale de douze (12) mois, à moins qu'un nouveau département soit créé. Les employés pourront postuler pour obtenir une mutation dans ce nouveau département et ils seront accordés par ancienneté dans l'occupation.

Le Comité d’atelier sera informé par courriel de toutes les demandes de mutation.

**b) Fractionnement et fusionnement de départements existants**

Lorsque la Compagnie décide de fractionner un département, le processus suivant s'appliquera :

1) Toute décision de fractionnement ou de fusion de département sera communiquée aux employés par affichage dans le département vingt (20) jours ouvrables précédents l'affichage des positions avant le fractionnement;

2) Les positions créées pour le nouveau département seront affichées pour une période de six (6) jours. Les détails du poste seront également envoyés à tous les employés par courriel interne dès l’affichage;

3) Les positions seront offertes par le superviseur aux employés du département fractionné, par occupation, par ancienneté en veillant à respecter les objectifs organisationnels;

* Le superviseur partagera la liste des positions disponibles annotée des noms des employés ayant déjà fait leurs choix;
* L'employé fera son choix. S'il n'est pas en mesure de choisir, alors le superviseur passera à l'employé suivant détenant la plus grande ancienneté;
* Si un employé devait être absent pour une période de six (6) semaines ou moins durant la période d'affichage, il aura le droit de postuler sur le poste en question dans un délai de six (6) jours ouvrables suivant son retour au travail. Il pourra se présenter au département des Ressources humaines afin de consulter la liste des postes affichés durant son absence.

4. La liste finale sera affichée et le Comité d'atelier recevra une copie.

Lorsque la Compagnie décide de fusionner des départements, le processus suivant s'appliquera :

• Les employés conserveront leurs positions actuelles. En cas de surplus d'employés, l'article 17.00 s'appliquera.

**15.01.2 Mutation et déplacement temporaire de courte durée (vingt-six (26) semaines et moins)**

Une mutation temporaire de courte durée est une mutation d'une durée de vingt-six (26) semaines et moins afin de combler un besoin de production ou le remplacement d'un employé absent pour moins de six (6) mois.

**• Huit (8) semaines ou moins (sans affichage)**

Lorsque des mutations de huit (8) semaines ou moins deviennent nécessaires, celles-ci seront accordées par ancienneté aux employés volontaires des départements qui sont en mesure de libérer des employés. Les mutations seront alors accordées aux employés dans l'occupation qui possèdent les compétences. Par la suite, à défaut de volontaires, la Compagnie déplacera par ordre inverse d'ancienneté dans l'occupation, les employés pouvant être libérés qui possèdent les compétences.

Advenant l'impossibilité de combler ces besoins par des employés détenant les compétences, les mutations de courte durée s'effectueront par ordre d'ancienneté parmi les employés volontaires pouvant être libérés et qui possèdent les qualifications requises et par la suite le déplacement se fera par ordre inverse d'ancienneté.

Le temps supplémentaire pour ces employés sera accordé de la façon suivante:

* Le surtemps sera effectué à partir de la liste de disponibilité du département dans lequel il est présentement affecté. Il pourra également donner sa disponibilité sur la liste alternative de son département d’origine.
* Un transfert non volontaire de huit (8) semaines ne peut être répété consécutivement à l’intérieur d’une période de douze (12) semaines à moins qu’il n’y ait pas d’alternatives de remplacement. Si telle alternative existe, le prochain sur la liste inverse d’ancienneté sera transféré.

**• Plus de huit (8) semaines (avec affichage)**

Lorsqu’une mutation de plus de huit (8) semaines devient nécessaire, la Compagnie affichera ces postes pour une période de six (6) jours ouvrables. Les détails du poste seront également envoyés à tous les employés par courriel interne dès l’affichage. Ces postes seront accordés par ancienneté dans l’occupation. Par la suite, à défaut de volontaire, la Compagnie déplacera par ordre inverse d’ancienneté dans l’occupation.

En ce qui concerne le temps supplémentaire, l’employé fera partie de la liste de disponibilité de son nouveau département et il pourra donner sa disponibilité sur la liste alternative de son département d'origine.

Les employés mutés ou déplacés pour une période de plus de huit (8) semaines feront partie de la liste de rotation du département dans lequel ils sont temporairement mutés ou déplacés.

**15.01.3 Avis au Syndicat**

La Compagnie avisera par courriel le Comité d’atelier avec copie conforme à tous les délégués syndicaux des déplacements de main-d’œuvre (selon les articles 15.01.2 et 15.01.4) :

**15.01.4 Affectation hors occupation**

Les affectations temporaires hors occupation pourront se produire dans les situations suivantes :

**a) Surplus d'employés dans une occupation**

S'il y a un surplus d'employés dans une occupation à l'intérieur d'une cellule ou d'un département, la Compagnie mutera ou déplacera les employés en surplus d'abord parmi les volontaires et par la suite par ordre inverse d'ancienneté dans un autre département mais dans la même occupation où il y a du travail disponible.

S'il n'y a pas de travail disponible selon les conditions précédentes, les employés en surplus de la cellule ou du département qui n'ont pas de travail à effectuer, seront affectés dans une autre occupation où il y a du travail disponible, d'abord parmi les volontaires par ancienneté et par la suite par ordre inverse d'ancienneté.

L'employé, assigné hors occupation, recevra le plus élevé des deux (2) montants: soit son taux actuel ou le taux de l'autre occupation.

Le temps supplémentaire pour ces employés sera accordé de la façon suivante :

Le surtemps sera effectué à partir de la liste de disponibilité de son département original et il pourra donner sa disponibilité sur la liste alternative du département dans lequel il est présentement affecté.

**b) Manque d'employés dans une occupation**

S'il y a un manque d'employés dans une occupation à l'intérieur d'une cellule ou d'un département la Compagnie mutera par ancienneté, les employés volontaires des départements qui sont en mesure de libérer des employés ou advenant le manque de volontaires, par ordre inverse d'ancienneté, les employés des départements qui sont en mesure de libérer des employés.

L'employé assigné hors occupation, recevra le plus élevé des deux (2) montants, soit son taux actuel ou le taux de l'autre occupation.

Le temps supplémentaire pour ces employés sera accordé de la façon suivante :

• Le surtemps sera effectué à partir de la liste de disponibilité de son département original et il pourra donner sa disponibilité sur la liste alternative du département dans lequel il est présentement affecté.

Les employés transférés par ordre inverse d'ancienneté le seront pour un maximum de trente (30) jours travaillés par année de calendrier.

Il est convenu que dans l'application du présent article, lorsque dans un département un employé détenant une ancienneté inférieure est transféré à l'intérieur de son occupation et que par la suite il est requis qu'un employé de ce même département détenant plus d'ancienneté doive être transféré hors occupation, la Compagnie s'assurera de transférer hors occupation l'employé de ce département détenant le moins d'ancienneté.

Dans tous les cas d’affectation hors occupation, la Compagnie s’assurera que les employés mutés soient formés adéquatement afin d’effectuer le travail demandé de façon sécuritaire et selon les procédures établies par la Compagnie. Il est entendu que tout employé transféré hors occupation ne pourra que maintenir des compétences qu’il détient déjà et ne pourra pas en acquérir de nouvelles.

Il est entendu que dans l'éventualité où la Compagnie désire appliquer cet article jusqu'à deux (2) semaines pour les employés volontaires, le superviseur enverra un avis écrit au comité d'atelier. Dans tous les autres cas, des discussions devront être entamées au préalable entre la Compagnie et le Comité d'atelier dans le but d'explorer les impacts sur l'occupation.

Tout transfert hors occupation vers une occupation touchée par une mise à pied en vertu de l’article 17.00 devrait être utilisé uniquement pour des urgences de production et ne devrait pas être récurrent. Ce transfert sera limité à seize (16) heures de travail sur une période de quarante (40) heures. Si les besoins excèdent seize (16) heures de travail, un salarié en mise à pied est rappelé pour la durée du besoin conformément à l’article 17. Aucun préavis de mise à pied n’est nécessaire et le salarié retourne en mise à pied dès la fin du rappel. Si tous les salariés en mise à pied refusent le rappel, la Compagnie procédera au transfert selon les modalités de la convention collective, sans tenir compte de la limitation de seize (16) heures par période de quarante (40) heures.

De plus, en vertu de cet article, aucun employé permanent du département où ont été mutés un ou des employés hors occupation ne pourra être muté temporairement hors de son propre département.

**15.01.4.1 Travail hors occupation**

L'ensemble des employés d'un département, cellule ou équipe de travail peut, lorsque nécessaire pour rencontrer l'échéancier, exécuter du travail hors occupation jusqu'à un maximum de seize (16) heures par semaine, de façon consécutive et/ou cumulative, et ce, à chacune des occupations existantes à l'intérieur du département ou équipe de travail concerné à moins d'entente avec le Comité d'atelier pour prolonger ledit maximum. Cependant, un employé ne sera pas tenu d'exécuter du travail hors de son occupation pour plus que ledit maximum, sauf à titre volontaire.

Les heures travaillées hors occupation sont exécutées à l'intérieur d'une occupation existante d'un quart de travail que par les employés de ce même quart de travail.

Le temps supplémentaire pour ces employés sera accordé de la façon suivante :

* Le surtemps sera effectué à partir de la liste de disponibilité de son occupation originale et il pourra donner sa disponibilité en estampillant le formulaire de temps supplémentaire de l'occupation dans laquelle il est présentement affecté.
* Toutes ces heures effectuées hors occupation seront enregistrées et affichées dans le département concerné.

**15.01.5 Avis au Syndicat — Surplus de personnel**

La Compagnie informera le Comité d'atelier du nombre d'employés, de l'occupation et du département où il y a un surplus de personnel.

**15.02 Emplois temporaires contractuels**

Dans l'éventualité où un poste était vacant en raison de l'absence d'un employé, la Compagnie se réserve alors le droit de remplacer sans affichage interne, cet employé pour la durée de son absence par un employé mis à pied qui répond aux exigences normales du poste et par la suite par un candidat externe.

Les conditions suivantes seront respectées dans le cadre des remplacements temporaires:

**15.02.1 Durée maximale**

Lorsqu'un remplaçant temporaire est requis pour les besoins de remplacement d'un congé de maternité, parental, à rémunération différée, sans solde, une invalidité de longue durée, CNESST ou pour éducation, il sera embauché pour la durée prévue du besoin de remplacement (maximum douze (12) mois) et le poste ne sera pas affiché.

Dans toutes les autres circonstances, un remplaçant temporaire pourra travailler un maximum de six (6) mois par année civile. Au-delà de ce délai, le poste devra être affiché conformément aux dispositions de l'article 11.00, à moins d'une entente avec le Comité d'atelier pour prolonger le délai de six (6) mois.

**15.02.2 Probation**

Dans l'éventualité où le remplaçant temporaire obtient un poste permanent, la période effectuée à titre temporaire sera comptée dans la période de probation en autant que ce soit au sein de la même occupation.

**15.02.3 Avis au Syndicat — Remplaçants temporaires**

Dans les circonstances suivantes, la Compagnie devra informer le Syndicat à l'avance de l'embauche de tout remplaçant temporaire:

• Congé sans solde;

• Invalidité court terme;

• Invalidité de longue durée;

* Congé éducation;
* Congé parental, paternité ou de maternité;
* CNESST;
* Congé à rémunération différée;
* Affaires syndicales

Dans toute autre circonstance, l'embauche de remplaçants temporaires devra faire l'objet d'une entente mutuelle entre les Parties.

**15.02.4 Mise à pied**

Il est entendu qu'aucun employé permanent ne sera mis à pied ou en mise à pied tant qu'un remplaçant temporaire travaillera dans la même occupation.

**15.02.5 Modalités**

Les modalités d'embauche des remplaçants temporaires seront les suivantes:

1. Le taux de salaire de l'occupation et de la classification sera payé;

2. La formule Rand sera applicable;

3. Les remplaçants temporaires seront les derniers à être demandés en temps supplémentaire.

**16.00 PROCÉDURE DE GRIEFS ET DE LITIGES**

**16.01 Grève — Lockout**

Les Parties conviennent qu'il n'y aura pas de grève ni de lockout au cours de la durée de la présente convention collective selon les dispositions du Code du travail. Tout employé, prenant part à un ralentissement d'activités ayant pour but de limiter la production tel que stipulé par le Code du travail, sera sujet à des mesures disciplinaires. Ces mesures disciplinaires sont sujettes à la procédure de griefs et d'arbitrage.

**16.02 Liste des représentants**

Une liste des représentants de la Compagnie autorisés à traiter des griefs sera soumise au Syndicat par le gestionnaire principal RH pour le site ou son délégué.

**16.03 Litige**

Tout litige entre la Compagnie et les employés couverts par la convention sera traité selon la procédure stipulée dans le présent article. Les employés en période de probation, tel que défini à l'article 17.01, sont régis par la présente convention collective, sauf en cas de congédiement.

**16.03.1 Réunion de communication «litiges et griefs»**

Une rencontre régulière du comité de communication incluant des membres du département des Ressources humaines et du Comité d’atelier sera tenue à chaque semaine, à moins d’une entente entre les Parties pour changer la date d’une réunion.

Un procès-verbal sera préparé à chaque semaine alternativement par les Parties et sera rendu disponible pour révision et approbation à la réunion suivante.

Une liste des sujets incluant une liste des griefs que le Syndicat désire discuter à cette réunion sera transmise et l'ordre du jour sera soumis aux Parties au moins un (1) jour avant la date prévue de la réunion.

Le procès-verbal devra inclure: la date de la réunion, les noms des personnes présentent; l’énoncé des griefs discutés et tout autre sujet discuté et entendu par les Parties. Sur demande du Syndicat, le conseiller syndical de la Fédération de l’industrie manufacturière (FIM-CSN) pourra assister à cette rencontre.

**16.04 Définition — Grief**

Un grief représente une controverse causée par l'un des cas suivants:

1. Toute matière concernant l'interprétation d'une disposition quelconque de la présente convention collective;

2. Toute matière considérée comme étant une violation d'une disposition quelconque de la présente convention collective;

3. Toute matière relative à la discrimination ou l'intimidation envers tout employé régi par la présente convention collective.

**16.05 Procédure de griefs**

Un grief, pour être considéré dans le cadre de la procédure de griefs, doit être présenté dans les trente (30) jours de calendrier pour les cas d'avertissement, de suspension et de congédiement. Pour les autres cas, le grief doit être présenté dans les soixante (60) jours de calendrier qui suivent la date de l'incident qui est présumé avoir donné naissance au grief. Autrement, il ne sera pas considéré comme un grief valide et ne saura faire l'objet d'un arbitrage.

**Procédure de grief – 1re étape**

Le Comité d'atelier devra soumettre le grief au superviseur de l'employé avec copie au département des Ressources humaines.

Le superviseur doit donner sa réponse au Comité d’atelier, avec copie au département des Ressources humaines, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief, à défaut de quoi le grief sera référé directement à la deuxième étape.

**Procédure de grief - 2e étape**

Si le grief n’est pas réglé à la première étape, le Comité d’atelier peut procéder à la deuxième étape du grief dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date de la réponse du superviseur.

Le Comité d'atelier devra soumettre le grief au département des Ressources humaines avec copie au directeur de l'employé.

À cette étape la Compagnie et le Comité d’atelier discuteront du grief à la rencontre des Communications qui aura lieu toutes les semaines. Le conseiller syndical de la Fédération de l’industrie manufacturière (FIM-CSN) pourra assister à cette rencontre. Suite à cette rencontre, la Compagnie soumettra sa réponse dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date de la rencontre des Communications, à défaut de quoi le grief sera référé directement à l’arbitrage

Si le grief n’est pas réglé à cette étape, le conseiller syndical de la FIM avisera la Compagnie par écrit de son intention de recourir à l’arbitrage. Cet avis doit être soumis dans les trente et un (31) jours de calendrier qui suivent la date de réception de la réponse de la Compagnie, à défaut de quoi, le grief sera automatiquement nul et non-avenu. À défaut d’un règlement satisfaisant du grief, les Parties, par entente mutuelle, peuvent suspendre le grief par voie d’évitement pour une période de douze (12) mois. Cependant, dans le cas d’un grief relatif à l’application d’une mesure disciplinaire, la voie d’évitement se terminera à l’expiration des délais prévus à l’article 18.02.

Toute demande de prolongation de délai à cet article doit se faire par écrit ainsi que toute acceptation de ladite demande.

**16.06 Choix de l'arbitre**

L’arbitre sera choisi d’un commun accord entre la Compagnie et le conseiller syndical de la FIM dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date de réception de l’avis indiquant l’intention de procéder à l’arbitrage.

À défaut d’entente entre la Compagnie et le conseiller syndical de la FIM, le Syndicat soumettra une requête au ministre du travail de la province de Québec pour nommer un arbitre, et ce, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent à moins d’une entente mutuelle pour un autre délai.

**16.07 Juridiction — Arbitre**

Le Syndicat et la Compagnie conviennent que l'arbitre n'a aucun pouvoir d'ajouter, de soustraire ou de modifier aucun des termes de cette convention, mais il aura l'autorité de maintenir, de réduire ou d'annuler toute mesure disciplinaire ou administrative, et décider du montant de compensation, s'il y a lieu. La compétence de l'arbitre sera limitée à l'interprétation, l'application ou l'observance des dispositions de la présente convention.

La décision de l'arbitre est finale et obligatoire pour les Parties.

**17.00 ANCIENNETÉ, MISE À PIED, RÉDUCTION DE POSTES ET DROIT DE RAPPEL**

**17.01 Ancienneté - Probation**

L’ancienneté de tout employé régi par cette convention collective sera établie après la fin de sa période de probation et comptera à partir de la date d’embauche. La période de probation est de quatre cent quatre-vingts (480) heures travaillées incluant le temps supplémentaire et excluant la période initiale de formation à l’extérieur de la Compagnie. Le Comité d’atelier sera informé dans l’éventualité où l’employé échoue sa période de probation.

Le salarié en probation n’a pas droit à la procédure de grief si l’employeur procède à son congédiement.

**17.01.1 Représentants du Syndicat**

Dans le cas de mise à pied, la Compagnie reconnaît une ancienneté maximale aux dirigeants et aux représentants du Syndicat suivants:

* + - Président
    - Vice-président général;
    - Secrétaire archiviste;
    - Trésorier;
    - Vice-pésident à la santé et sécurité
    - Trois (3) membres du Comité d’atelier, plus un représentant pour le quart de soir;
    - Cinq (5) membres du Comité de négociation;
    - Vice-président à l’information
    - Vice-président à la formation
    - Vice-président à la mobilisation;
    - Vice-président aux technologies informatiques

**17.01.2 Ancienneté suspendue**

Un employé cessera d’accumuler de l’ancienneté dans les cas suivants :

a) Tout congé sans solde dépassant cent quatre-vingts (180) jours de calendrier ;

b) Un employé qui reçoit une indemnité hebdomadaire, des prestations de la **CNESST** ou de la **SAAQ** ou en congé familial (article 9.02) ou tout autre congé cessera d’accumuler son ancienneté dix-huit (18) mois après le jour où il aurait reçu son avis de mise à pied, s’il avait été à son travail;

c) Mise à pied de plus de dix-huit (18) mois;

d) Promotion temporaire conformément à l’article 15.01.

**17.01.2.1 Perte d’ancienneté**

Un employé perdra son ancienneté et son lien d’emploi avec la Compagnie sera terminé dans les circonstances suivantes:

a) S’il démissionne;

b) S’il est congédié pour un motif juste et raisonnable

**17.01.3 Recouvrement de l’ancienneté**

Un employé en mise à pied ayant moins de deux (2) ans d'ancienneté au moment de la mise à pied recouvrera son ancienneté s'il est rappelé dans les dix-huit (18) mois qui suivent la mise à pied.

Un employé en mise à pied ayant deux (2) ans d’ancienneté et plus au moment de sa mise à pied recouvrera son ancienneté s’il est rappelé dans les quatre (4) années qui suivent sa mise à pied.

**17.01.4 Ancienneté d’usine**

Lors d’une mise à pied, le salarié de l’occupation visée ayant le moins d’ancienneté d’usine sera mis à pied sauf pour les salariés visés à l’article 17.01.1 et 17.02.2.

En cas de contraintes de production, dû à un manque de compétence dans le but de maintenir le bon fonctionnement de ses opérations, l'ancienneté au sein de l’occupation prévaudra;

La Compagnie donnera, avant toute mise à pied, à sa seule discrétion, soit un préavis de mise à pied, soit un paiement tenant lieu aux employés affectés selon ce qui suit:

**17.02 MISE À PIED**

* Moins de cinq (5) ans d'ancienneté: Dix (10) jours ouvrables
* Cinq (5) ans et moins de dix (10): Vingt (20) jours ouvrables

ans d'ancienneté

* Dix (10) ans et plus d'ancienneté: Quarante (40) jours ouvrables

Avant de donner un avis de mise à pied à un employé, la Compagnie accepte de donner un préavis de cinq (5) jours ouvrables au Comité d’atelier.

**17.02.1 Mise à pied volontaire**

Lors d’une mise à pied la Compagnie offrira, par ancienneté, la possibilité aux employés de se porter volontaires afin de protéger un salarié moins ancien. Toutefois, le préavis de mise à pied octroyé à l’employé volontaire sera le même que pour celui qui aurait été mise à pied.

**17.02.2 Formation spéciale**

Un maximum de six (6) employés, ayant des qualités spéciales, suite à une formation spéciale ou à cause d'une habileté spéciale qui sont nécessaires au bon fonctionnement de l'usine, peuvent être gardés ou rappelés s'ils ont été mis à pied sans égard à l'ancienneté à condition que ces employés soient affectés à des fonctions nécessitant l'emploi de ces qualités spéciales

La Compagnie convient que cette disposition concernant la formation spéciale est applicable uniquement dans les douze (12) mois qui suivent son utilisation initiale et pourvu que cette utilisation ait lieu dans les vingt-quatre (24) mois qui suivent la fin de cette formation.

N.B. Dans l'éventualité d'une diminution du nombre de personnes protégées du côté syndical tel que stipulé à l'article 17.01.1, le nombre de personnes protégées du côté patronal tel que stipulé à l'article 17.02.2, sera réduit dans la même proportion.

**17.02.3 Procédure de mise à pied**

Les représentants du Comité d’atelier et de la Compagnie se rencontreront afin d’appliquer le processus suivant;

a) Toute mise à pied sera effectuée par occupation en ordre inverse d’ancienneté de l’ensemble de la Compagnie;

b) Un employé sujet à une mise à pied a un droit de supplantation dans une occupation dans laquelle il a déjà travaillé de façon permanente, pourvu que son ancienneté d’usine soit plus grande que celle d'un autre employé dans cette occupation;

c) Les personnes qui choisiront de ne pas se prévaloir de leur droit de supplantation, devront en aviser la Compagnie par écrit, lors de la mise à pied;

d) Les Parties évalueront la possibilité d’intégrer les employés affectés par ordre d’ancienneté dans des postes vacants s’ils ont les aptitudes et compétences nécessaires pour le poste;

La période d'essai dans le poste sera de soixante (60) jours travaillés et inclura une période de formation appropriée. Les employés qui ne pourront répondre aux exigences du poste à la fin de la période d'essai seront mis à pied et conserveront leurs droits de rappel, dans le poste qu'ils occupaient au moment de l'annonce de la mise à pied;

e) Les employés en période d'essai retourneront automatiquement à leur occupation antérieure, mais retiendront leurs droits acquis au poste d'essai. Ces derniers devront cependant reprendre la période d'essai depuis le début lorsque le poste redevient disponible. Si un employé est rappelé dans la même occupation dans les douze (12) mois suivant sa mise à pied, à son retour il additionnera son temps travaillé avant la mise à pied.

**17.02.4 Urgence**

Face à des conditions d'urgence, en dehors du contrôle raisonnable de la Compagnie, et qui entravent le fonctionnement normal des opérations de la Compagnie, une mise à pied temporaire pourrait avoir lieu pour la durée de l'état d'urgence, sans égard aux dispositions de mise à pied du présent article ou de l'article 16.01.

**17.02.5 Abolition de poste**

Lors de l’abolition de postes occasionnant la mise à pied d’employés et que ceux-ci ne peuvent trouver de postes immédiatement disponibles à l’intérieur de la Compagnie, deux (2) membres du comité paritaire prévu à l’article 25.02 de la convention collective, un (1) membre du Comité d’atelier et un (1) représentant du département affecté désigné par le Syndicat réévalueront le travail attribué à des sous-traitants dans le but de minimiser l’impact de cette décision ou même d’éviter ces mises à pied.

Dans ce but, le comité paritaire se réunira dans un délai de quinze (15) jours précédant la mise à pied et utilisera, entre autres, les mesures suivantes:

a) Localiser des postes vacants actuels ou éventuels au sein de la Compagnie de sorte à y intégrer les personnes possédant les aptitudes et compétences nécessaires. Ensuite, la priorité est donnée à ceux ayant les aptitudes et pouvant acquérir les compétences suite à une nouvelle formation;

b) Identification des besoins de formation des employés affectés qui sont nécessaires à leur relocalisation à un poste vacant au sein de la Compagnie, en coordination avec le Comité paritaire sur la formation, tel que stipulé à l’article 25.03. Un employé réaffecté à un travail du groupe inférieur en raison de sous-traitances, verra son salaire actuel maintenu pour deux (2) ans;

c) Assistance consultative pour fins de relocalisation.

**17.02.6 Changements technologiques**

Le Syndicat et la Compagnie conviennent que si une mise à pied devait être effectuée pour cause de changements technologiques, tous les efforts nécessaires seront déployés dans le but d'alléger ses effets envers les employés concernés.

**17.02.6.1 Définition**

Tout changement apporté aux opérations de la Compagnie à cause de l'introduction d'un nouvel outillage ou de nouveaux équipements ou toute modification à l'outillage et à l'équipement déjà existant.

Seront également considérés comme des changements technologiques, tout changement aux méthodes de travail, toute introduction de nouveaux procédés ou tout changement aux procédés actuels résultant de l'implantation d'une nouvelle organisation du travail. Dans les cas de ce paragraphe, le préavis de cent vingt (120) jours prévus au paragraphe a) du présent article ne s'appliquera pas.

Les mesures suivantes seront appliquées:

a) Si une mise à pied devait se produire à cause de changements technologiques, la Compagnie s'engage à en aviser le Syndicat dans un délai d’au moins cent vingt (120) jours de calendrier au préalable de l'implantation des changements;

b) La Compagnie offrira de la formation aux employés affectés par des changements technologiques, en coordination avec le Comité paritaire sur la formation stipulée à l’article 25.03. Un employé réaffecté à un travail du groupe inférieur en raison de changements technologiques, verra son salaire actuel maintenu pour deux (2) ans;

c) Si un employé devait être affecté par une mise à pied causée par des changements technologiques, le Syndicat et la Compagnie conviennent de se rencontrer dans un délai de quinze (15) jours précédant la mise à pied avec l'intention de trouver les solutions aux questions suivantes :

* + - * Localiser des postes vacants ou postes vacants éventuels au sein de la Compagnie de sorte à y intégrer les personnes possédant les compétences et les aptitudes nécessaires;
      * Localiser des postes vacants ou postes vacants éventuels au sein de la Compagnie de sorte à y intégrer les personnes possédant les dispositions, les compétences et les aptitudes nécessaires suite à une nouvelle formation en coordination avec le Comité paritaire sur la formation stipulée à l’article 25.03;
      * Assistance consultative pour fins de relocalisation.

**17.03 Réduction de postes**

En cas de réduction permanente pour une occupation dans un département nécessitant le déplacement d’employés vers d’autres départements, les représentants du Comité d’atelier et de la Compagnie se rencontreront afin d’appliquer le processus suivant :

a) La Compagnie identifiera les départements où les réductions de postes par occupation devront s’appliquer;

b) Les postes devenant disponibles seront affichés durant six (6) jours ouvrables dans les départements identifiés au paragraphe a);

c) Les postes devenant disponibles seront octroyés par occupation, par ancienneté aux employés des départements identifiés au paragraphe a) et ce jusqu'à concurrence du nombre de réductions requises dans chaque département. La priorité sera accordée aux employés compétents sur le poste où ils appliquent.

d) Advenant un manque de volontaires, les postes restants seront octroyés par occupation, par ordre inverse d’ancienneté aux employés des départements où il reste des réductions à exécuter.

e) Dans le cas où un employé doit obligatoirement postuler pour un autre poste pour cause de réduction de personnel dans son département, l’employé pourra revenir dans son département d’origine advenant une augmentation de personnel nonobstant la période de douze (12) mois prévus à l’article 11.04 11).

**17.04 Droit de rappel**

Les rappels se feront par ordre d'ancienneté au sein d'une occupation. Tous les employés ayant déjà travaillé dans l’occupation de façon permanente seront admissibles à la procédure de rappel. Le droit de rappel au poste original n'est pas annulé par l'exercice de ce droit.

Dans l'éventualité d'un rappel temporaire, seuls les employés de l’occupation concernée seront rappelés par ordre d'ancienneté. Un employé refusant un tel rappel temporaire ne perd pas ses droits de rappel permanent tel que défini à l'article 17.04.1 de la présente convention collective.

**17.04.1 Procédure de rappel**

Le rappel se fera par téléphone. Le salarié se présentera au travail à la date spécifiée par la Compagnie. Dans le cas où le salarié ne peut être rejoint par téléphone, un envoi par messagerie sera expédié à la dernière adresse connue du salarié. L’envoi sera considéré reçu lors de la livraison à l’adresse du salarié, et ce, **malgré** que ce dernier ne soit pas présent pour signer l’avis de réception. À défaut de répondre à la Compagnie dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la notification par téléphone ou par messagerie et de se présenter au travail, ses droits de rappel tombent automatiquement à moins d’une raison valable. Le Comité d’atelier sera informé par écrit des rappels qui ont été faits par téléphone et recevra une copie de toutes les lettres expédiées par messagerie.

Il est de la responsabilité du salarié de maintenir ses coordonnées à jour.

**17.04.2 Poste vacant affiché**

Un employé en mise à pied qui accepte un poste vacant affiché, conserve un droit de rappel à son occupation antérieure. Si l'employé ne réussit pas cette période d’essai, son nom sera placé à nouveau sur la liste des rappels et celui-ci pourra déloger un autre employé, possédant moins d'ancienneté, qui a été rappelé.

**N.B.:** La période d’essai, dans ce cas, ne peut être accumulée à aucune autre occupation antérieure.

**17.04.3 Refus de rappel**

Les employés auront le droit de refuser un rappel au travail pour une ou l'autre des occupations pour lesquelles ils ont réclamé des droits de rappel, sauf qu'ils n'ont pas le droit de refuser un rappel dans l’occupation de leur mise à pied initiale, à moins d’une renonciation écrite volontaire à cet effet.

S'ils refusent dans une autre occupation, alors ils perdront leur droit de rappel dans cette même occupation.

**18.00 MESURES DISCIPLINAIRES**

**18.01 Délai**

La Compagnie s'engage à prendre des mesures disciplinaires à l'intérieur de trente (30) jours ouvrables à partir de la connaissance de l'événement qui a donné naissance à l'infraction présumée autrement la mesure disciplinaire ne sera pas valide, à moins d'entente avec le Comité d'atelier pour prolonger ce délai.

Lorsqu'une mesure disciplinaire est jugée nécessaire, celle-ci sera faite par écrit. Chaque mesure disciplinaire doit montrer une action progressive et différents niveaux de sévérité, en fonction de la gravité des actions ou gestes reprochés et du dossier de l'employé.

Sauf lors des avis verbaux et lors des situations qui demandent une action immédiate, la Compagnie convient d'aviser préalablement le Comité d'atelier de toute mesure disciplinaire donnée à un employé.

**18.02 Lettre d'avertissement, de suspension ou administrative**

Les lettres d'avertissement, de suspension ou de congédiement sont des mesures susceptibles d'être appliquées par la Compagnie en tenant compte de la gravité et de la fréquence de l'offense reprochée, et de façon à ce que la sanction imposée soit proportionnelle à la faute commise.

**a) Lettre d'avertissement ou administrative**

• Cette lettre doit mentionner la durée del'avertissement qui ne dépassera pas trois (3) mois dans le cas d'une première lettre et toutes les lettres subséquentes remises à l'employé seront pour une durée de six (6) mois

• En cas de nouvelle infraction, la durée sera prolongée de six (6) autres mois, commençant à la date de la nouvelle infraction.

• La lettre sera enlevée du dossier de l'employé après son expiration.

**b) Lettre de suspension**

• Cette lettre sera enlevée du dossier de l'employé deux (2) ans après la date mentionnée dans la lettre.

La période mentionnée dans les paragraphes a) et b) n'inclura pas les invalidités de longue durée.

**18.03 Congédiement et suspension**

La Compagnie convient qu'aucun employé ayant de l'ancienneté ne peut être suspendu ni congédié sans raison juste et valable.

Elle convient aussi d'aviser le Comité d'atelier du congédiement ou de la suspension de tout employé ayant de l'ancienneté afin que cet employé ait le droit à la procédure de griefs s'il prétend que son congédiement ou sa suspension est non-justifié.

Cet avis sera donné vingt-quatre (24) heures avant le congédiement ou la suspension exception faite des cas où la continuité d'emploi serait au détriment de la sécurité ou du bon fonctionnement de l'usine et ceux où la nature du délit justifie d'une façon évidente le congédiement immédiat.

Sans toutefois limiter la portée générale de ce qui précède, les infractions suivantes, entre autres, seront causes de congédiement immédiat:

a) Preuve faite d'insubordination flagrante;

b) Preuve faite de conduite indécente;

c) Preuve faite de vol ou dommage intentionnel aux biens de la Compagnie ou à ceux de ses clients en sa garde;

d) Preuve faite de falsification du fichier de présences;

e) Preuve faite de fausse déclaration donnée dans la demande d'emploi, exception faite des employés à l'emploi de la Compagnie pour cinq (5) ans et plus;

f) Preuve faite de gaspillage excessif dû à la négligence;

g) Preuve faite de retards et d'absences répétés.

L'employé congédié peut, s'il le désire, consulter les représentants du Syndicat dans l'enceinte de la salle de conférence des Ressources humaines, à huis clos.

**18.03.1 Suspension pour fin d'enquête**

Lorsqu'un employé est suspendu pour fin d'enquête par la Compagnie, il recevra son salaire régulier et ses avantages sociaux, excluant les primes de quart, s'il y a lieu, et le temps supplémentaire.

Dans le cas où la Compagnie conclut son enquête et aucune mesure disciplinaire n’est imposée, l'employé recevra les primes de quart, s'il y a lieu, qu'il a perdu pendant la période de l'enquête et il aura l'opportunité de travailler les heures manquées à un moment de son choix au cours des trois (3) mois suivants et ces heures seront payées à temps double (2.0).

Par contre, dans le cas où la Compagnie conclut son enquête et des mesures disciplinaires sont imposées, l'employé ne recevra aucune considération vis à vis lesdites primes et temps supplémentaires.

**18.04 Réintégration**

La Compagnie accepte le fait que s'il est établi, après négociation avec le Syndicat, qu'un employé a été congédié ou suspendu injustement, l'employé concerné sera réintégré à son poste.

Si le cas s'applique, toute indemnité pour temps perdu sera établie par entente entre la Compagnie et le Syndicat. Cependant, cette disposition ne peut causer aucune pénalité financière à la Compagnie dont la responsabilité, en vertu de cet article, est limitée au salaire régulier de base plus les primes de quart, s'il y a lieu, que l'employé a perdu durant la négociation de son cas. Tout salaire gagné d'un autre employeur au cours de cette période sera déduit de l'indemnité en question.

**19.00 SÉCURITÉ SYNDICALE**

**19.01 Déduction par la Compagnie**

La Compagnie accepte de déduire les droits d'entrée et la cotisation syndicale des employés qui sont ou qui deviennent membres du Syndicat au cours de la durée de la présente convention collective, sur réception d'une autorisation écrite à cet effet.

**19.02 Condition d'emploi**

La Compagnie convient que tous les employés, à la date de signature de la présente convention collective, qui ne sont pas membres du Syndicat, ainsi que tous les nouveaux employés, doivent signer, comme condition d'emploi, une autorisation de retenir sur leurs salaires une somme équivalente à la cotisation syndicale et de signer une autorisation de retenue syndicale à cet effet.

**19.02.1 Formation d’intégration syndicale**

Une période de trente (30) minutes sera allouée aux représentants du Syndicat pour rencontrer tous ses nouveaux membres et leur remettre leur convention collective lors de l’accueil des employés

**19.03 Remise des déductions et paiements**

Toutes les déductions et remises faites conformément aux articles 14,12 19.01 et 19.02 ci-dessus doivent être remises au trésorier du Syndicat des travailleuses et travailleurs de Rolls-Royce Canada - CSN avant la fin du mois suivant la perception selon les instructions émises par le Syndicat.

La Compagnie fournit, avec le versement, pour chacune des périodes de paie intervenues au cours du mois, une liste par ordre alphabétique indiquant :

Nom, prénom;

Période de paie concernée;

Montant de la cotisation syndicale;

Cumulatif de la cotisation.

**19.04 Promotion — Mutation**

Les employés promus ou mutés à un poste ne faisant pas partie d'une unité de négociation, peuvent continuer l'accumulation d'ancienneté syndicale pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés en continuant de payer les cotisations syndicales. S'ils ne retournent pas dans l'unité de négociation durant cette période, leur ancienneté sera alors perdue.

**19.05 Promotion, mutation dans une autre unité syndicale**

Les employés promus ou mutés à une autre unité de négociation dans la Compagnie peuvent rester membres du Syndicat des travailleuses et travailleurs de Rolls-Royce Canada - CSN pour la durée de leur période d'essai en continuant de payer les cotisations syndicales. Durant cette période, ils peuvent choisir de revenir dans l’unité de négociation sans perte de droit et d'ancienneté. Après cette période, un employé ne pourra réintégrer l’unité de négociation que sur une ouverture de poste et ce, seulement si aucun membre du Syndicat ne revendique le poste lors de l'affichage. Ses droits d'ancienneté acquis au sein de son unité de négociation avant sa mutation lui seront crédités après avoir servi un (1) an dans ce nouveau poste.

**19.06 Poursuites en justice**

Au cas où l'une des Parties à la présente convention collective est poursuivie en justice à cause de retenues syndicales qu'elle effectue conformément aux articles 19.01 et 19.02 ci-dessus, les deux Parties doivent collaborer pleinement en vue de la défense. Cependant, la Compagnie peut à ses frais, retenir les services d'un avocat de son choix. Dans ce cas-là, elle ne sera pas tenue responsable des honoraires de l'avocat choisi par le Syndicat.

Exception faite de la restriction énoncée au paragraphe précédent, le Syndicat doit protéger la Compagnie contre toute réclamation et l'indemniser pour toute perte, dommage, frais et dépenses encourus ou subis par la Compagnie en raison des retenues syndicales à la source telles que prévues plus haut.

**19.07 Responsabilités de l’employeur**

a) La Compagnie fournit au Syndicat une liste d’ancienneté confidentielle par occupation indiquant le nom de chaque employé couvert par l’unité de négociation, son numéro de téléphone, son adresse, son numéro d’employé, son occupation, sa date d’ancienneté et son taux de salaire, et cette liste est révisée et transmise au Syndicat toutes les années, au cours du mois de novembre.

Le Syndicat affiche des copies de la liste d’ancienneté sur les tableaux d’affichage à l’usage du Syndicat. Une liste ainsi affichée doit montrer exclusivement le nom de chaque employé, son numéro d’employé, sa classification et sa date d’ancienneté, et ce, par occupation.

b) La Compagnie fournit au Syndicat une liste confidentielledes employés couverts par la convention collective qui reçoivent des prestations d’invalidité, de longue durée ou de CNESST. La liste comprend: le nom et le prénom de l’employé, le numéro d’employé, le type de prestation qu’il reçoit et la date du début de l’absence sur une base annuelle durant le mois de novembre.

**20.00 PRIVILÈGES**

**20.01 Gracieuseté**

Le Syndicat reconnaît que tous les privilèges sont une gracieuseté de la Compagnie et ne sont pas assujettis aux termes et dispositions de la présente convention collective.

**20.02 Privilèges après signature**

La Compagnie convient qu'elle n'envisage pas réduire les privilèges en vigueur suite à la signature de cette convention collective; elle conserve, cependant, le droit de prendre, en tout temps, les mesures qu'elle juge nécessaires vis-à-vis ces privilèges dans les circonstances qui prédominent.

**20.03 Situation économique de la Compagnie – Sécurité**

La Compagnie a l'intention de maintenir les privilèges en vigueur dont jouissent actuellement les employés, à moins que ou jusqu'à ce temps où ces privilèges entraveront la sécurité, le bon fonctionnement et la situation économique de la Compagnie.

**20.04 Discussions**

Toutefois, la Compagnie convient de discuter avec le Syndicat tout changement ou diminution des privilèges en vigueur au moment de signer la convention collective. Cette discussion aura lieu en l'espace de dix (10) jours ou plus s'il y a entente à cet effet et aura pour but l'élimination des abus sans toutefois limiter la validité des articles 20.01 et 20.02.

**21.00 AVANTAGES SOCIAUX**

La Compagnie reconnaît, pour les fins de la couverture des programmes d'avantages sociaux et du régime de retraite, les conjoints de même sexe.

Le Syndicat reconnaît que la Compagnie a le droit exclusif de reconduire et/ou de changer les compagnies d'assurances avec lesquelles elle fait affaire pendant la durée de la présente convention collective.

**21.01 Paiement des primes**

La Compagnie maintiendra les régimes collectifs d'assurances en vigueur lors de la signature de la convention notamment, le régime d'assurance-vie, d'assurance-santé/accident, indemnité hebdomadaire et le régime d'assurance-soins dentaires.

Le coût des primes sera partagé entre les employés et la Compagnie de la manière suivante. Les paiements des employés seront effectués par voie de déduction à la source sur chaque paie selon leur type de protection. Les employés désirant une protection individuelle paieront 20,00$ par paie et les employés désirant une protection familiale paieront 27,00$ par paie. La Compagnie sera responsable pour tous les autres paiements requis, incluant toute augmentation dans des primes annuelles dues à la consommation.

**21.02 Discussions**

Lorsqu'il sera jugé nécessaire, la Compagnie et le Syndicat se rencontreront afin de discuter de sujets d'intérêt commun, notamment l'assurance collective.

Un comité paritaire, formé d'un représentant syndical et du représentant des avantages sociaux de la Compagnie, se rencontrera à la demande du Syndicat ou de la Compagnie pour discuter de problèmes rencontrés ayant trait aux avantages sociaux. Les sujets nécessitant une enquête plus détaillée seront remis au responsable de l'administration des avantages sociaux. Ce dernier fournira dans un délai raisonnable des explications ou éclaircissements nécessaires concernant les problématiques rencontrées.

Un comité paritaire formé du Comité de négociation syndical et du Comité de négociation de la Compagnie, plus le représentant des avantages sociaux de la Compagnie, se rencontreront deux (2) fois par année en juin et octobre, ou plus souvent sur entente mutuelle, pour examiner l'expérience passée des prestations et d'autres facteurs (ex. les caractéristiques démographiques (âge moyen, salaire, composition individuelle et/ou familiale), le type d'industrie et les risques associés et les frais d'administration et les taxes applicables) pour l'année courante et les coûts annuels prévisibles pour l'année prochaine pour les avantages sociaux tel que décrit à cet article 21.00. De plus, le comité discutera des mesures de communication et d'éducation qui pourront être appropriées dans les circonstances.

Il est entendu que le mandat de ce comité est d'examiner les rapports trimestriels fournis par la compagnie d'assurances, partager de l'information et de faire des recommandations tel que décrit ci-dessus; cependant, le comité n'est pas autorisé à modifier ni les programmes d'avantages sociaux ni la convention collective.

**21.03 Avantages régis par les polices d'assurance**

Les avantages indiqués dans cet article sont régis par les conditions contenues dans les polices de l'assureur, par lesquelles est établie l'éligibilité aux dits avantages.

Tout différend concernant l'application, la réclamation ou l'éligibilité d'un employé aux régimes d'assurances collectives pourra être soumis au comité de révision des avantages sociaux. Ce comité sera formé du gestionnaire principal RH pour le site ou son délégué, du représentant syndical nommé en vertu de l'article 21.02, ainsi que d'un représentant de la compagnie d'assurance. L'audition d'une telle demande se tiendra dans les 10 jours ouvrables suivant le dépôt de la demande.

Une carte d'identification sera émise dans le but d'avoir une meilleure identification lors de voyage.

Un livret à jour des polices d'assurance comprenant le détail des couvertures sera remis au Syndicat par voie électronique.

**21.04 Épargne – Législation**

Si, au cours de cette convention collective, une législation est adoptée ayant pour effet de réduire la contribution de la Compagnie à ces régimes, la Compagnie devra utiliser ces épargnes de façon à augmenter les avantages et/ou remettra ces sommes aux employés et aux retraités. De ces épargnes cependant, devra être déduit le montant des primes que la Compagnie devra payer en vertu de cette nouvelle législation.

La Compagnie informera le Syndicat de tout changement à la législation qui pourrait avoir comme effet de modifier la couverture actuelle des employés. Ces changements seront discutés lors de la rencontre du comité paritaire.

**21.05 Régime collectif d’assurance-vie**

Les employés ayant complété leur période de probation de quatre cent quatre-vingts (480) heures travaillées sont couverts par le régime collectif d'assurance-vie.

**21.05.1 Montant de l'assurance**

L'assurance-vie sera égale à deux (2) fois le salaire annuel de base de l'employé jusqu'au multiple suivant de 100.00$.

Nonobstant les stipulations de l'article 21.05.2, le montant d'assurance-vie sera ajusté le premier jour du mois suivant l'augmentation de salaire de l'employé.

Pour les employés désirant travailler au-delà de soixante-cinq (65) ans le montant de l'assurance vie sera modifié selon les dispositions suivantes :

* Soixante-cinq (65) ans et moins de soixante-sept (67) ans :

Deux (2) fois le salaire de base;

* Soixante-sept (67) ans et moins de soixante-dix (70) ans :

Une **(1)** fois le salaire de base;

* Soixante-dix (70) ans et plus :

10 000$;

Tout employé aura l'option à la fin de son emploi de se prévaloir à ses frais d'une prolongation de son assurance-vie et ce dans un délai de trente (30) jours.

**21.05.2 Mise en vigueur**

Immédiatement après la ratification de cette convention collective, la Compagnie entrera en communication avec la Compagnie d'assurance afin que les nouveaux avantages entrent en vigueur dans les quatorze (14) jours suivant la date de la ratification.

**21.06 Assurance collective**

a) La protection assurée par **les** régimes collectifs ne sera pas modifiée suite à la signature de cette convention collective

**21.06.1 Éligibilité – Prestations**

Les employés qui ont complété leur période de probation de quatre cent quatre-vingts (480) heures travaillées avec la Compagnie recevront soixante-dix pour cent (70%) du salaire de base. Ce régime est enregistré auprès de l'assurance-emploi.

**21.06.2 Mise en vigueur/ Carte de prescription**

Immédiatement après la ratification de la présente convention collective, la Compagnie fera les démarches auprès de la compagnie d'assurances afin que les nouveaux avantages entrent en vigueur dans les quatorze (14) jours suivant la date de la ratification.

Une carte de prescription sera remise à tout employé éligible.

Tout employé éligible doit effectuer l'enregistrement des personnes à charge.

Le remboursement maximal pour les médicaments prescrits sera équivalent à cent pour cent (100%) du coût du médicament générique équivalent, si disponible.

Toutefois, le coût des médicaments d'origine sera couvert à cent pour cent (100%) lorsque le médicament générique équivalent n'est pas disponible.

Dans les cas où le médecin spécifiera qu'il est requis que l'employé ou la personne à charge utilise des médicaments d'origine, la Compagnie remboursera néanmoins les médicaments à cent pour cent (100%) du coût du médicament générique équivalent, si disponible. Cependant, si le médecin complète la demande de couverture d'un médicament à titre exceptionnel ou son équivalent et que ledit formulaire est accepté par la compagnie d'assurances, la Compagnie remboursera les médicaments à cent pour cent (100%) du coût des médicaments d'origine.

**21.06.3 Éligibilité dentaire**

Les employés qui ont complété leur période de probation de quatre cent quatre-vingts (480) heures travaillées sont protégés par un programme de soins dentaires offert par la Compagnie. Le régime de soins dentaires garantit :

a) Les traitements ordinaires tel qu'ils apparaissent dans la police :

* Cent pour cent (100%) du montant est défrayé par la compagnie d'assurance, aucune franchise ;
  + - Le plafond de la couverture est de 1350,00$ par année par employé et par personne à charge et de 675,00$ pour les personnes éligibles après le 1er juillet de n'importe quelle année ;
    - Les examens buccaux périodiques sont remboursés à raison d'un examen tous les neuf (9) mois.

b) Les traitements majeurs tels qu'ils apparaissent dans la police :

* + - Quatre-vingts pour cent (80%) du montant est défrayé par la compagnie d'assurance, alors que l'employé pour sa part, y participe à vingt pour cent (20%), aucune franchise;
    - Le plafond de la couverture est de 2500,00$ par année par employé et par personne à charge et de 1250,00$ pour les personnes éligibles après le 1er juillet de n'importe quelle année.

c) Les traitements d'orthodontie seront défrayés à soixante-quinze pour cent (75%) des coûts jusqu'à un maximum de 3000,00 $ à vie par employé et personne à charge.

**21.06.4 Décès**

Lors du décès d'un employé, les personnes à charge assurées au moment du décès continuent de bénéficier des avantages sociaux santé et dentaire pour une période d'un (1) an suivant la date du décès.

**21.06.5 Soins de la vue**

Les employés qui ont complété leur période de probation de quatre cent quatre-vingts (480) heures travaillées sont protégés par un programme de soins de la vue offerts par la Compagnie.

Le régime des soins de la vue garantit:

Un examen de la vue à tous les deux (2) ans défrayé à cent pour cent (100%) par la compagnie d'assurance.

Une assurance pour le paiement des lentilles prescrites et verres correcteurs jusqu'à concurrence de 400,00$ / deux (2) ans.

**21.06.6 Traitements de physiothérapie, ostéopathie, naturopathie, acupuncture, service de nutritionniste/diététiste, et chiropractie**

Cent pour cent (100%) par traitement, aucune franchise.

La couverture maximale pour la physiothérapieest la suivante:

* 2,000.00 $ par employé et par personne à charge par année et exceptionnellement, jusqu’à 5,000.00 $ avec un certificat médical émis par le médecin traitant justifiant les traitements additionnels.

La couverture maximale combinée pour l’ostéopathie, la naturopathie, l’acupuncture, le service de nutritionniste/diététiste et la chiropractie est la suivante:

* 1,000.00 $ par employé et par personne à charge par année.

**21.06.7 SERVICES MÉDICAUX**

La couverture maximale pour ce plan est la suivante:

• 1250,00$ par employé et par personne à charge par année pour les analyses de laboratoires.

• 1000,00$ par employé et par personne à charge par année pour l’ensemble des échographies, radiographies, électrocardiogrammes, mammographies, thermographies, imagerie par résonance magnétique (IRM) et tomodensitométries (TDM).

**21.06.8 Services de psychologues, psychothérapeutes et travailleurs sociaux**

La couverture maximale pour les services de psychologues, psychothérapeutes et travailleurs sociaux est la suivante :

• 1 000,00$ par employé et par personne à charge par année.

**21.07 Invalidité long terme**

Suite à la période de probation, la participation au plan d'assurance invalidité long terme est obligatoire.

La Compagnie paiera cent pour cent (100%) de la prime pour le plan I.L.D.

L'employé qui s'absente pour cause d'invalidité long terme sera payé par la compagnie d'assurance à soixante-dix pour cent (70%) de son taux régulier de base.

Les employés âgés de soixante-cinq (65) ans et plus ne sont pas couverts par le régime d'invalidité long terme.

**21.08 Avantages sociaux pour les retraités**

Les Parties reconnaissent que le Régime d’avantages sociaux pour les retraités de la Compagnie couvre tous les anciens employés du Syndicat des travailleuses et travailleurs de Rolls-Royce Canada – CSN qui rencontrent les conditions d’admission telles que décrites au Régime.

La Compagnie a fermé le Régime à tous les nouveaux employés embauchés par la Compagnie après le 1er mars 2020; par conséquent, ces employés ne seront pas admissibles au Régime. Par contre, ces employés recevront, lors de leur retraite et pour aucune autre raison, p . ex. démission, mise à pied, congédiement, un montant forfaitaire équivalent à 750,00 $ par année de service complétée.

Il est bien entendu que tous les employés embauchés le 1er mars 2020 ou avant demeurent admissibles au Régime.

Les avantages selon le Régime sont régis par les conditions contenues dans la police de l’assureur, par lesquelles est établie l’éligibilité aux dits avantages.

Le montant de l’assurance-vie pour un employé retraité est de 7 500,00$.

Pour la durée de la convention collective 2020-2028, les avantages fournis seront ceux présentement en vigueur, en plus des changements ci-dessous :

• Article **21.06.2** sera mise en vigueur pour les retraités et leurs personnes à charge – une carte de prescription, la substitution générique obligatoire et l’autorisation préalable;

• Physiothérapie ou thérapie en réadaptation physique (T.R.P.) – cent pour cent (100%) par traitement, couverture maximale de 2 000,00 $ par retraité et par personne à charge par année et, exceptionnellement, jusqu’à 5 000,00 $ avec un certificat médical émis par le médecin traitant justifiant les traitements additionnels;

• Services médicaux – maximum 1 250,00 $ par retraité et par personne à charge par année pour les analyses de laboratoires; et maximum de 1 000,00 $ par retraité et par personne à charge par année pour l’ensemble des échographies, radiographies, électrocardiogrammes, mammographies, thermographies, imagerie par résonance magnétique (IRM) et tomodensitométries (TDM).

* Un livret à jour du Régime comprenant le détail des couvertures sera remis au Syndicat par voie électronique.

**21.08.1 Subvention**

En vertu de la présente convention collective, la Compagnie versera annuellement à chaque employé retraité âgé de soixante-cinq (65) ans et plus et résidant au Québec un montant de 500,00 $ à titre de contribution au paiement des frais d’adhésion au régime public d’assurance médicament.

Le montant sera remis en décembre. Le remboursement sera calculé au prorata mensuel où le retraité est couvert par le régime. Le mois où le retraité atteint soixante-cinq (65) ans sera inclus dans le calcul.

**22.00 INDEMNITÉ HEBDOMADAIRE**

**22.01 Prestation d'indemnité hebdomadaire**

L'employé qui s'absente pour cause de maladie ou d'accident sera payé soixante-dix pour cent (70%) de son taux régulier de base sous réserve des paragraphes (a), (b) et (c) ci-dessous. Ce plan est enregistré par la Loi de l'assurance-emploi du Canada LC-1996-c23.

a) Maladie d'un (1) et deux (2) jours:

Sans paie. L'employé se présente à son gestionnaire.

b) Maladie de trois (3) et quatre (4) jours inclusivement:

Le paiement de la prestation s'effectuera à compter du troisième (3e) jour. À son retour l'employé doit se présenter au centre médical avec un certificat du médecin traitant.

c) Maladie de cinq (5) jours et plus:

Le paiement s'effectuera à compter du troisième jour et continuera durant la période de maladie, mais la Compagnie remboursera à l'employé les deux (2) premiers jours à soixante-dix pour cent (70%) de son salaire de base en autant qu'il soit question de jours ouvrables.

Les prestations d'indemnité commenceront à s'accumuler à l'expiration de la période d'attente, tel que stipulé aux points (b) et (c) de la présente clause, mais en aucun cas avant le jour où l'employé a été traité par un médecin qui a émis un certificat médical valide.

d) À la suite d'une maladie ou d'un accident, les employés pourront demander à la Compagnie des avances de paiement qui seront accordées selon les modalités de l'article 22.05:

• Le taux applicable sera de soixante-dix pour cent (70%);

e) Employé travaillant sur l'équipe de fin de semaine

L'employé qui s'absente pour cause de maladie ou d'accident sera payé dès sa première journée d'absence à soixante-dix pour cent (70%) du taux régulier de salaire prévu selon son horaire, et ce, sur présentation d'un certificat médical de son médecin traitant couvrant la première journée.

Si l'employé s'absente plus de deux (2) jours, il devra se présenter au centre médical avant son retour au travail.

Un employé qui doit se rendre d’urgence à l’hôpital, soit par ambulance ou par transport fourni par la Compagnie, sera rémunéré pour le restant de sa journée de travail sur présentation d’un billet justifiant sa visite à l’hôpital.

**22.02 Examen médical**

Si le directeur médical de la Compagnie le juge nécessaire, un employé peut être appelé, durant son absence pour cause de maladie, à se soumettre à un examen médical et/ou consulter l'infirmière ou le directeur médical de la Compagnie.

**22.03 Exclusion**

Les dispositions de l'article 22.01 ne s'appliquent pas aux absences couvertes par la CNESST

**22.04 Restriction médicale permanente**

Les Parties conviennent que, lorsqu’un employé revient au travail suite à une absence médicale, qu’elle soit ou non reliée au travail, et que celui-ci est incapable d’effectuer son travail régulier, et ce de façon permanente, dû à des restrictions médicales permanentes approuvées par le service médicale, et qu’il n’y a pas de poste vacant disponible correspondant à ses restrictions, l’employé doit se prévaloir du droit de supplantation tel que prévu à l’article 17.00 de la convention collective et déplacer un autre employé ayant moins d’ancienneté que lui, comme s’il avait été déplacé. Les Parties conviennent également que ce processus est initié lorsque la maladie ou l’invalidité de l’employé est consolidée et que les restrictions médicales permanentes ont été établies par le médecin de l’employé et vérifié par le service médical de la Compagnie.

L'employé qui exerce ce droit pourra déplacer un autre employé à l'intérieur de toute occupation pour laquelle il est qualifié ou peut-être qualifié dans les délais déterminés par le comité paritaire. Il est également prévu que tout employé qui exerce ce droit, sera rémunéré au taux de son ancienne occupation pour la période résiduelle d'invalidité long terme. À la fin de cette période, l'employé sera rémunéré au taux de l'occupation de son affectation. Les employés déplacés par ce privilège devront se prévaloir de leur droit de supplantation tel que prévu par les dispositions de la convention collective.

Le comité paritaire formé du président et du vice-président à la santé et sécurité du Syndicat, ainsi que le gestionnaire principal RH du site superviseront les démarches de réintégration.

**22.06 Avance de prestations**

Sur présentation d'un certificat médical, l'employé en arrêt de travail pour cause d'invalidité court terme et long terme aura droit à des avances de prestations à soixante-dix pour cent (70%) de son taux régulier jusqu'au moment où la compagnie d'assurance aura pris sa décision.

Le salarié ayant bénéficié des présentes dispositions doit rembourser à la Compagnie les avances reçues dès la réception de l'indemnité versée par l'assureur ou l'avis de refus de payer. En vue d'assurer tel remboursement, il doit signer en faveur de la Compagnie une cession de créance.

**23.00 RÉGIMES DE RETRAITE**

**23.01 Participation aux régimes**

a) La participation au régime de retraite est obligatoire après la période de probation.

1. Les employés embauchés avant le 24 mars 2013 continueront d'adhérer au régime de retraite de la Compagnie, au volet à prestations déterminées dudit régime et ce jusqu’au 31 décembre 2025.

En ce qui concerne la période débutant le 1er janvier 2026, cessation de l’accumulation dans le régime de retraite à Prestation déterminée. Les droits acquis dans ce régime avant la cessation de l’accumulation demeurent (y incluant l’utilisation de la formule « salaire de fin de carrière » et la prestation de raccordement (bridge)).

2. Les employés embauchés après le 24 mars 2013 contribuant à Bâtirente ainsi que tous les autres employés en date du 1er janvier 2026 adhéreront à un régime de retraite choisi par le STTRRC-CSN ou toute autre forme de véhicule de retraite (salariés embauchés après le 24 mars 2013) réparti de la façon suivante :

* **Contribution du salarié : 6 % (salaire admissible)**
* **Contribution de RRC : 10 % (salaire admissible)**

**b) Régime à prestations déterminées (jusqu’au 31 décembre 2025)**

La Compagnie s’engage à continuer l’application du régime de retraite de la Compagnie, volet à prestations déterminées jusqu’au 31 décembre 2025 (pour les employés embauchés avant le 24 mars 2013), dans sa présente forme et tout amendement au régime devra faire l’objet d’entente avec le Syndicat.

De plus, la Compagnie révisera avec le président du Syndicat et les représentants syndicaux la situation financière du plan lors de la prochaine évaluation actuarielle.

Arrêt de contribution après trente-cinq (35) ans dans ledit régime de retraite.

Pour les fins du régime de retraite de la Compagnie, volet à prestations déterminées, le service crédité est calculé sur une base de quarante (40) heures pour chaque semaine de trente (30) heures travaillées sur le quart de fin de semaine ou trente-quatre (34) heures travaillées sur le quart de nuit.

La cotisation de l'employé sera celle déterminée à la lettre d'entente numéro 5 et demeureront fixes jusqu’au 31 décembre 2025.

**c)** Régime de retraite choisi par le STTRRC-CSN pour les salariés embauchés après le 24 mars 2013 et tous les employés à partir du 1er janvier 2026

Tous les nouveaux employés ayant joints la Compagnie après le 24 mars 2013 et tous les employés à partir du 1er janvier 2026 adhèrent au régime de retraite choisi par le STTRRC-CSN. Les représentants autorisés du Syndicat et la Compagnie coopéreront pour s'assurer que ladite implémentation soit accomplie efficacement et dans un délai raisonnable.

Les cotisations de la Compagnie sont 10 % (salaire admissible).

Les parties conviennent que les obligations de la Compagnie envers les employés, le Syndicat et le régime de retraite choisi par le STTRRC-CSN sont exclusivement celles énoncées dans le contrat de service entre le comité de retraite du RRPC-FIM-FNCC (CSN) et Rolls-Royce Canada ltee, signée le 10 janvier 2023 par la Compagnie . Notamment, les Parties conviennent et acceptent que les obligations de la Compagnie envers les employés et le Syndicat et le régime de retraite choisi par le STTRRC-CSN sont exclusivement celles énoncées au régime de retraite choisi par le STTRRC-CSN et celles en vigueur en vertu de la législation et la réglementation applicable en date de la ratification de la présente convention et sont limitées d’une part aux paiements des cotisations ci-haut mentionnées et d’autre part aux obligations administratives suivantes : C’est-à-dire de fournir aux administrateurs du régime de retraite choisi par le STTRRC-CSN les renseignements nécessaires pour retracer les contributions faites par les employés ainsi que les contributions faites par la compagnie pour et aux noms desdits employés et d'effectuer le transfert électronique des fonds visés mensuellement et selon les délais et règles mises en vigueur par les Parties. Outre les obligations décrites ci-dessus, les Parties conviennent que la Compagnie n'a aucune autre obligation de quelque nature que ce soit, envers les employés, le Syndicat ou le régime de retraite choisi par le STTRRC-CSN incluant toute forme d'obligation de nature légale, contractuelle, fiduciaire, actuarielle, fiscale, financement, morale, de gestion ou autre.

Les cotisations des employés seront de 6 % (salaire admissible)

Il est entendu que la cotisation du salarié et de l’employeur sont versées jusqu’au dernier jour travaillé conformément aux législations et lois fiscales en vigueur.

**23.02 Prestations déterminées**

Les avantages suivants sont disponibles aux employés embauchés avant le 24 mars 2013 qui auront participé au régime de retraite de la Compagnie, volet à prestations déterminées.

**a) Prestation de raccordement**

En plus de la rente de retraite, un participant qui optera pour une retraite anticipée aura droit à une prestation de raccordement. Cette prestation cessera d'être versée lorsque le participant sera éligible à percevoir la P.S.V. (Pension de Sécurité de Vieillesse).

La moyenne du maximum des gains admissibles (M.G.A.) pour les trois (3) dernières années qui précédent la date de retraite sera calculée, réduite à vingt-cinq pour cent (25%) de la moyenne et divisée par trente-cinq (35) et multiplier par le nombre d'années de service créditées. Cette prestation sera réduite de un quart de un pour cent (1/4 de 1%) pour chaque mois qui précède la date de retraite anticipée.

**b) Retraite pour les employés**

Les employés désirant continuer à travailler au-delà de soixante-cinq (65) ans qui n’ont pas atteint 35 ans de service avant le 31 décembre 2025 cessent de contribuer au régime de retraite.

Leur pension sera augmentée sur une base actuarielle en prenant en considération l'âge normal de la retraite (soixante-cinq (65) ans).

**c) Réduction - Retraite anticipée**

Les employés âgés de soixante (60) ans et plus qui désirent prendre leur retraite, pourront le faire sans aucune réduction. Cependant, les employés âgés entre cinquante-cinq (55) et cinquante-neuf (59) ans inclusivement, qui désirent prendre leurs retraites sur une base anticipée verront leur rente réduite de un quart de un pour cent (1/4 de 1%) par mois précédant leur soixantième (60°) anniversaire de naissance.

**23.03 Modalités particuliaires en lien avec la transition du régime à prestations determinées au régime choisi par le STTRRC-CSN**

La notion de « salaire admissible » et les modalités relatives à la participation des salariés durant une absence seront fondées sur les règles actuellement applicables dans le cadre du régime PD.

Afin d’éviter une cessation de participation (au sens de la LRCR) des participants au régime de retraite PD, les (2) régimes de retraite (PD + nouveau régime) seront liés.

Tant et aussi longtemps qu’il compte des participants actifs, RRC ne peut terminer le régime PD sans le consentement écrit du STTRRC-CSN, lequel ne peut être refusé sans motif raisonnable. Aux fins de ce paragraphe, un participant actif est défini comme un salarié ayant des années de services dans le régime de retraite PD et qui accumulent du service dans le nouveau régime de retraite.

Libérations syndicales à la charge du syndicat pour le comité de retraite, selon les besoins (étant compris que l’employeur ne refusera pas, sans motif raisonnable, les demandes de libération).

**23.04 Cours préparatoires à la retraite**

La Compagnie accordera un congé payé d'une durée de trois (3) jours (maximum vingt-quatre (24) heures) aux employés désignés pour un tel cours syndical. Un employé avec cinq (5) ans et plus d'ancienneté aura droit à ce cours, une (1) fois durant sa vie, à compter de son trente-cinquième (35ième) anniversaire de naissance.

**24.00 SANTÉ ET SÉCURITÉ**

Dans le but d'assurer le bien-être, la santé et la sécurité de ses employés en tout temps sur les lieux du travail, la Compagnie prendra les mesures nécessaires compatibles avec ses responsabilités et ses obligations afin de respecter les dispositions prévues aux différentes lois et règlements en vigueur en matière de santé et sécurité du travail.

De plus, la Compagnie reconnaît le devoir d'utiliser les méthodes et techniques visant à identifier, contrôler et éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité des employés. La Compagnie doit également fournir un matériel sécuritaire et les moyens et équipements de protection individuelle afin d'assurer la santé, la sécurité et l'intégrité de l'ensemble des employés.

**24.01 Comité de santé et sécurité**

Un comité de santé et sécurité sera formé conformément aux dispositions de la Loi à ce chapitre. Pas moins de trois (3) représentants du syndicat siégeront à titre de membres du comité de la santé et sécurité.

**24.02 Paiement CNESST**

À la suite d'un accident de travail, les employés pourront demander à la Compagnie des avances de paiement de semaines additionnelles qui seront accordées selon les modalités suivantes:

- Un maximum de quatre (4) semaines additionnelles seront payées;

- Le taux applicable sera de soixante-dix pour cent (70%).

**24.03 Temps alloué à la prévention**

Le temps de libération des représentants syndicaux, pour fins de prévention, sera conforme aux termes de la loi. Ce temps sera réparti parmi ces représentants, en autant que les contraintes de production soient respectées. Un maximum de soixante (60) heures par semaine sera alloué aux représentants en santé et sécurité et à la prévention. Cette répartition sera faite par le comité santé et sécurité syndical.

**24.04 Représentant à la prévention (vice-président à la santé et sécurité)**

La Compagnie reconnaît que le représentant à la prévention joue un rôle de premier plan lors des inspections en milieu de travail pour des fins de prévention. Le représentant à la prévention pourra intervenir auprès des représentants de l’employeur et des responsables de projet lors de toutes situations contrevenant aux dispositions prévues aux lois et règlements en matière de santé et sécurité au travail. Un téléphone cellulaire lui sera fourni par la Compagnie. Le représentant ou un membre du Comité de santé et sécurité syndical exercera ses fonctions conformément à l’article 78 et 90 de la Loi sur la santé et sécurité du travail.

**24.05 Vêtements de travail**

Le 1er avril de chaque année la Compagnie s'engage à maintenir sa politique actuelle concernant les vêtements de travail. Des vêtements de travail spécifiques aux femmes leurs seront offerts. La Compagnie s'engage sur demande à payer les altérations devant être apportées aux vêtements de travail fournis par la Compagnie aux employées enceintes.

**24.05.1 Lunettes et chaussures**

La Compagnie fournit gratuitement les lunettes de sécurité et les lunettes de sécurité avec prescription selon les paramètres de la politique de l’entreprise. La Compagnie fournit aussi des chaussures de sécurité aux employés qui doivent en porter dans l’exécution de leur travail une fois tous les vingt-quatre (24) mois, pour un montant maximal de 125,00$ avant taxes.

**25.00 COMITÉS PARITAIRES**

**25.01 Les comités paritaires**

La Compagnie reconnaît les comités paritaires suivants :

• Santé et sécurité (article 24.01);

• Formation (article 25.03) ;

• Avantages sociaux (article 21.02) ;

• Comité de relations de travail (article 25.02)

Les comités, tels que définis aux articles s'y référant, auront le mandat d'administrer leur dossier. Seul le comité de négociation sera autorisé à modifier la convention collective.

**25.02 Comité de relations de travail**

La Compagnie et le Syndicat s'engagent à bâtir une entreprise dynamique axée sur nos clients grâce à un partenariat solide et à la communication d'une vision commune à l'unisson avec tous les membres du personnel. À cette fin, les comités de négociation composés de cinq (5) membres syndicaux et cinq (5) membres patronaux auront lorsque requis l'objectif de réviser la convention collective et son application dans un esprit de partenariat.

Afin de permettre aux comités de négociation d'atteindre leurs mandats qui leurs sont confiés, les partenaires s'engagent à échanger l'information nécessaire afin de favoriser le maintien du travail dans l'unité de négociation.

Le comité établira ses règles de travail ainsi que toutes modifications requises de temps en temps.

Le comité se réunit sur une base trimestrielle selon la cédule établie par le comité, et ses travaux seront prévus dans un agenda préparé conjointement qui sera remis aux participants avant la date prévue de la rencontre.

Le comité aura comme mandat:

Échanger diverses informations sur la Compagnie, ses projets d’avenir, les difficultés de marché, les difficultés opérationnelles qu’elle rencontre, l’évolution de la démarche de la Compagnie au niveau qualité, le niveau d’emploi et diverses informations concernant le fonctionnement de la Compagnie et tout autre sujet jugé important par une ou l’autre des Parties.

Si les Parties conviennent qu'il serait dans leur intérêt de modifier la convention collective pendant sa durée plutôt que d'attendre son expiration éventuelle pour résoudre la difficulté en question, les Parties négocieront l'amendement proposé, prépareront les changements et par après, le Syndicat organisera un vote au scrutin secret parmi ses membres, dont les résultats détermineront si oui ou non la convention collective sera, en fait, modifiée.

Pour les fins du présent article 25.02, il est entendu que seulement le Comité de négociation du Syndicat a le droit de convoquer et organiser un vote au scrutin secret, et il peut le faire à sa discrétion exclusive.

Toutes modifications de la convention collective doivent être déposées auprès du ministre du Travail conformément à l'article 72 du Code du travail.

**25.03 Comité paritaire sur la formation**

Le Comité paritaire sur la formation est composé de trois (3) représentants du Syndicat ayant atteint le niveau A de leur occupation, du superviseur, Centre de formation ainsi que d’un (1) représentant de la Compagnie.

Le Comité se rencontre au minimum une (1) fois par mois.

Le rôle du Comité, sans être exclusif, est de;

1. Établir les besoins de formation technique et du développement des compétences des employés visant un développement de carrières à long terme chez la Compagnie et ce, en fonction des objectifs d'affaires de la Compagnie ;

2. Établir les objectifs, les priorités d'intervention et la mise en place de l'ensemble des programmes de formation technique et ce,en fonction des objectifs d'affaires;

3. Avoir accès aux dossiers de Formation/Qualification des employés de l'usine (banque de données);

4. Contrôler les suivis de formation;

5. Émettre des recommandations sur les demandes de formation soumises par les membres salariés ou par la Compagnie;

6. Établir des mécanismes de reconnaissance et critères des acquis/formation là où il n'y en a pas de déjà prévus par le ministère de l'Éducation ou par un ordre professionnel;

7. Mettre en place les mécanismes nécessaires pour s'assurer que la formation requise soit donnée aux employés et développer le processus d'évaluation qui déterminera si l'employé est admissible ou non à la progression;

8. Émettre des recommandations sur le choix des lieux de formation et des ressources externes;

9. Réviser les contenus des examens et le résultat des cas d'échec;

10. Participer à la sélection des apprentis long terme ;

11. Proposer des solutions aux problèmes qui pourraient surgir et faire des recommandations en conséquence.

**26.00 ÉQUIPE MOBILE DE RÉPARATION (E.M.R.)**

**26.01** Tout employé appelé à travailler en dehors de Montréal sur un E.M.R. sera rémunéré à son salaire de base pour le temps de déplacement pour se rendre à destination et pour le retour. De plus, il sera remboursé pour ses frais de voyage. Toutefois, lorsqu'un employé est appelé à travailler le même jour que celui du voyage, les heures utilisées à se déplacer seront calculées dans le paiement du temps supplémentaire, mais seules les heures effectivement travaillées seront payées en temps supplémentaire. De plus, lorsque l'employé est sur place et qu'il doit attendre le travail (stand-by), celui-ci sera rémunéré pour son temps d'attente à son taux régulier, jusqu'au maximum des heures régulières prévues à son horaire de travail. Aux fins du calcul du temps supplémentaire, seules les heures effectivement travaillées seront considérées. L’employé doit soumettre son rapport d’heures travaillées le premier (1er) jour ouvrable suivant son retour au travail.

Chaque équipe mobile de réparation doit être accompagnée d'au moins un (1) employé appartenant au niveau le plus élevé de l'occupation. Les autres conditions de travail sont les suivantes :

**26.01.1 Remboursement**

Toute employé appelé à travailler en dehors de Montréal sur un E.M.R. sera assujetti aux dispositions de la politique et directives de voyages et de carte de crédit corporative de la Compagnie, sous réserve de la lettre d'entente N°10, et doivent remplir une note de frais et y joindre les reçus originaux.

**26.01.2 Voyage aller–retour**

Un employé assigné à l'extérieur de la province pour une durée de quatorze (14) jours consécutifs ou plus, aura droit, à son retour, à une (1) journée de congé payée. Cependant, dans le cas où l'assignation dépasse quatre (4) semaines additionnelles et consécutives, l'employé aura droit, à son retour, à un total de deux (2) journées de congés payées.

**26.01.3 Cellulaire**

L'employé sur un E.M.R. qui doit disposer d'un téléphone cellulaire, recevra une indemnité hebdomadaire de soixante-quinze (75,00$) dollars en raison de sa disponibilité à intervenir à tout moment.

**26.01.4 Automobile**

Lorsque l’employé se sert de son véhicule personnel, il doit agir en stricte conformité avec la politique et directives de voyages et de carte de crédit corporative de la Compagnie. Lorsqu’applicable, les frais de kilométrage pour la durée de cette convention collective seront de 0,45 $ du kilomètre. Si la Compagnie change ledit taux, le nouveau taux s’appliquera automatiquement aux employés couverts par cette convention collective. Un employé ne désirant pas utiliser son véhicule personnel se verra rembourser les coûts associés au déplacement via un transport en commun ou par taxi si jugé requis et nécessaire par la Compagnie.

**26.01.5 Avis**

La Compagnie fera tout son possible pour donner un avis d'au moins quarante-huit (48) heures à tout employé affecté à une équipe mobile de réparation. Il est cependant convenu qu'un tel avis ne sera pas possible en cas d'urgence exigeant le départ d'un employé dans un délai inférieur à cet avis. Un employé qui a reçu un avis d'au moins quarante-huit (48) heures et qui refuse de partir, renonce par ce fait même à ses droits de faire partie d'équipes mobiles de réparation à l'avenir à moins que ses raisons ne soient de nature humanitaire. Si le préavis est de moins de quarante-huit (48) heures, l'employé conservera ses droits d'être choisi à l'avenir pour faire partie de l'E.M.R. Au cas où la Compagnie ne peut fournir les services d'une équipe mobile de réparation en deçà du temps requis à cause de refus de tous les employés qualifiés, la Compagnie aura le droit de prendre les dispositions nécessaires pour que ce travail soit accompli.

**26.01.6 Journées d’attente**

Lorsqu'un employé, membre d'une équipe mobile de réparation est requis de partir le vendredi en vue de commencer son travail le lendemain, et dans le cas où il n'y a aucun travail pour lui le samedi et/ou le dimanche, il aura droit au paiement de huit (8) heures de salaire à son taux de base pour chacune de ces journées d'attente.

**26.01.7 Option – Dépenses**

Au cours de telle affectation, durant les fins de semaine, s'il est établi à la discrétion de la Compagnie qu'il n'y a aucun travail à accomplir, l'employé a l'option de retourner chez lui pour la fin de semaine et de réclamer le paiement de son salaire pour le temps passé à voyager ainsi que le remboursement de ses dépenses de voyage, pourvu que le total de ces frais soit inférieur ou approximativement équivalent aux dépenses qui auraient été encourues si l'employé n'avait pas quitté son poste au cours de la fin de semaine, et pourvu que ce voyage n'occasionne aucune perte d'heures de travail.

De plus, il est convenu qu'un employé restant sur le site pour la fin de semaine sera payé huit (8) heures au taux de salaire régulier pour chaque jour de la fin de semaine, et recevra le montant de l'allocation journalière pour chaque journée.

**26.01.8 Congé**

S'il le désire, un employé qui était sur une équipe mobile de réparation, et qui a travaillé lors d'un congé statutaire, peut choisir de recevoir un (1) jour de congé sans solde, pourvu qu'il en informe son superviseur dès son retour et qu'il prenne ce jour en dedans d'un (1) mois de son retour.

**26.01.9 Habillement d’extérieur**

La Compagnie mettra à la disposition des employés qui doivent faire partie d'équipes mobiles de réparation, une quantité limitée d'habillement d'extérieur propre supplémentaire à l'habillement d'hiver normal que ceux-ci doivent fournir eux-mêmes. Cet habillement sera disponible en cas de circonstances exceptionnelles.

**26.01.10 Équipe E.M.R.**

La Compagnie et le Syndicat conviennent des règles suivantes pour l'accréditation des ajusteurs monteurs et des inspecteurs affectés à une équipe E.M.R.:

Le nombre de participants requis sur une équipe sera déterminé par les besoins des unités d'affaires et par ligne de produit.

**26.01.10.1** **Qualification**

Pour se qualifier en tant que membre E.M.R., l'employé doit rencontrer les exigences minimales suivantes:

• Cinq (5) ans d'expérience pertinente sur le moteur;

• Totalement compétent avec le montage principal des moteurs et le travail à exécuter;

• Totalement compétent avec les exigences d'inspection en relation avec le travail qu'il a à accomplir;

• Totalement compétent avec les consignes de navigabilité civiles, lorsque nécessaire: tel que spécifié dans le chapitre 561 du manuel de navigabilité et sections spécifiques du chapitre 575;

• Totalement compétent avec les moteurs propulseurs, lorsque nécessaire;

• Totalement compétent avec les procédures de qualité de RRC;

• Autorisation de sécurité pour les bases des Forces de l'Armée canadienne, lorsque nécessaire;

• Doit être détenteur d'une estampe F.S.R.

**26.01.10.2 Affichage**

Le programme d’E.M.R. sera affiché au besoin et sera régi par les règles suivantes:

• L'affichage sera d'une durée de six (6) jours ouvrables;

• Les employés absents du travail durant la période d'affichage auront le droit d'appliquer lors de leur retour au travail à l'intérieur d'un délai de six (6) jours.

Pour être admissible, le candidat devra soumettre sa candidature en ligne, sous l'onglet carrière du site de Rolls-Royce.

**26.01.10.3 Modalités**

L'affectation comme membre d'une équipe E.M.R. sera d'une durée indéterminée.

Les membres d'une équipe E.M.R. devront donner un préavis de deux (2) semaines s'ils désirent se désister du programme de E.M.R. Les employés ne pourront pas se désister avant qu'une période de vingt-quatre (24) mois se soit écoulée, à l'exception de situations humanitaires. Suite à ce désistement, une période minimale d'une (1) année devra être écoulée avant qu'ils ne puissent soumettre une nouvelle demande pour s'inscrire au programme.

Les membres d'une équipe E.M.R. devront se conformer aux exigences de l'organisme qui contrôle le transport aérien dans les pays où ils sont affectés (ex. FAA-GAR).

**26.01.10.4 Formation**

La Compagnie établira un programme de formation technique qui comprendra la formation sur les moteurs propulseurs (engine power plant), les exigences d'inspection, les consignes de navigabilité civiles, ainsi qu'un cours sur le service à la clientèle.

Les employés désirant faire partie d'une équipe de formation pour ainsi progresser à une équipe d’E.M.R. devront rencontrer les exigences minimales suivantes:

• Quatre (4) ans d'expérience pertinente sur le moteur dans la classification « A » ou **« B »;**

Les membres de l'équipe E.M.R. en formation devront maintenir leur niveau de compétence à jour pour pouvoir progresser comme membre d'une équipe E.M.R.

La formation technique se fera à l'interne ainsi qu'aux aéroports de Montréal.

**26.01.10.5** Système de rotation

La désignation des employés pour aller à l'extérieur de la Compagnie se fera à partir d'un système de rotation parmi les membres de l'équipe E.M.R.

**27.00 AFFECTATION HORS-SITE**

**27.01 Grande région de Montréal**

Tout employé à qui la Compagnie demande de se présenter à un autre lieu que celui où il est normalement affecté sera considéré comme travaillant hors site. Il est entendu que 9500 Chemin de la Côte-de-Liesse et 2100 rue Courval sont considérés comme un seul site.

Un employé affecté à un autre site que celui de son affectation régulière sera avisé au plus tard la veille pendant son quart de travail et devra se présenter directement à ce site pour le début de son quart. Dans le cas où un employé serait demandé de travailler à un autre site, le jour même, la Compagnie assurera son transport aller-retour, s’il le désire, entre le 9500 Chemin de la Côte-de-Liesse et l’autre site à l’intérieur des heures de son quart de travail.

Si, à la suite d’une entente avec l’employé, celui-ci accepte d’utiliser son véhicule pour se déplacer entre le 9500 Chemin de la Côte-de-Liesse et le lieu de son affectation, celui-ci se verra rembourser le kilométrage parcouru au taux de la politique de voyage de Rolls-Royce.

**27.02 Déplacements – À l’extérieur de la grande région de Montréal**

a) Le choix des candidats pour ces déplacements se fera sur une base volontaire en considérant l’ancienneté et la capacité de faire le travail, et ce, par occupation. De plus, une liste de rotation de candidats sera disponible et affichée pour ces déplacements. Cette rotation sera faite à tour de rôle et advenant le refus de déplacement par le candidat, ce dernier sera outrepassé et remis au bas de la liste ;

b) À moins d’une urgence, l’employé recevra la confirmation de son déplacement au moins deux (2) semaines avant la date de son départ ;

c) La Compagnie s’occupera de tous les arrangements (visas, vols, hôtels, locations de voitures) pour les employés en déplacement. Lorsque nécessaire, la Compagnie allouera une voiture de location par quatre (4) employés par quart de travail ;

d) Le temps de voyagement est rémunéré à temps simple du départ du domicile jusqu’ à l’arrivée au lieu d’hébergement. Le temps de voyagement ne compte pas dans le calcul du temps supplémentaire ;

Un minimum de huit (8) heures lui sera payé pour le voyagement ;

Si le temps de voyagement empêche un salarié de travailler le jour suivant le voyagement, il recevra huit (8) heures pour la journée de travail perdue ;

e) Un employé assigné à l’extérieur de la province pour une durée de quatorze (14) jours consécutifs ou plus aura droit, à son retour, à une (1) journée de congé payé. Cependant, dans le cas où l’assignation dépasse quatre (4) semaines additionnelles et consécutives, l’employé aura droit, à son retour, à un total de deux (2) journées de congé payées ;

f) Si au courant de son affectation, un jour férié prévu à la convention collective survient, l’employé sera rémunéré pour cette journée, de plus il sera payé pour le temps supplémentaire effectué ;

h) Si durant l’affectation de l’employé, une situation d’urgence personnelle survient, la Compagnie s’occupera de retourner l’employé au pays le plus rapidement possible ;

**27.02.1 Téléphone mobile**

Lorsqu’un employé est affecté dans un pays autre que le Canada, la Compagnie, le cas échéant, fournit un téléphone cellulaire ou défraie les coûts d’une carte SIM locale.

De plus, si un employé est demandé à être disponible en tout temps durant son affectation, il recevra une indemnité hebdomadaire de soixante-quinze (75,00$) dollars, et ce, peu importe le lieu où la durée de son affectation.

**27.02.2 Journées d’attente**

Lorsqu’un employé est requis de partir le vendredi en vue de commencer son travail le lendemain, et dans le cas où il n’y a aucun travail pour lui le samedi et/ou dimanche, il aura droit au paiement de huit (8) heures de salaire à son taux régulier pour chacune de ces journées d’attente.

Pendant toute la durée de son affectation hors-site, lorsqu’un employé ne peut rentrer chez lui pour les fins de semaines, ces dernières lui seront payées à raison de huit (8) heures au taux de salaire régulier pour chaque jour de la fin de semaine, en plus du temps supplémentaire effectué.

**28.00 SOUS-TRAITANCE**

Rolls-Royce Canada peut octroyer en sous-traitance, du travail qui est normalement accompli par les salariés de l’unité de négociation en autant que cela n’occasionne pas de mise à pied et n’empêche pas le rappel au travail de salariés mis à pied.

Le paragraphe précédent n’a pas pour objet d’empêcher toute décision corporative d’affecter ou de réaffecter une charge de travail qui pourrait avoir un impact sur la quantité de travail du site.

**29.00 DURÉE DE LA CONVENTION**

**29.01 Dates**

Cette convention collective entre en vigueur rétroactivement le **22** mars **2020** comme suit :

Le contrat sera d'une durée de huit (8) ans, les articles normatifs entrants en vigueur à la date de ratification et les modifications salariales en fonction des dates prévues au tableau suivant y compris les avantages et les articles salariales. Les seules exceptions au présent article seront les horaires de travail spécifiés à l’article 5.02 entrant en vigueur à compter de la signature de la convention collective 2020-2028 à partir du moment où le système SAP supportera le changement que ce soit de façon automatique ou manuelle.

Dans les trente (30) jours, de la signature de la nouvelle convention collective, les salariés toujours à l’emploi, recevront une prime au montant de cinq milles cinq cents dollars (5 500 $).

**Dates :**

Première année : du 22 mars 2020 au 20 mars 2021

Deuxième année : du 21 mars 2021 au 19 mars 2022

Troisième année : du 20 mars 2022 au 18 mars 2023

Quatrième année : du 19 mars 2023 au 23 mars 2024

Cinquième année : du 24 mars 2024 au 22 mars 2025

Sixième année : du 23 mars 2025 au 21 mars 2026

Septième année : du 22 mars 2026 au 20 mars 2027

Huitième année : du 21 mars 2027 au 25 mars 2028

**Augmentation salariale :**

Première année : Zéro pour cent (0,00%)

Deuxième année : Quatre pour cent (4,00%)

Troisième année : Cinq virgule cinq pour cent (5,50%)

Quatrième année : Trois virgule cinq pour cent (3,50%)

Cinquième année : Trois pour cent (3,00%)

Sixième année : Trois pour cent (3,00%)

Septième année : Trois pour cent (3,00%)

Huitième année : Trois pour cent (3,00%)

**29.02 Renouvellement de la convention collective ou avis de négocier**

Avant la fin de la convention collective en cours, la présentation d'une lettre indiquant l'intention de négocier servira d'avis conformément aux dispositions du Code du travail, en vigueur à ce chapitre.

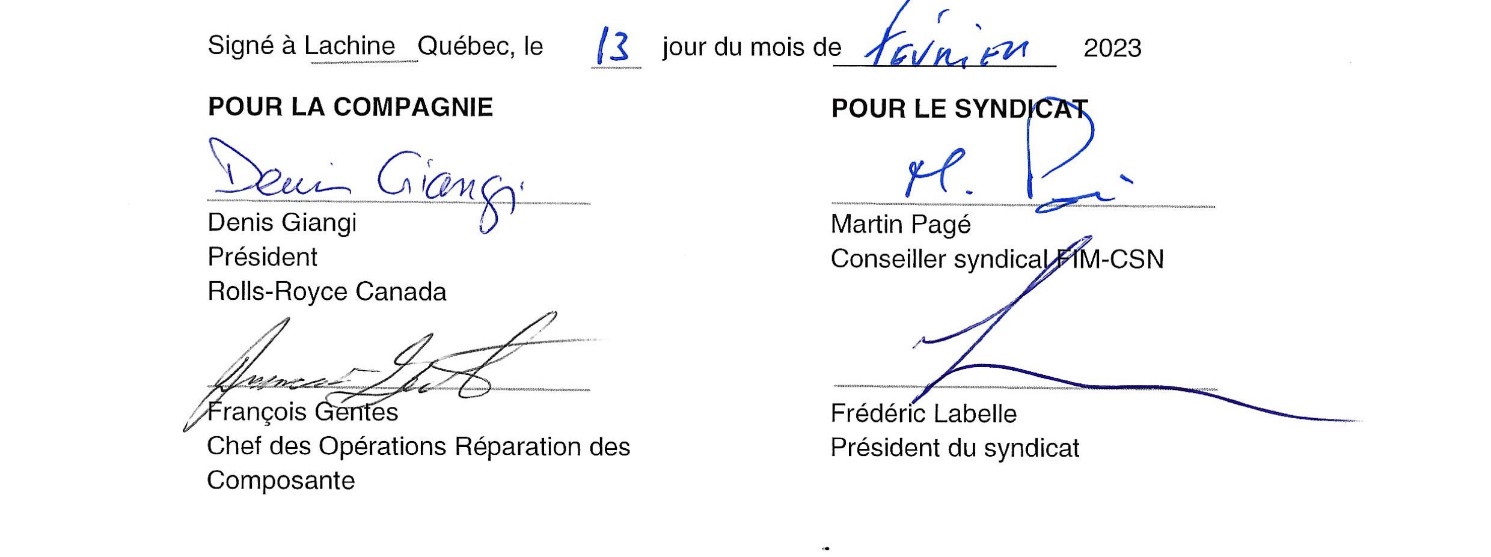
En plus, elle fournira les informations ci-dessous qui sont nécessaires à l'administration du Syndicat :

• Liste d'ancienneté

• Le rapport de toutes les cotisations syndicales (mensuellement)

**29.03 Continuation des conditions et termes**

Toutefois, dans le cas où une convention collective ne serait pas conclue avant l'expiration de la présente, sans préjudice aux droits de l'une ou l'autre des Parties d'avoir recours à la grève ou au "lock-out" et aux autres droits conférés par la loi, les conditions et termes contenus dans la présente convention collective continueront de s'appliquer jusqu'à la signature de la nouvelle convention collective.

****

****

**ANNEXE « A »**

**DÉFINITION DES OCCUPATIONS**

**Introduction**

La définition des occupations qui suivent a pour but d'établir la classification, le niveau ainsi que le taux de salaire applicable à chaque emploi. Chaque employé sera responsable de son propre travail.

Tous les employés devront, lorsqu’appelés à le faire, actionner un terminal d'ordinateur dans l'accomplissement de leurs fonctions habituelles.

**Explication**

Une description de tâche est précédée d'un numéro d'identification et du nom de l'occupation.

Exemple:

**02 /2/1 machiniste Classe « A »**

N° de groupe

N° de la classification

N° de l'occupation

**Occupation :** Dénomination attachée à un emploi pour le distinguer des autres.

**# de l'occupation :**I dentification numérique.

**Classification :** Lettre relative à la progression. (Apprenti, A, **B,** C).

**Classification« A » :**

Les employés doivent être compétents sur les tâches de leur occupation au sein de leur département selon les critères définis.

Les employés doivent participer à la formation en accompagnant, développant et en évaluant les employés en apprentissage dans le département.

**Classification « B » :**

Les employés doivent acquérir les compétences sur les tâches de leur occupation au sein de leur département selon les critères définis.

Les employés développent leurs habiletés pour accompagner, développer et pour évaluer des employés en apprentissage dans le département.

Lorsqu'ils seront requis d'accompagner, de développer et d'évaluer des employés d'une classification supérieure en apprentissage dans le département, ils seront rémunérés à la classification supérieure de leur occupation.

**Groupe :** Fait référence au groupe salarial (Groupe 1A, Groupe 1, Groupe 2, Groupe 3A, Groupe 3, Groupe 4, Groupe 5, Groupe 6)

**Échelon :** Fait référence au niveau de rémunération à l'intérieur du groupe salarial (Début/ 6mois /12mois/18mois/24mois/30mois)

Les classifications qui sont désignées par un tiret '/-/' aucune progression dans ces classifications.

**02/2/1 Machiniste classe « A »**

Est un employé qui a démontré, à la satisfaction de la Compagnie, qu'il a complété son apprentissage dans le métier de machiniste ou possède une expérience d'au moins quatre (4) ans dans l'outillage fondamental employé par la Compagnie. Il est capable de travailler avec compétence à partir de dessins et peut régler les machines pour lui-même ou pour d'autres machinistes de la même classe ou de classe inférieure. Il ébarbera son travail à la main et sera responsable de la qualité de son travail.

**02/4/2 Machiniste classe « B »**

Est un employé capable de travailler à partir de croquis, schémas et dessins de pièces composantes précisant les dimensions nécessaires II vérifiera son propre travail. L'inhabilité à régler sa machine ne sera pas un facteur de disqualification pour cette classe. Il ébarbera son travail à la main et doit être capable de se servir des instruments de mesure suffisamment de sorte à assumer la responsabilité de son propre travail.

**07/2/1 Tôlier classe « A »**

Est un employé qui peut accomplir toutes les opérations du métal en feuille à la main ou à la machine, y compris les tracés de contours et de séparations. Il peut être requis de guider les employés de classe inférieure ou de régler les machines pour eux. Il ébarbera son travail à la main et sera responsable de son travail.

**07/4/2 Tôlier classe « B »**

Est un employé qui peut travailler à partir de croquis, schémas et de dessins de pièces composantes précisant les dimensions nécessaires. Il vérifiera son propre travail. Il effectuera toutes les opérations du métal en feuilles et sera capable d'aplanir le métal à la main. Il peut demander des directions d'un tôlier classe « A » mais sera responsable de son propre travail.

**10/2/1 Ajusteur-monteur classe « A »**

Est un employé qui a démontré, à la satisfaction de la Compagnie, qu'il a complété son apprentissage ou possède une expérience d'au moins quatre (4) ans dans le métier d'ajusteur-monteur de moteurs aéronautiques. Il sera capable d'effectuer tout le travail d'ajustage et d'assemblage requis par la Compagnie. Il sera responsable de la qualité de son travail. Il aidera d'autres employés dans leur travail si requis.

**10/4/2 Ajusteur-monteur classe « B »**

Est un employé qui est capable d'effectuer toutes les opérations nécessaires à l'assemblage de moteurs ou d'accessoires ainsi que l'ajustage détaillé ou l'équilibrage. Il sera responsable de la qualité de son travail.

**11/2/1 Ajusteur au Banc classe « A »**

Est un employé qui a démontré, à la satisfaction de la Compagnie, qu'il a complété son apprentissage dans le métier d'ajusteur au banc, qui possède une expérience d'au moins quatre (4) ans dans ce métier et qui possède toutes les compétences se rattachant à l'ajusteur au banc « B ». Il est capable de travailler avec compétence à partir de dessins ou de schémas (schemes) et de les interpréter afin d'accomplir ses tâches. De plus il sera appelé à aller effectuer des travaux à l'extérieur de son département, entre autres dans les lignes de moteurs. Il aidera d'autres employés dans leur travail.

**11/4/2 Ajusteur au Banc classe « B »**

Est un employé ayant une formation lui permettant d'avoir les connaissances d'ajustage mécanique de base et possédant des connaissances en métallurgie, c'est-à-dire, reconnaître les différents types de métaux et leurs réactions aux différentes températures. Il sera capable de travailler à partir de croquis, de dessins ou de schémas (repair scheme) de pièces composantes, précisant les dimensions nécessaires et le travail à effectuer. Il sera responsable de la qualité de son travail et devra posséder au moins deux (2) années d'expérience dans son métier. De plus il sera appelé à aller effectuer des travaux à l'extérieur de son département, entre autres dans les lignes de moteurs et pourra aider d'autres employés de la même classification.

**12/2/1 Soudeur classe « A »**

Est un employé compétent dans tout genre de soudure et de laitonnage. Il préparera, à la demande de la Compagnie, les pièces pour la soudure ou le laitonnage et emploiera les teintures vérificatrices, si nécessaire, afin de s'assurer de l'intégrité de son travail.

**12/4/2 Soudeur classe « B »**

Est un employé compétent dans toutes les opérations de soudure sauf la soudure à l'arc (saturée à l'argon). Il réglera, lorsque requis de le faire, les machines à souder par résistance pour d'autres employés. Il doit aussi être capable de faire le laitonnage. L'employé devra avoir complété une formation reconnue.

Les employés suivant des cours de formation à l'extérieur de la Compagnie auront l'opportunité d'améliorer leurs compétences en se servant de l'équipement de soudure à l'arc Argon, sous la surveillance d'un soudeur classe "A" afin qu'il puisse acquérir l'expérience nécessaire qui lui permettra d'accéder à un poste de soudeur classe "A".

**16/2/1 Polisseur classe « A »**

Est un employé qualifié pour effectuer tous les travaux de polissage exigés par les opérations de la Compagnie. Il doit aussi inspecter son travail avant et après le polissage.

**16/4/2 Polisseur classe « B »**

Est un employé capable de polir les pièces composantes pour former des calibres et instruments de mesure. Il doit être capable de travailler à partir de croquis, comprenant les dimensions nécessaires et peut opérer tout genre d'appareil de polissage abrasif afin d'obtenir les divers finis de surface que nécessitent les opérations de la Compagnie. Il doit aussi inspecter son travail avant et après le polissage.**20/2/1 Testeur classe « A »**

Est un employé capable d'effectuer tous les travaux nécessaires à la vérification des moteurs et accessoires de moteurs y compris l'installation du moteur ou accessoire de moteur sur les appareils de vérification. Il sera capable d'effectuer le démarrage et de contrôler le fonctionnement du moteur ou accessoire de moteur selon les documents de vérification. Il enregistrera et compilera les résultats et rapports de vérification d'après la lecture des instruments au cours de la vérification, après formation appropriée.

Il sera requis de rectifier toute perte mineure d'air, de carburant ou d'huile et de changer tout accessoire nécessaire pour compléter une vérification satisfaisante.

**20/4/2 Testeur classe « B »**

Est un employé dont le travail consiste principalement à aider un testeur classe "A" ou qui effectuera une seule des fonctions d'un testeur classe "A" à l'exception de tester les moteurs seul.

**25/2/1 Inspecteur classe « A »**

Est un employé qui a démontré, à la satisfaction de la Compagnie, qu'il a complété un apprentissage reconnu dans un métier de génie de précision ou qu'il possède au moins quatre (4) ans d'expérience dans ce métier. Il sera compétent dans toutes les fonctions d'inspection exigées par les opérations de la Compagnie.

**25/4/2 Inspecteur classe "B"**

Est un employé capable d'effectuer le travail d'inspection requis dans n'importe quelle catégorie suivante:

1. Métal en feuilles, soudure, polissage et procédés;

2. Salle de calibres et inspection dimensionnelle des parties composantes;

3. Inspection de moteurs par dépouillement.

Il ne sera pas requis d'effectuer la première inspection dans les ateliers d'usinage, d'assemblage ou d'ajustage mécanique.

**25/6/3 Inspecteur classe « C »**

Est un employé qui, sous direction, doit accomplir les fonctions d'inspections suivantes:

1. Inspection visuelle avec ou sans jumelles;

2. Inspection de détails de façon répétitive;

3. Inspection répétitive d'assemblage de métal en feuilles;

4. Estampillage et gravure pour fins d'identification;

5. Inspection dimensionnelle simple.

**26/2/1 Inspecteur - essais non-destructifs classe « A »**

Est un employé certifié selon les exigences du MIL STD 410, CGSB ou l'équivalent pour appliquer les procédés de détection des fissures au moyen de particules magnétiques ou de liquides pénétrants. Il peut également effectuer l'inspection binoculaire conformément aux exigences de la Compagnie. Il doit pouvoir reconnaître, interpréter et évaluer les indications comparativement aux normes et spécifications établies.

De plus, il doit être capable de réparer ou d'éliminer toute imperfection sur les pièces composantes conformément aux normes établies et de spécifier les schémas de réparation pour les pièces qu'il juge réparables. Il effectuera l'inspection par dépouillement sur les pièces composantes après avoir reçu les instructions nécessaires.

Un inspecteur d'essais non-destructifs classe « A » sera appelé à former et à travailler avec la classe « B » des inspecteurs d'essais non-destructifs et la classe « C » des opérateurs d'essais non-destructifs.

**26/4/2 Inspecteur - essais non-destructifs - classe « B »**

Est un employé certifié selon les exigences du MIL STD 410, CGSB ou l'équivalent pour appliquer et diriger les procédés de détection des fissures au moyen de liquides pénétrants. Il effectuera aussi l'inspection binoculaire selon les exigences de la Compagnie. Il doit pouvoir reconnaître, interpréter et évaluer les indications comparativement aux normes et spécifications établies.

De plus, il doit spécifier les schémas de réparation pour les pièces qu'il juge réparables. II effectuera aussi l'inspection des pièces par dépouillement après avoir reçu les instructions nécessaires.

Il peut être appelé à travailler avec un inspecteur d'essais non-destructifs classe « A » dans les procédés de particules magnétiques et sera aussi appelé à former et à travailler avec un opérateur d'essais non-destructifs classe « C » dans les procédés employant les liquides pénétrants.

**26/6/3 Opérateur - essais non-destructifs • classe "C"**

Est un employé capable de préparer et d'effectuer des vérifications au moyen de particules magnétiques ou de liquides pénétrants. Il peut examiner les pièces composantes pour voir s'il y a des indications mais ne sera pas responsable de décider si la pièce est acceptable ou doit être mise au rebut. Il travaillera sous la direction d'un inspecteur d'essais non-destructifs classe « A » ou classe « B ». Il peut être appelé à être certifié comme opérateur conformément au MIL STD 410, CGSB ou l'équivalent pour les procédés d'essais non-destructifs.

N.B.: La détection des fêlures par le procédé des teintures pénétrantes n'est pas considérée comme étant limitée aux classifications d'inspecteurs. Ces appareils peuvent également être utilisés par des employés d'autres classifications afin qu'ils puissent accomplir leur travail.

**30/2/1 Plaqueur - préposé aux procédés électrolytiques**

Est un employé compétent dans l'application des divers traitements et procédés, chimiques ou électrolytiques, pour obtenir des surfaces plaquées selon les spécifications établies par la Compagnie. Il doit en outre pouvoir interpréter les dessins et les spécifications relatives aux procédés et pouvoir utiliser les instruments nécessaires pour mesurer les épaisseurs des placages.

**30/2/2 Préposé aux procédés électrolytiques classe « A »**

Est un employé compétent dans l'application des divers traitements et procédés qu'exigent les opérations de la Compagnie.

**30/4/3 Préposé aux procédés électrolytiques classe « B »**

Est un employé capable d'accomplir les fonctions suivantes:

1. Dégraissage;

2. Nettoyage au moyen d'abrasifs;

3. Nettoyage chimique.

Il doit aussi être capable de travailler sous la surveillance d'un plaqueur-préposé aux procédés électrolytiques ou d'un préposé aux procédés électrolytiques classe « A » dans l'accomplissement de procédés autres que ceux énumérés plus haut.

**32/2/1 Peintre au pistolet classe « A »**

Est un employé capable d'utiliser tout équipement de peinture au pistolet conformément aux spécifications requises par les opérations de la Compagnie, et doit être familier avec les pressions d'air et les matériaux employés. Il doit savoir interpréter les symboles employés par la Compagnie dans ses dessins.

**32/4/2 Peintre au pistolet classe « B »**

Est un employé capable de préparer et de masquer les pièces à peinturer. Aussi à partir de dessins ou de schémas, il pourra entreprendre des opérations de peinture sous la surveillance d'un peintre au pistolet classe « A ».

**32/6/3 Peintre au pistolet classe « C »**

Est un employé qui est d'abord capable de préparer et de masquer toutes les surfaces des pièces à peindre et doit être capable aussi d'entreprendre toute autre opération de peinture sous la surveillance d'un peintre au pistolet classe « A ».

**34/2/1 Préposé aux traitements thermiques classe « A »**

Est un employé qui a prouvé, à la satisfaction de la Compagnie, son habilité à accomplir tous les traitements thermiques, trempage de métaux, laitonnage en fournaise et tout autre traitement thermique de métaux en fournaise exigé dans la fabrication des produits de la Compagnie. Il sera suffisamment familier avec les matériaux et tous les procédés de traitement thermique pour accomplir son travail sans direction et avec compétence.

**34/4/2 Préposé aux traitements thermiques classe** « B »

Est un employé qui sera requis d'aider un préposé aux traitements thermiques classe « A » dans tous les procédés de traitements thermiques. Il doit être capable, lorsque requis, de préparer les pièces pour les différents procédés de traitement thermique en fournaise.

**36/2/1 Technicien en électronique classe « A »**

Est un employé qui sera requis d'aider un technicien en électronique dans l'installation, le service, l'entretien et la fabrication d'appareils électroniques et électriques de tout genre requis par la nature des produits de la Compagnie. Est un employé capable de produire les diagrammes électroniques reliés à un tel équipement.

**36/4/2 Technicien en électronique classe «**B »

Est un employé qui a été chargé d'accomplir seul son travail ou d'aider le technicien en électronique classe « A » dans les taches décrites plus haut.

**38/2/1 Spécialiste d'accessoires électriques classe « A »**

Est un employé responsable de l'inspection préliminaire, des réparations, du montage et de l'inspection finale de tous les genres d'accessoires électriques que la Compagnie décide de réparer ou de réviser.

**38/4/2 Spécialiste d'accessoires électriques classe « B »**

Est un employé qui recevra des instructions de travailler seul ou d'aider un spécialiste d'accessoires électriques classe « A » dans l'accomplissement des fonctions ci-haut mentionnées.

**42/-/1 Opérateur de machines fixes**

Est un employé, détenteur de tous les permis nécessaires pour accomplir les fonctions relatives à l'opération et à l'entretien de la centrale génératrice de chaleur, de puissance ou de réfrigération sise sur la propriété de la Compagnie.

**50/2/1 Menuisier classe « A »**

Est un employé capable d'effectuer tout travail de menuiserie tel qu'exigé par les opérations de la Compagnie. De plus, il peut effectuer la manutention des matériaux et de l'équipement mobile dans l'accomplissement de ses fonctions attribuées à son occupation, y compris celles pour lesquelles il doit être qualifié.

**50/4/2 Menuisier classe « B »**

Est un employé qui sera appelé à travailler sous la surveillance d'un menuisier classe "A" dans l'accomplissement de tout travail de menuiserie tel qu'exigé par la Compagnie.

**52/2/1** **Électricien classe « A »**

Est un employé capable d'effectuer toutes les fonctions couvertes par son permis.

De plus, il peut effectuer la manutention des matériaux et de l'équipement mobile dans l'accomplissement de ses fonctions attribuées à son occupation y compris celles pour lesquelles il doit être qualifié.

**54/2/1 Plombier - sous pression à vapeur classe « A »**

Est un employé qui est capable d'effectuer toutes les fonctions couvertes par son permis.

De plus, il peut effectuer la manutention des matériaux et de l'équipement mobile dans l'accomplissement de ses fonctions attribuées à son occupation y compris celles pour lesquelles il doit être qualifié.

**54/4/2 Plombier - sous pression à vapeur classe « B »**

Est un employé qui travaillera sous la direction d'un plombier-sous pression à vapeur classe « A ».

**56/2/1 Plombier classe « A »**

Est un employé qui est capable de remplir toutes les fonctions couvertes par son permis.

De plus, il peut effectuer la manutention des matériaux et de l'équipement mobile dans l'accomplissement de ses fonctions attribuées à son occupation y compris celles pour lesquelles il doit être qualifié.

**58/2/1 Mécanicien préposé à l'entretien classe « A »**

Est un employé qui sera responsable de l'installation, la réparation et/ou de la modification ainsi que de l'entretien des machines tel qu'exigé par la nature des opérations de la Compagnie. Il doit s'assurer du bon fonctionnement des machines et de l'outillage, aux moyens de lubrification, inspection des filtres, changement d'huile et de dissolvants et nettoyage des attrape-bourbes, et ce, de façon régulière. Il doit aussi transporter les matériaux ou pièces à travers l'usine selon les instructions.

De plus, il peut effectuer la manutention des matériaux et de l'équipement mobile dans l'accomplissement de ses fonctions attribuées à son occupation y compris celles pour lesquelles il doit être qualifié.

**58/4/2 Mécanicien préposé à l'entretien classe « B »**

Est un employé appelé à travailler sous la surveillance d'un mécanicien préposé l'entretien classe "A". De plus, il doit s'assurer du bon fonctionnement des machines et de l'outillage, aux moyens de lubrification, inspection des filtres, changement d'huile et de dissolvants et nettoyage des attrape-bourbes, et ce, de façon régulière. Il doit aussi transporter les matériaux ou pièces à travers l'usine selon les instructions.

**60/2/1 Préposé à l'érection de structure d'acier classe « A »**

Est un employé qui est capable d'effectuer toutes les opérations pour la fabrication de structure d'acier y compris les opérations de soudure, tel que requis.

De plus, il peut effectuer la manutention des matériaux et de l'équipement mobile dans l'accomplissement de ses fonctions attribuées à son occupation y compris celles pour lesquelles il doit être qualifié.

**60/4/2 Préposé à l'érection de structure d'acier classe « B »**

Est un employé qui est engagé à travailler sous la surveillance d'un préposé l'érection de structure d'acier classe « A ».

**64/-/3A Magasinier — trousses**

Est un employé qui est requis d'assortir et d'assembler les pièces composantes nécessaires au montage complet d'un moteur ou d'une unité sous la forme de trousses. Il maintiendra les registres et les rapports nécessaires. Il doit, de plus, transporter les pièces à l'intérieur et à l'extérieur du magasin de trousses.

De plus, il peut effectuer la manutention des matériaux et de l'équipement mobile dans l'accomplissement de ses fonctions attribuées à son occupation y compris celles pour lesquelles il doit être qualifié.

**66/2/3A Magasinier classe « A »**

Est un employé qui possède une expérience d'au moins douze (12) mois dans le métier et est capable d'accomplir seul toutes les fonctions de magasinier suivantes:

a) Réception;

b) Expédition;

c) Préparation pour emballage;

d) Entreposage;

e) Matières premières - Emmagasinage et distribution;

f) Pièces détachées - Emmagasinage et distribution;

g) Maintien du système de contrôle des fiches;

h) Biens d'usage courant, emmagasinage et distribution;

i) Conduite des véhicules, avec licence appropriée.

Les employés promus du groupe III à IIIA seront payés comme suit:

- Groupe III à l'échelon 24 mois seront promus groupe IIIA échelon 6 mois;

- Groupe III à l'échelon 30 mois seront payés groupe IIIA échelon 12 mois;

**66/4/3 Magasinier classe « B »**

Est un employé capable d'accomplir seul les fonctions d'un magasinier classe « A ».

De plus, il conduira tout genre de chariots et chariots élévateurs

**80/-/5 Journalier**

Est un employé qui, sous la direction, effectuera toutes les tâches manuelles y compris le transport de matériel à l'intérieur et à l'extérieur de son département. Il aidera au chargement de matériel sur les machines et verra à ce que les sections soient propres.

**85/-/2 Contrôleur de l'acheminement classe « A »**

Sous la direction générale du gestionnaire du contrôle de la production, il sera responsable de:

a) S'assurer que les pièces et matériaux soient acheminés dans l'usine par ordre de priorité afin que la planification soit maintenue. De plus il pourra utiliser de l'équipement de manutention des matériaux sauf les chariots élévateurs dans l'accomplissement de ses fonctions;

b) Différentes fonctions cléricales nécessaires à l'accomplissement de cet acheminement;

c) La disponibilité des rapports afin de permettre au département du contrôle de la production de contrôler le progrès du travail effectué;

d) Contrôler les espaces réservés pour fins de rétention dans les ateliers et la réquisition de matériel;

e) Remplacer le personnel clérical du département, contrôle de la production, si nécessaire.

La présente définition ne restreint en aucune façon le personnel salarié du département de contrôle de la production d'accomplir n'importe laquelle des fonctions cléricales énumérées plus haut, sans toutefois déplacer les contrôleurs de l'acheminement.

**85/-/3 Contrôleur de l'acheminement classe « B »**

Est un employé qui transporte ou voit à l'acheminement des pièces et du matériel vers les différentes étapes de la production. De plus il pourra utiliser de l'équipement de manutention des matériaux sauf les chariots élévateurs dans l'accomplissement de ses fonctions.

Il est suffisamment au courant des opérations et des installations de la Compagnie pour pouvoir accomplir son travail et le travail clérical de sa section sans surveillance.

**86/2/1 Pulvérisateur thermique classe « A »**

Est un employé capable d'établir, de concert avec le laboratoire et l'ingénierie de la production, des techniques et paramètres en ce qui a trait aux modes d'application nouveaux ou révisés de la pulvérisation thermique.

De plus, il possède les compétences nécessaires à manipuler les instruments de mesure et est requis d'accomplir les fonctions reliées à la pulvérisation thermique tel, le masquage et le nettoyage chimique ou par abrasifs.

**86/4/2 Pulvérisateur thermique classe « B »**

Est un employé compétent à manipuler les appareils de pulvérisation thermique tel que requis par la Compagnie. Il doit être capable d'interpréter les dessins et les spécifications relatifs au processus. Il doit savoir employer les instruments de mesure. Il doit aussi accomplir tout travail se rapportant à la pulvérisation thermique, ex: masquage, nettoyage chimique ou par abrasifs.

**86/6/3 Pulvérisateur thermique classe « C »**

Est un employé compétent à préparer et à masquer les pièces pour la pulvérisation thermique et doit en outre être capable de travailler sous la surveillance d'un pulvérisateur thermique classe « A » et pulvérisateur thermique classe « B ».

**87/2/1A Spécialiste Certification en Atelier**

Est un employé qui rencontre toutes les exigences prescrites par les règlements de navigabilité afin d'être en mesure d'effectuer les tâches ci-dessous ainsi qu'un employé qui a acquis les habiletés et compétences nécessaires en ayant travaillé un minimum de quatre (4) années chez la Compagnie dont un minimum de deux (2) années à titre d'inspecteur au montage des moteurs ou dix (10) années dans une fonction d'inspection. L'employé doit être compétent dans l'exécution des tâches suivantes dans plusieurs départements lorsque requis:

1. Inspection finale et retour en service de produit aéronautique (SCA)

2. Effectuer l'inspection sur les items identifiés comme étant un item demandant une inspection (RII)

3. Autorisation de qualité des rapports de non-conformité

4. Autorisation de sortie des certifications relatives au rapport d'inspection. Toute autre expérience peut être prise en considération comme alternative à l'expérience spécifique tel que stipulé dans le « Manuel de politique de maintenance » (PAM).

**88/-/1 Opérateur de grenaillage à contrôle informatisé - classe « A »**

L'opérateur de grenaillage doit être capable de créer et de modifier des programmes de grenaillage, d'assister à la recherche et au développement d'outils et accessoires nécessaires pour le système et d'établir les conditions de grenaillage pour atteindre les intensités requises à l'aide de courbes de saturation et de s'assurer que la couverture soit atteinte. L'opérateur de grenaillage doit avoir une certaine connaissance en programmation CNC afin d'établir et modifier des programmes. De plus, l'opérateur devra se familiariser avec la base du système et de l'équipement pour l'entretien et la maintenance.

**88/-/2 Opérateur de grenaillage à contrôle informatisé - classe « B »**

L'opérateur de grenaillage doit être capable de modifier des programmes de grenaillage, d'assister à la recherche et au développement d'outils et accessoires nécessaire pour le système et d'établir les conditions de grenaillage pour atteindre les intensités requises à l'aide de courbes de saturation et de s'assurer que la couverture soit atteinte. De plus, l'opérateur devra se familiariser avec la base du système et de l'équipement pour l'entretien et la maintenance.

**Autres occupations**

**Définition d'un compagnon**

Un compagnon est celui qui peut prouver à la Compagnie:

1. Qu'il a effectué un apprentissage reconnu ou qu'il possède au moins quatre (4) ans d'expérience dans son métier;

2. Qu'il est capable d'effectuer toutes les fonctions de l'occupation d'emploi dans laquelle il est engagé comme compagnon, tel que requis par la Compagnie.

**-/-/6 Apprenti**

Nonobstant la lettre d'entente N° 1, un apprenti est un employé engagé à travailler sur n'importe quelle opération qui le qualifiera éventuellement à passer à la classe « B » de l'une des occupations suivantes:

Machiniste 02/6/6

Tôlier 07/6/6

Monteur 10/6/6

Soudeur **12/6/6**

Testeur 20/6/6

Inspecteur 25/6/6

Technicien en électronique 36/6/6

Le ratio d'embauche des apprentis dans les occupations qui précèdent ne sera pas plus d'un (1) apprenti contre six (6) compagnons, à moins d'entente au préalable.

**Stagiaire**

Est un étudiant d'une école reconnue qui, dans le cadre de sa formation, est appelé à suivre un stage d'apprentissage dans l'industrie.

Le stagiaire pourra effectuer du travail sous la surveillance d'un employé, classe « A » dans son occupation et ce, pour une période maximale de quinze (15) semaines.

Il est entendu qu'en aucun temps la Compagnie ne pourra embaucher plus de cinq (5) stagiaires. De plus, il ne pourra y avoir en aucun moment plus d'un (1) stagiaire par section.

Le salaire de stagiaire est établi au groupe VI, échelon du début.

Les stages non-rémunérés seront d'une durée inférieure à quatre (4) semaines, à moins d'entente mutuelle entre le comité d'atelier et la Compagnie. La Compagnie obtiendra de l'école reconnue, une lettre certifiant que le stage est non-rémunéré.

**ANNEXE « B »**

**LETTRES D'ENTENTES**

**1. LETTRE D'ENTENTE N° 1 — APPRENTIS ET INSTRUCTEURS**

Cette lettre d'entente a pour but de définir les termes et conditions qui régissent la classification d'apprenti pour les fins des programmes de formation interne (long terme) et externe (court terme) destinés à former une main-d’œuvre qualifiée et ainsi fournir à la Compagnie une équipe fiable qui réponde à ses besoins.

Le programme externe (court terme) a été préparé pour les candidats externes qui possèdent un diplôme et/ou un certificat reconnu par le ministère de l'Éducation et/ou par Transport Canada ou qui possède un permis et/ou une licence reconnue et approuvée par la Compagnie dans un métier.

Le programme interne (long terme) est conçu de manière à compléter, à l'intérieur d'un terme de deux (2) ans, la formation et l'expérience de travail d'un candidat interne. Le profil de formation pour chaque métier fera partie constituante de cette entente de même que tout autre terme et condition qui y seraient rattachés et les règles, fonctions ou responsabilités inhérentes au programme de formation et à son administration.

Un employé en période de probation ne pourra postuler pour le programme d'apprenti interne (long terme).

La Compagnie ne reconnaît pas comme expérience de travail l'expérience acquise au cours des études (stages, emplois d'été, programmes coopératifs).

**1.0 Classification d'apprenti pour les emplois spécialisés du Groupe I**

Les postes d'apprentis ouverts dans un secteur donné seront affichés pour permettre aux candidats d'y postuler.

1.1. Le candidat de l'extérieur de la Compagnie devra passer un examen médical et les tests d'aptitude mécanique ou autres qui s'avèrent pertinents au métier en question.

1.2. La Compagnie accepte de considérer et interviewer lescandidats internes avant d'embaucher de l'extérieur. Cependant, les postes vacants qui n'ont pas été comblés par des candidats internes seront comblés par des candidats externes. En période d'embauche un minimum de trois (3) postes d'apprentis long terme seront affichés à l'interne annuellement.

1.3. La période d'embauche mentionnée au paragraphe 1.2 est définie de la façon suivante

• L'embauche de nouveaux employés après que tous les rappels aient été effectués.

• L'embauche d'un total de plus de dix (10) inspecteurs et/ou ajusteur-monteurs et/ou testeurs et/ou machinistes à l'intérieur d'une année, soit de janvier à décembre.

Les cas suivants ne sont pas inclus dans le calcul de la définition d'une période d'embauche pour les fins de cet article :

* Tout remplacement d'employés quittant la Compagnie pour la retraite;
* Tout remplacement d'employés ayant quitté la Compagnie;

1.4 Chaque candidat interne sera soumis à des tests pouvant déceler des causes d'échec au programme, c'est-à-dire manque de dextérité manuelle, troubles de perception dimensionnelle, manque de motivation ou troubles d'apprentissage.

1.5. Si un employé choisi comme apprenti désire par la suite retourner à ses anciennes fonctions, il devra en faire la demande avant le début de sa formation. Il pourra réintégrer son poste et ainsi conserver ses droits d'ancienneté.

1.6. Si l'employé attendait après cette période, il aura perdu tous ses droits à ce poste et devra postuler aux ouvertures disponibles pour obtenir un autre poste dans la Compagnie. Sa demande d'emploi sera considérée avant celle des candidats internes et externes pour le poste vacant.

1.7. Les candidats au programme d'apprentis long terme doivent posséder un diplôme d'études secondaires (DES) incluant l'ensemble des pré-requis pour adhérer à un programme de Sciences au niveau collégial (mathématique TS ou SN 5 (536) ou équivalent et physique 5 (534)).

Dans l'éventualité où un candidat interne ne possède pas les prérequis ci-haut mentionnés, il pourra s'inscrire aux différents cours afin d'obtenir les prérequis nécessaires à l'adhésion au programme d'apprenti. La Compagnie assumera l'ensemble des frais de scolarité.

**2.0 Durée de la formation**

La durée de la formation d'un apprenti inscrit au programme externe (court terme) ou interne (long terme) sera déterminée en fonction de sa formation académique et de son expérience de travail évaluées avant le début de sa formation.

2.1. Formation académique

Les candidats qui postulent en vue du programme de formation interne (long terme) ou externe (court terme) devront avoir complété avec succès le profil correspondant au métier envisagé d'après le modèle suivant et devront présenter les documents le certifiant.

Profil pertinent au poste d'apprenti machiniste:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cours académiques** | **24 mois Formation industrie** | | **48 mois Éligible Classe « A »** | |
|  | **Crédits** | **À faire** | **Crédits** | **À faire** |
| Cours secondaire comme machiniste Général 11 + 1 an de spécialisation = environ 2,100 heures | 18 mois | 6 mois | 24 mois | 24 mois |
| Ou |  |  |  |  |
| Cours du CMC équivalent au diplôme de machiniste général 11 = valeur Équivalent (programme de 52 semaines) | 15 mois | 9 mois | 24 mois | 24 mois |

L'ensemble des dispositions ci-haut mentionnées peuvent être révisées par le comité paritaire.

**Profil pertinent au poste d’apprenti assembleur et inspecteur**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cours académiques** | **24 mois Formation Industrie** | | **48 mois Éligible Classe « A »** | |
|  | **Crédits** | **À faire** | **Crédits** | **À faire** |
| Niveau CEGEP Diplôme en entretien d'aéronefs de l'ENA (Programme de 3 ans) | 18 mois | 6 mois | 24 mois | 24 mois |
| Ou |  |  |  |  |
| C.C.E.A Diplôme de technicien de turbine à gaz. 1250 heures | 15 mois | 9 mois | 24 mois | 24 mois |
| Ou |  |  |  |  |
| Attestation inspection/réparation des composantes moteur parrainé par RRC (420 heures) | 5 mois | 19 mois | 24 mois | 24 mois |

L'ensemble des dispositions ci-haut mentionnées peuvent être révisées par le comité paritaire.

**Autres cours pertinents à la classification d'apprenti en général:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cours académiques** | **24 mois Formation Industrie** | | **48 mois Éligible Classe "A"** | |
|  | **Crédits** | **A faire** | **Crédits** | **A faire** |
| **DEP** EMAM Ajustage mécanique | 10 mois | 14 mois | 24 mois | 24 mois |
| DEP EMAM Équilibreur" | 12 mois | 12 mois | 24 mois | 24 mois |

L'ensemble des dispositions ci-haut mentionnées peuvent être révisées par le Comité paritaire.

2.2. Les candidats n'ayant pas obtenu leur certificat et/ou diplôme pour un programme complet énuméré ci-dessus, seront crédités du programme de formation reconnu par C.C.E.A parrainé par la Compagnie et obtiendront quinze (15) mois de crédit de formation.

Pour tout autre programme n'étant pas mentionné ci-dessus, les dossiers seront étudiés cas par cas par le Comité Paritaire de formation assisté par les autorités et/ou institutions concernées.

**3.0 Programme de formation externe (court terme)**

En plus de reconnaître au candidat sa formation académique, son expérience de travail pourra diminuer la durée de sa formation en usine de la façon suivante:

3.1 Pour le candidat certifié dans le métier considéré (voir grille ci-dessus) chaque mois d'expérience de travail spécifique au métier sera crédité jusqu'à un maximum de dix-huit (18) mois (un minimum de six (6) mois de formation en usine continue d'être exigée pour tout apprenti);

3.2 Quant au candidat non-certifié dans le métier considéré, pour chaque deux (2) mois d'expérience de travail dans un environnement de mécanique relié au métier en question, un (1) mois sera crédité à sa formation dans le département correspondant à son expérience de travail jusqu'à concurrence de dix-huit (18) mois de crédit en vue de l'obtention de la classification « B » en autant que cette expérience de travail soit plus de deux (2) ans et que le candidat ait son diplôme d'études secondaires.

Aussi, un employé avec deux (2) ans d'ancienneté dans la même occupation sera crédité des mois de formation selon le tableau suivant:

groupe **I =** douze (12) mois

groupe II = six (6) mois

groupe III = trois (3) mois

.

Le comité paritaire sur la formation pourra au besoin examiner certaines mésententes au niveau des crédits et faire ses recommandations en conséquence

**4.0 Programme de formation interne (long terme)**

4.1. Le programme d'apprentis (long terme) sera mis en place en collaboration avec l'école nationale d'aérotechnique (ENA) ou l'école des métiers de l'aérospatiale de Montréal (EMAM) et débutera lorsque le nombre requis de candidats aura été sélectionné par les employeurs participants.

4.2. Un programme de formation interne (long terme) sera préparé pour chaque groupe d'apprentis et sera révisé par le comité paritaire sur la formation. Un document décrivant le contenu du programme, les étapes et leur durée sera remis aux membres du comité, aux participants et à leurs gestionnaires.

4.3. Chaque participant au programme reçoit un carnet d'apprentissage. Le carnet d'apprentissage comprend les programmes de formation théorique et pratique, l'évaluation de la formation pratique et tout autre renseignement pertinent.

4.4. Le comité paritaire sur la formation et/ou les Instructeurs du centre de formation évaluent les aptitudes des apprentis à exécuter les diverses tâches du métier et documentent leurs observations dans le carnet d'apprentissage. Les points nécessitant une attention particulière de la part du participant seront soulignés au carnet d'apprentissage.

**Activités de formation**

4.5 Afin d'éviter les interruptions en classe et pour maintenir une continuité de la formation, les participants au programme long terme devront prendre leurs vacances pendant la période prédéterminée par la Compagnie et selon l'horaire de formation.

4.6. Les participants au programme interne (long terme) ne sont pas admissibles aux heures supplémentaires pendant la période de formation théorique (en classe).

**Avancement**

4.7. L'apprenti passera d'une étape à l'autre de sa formation moyennant une note de 70 % (pratique et théorique) à la fin de chaque étape.

4.8. En cas d'échec à une étape donnée du programme, l'apprenti devra reprendre la même étape sans augmentation de salaire pour la même durée, laquelle se terminera par un deuxième test. Un échec à ce moment-là signifierait que l'apprenti retournera à la classification de son occupation antérieure, le cas échéant, ou bien une mise à pied avec droits de rappel.

4.9. Le comité paritaire sur formation sera appelé à étudier le cas d'apprentis ayant un rendement insatisfaisant (sous la moyenne) et évaluer les circonstances qui auraient pu en être la cause et faire ses recommandations en conséquence.

4.10. Pour l'apprenti qui complètera la formation avec succès, l'ancienneté accumulée sera incorporée à sa nouvelle classification dans l'occupation en question.

4.11. Pour appuyer les efforts et la progression de l'apprenti au long du programme de formation, le salaire horaire sera ajusté selon la durée du programme à faire et ainsi augmentera en fonction de sa progression pour graduellement rejoindre le taux horaire de la classification « B » quand son programme de formation sera achevé.

Le comité recevra la liste des apprentis avec le taux de salaire ainsi que la date de la fin de leur apprentissage.

4.12. La progression du taux de salaire sera la suivante:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Formation à compléter** | **Moins de 5 ans d'ancienneté** | **Plus de 5 ans** |
| Moins de 52 sem. | Réduction 5%\* | Réduction 4%\* |
| Plus de 52 sem. | Réduction 10%\* | Réduction 6%\* |

\* La réduction salariale sera calculée selon le taux de salaire au début du programme. Le taux salarial *ne* pourra excéder le salaire de début de la position convoitée.

5.0 Obtention de la classification « B » — Programme de formation externe (court terme) et interne (long terme)

L'apprenti qui aura ainsi complété avec succès le programme de formation externe (court terme) et interne (long terme) autorisé par la Compagnie, sera reconnu comme ayant deux (2) ans d'expérience dans le métier et sera par conséquent promu à la classification « B » de l'occupation.

Afin de progresser, la période de formation des employés sera créditée pour l'obtention de la classification « A » dans son occupation.

6.0 Évaluation du rendement - Programme de formation externe (court terme) et interne (long terme)

Le gestionnaire d'un apprenti devra évaluer à tous les mois le rendement de l'apprenti avec celui-ci, en complétant le formulaire conçu à cette fin, afin d'assurer l'évolution de l'individu dans son apprentissage. Le formulaire devra être par la suite acheminé au département des Ressources humaines avec une copie au comité paritaire sur la formation.

Le gestionnaire et l'apprenti devront aviser le comité paritaire sur la formation pour tout problème relié à l'apprentissage afin que la situation puisse être évaluée et rectifiée.

7.0 Généralités — Programme de formation externe (court terme) et interne (long terme)

7.1. L'apprenti doit être jumelé avec un employé qui détient une classification «A». L'apprenti suit l'horaire de travail de l'employé auquel il a été jumelé.

7.2. Les apprentis pourront exercer leurs droits d'ancienneté uniquement lorsque la réduction de personnel est effectuée au sein de leur occupation, exception faite des apprentis qui sont des candidats internes; dans ce cas, ils pourront retourner à leur occupation antérieure.

7.3. Les apprentis auront le droit de travailler des heures supplémentaires seulement lorsque tous les autres employés de l'occupation auront été demandés de travailler en temps supplémentaire sous réserve du paragraphe 7.1.

7.4. Lorsqu'il n'y a pas un nombre suffisant d'employés détenant une classification « A » pouvant parrainer un apprenti, la Compagnie peut promouvoir, sur une base temporaire, un employé détenant une classification « B » afin de supporter le processus de formation.

8.0 Instructeurs

8.1. Les instructeurs seront choisis parmi les employés de la Compagnie membres du Syndicat des travailleuses et travailleurs de Rolls-Royce Canada - CSN qui ont assez de connaissances, d'expérience et de qualifications dans le métier ou le sujet en question. Si personne ne remplit ces exigences, la Compagnie a le droit d'embaucher des candidats de l'extérieur.

Leur tâche est de:

a) Préparer des modules de formation;

b Donner des cours en classe;

c) Enregistrer les présences, stimuler la motivation des participants et évaluer leur rendement.

8.2. Des démonstrations pratiques pourront être données par l'instructeur dans tout domaine qui lui est familier.

8.3. Les instructeurs choisis parmi les membres du Syndicat conservent et continuent d'accumuler leur ancienneté au sein de leur occupation d'appartenance.

8.4. Les instructeurs choisis parmi les membres du Syndicat seront payés au taux maximal de leur occupation plus une prime de quinze pour cent (15%) pour toutes les heures travaillés à titre d'instructeur.

8.5. Les instructeurs embauchés de l'extérieur ne seront pas considérés comme membres de l'unité de négociation du Syndicat des travailleuses et travailleurs de Rolls-Royce Canada - CSN.

2. LETTRE D'ENTENTE N°2 - QUARTS DES OPÉRATEURS DE MACHINES FIXES

Dans le but d'assurer la continuité des opérations dans la salle des chaudières, il est convenu que les quarts de travail seront organisés de la façon suivante:

La semaine de travail répartie sur un cycle de deux (2) semaines, consistera en une moyenne de quarante-deux (42) heures par semaine comme suit:

- Une semaine de trente-six (36) heures consistant en trois (3) jours de douze (12) heures;

- Une semaine de quarante-huit (48) heures consistant en quatre (4) jours de douze (12) heures.

Il est entendu que les heures travaillées au-delà de quatre-vingts (80) heures, sur un cycle de deux (2) semaines, seront payées à temps et demi (1½). Le paiement du temps supplémentaire pour les employés de la salle des chaudières sera payé à temps et demi (1½) pour les premières trois heures et demie (3½) et à temps double (2) pour les heures suivantes.

De plus, le premier jour de congé travaillé en temps supplémentaire sera payé à temps et demi (1½ ) pour les premières huit (8) heures et à temps double (2) pour les heures suivantes. Le deuxième jour de congé travaillé en temps supplémentaire sera payé à temps double (2) pour les premières huit (8) heures et à temps triple (3) pour les heures suivantes. Les jours de congé consécutifs aux deux (2) premiers jours de congé travaillés en temps supplémentaire seront payés à temps et demi (1½ ) pour les premières huit (8) heures et à temps double (2) pour les heures suivantes. Le temps triple (3) sera payé au-delà des huit (8) premières heures travaillées lors d'un (1) congé férié.

**Calcul des heures - Temps et demi**

Les heures sont arrondies à la demi-heure (0,5) ou l'heure inférieure.

**Calcul des heures - Temps double ou triple**

Les heures sont arrondies à la demi-heure ou l'heure inférieure et le résultat est multiplié par un point trente-trois (1.33) avant d'être enregistré dans l'ordinateur.

**Exemple:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Heures arrondies** | **Heures à être enregistrées** |
| 1.0 | 1.0 |
| 1.5 | 1.5 |
| 2.0 | 2.5 |
| 3.0 | 4.0 |
| 3.5 | 4.5 |

Il est convenu que les congés personnels payés seront calculés sur une base différente, i.e. que le nombre d'heures défini à l'article 9.05 de la convention collective sera divisé par douze (12).

Conséquemment, les opérateurs de machines fixes auront droit à moins de congés personnels payés, mais chacune de ces journées sera payée en raison de douze (12) heures par jour.

Tout congé prévu à l'horaire qui coïncide avec un congé férié, sera payé à raison de douze (12) heures.

Les vacances seront payées à raison de quarante (40) heures par semaine. La rémunération des jours de vacances pris un (1) à la fois est établie à huit (8) heures par jour.

**3. LETTRE D'ENTENTE N°3 — ALCOOLISME, TOXICOMANIES ET AUTRES DÉPENDANCES**

1) La Compagnie et le Syndicat reconnaissent l'alcoolisme, les autres toxicomanies et autres dépendances comme une maladie qui exige un traitement approprié. Il est donc convenu que les mêmes bénéfices, privilèges et assurances collectives, en vertu de la présente convention collective de travail, soient accordés aux employés qui en souffrent.

2) L'employé a droit à un permis d'absence pour traitements et réadaptation comme pour toute autre maladie.

3) L'employé en traitement thérapeutique sera admissible à des prestations conformément au régime d'assurances collectives prévues à la convention collective. Les frais de séjours en clinique spécialisée dans le traitement d'alcoolisme ou de toxicomanies et reconnu comme tel, sont couverts à soixante-dix pour cent (70%) par le régime d'assurances.

4) La Compagnie et le Syndicat s'engagent mutuellement à traiter de façon coopérative et confidentielle le problème de l'alcoolisme, de la toxicomanie et autres dépendances chez les employés. La Compagnie s'engage à respecter le principe de la confidentialité indispensable à une intervention efficace en milieu de travail. Par conséquent, les renseignements sur la nature du diagnostic, le traitement recommandé ou toute autre information d'ordre personnel sont vigoureusement confidentiels et ne peuvent être versés qu'à leur dossier médical. En aucun cas, ces informations ne pourront servir à d'autres fins qu'à l'application de cette lettre d'entente ou du régime d'assurances.

5) La Compagnie et le Syndicat, par l'entremise de ses délégués sociaux, conviennent que la participation au programme doit demeurer libre et volontaire.

**4. LETTRE D’ENTENTE Nº 4 – RÉGIME DE RETRAITE PROGRESSIVE POUR LES EMPLOYÉS HORAIRES (SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DE ROLLS-ROYCE CANADA – CSN)**

La présente est pour confirmer l’entente intervenue entre la Compagnie et le Syndicat des travailleuses et travailleurs de Rolls-Royce Canada - CSN concernant l’ajout de la composante flexible au régime de retraite pour les employés horaires de la Compagnie tel que décrit dans le document joint en annexe ainsi que l’introduction de la retraite progressive.

Clause d'introduction

La Compagnie reconnaît le droit à la retraite progressive selon les modalités décrites par la présente. Cette entente est conditionnelle à l'introduction de la composante flexible telle que prévue dans la recommandation du comité paritaire à la Compagnie au 31 décembre 1997. La retraite progressive sera donc offerte aux employés dans le cadre où les conditions suivantes sont respectées :

* Pour être admissible à la retraite progressive un employé doit être âgé de cinquante-cinq (55) ans, avoir dix (10) années de service et avoir confirmé, par écrit, la date de sa retraite au plus tard cinq (5) ans après le début de sa retraite progressive, s'il y a lieu;
* Le nombre d’employés pouvant prendre leur retraite progressive sera limité à trois pour cent (3%) du nombre total d’employés à l’intérieur de l’unité de négociation à compter du 30 septembre chaque année. Il est entendu que les décimales produites par le calcul, peu importe leur taille, seront arrondies à la hausse. Dans l’éventualité où la Compagnie doit effectuer des mises à pied, le pourcentage d’admissibilité à la retraite progressive sera réévalué;
* Lorsque le nombre d'employés effectuant une demande est plus élevé que les maximums permis, c'est l'ancienneté d'usine dans l'occupation qui déterminera lesquels auront l'opportunité de prendre leur retraite progressive. Cependant, les employés ayant de l'ancienneté insuffisante seront placés sur une liste d'attente et advenant la retraite d'un employé participant à ce programme, au plus tard le 29 septembre de l'année suivante, l'employé le plus ancien sur la liste d'attente pourra commencer sa retraite progressive s'il le désire. Il est entendu que les noms de tous les employés sur la liste d'attente seront effacés à compter du 29 septembre de chaque année;

Les employés pourront en faire la demande une (1) fois l'an au plus tard le 30 septembre et la Compagnie donnera une réponse avant le 1er novembre. Le début de la période de retraite progressive sera le 1er janvier de chaque année. Les jours non travaillés (retraite progressive) doivent être les lundis dans le cadre d'une semaine de quatre (4) jours de huit (8) heures et les lundis et les mardis dans le cadre d'une semaine de trois (3) jours de huit (8) heures, à moins d'une entente entre le Syndicat et la Compagnie.

Les heures de travail non travaillées par les employés en retraite progressive doivent être comblées de façon à ne pas créer de préjudice à l'horaire de travail et ni de coûts additionnels.

**Conditions de Travail**

Les dispositions de la convention collective en ce qui a trait aux conditions de travail des employés en retraite progressive sont modifiées comme suit:

**Article 7.00 Temps supplémentaire et temps accumulé**

Les employés sont assujettis aux mêmes règles que tous les autres employés à l'exception des règles de distribution du temps supplémentaire. Les employés en retraite progressive ne pourront se prévaloir du droit au temps supplémentaire comme si ils étaient des employés réguliers.

Le temps supplémentaire sera offert aux employés en retraite progressive en tout dernier recours et seulement lorsqu'aucun autre employé n'est disponible pour effectuer le temps supplémentaire, par contre la Compagnie ne pourra pas utiliser les dispositions de l'article 7.06 afin de leur attribuer du temps supplémentaire. Les employés en retraite progressive seront également considérés qu'en tout dernier recours lors de rappels (Call In) et ne pourront pas être sur une équipe mobile de réparation. Les employés en retraite progressive ne pourront pas accumuler d'heures à l'intérieur de la banque de temps. Les employés en retraite progressive préserveront leur rang au sein de la liste d'ancienneté comme s'ils travaillaient à temps plein pour la seule question de la rotation des quarts (voir dispositions pour l'article 17:00).

**Article 8.00 Jours fériés et congés mobiles**

Les jours fériés seront payés en tout temps et seront chômés seulement si un jour férié tombe lors d'une journée de travail. Les employés en retraite progressive pourront également accumuler les heures nécessaires pour les congés additionnels de la période des fêtes, mais seulement pour les jours prévus à leur horaire.

**Article 9.00 Congés spéciaux**

Les employés en retraite progressive ne pourront se prévaloir des privilèges de congé sans solde et congé sabbatique à traitement différé.

**Article 10.00 Vacances**

Le nombre de jours de vacances pour les employés en Retraite Progressive est établi au prorata du nombre de jours travaillés, tel que prévu au tableau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VACANCES** | | | |
| **Année de Service** | **Semaines de vacances prévues à la convention collective.** | **Allocation pour les employés travaillant 3 jours semaine.** | **Allocation pour les employés travaillant 4 jours semaine.** |
| 10 & 11 | 4+1 jour | 4 sem. (3 jours)+ ½ jr | 4 sem. (4 jours) +1 jr |
| 12 & 13 | 4+2 jours | 4 sem. (3 jours)+ 1 jr | 4 sem. (4 jours) +1 ½ jrs |
| 14 & 15 | 4+3 jours | 4 sem. (3 jours)+2 jrs | 4 sem. (4 jours) +2 ½ jrs |
| 16 & 17 | 4+4 jours | 4 sem. (3 jours) +2 ½ jrs | 4 sem. (4 jours) +3 jrs |
| 18 | 5 | 5 sem. (3 jours) | 5 sem. (4 jours) |
| 20 à 24 | 5+1 | jour 5 sem. (3 jours) + ½ jr | 5 sem. (4 jours) + 1 jr |
| 25 | 6 | 6 sem. (3 jours) | 6 sem. (4 jours) |

L’indemnité de vacances sera équivalente à 8%, 8.4%, 8.8%, 9.2%, 9.6%, 10%, 10.4% ou 12% du salaire de l’année précédente selon le nombre d’années de service continu ou le nombre de semaines/jours selon le tableau ci-haut au salaire régulier tel que travaillé par l’employé (taux horaire multiplié par le nombre d’heures travaillées selon l’horaire de travail de l’employé en retraite progressive).

Les autres dispositions de l’article s’appliquent à l’exception de la disposition concernant les jours fériés. Si un jour férié tombe durant la période de vacances d’un employé en retraite progressive, une journée additionnelle lui sera accordée seulement si cette journée fériée tombe lors d’une journée où l’employé aurait normalement travaillé. Cette journée s’ajoutera soit directement avant ou directement après ses vacances. Dans les situations où la journée fériée tombe lors d’une journée normalement en retraite progressive, la journée sera payée, mais ne fera pas l’objet d’une journée additionnelle de vacances.

**Article 11.00 Occupations et salaires**

Les employés en retraite progressive ne pourront pas postuler sur d'autres postes, mais pourront toutefois progresser au sein de leur propre occupation.

12.00 Devoirs civiques

Les dispositions de l'article s'appliquent pour les employés en retraite progressive pour les jours de travail prévu à leur horaire.

13.00 Congé pour deuil

Les dispositions de l'article s'appliquent et les employés en retraite progressive auront droit au même nombre de jours d'absence.

**Article 17.00 Ancienneté, mise à pied, réduction de postes et droit de rappel**

Les employés en retraite progressive continueront d'accumuler leur ancienneté au prorata du nombre de jours travaillés. Les employés en retraite progressive préserveront toutefois leur rang tel qu'il était au moment du début de la retraite progressive pour la question de la rotation des quarts, afin qu'ils puissent maintenir un horaire fixe pour toute la période de leur retraite progressive. L'ensemble des autres dispositions concernant l'ancienneté s'appliquent tel que prévu.

**Article 21.00 Avantages sociaux**

**Article 22.00 Indemnité hebdomadaire**

**Article 24.00 Santé et sécurité**

Les indemnités hebdomadaires et / ou de remplacement de revenu prévues aux articles 21, 22 et 24 de la convention collective seront calculées au prorata du nombre de jours travaillés lors de la retraite progressive.

**Régime de retraite**

L'employé pourra demander une rente telle que prévue par la loi. Le calcul de la rente sera établi en fonction du salaire réputé gagné.

**Clause spéciale**

Les employés travaillant sur l'horaire de fin de semaine ne pourront se prévaloir de la retraite progressive.

Un employé en retraite progressive peut demander une réintégration à temps plein en informant par écrit la Compagnie et le Syndicat au moins trente (30) jours à l’avance. L’employé ainsi réintégré ne pourra toutefois pas récupérer l’ancienneté perdue durant la période de retraite progressive et sera assujetti à l’ensemble des conditions régies par la convention collective. Un employé qui a fait la demande d’être réintégré ne pourra plus faire une demande de retraite progressive, et ce, jusqu’à la retraite.

**Renseignements au Syndicat**

Le 30 novembre de chaque année, la Compagnie fournira un rapport au Syndicat qui confirme les noms des employés qui ont été acceptés dans le régime de retraite progressive, leurs nouveaux horaires de travail, la date de leur retraite ainsi que les noms des employés sur la liste d'attente, par ordre d'ancienneté, le cas échéant. Si des départs à la retraite avaient lieu au cours de chaque année, la Compagnie fournirait un rapport mis à jour au Syndicat.

**5. LETTRE D'ENTENTE N° 5 — Régimes de retraite (Formules et cotisations) Cotisations au régime de retraite de la Compagnie (RRQ24794), volet à prestations déterminées**

La formule de calcul de la rente intégrée au Régime des rentes du Québec sera de 1,85% pour l'ensemble du service crédité, pour un maximum de trente-cinq (35) ans de service ou soixante-cinq (65) ans d'âge, et la cotisation de l'employé se modifiera tel que prévu ci-après :

Suite à la signature de la présente convention collective, la cotisation des employés au régime de retraite de la Compagnie, volet à prestations déterminées, demeurera au pourcentage du salaire de base de l'employé tel que défini au dit régime et dit volet, de la façon suivante :

* Cinq pour cent (5,0%).
* Lorsque la solvabilité atteindra quatre-vingt-dix pour cent (90%), la cotisation sera réduite à quatre pour cent (4,0%).

Les évaluations actuarielles seront exécutées par les actuaires de la Compagnie conformément aux lois et règlements applicables. Les rapports actuarielles seront complétés, au plus tard, le 31 mai de chaque année et des copies de ces rapports seront fournis au Syndicat.

**6. LETTRE D'ENTENTE N°6 - Équipe ERT**

La Compagnie reconnaît que certains membres de l’unité de négociation peuvent faire partie de l’équipe ERT (équipe de réponse tactique) de la Compagnie, et ce, sur une base volontaire. Il est reconnu que ces employés peuvent accomplir des tâches autres que leurs tâches habituelles dans le but de s’assurer que la Compagnie est conforme aux normes de sécurité incendie ou pour entretenir les équipements en prévision d’interventions futures. De plus, ils peuvent soutenir les différents services médicaux dans le cas d’urgence en agissant comme secouriste.

Dans le cas d'une mesure disciplinaire relativement à un évènement survenu lors de l'exécution de tâches, cette mesure disciplinaire pourra être soumise à la procédure de grief et/ou d'arbitrage.

Un membre de l'équipe ERT pourra démissionner de cette équipe avec un préavis de trente (30) jours donné à la Compagnie.

Lors de la pratique mensuelle de l’équipe ERT à l’extérieur des sites de Rolls-Royce Canada, la Compagnie s’engage à fournir un repas.

Tous les avantages des articles de la convention collective s’appliqueront pour les membres de l’unité de négociation appartenant à l’équipe d’ERT.

**7. LETTRE D'ENTENTE N°. 7— Progression au poste de plaqueur**

**Progression au poste de plaqueur**

Il est entendu que :

La Compagnie permettra aux employés de la classification trente (30) de progresser à l'échelon supérieur de cette classification, c'est-à-dire plaqueur-préposé aux procédés électrolytiques.

Le paragraphe précédent ne doit pas être interprété comme un plancher d'emploi de neuf (9) plaqueurs advenant une mise à pied des effectifs dans la classification trente (30). La Compagnie maintiendra un minimum de neuf (9) plaqueurs et ceci ne s'appliquera qu'aux personnes en emploi avant le **15** janvier 2001.

Lorsqu'un poste de plaqueur deviendra vacant, automatiquement un affichage de tâche réservé aux gens de la classification pour fins de progression uniquement, aura lieu et le plus ancien préposé aux procédés électrolytiques « A » ayant fait la demande de progression aura droit à l'entraînement lui permettant de se classifier. Il devra se soumettre aux examens prévus.

Référence au règlement préarbitral, Grief 98-37

**8. LETTRE D'ENTENTE N°8 — Sous-traitance des tâches effectuées par les journaliers et le préposé aux rebuts**

**Les Parties conviennent de ce qui suit :**

Suite à la sous-traitance des tâches des journaliers et du préposé aux rebuts :

• Les employés mentionnés ci-après pourront conserver leur ancienneté à titre de journaliers.

• Dans le cas où des mises à pied seraient effectuées au sein de l'usine et que ces employés seraient visés par cette situation, ils pourront retourner occuper le poste de journalier pendant une période temporaire en attendant de pouvoir retourner sur une autre fonction qui deviendrait disponible et pour laquelle ils sont qualifiés.

• Cette mesure exceptionnelle ne s'applique qu'aux employés suivants :

1. Abrogé

2 Pascale Polisena (3101418)

3. Annunziato Lugara (3200369)

4. Guiseppe Sellito (3101128)

5. Eustace Osman (3200868)

**9. LETTRE D'ENTENTE N°9 — Travaux d'entretien**

La Compagnie et le Syndicat conviennent de ce qui suit :

1) La Compagnie convient que les travaux réguliers d'entretien à être effectués en temps supplémentaires devront être prioritairement offerts aux employés du département en temps supplémentaires en autant que ceux-ci possèdent les compétences pour effectuer le travail selon les échéances déterminées. De plus, la Compagnie convient d'inscrire le nombre d'employés requis sur le formulaire de disponibilité tel que stipulé à l'article 7.09.1 de la convention collective.

**10. LETTRE D'ENTENTE N°10 — Politique et directives de voyages et de carte de crédit corporative de la Compagnie**

Les Parties adhérent à la politique et directives de voyages et de carte de crédit corporative de la Compagnie.

Il est entendu que toutes modifications futures de ladite politique après la date de ratification de la présente convention collective doivent faire l'objet d'une entente entre le Syndicat et la Compagnie, sinon la politique restera dans son format actuel par rapport aux employés représentés par l’unité de négociation.

ANNEXE « C »

TAUX DE SALAIRE

Année 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **22 mars 2020 au 20 mars 2021** | | | | | | |
| **Groupe** | **début** | **6 M** | **12 M** | **18 M** | **24 M** | **30 M** |
| **IA** | **41,88** | **42,50** | **43,15** |  |  |  |
| **I** | **39,14** | **39,54** | **39,88** | **40,16** | **40,47** |  |
| **II** | **34,22** | **34,62** | **34,95** | **35,33** | **35,66** | **35,91** |
| **IIIA** | **32,66** | **33,04** | **33,46** | **33,74** | **34,14** | **34,59** |
| **III** | **31,05** | **31,39** | **31,79** | **32,13** | **32,53** | **33,01** |
| **IV** | **29,62** | **29,92** | **30,27** | **30,55** | **30,94** |  |
| **V** | **28,96** | **29,39** | **29,85** |  |  |  |
| **VI** | **24,78** | **25,56** | **26,74** | **27,94** | **29,54** |  |

Année 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **21 mars 2021 19 mars 2022** | | | | | | |
| **Groupe** | **début** | **6 M** | **12 M** | **18 M** | **24 M** | **30 M** |
| **IA** | **43,56** | **44,20** | **44,88** |  |  |  |
| **I** | **40,71** | **41,12** | **41,48** | **41,77** | **42,09** |  |
| **II** | **35,59** | **36,00** | **36,35** | **36,74** | **37,09** | **37,35** |
| **IIIA** | **33,97** | **34,36** | **34,80** | **35,09** | **35,51** | **35,97** |
| **III** | **32,29** | **32,65** | **33,06** | **33,42** | **33,83** | **34,33** |
| **IV** | **30,80** | **31,12** | **31,48** | **31,77** | **32,18** |  |
| **V** | **30,12** | **30,57** | **31,04** |  |  |  |
| **VI** | **25,77** | **26,58** | **27,81** | **29,06** | **30,72** |  |

Année 3

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **20 mars 2022 au 18 mars 2023** | | | | | | |
| **Groupe** | **début** | **6 M** | **12 M** | **18 M** | **24 M** | **30 M** |
| **IA** | **45,96** | **46,63** | **47,35** |  |  |  |
| **I** | **42,95** | **43,38** | **43,76** | **44,07** | **44,40** |  |
| **II** | **37,55** | **37,98** | **38,35** | **38,76** | **39,13** | **39,40** |
| **IIIA** | **35,84** | **36,25** | **36,71** | **37,02** | **37,46** | **37,95** |
| **III** | **34,07** | **34,45** | **34,88** | **35,26** | **35,69** | **36,22** |
| **IV** | **32,49** | **32,83** | **33,21** | **33,52** | **33,95** |  |
| **V** | **31,78** | **32,25** | **32,75** |  |  |  |
| **VI** | **27,19** | **28,04** | **29,34** | **30,66** | **32,41** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

ANNEXE « C »

TAUX DE SALAIRE

Année 4

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **19 mars 2023 au 23 mars 2024** | | | | | | |
| **Groupe** | **début** | **6 M** | **12 M** | **18 M** | **24 M** | **30 M** |
| **IA** | **47,57** | **48,26** | **49,01** |  |  |  |
| **I** | **44,45** | **44,90** | **45,29** | **45,61** | **45,95** |  |
| **II** | **38,86** | **39,31** | **39,69** | **40,12** | **40,50** | **40,78** |
| **IIIA** | **37,09** | **37,52** | **37,99** | **38,32** | **38,77** | **39,28** |
| **III** | **35,26** | **35,66** | **36,10** | **36,49** | **36,94** | **37,49** |
| **IV** | **33,63** | **33,98** | **34,37** | **34,69** | **35,14** |  |
| **V** | **32,89** | **33,38** | **33,90** |  |  |  |
| **VI** | **28,14** | **29,02** | **30,37** | **31,73** | **33,54** |  |

Année 5

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **24 mars 2024 au 22 mars 2025** | | | | | | |
| **Groupe** | **début** | **6 M** | **12 M** | **18 M** | **24 M** | **30 M** |
| **IA** | **49,00** | **49,71** | **50,48** |  |  |  |
| **I** | **45,78** | **46,25** | **46,65** | **46,98** | **47,33** |  |
| **II** | **40,03** | **40,49** | **40,88** | **41,32** | **41,72** | **42,00** |
| **IIIA** | **38,20** | **38,65** | **39,13** | **39,47** | **39,93** | **40,46** |
| **III** | **36,32** | **36,73** | **37,18** | **37,58** | **38,05** | **38,61** |
| **IV** | **34,64** | **35,00** | **35,40** | **35,73** | **36,19** |  |
| **V** | **33,88** | **34,38** | **34,92** |  |  |  |
| **VI** | **28,98** | **29,89** | **31,28** | **32,68** | **34,55** |  |

Année 6

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **23 mars 2025 au 21 mars 2026** | | | | | | |
| **Groupe** | **début** | **6 M** | **12 M** | **18 M** | **24 M** | **30 M** |
| **IA** | **50,47** | **51,20** | **51,99** |  |  |  |
| **I** | **47,15** | **47,64** | **48,05** | **48,39** | **48,75** |  |
| **II** | **41,23** | **41,70** | **42,11** | **42,56** | **42,97** | **43,26** |
| **IIIA** | **39,35** | **39,81** | **40,30** | **40,65** | **41,13** | **41,67** |
| **III** | **37,41** | **37,83** | **38,30** | **38,71** | **39,19** | **39,77** |
| **IV** | **35,68** | **36,05** | **36,46** | **36,80** | **37,28** |  |
| **V** | **34,90** | **35,41** | **35,97** |  |  |  |
| **VI** | **29,85** | **30,79** | **32,22** | **33,66** | **35,59** |  |

ANNEXE « C »

TAUX DE SALAIRE

Année 7

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **24 mars 2026 au 23 mars 2027** | | | | | | |
| **Groupe** | **début** | **6 M** | **12 M** | **18 M** | **24 M** | **30 M** |
| **IA** | **51,98** | **52,74** | **53,55** |  |  |  |
| **I** | **48,56** | **49,07** | **49,49** | **49,84** | **50,21** |  |
| **II** | **42,47** | **42,95** | **43,37** | **43,84** | **44,26** | **44,56** |
| **IIIA** | **40,53** | **41,00** | **41,51** | **41,87** | **42,36** | **42,92** |
| **III** | **38,53** | **38,96** | **39,45** | **39,87** | **40,37** | **40,96** |
| **IV** | **36,75** | **37,13** | **37,55** | **37,90** | **38,40** |  |
| **V** | **35,95** | **36,47** | **37,05** |  |  |  |
| **VI** | **30,75** | **31,71** | **33,19** | **34,67** | **36,66** |  |

Année 8

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **21 mars 2027 au 25 mars 2028** | | | | | | |
| **Group** | **Start** | **6 M** | **12 M** | **18 M** | **24 M** | **30 M** |
| **IA** | **53,54** | **54,32** | **55,16** |  |  |  |
| **I** | **50,02** | **50,54** | **50,97** | **51,34** | **51,72** |  |
| **II** | **43,74** | **44,24** | **44,67** | **45,16** | **45,59** | **45,90** |
| **IIIA** | **41,75** | **42,23** | **42,76** | **43,13** | **43,63** | **44,21** |
| **III** | **39,69** | **40,13** | **40,63** | **41,07** | **41,58** | **42,19** |
| **IV** | **37,85** | **38,24** | **38,68** | **39,04** | **39,55** |  |
| **V** | **37,03** | **37,56** | **38,16** |  |  |  |
| **VI** | **31,67** | **32,66** | **34,19** | **35,71** | **37,76** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ANNEXE « D»**

**TÂCHES FONCTIONNELLES**

Les employés développeront leur capacité à effectuer des tâches fonctionnelles afin d'améliorer l'efficacité et de réduire le délai d'exécution (TRT) et les coûts de production.

L'implantation des tâches fonctionnelles n'a pas comme objectif de réduire la main d'œuvre ou d'éliminer une occupation.

Une tâche fonctionnelle se définit comme étant une activité mineure qui nécessite une formation minimale et qui est reliée aux responsabilités usuelles de l'employé à l'intérieur de son département ou de sa cellule. Les tâches fonctionnelles sont énumérées dans le tableau 1 ci-dessous. Toute autre tâche fonctionnelle qui ne serait pas incluse dans le tableau ci-dessous devra être définie, révisée et *acceptée* par le comité conjoint de relations de travail.

Un employé ne sera pas tenu d'accomplir toutes les tâches fonctionnelles correspondant à son occupation mais seulement celles nécessaires à la continuité de son travail et à l'atteinte des objectifs de performance de son département ou de sa cellule. Un employé sera tenu d'accomplir une tâche fonctionnelle qui sera directement reliée à son travail en cours.

***Tableau 1 : Tâches fonctionnelles par occupation***

|  |  |
| --- | --- |
| **Occupations** | **Tâches fonctionnelles** |
| Toutes les occupations | Pour des besoins urgents et prioritaires de production, déplacement des pièces à l'intérieur de l'usine |
| Toutes les occupations ayant des équipements nécessitant un entretien de premier niveau | Vérification et ajout des liquides et des graisses |
| Machiniste | Lavage simple (en cours de processus)  Ébavurage  Polissage simple  Inspection en cours de processus (buddy stamp si requis)  Déplacement de matériel à l'intérieur de la cellule ou département |

|  |  |
| --- | --- |
| Polisseur | Inspection en cours de processus (buddy stamp si requis)  Retrait et préparation du revêtement abradable  Déplacement de matériel à l'intérieur de la cellule ou département |
| Tôlier | Polissage simple en cours de processus  Inspection en cours de processus (buddy stamp si requis)  Désassemblage de revêtement de combustion (pièce Aéro seulement)  Soudure par points tel que repositionner un anneau de refroidissement.  Déplacement de matériel à l'intérieur de la cellule ou département |
| Ajusteur au banc | Inspection en cours de processus (buddy stamp si requis)  Lavage simple (en cours de processus)  Polissage simple (en cours de processus)  Déplacement de matériel à l'intérieur de la cellule ou département |
| Soudeur | Inspection en cours de processus (buddy stamp si requis)  Lavage simple (en cours de processus)  Polissage simple (en cours de processus)  Déplacement de matériel à l'intérieur de la cellule ou département |
| Opérateur END Classe C | Lavage simple (en cours de processus)  Déplacement de matériel à l'intérieur de la cellule ou département |
| Inspecteur E. N. D. | Lavage simple (en cours de processus)  Dégauchissage simple tel que défaut mineur sur les pieds en sapin (firtree)  Déplacement de matériel à l'intérieur de la cellule ou département |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Préposé aux procédés électrolytiques | | Retrait et préparation du revêtement abradable  Déplacement de matériel à l'intérieur de la cellule ou département | |
| Peintre | | Inspection en cours de processus (buddy stamp si requis)  Déplacement de matériel à l'intérieur de la cellule ou département | |
| Inspecteur | | Polissage simple  Mesure du moment  Déplacement de matériel à l'intérieur de la cellule ou département.  Lavage simple et local pour faciliter l'inspection.  Démontage simple, tuyau et utilisation d'équipement de levage (après formation sur élingues et pont-roulant) tels que :  Exemple 1 : L'inspecteur peut utiliser les élingues et le pont-roulant pour lever des pièces à inspecter sans avoir recours à l'ajusteur monteur.  Exemple 2: Lorsque pour faciliter l'inspection, il est nécessaire d'enlever des tuyaux d'un moteur partiellement désassemblé. | |
| Ajusteur-monteur  Ajusteur-monteur du département des accessoires | | Lavage simple local  Réparations simples (gougeon fileté, helicoil, tige de balancement)  Polissage local  Déplacement de matériel à l'intérieur de la cellule ou département  Inspection en cours de processus (buddy stamp si requis) tels que :  Exemple 1 : lors du désassemblage, un ajusteur-monteur peut enlever un écrou saisi ou un goujon pour faciliter la suite du désassemblage.  Exemple 2 : lors de l'assemblage, l'ajusteur-monteur peut remplacer un goujon ou un filet rapporté (helicoil) endommagé.  En plus des tâches mentionnées ci-dessus, effectuer toutes les opérations de vérification d'appareils sous pression y compris la réparation de fuites dans les parties composantes et accessoires, au moyen de méthodes reconnues | |
| Technicien en électronique | | Mouvement de matériel  Résolution de problèmes électriques durant le test et assisté par le spécialiste d'accessoires électriques  Changement de configuration dans banc d'essai avec l'ingénierie  Assister lors de travaux électriques ou exécuter des tâches simples électriques tels que :  Exemple 1 : Lors de la résolution de problème dans le panneau de contrôle, le technicien en électronique doit être en mesure de vérifier la présence de puissance, de remplacer les « SCR », de remplacer un fusible grillé et de débrancher/rebrancher les dispositifs appropriés.  Exemple 2 : Le technicien en électronique doit être en mesure d'actionner un sectionneur dans le but d'isoler ou remettre en marche les équipements sur lesquels il travaille. | |
| Testeur | | Mouvement de matériel à l'intérieur de la cellule ou département  Assister le spécialiste d'accessoires électriques pour résolution de problèmes électriques durant le test  Changement de quincaillerie externe au moteur dans le banc d'essai, souvent assisté d'un ajusteur-monteur  Changement de configuration dans banc d'essai  Balancement (trim balance de la fan)  Câblage d'instrument  Enlever et réinstaller tuyauterie lors des essais (en cours de processus) tel qu’enlever un tuyau etc. lorsque requis pour le remplacement d'accessoires  Si nécessaire, compléter l'acheminement final du moteur | |
| Opérateur de machines fixes | | Assister les autres métiers du département de maintenance pour effectuer différents travaux à l'intérieur de l'usine  Assister et effectuer les tâches liées à l'entretien du bâtiment | |

|  |  |
| --- | --- |
| Menuisier | Assister les mécaniciens préposés à l'entretien ou exécuter des tâches simples exemple : lors de l'installation de tableaux de présentation sur le plancher, le menuisier doit être en mesure d'exécuter la totalité de la tâche (préparation des supports et ancrage dans le plancher). |
| Électricien | Assister les mécaniciens préposés à l'entretien ou les plombiers ou exécuter des tâches simples de mécanicien préposé à l'entretien ou de plombier tels que :  Exemple 1 : Pour l'installation de transformateur, de disjoncteur, de ventilateur, de dévidoir électrique sur colonne, l'électricien doit fabriquer la structure de support (lorsque bâtie de « trusses »)  Exemple 2 : Lorsqu'un moteur doit être remplacé, l'électricien doit être capable de démonter l'équipement électriquement et mécaniquement ce qui implique enlever les couvercles et les gardes protecteurs, les courroies et déboulonner l'équipement. |
| Plombier | Remplacement de filtres  Assister les mécaniciens préposés à l'entretien ou exécuter des tâches simples tel que : pour l'installation d'un dévidoir à boyau, le plombier doit être en mesure de procéder à l'installation complète ce qui implique l'installation du dévidoir sur les colonnes en utilisant l'outillage et la quincaillerie d'attache nécessaire  Assister les tiers parties avec la gestion des déchets industriels et la documentation appropriée. |
| Mécanicien préposé à l'entretien | Assister les plombiers ou exécuter des tâches de plombier simples :  Exemple : Lorsqu'une pompe a besoin de réparation, le mécanicien préposé à l'entretien doit être en mesure de fermer l'interrupteur d'alimentation, enlever le câblage électrique, enlever les tuyaux et quincaillerie nécessaires, etc.  Assister lors de vidange et nettoyage des réservoirs |

|  |  |
| --- | --- |
| Préposé à l'érection de structure d'acier | Assister les mécaniciens préposés à l'entretien ou exécuter des tâches simples ou assister les plombiers ou exécuter des tâches simples tels que :  Exemple 1 : Lorsqu'un dispositif nécessite une réparation (ex: un dispositif sur un enceinte de décapage abîmé à la suite d'usure excessive par le procédé d'abrasion au jet) le préposé à l'érection de structure d'acier doit être en mesure de désassembler le dispositif endommagé, d'effectuer les réparations de soudure requises et de réinstaller le dispositif sur l'équipement.  Exemple 2 : Lors de fabrication de structure de soutien/de base pour de nouveaux assemblages, le préposé à l'érection de structure d'acier doit être en mesure d'installer des dispositifs sur la structure.  Par exemple, si le préposé à l'érection de structure d'acier fabrique une base pour l'installation d'un moteur ou d'une pompe, une fois la fabrication de la base terminée, le préposé à l'érection de structure d'acier devrait boulonner le moteur ou la pompe sur la base. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ANNEXE « E »** | |
| **OCCUPATIONS** | |
| **GROUPE IA** | |
| Spécialiste Certification en Atelier A | 87/2/1A |
| **GROUPE I** | |
| Machiniste Classe « A » | 02/2/1 |
| Tôlier Classe « A » | 07/2/1 |
| Ajusteur-monteur Classe « A » | 10/2/1 |
| Ajusteur au banc Classe « A » | 11/2/1 |
| Soudeur Classe « A » | 12/2/1 |
| Polisseur Classe « A » | 16/2/1 |
| Testeur Classe « A » | 20/2/1 |
| Inspecteur Classe « A » | 25/2/1 |
| Inspecteur/essais non-destructifs Classe « A » | 26/2/1 |
| Plaqueur/préposé aux procédés électrolytiques | 30/2/1 |
| Peintre aux pistolet Classe « A » | 32/2/1 |
| Préposé aux traitements thermiques Classe « A » | 34/2/1 |
| Technicien en électronique Classe « A » | 36/2/1 |
| Spécialiste d'accessoires électriques Classe « A » | 38/2/1 |
| Opérateur de machines fixes | 42/-/1 |
| Menuisier Classe « A » | 50/2/1 |
| Électricien Classe « A » | 52/2/1 |
| Plombier/sous pression à vapeur Classe « A » | 54/2/1 |
| Plombier Classe « A » | 56/2/1 |
| Mécanicien préposé à l'entretien Classe « A » | 58/2/1 |
| Préposé à l'érection de structure d'acier Classe « A » | 60/2/1 |
| Pulvérisateur thermique Classe « A » | 86/2/1 |
| Opérateur de grenaillage à contrôle informatisé Classe « A » | 88/2/1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANNEXE « E »** | | |
| **OCCUPATIONS** | | |
| **GROUPE II** | | |
| Machiniste Classe "B" | | 02/4/2 |
| Tôlier Classe "B" | | 07/4/2 |
| Ajusteur-monteur Classe "B" | | 10/4/2 " |
| Ajusteur au banc Classe "B" " | | 11/4/2 |
| Soudeur Classe "B" | | 12/4/2 |
| Polisseur Classe B | | 16/4/2 |
| Testeur Classe "B" | | 20/4/2 |
| Inspecteur Classe "B" | | 25/4/2 |
| Inspecteur/essais non-destructifs Classe "B" | | 26/4/2 |
| Plaqueur/préposé aux procédés électrolytiques Classe °A" | | 30/4/2 |
| Peintre aux pistolets Classe °B" | | 32/4/2 |
| Préposé aux traitements thermiques Classe "B" | | 34/4/2 |
| Technicien en électronique Classe "B"" | | 36/4/2 |
| Spécialiste d'accessoires électriques Classe "B" | | 38/4/2 |
| Menuisier Classe "B" | | 50/4/2 |
| Plombier/sous pression à vapeur Classe "B" | | 54/4/2 |
| Mécanicien préposé à l'entretien Classe "B" | | 58/4/2 |
| Préposé à l'érection de structure d'acier Classe "B | | 60/4/2 |
| Contrôleur à l’acheminement "A" | | 85/2/2 |
| Pulvérisateur thermique Classe "B" " | | 86/4/2 |
| Opérateur de grenaillage à contrôle informatisé Classe « B » | | 88/4/2 |
| **GROUPE IIIA** | |
| Magasinier Classe "A" | 66/2/3A |
| Magasinier trousses | 64/-/3A |
| **GROUPE III** | |
| Inspecteur Classe "C" | 25/6/3 |
| Opérateur/essais non-destructifs Classe "C" | 26/6/3 |
| Préposé aux procédés électrolytiques Classe "B" | 30/4/3 |
| Peintre au pistolet Classe "C" | 32/6/3 |
| Magasinier Classe "B" | 66/4/3 |
| Contrôleur de l'acheminement Classe "B | 85/4/3 |
| Pulvérisateur thermique Classe "C" | 86/6/3 |
| **GROUPE V** | |
| Journalier | 80/-/5 I |
| **GROUPE VI** | |
| Apprenti | 82/-/6 |

**LEXIQUE**

**Compétent (Employé) :**

Un employé qui a l'autorisation d'exécuter les activités et d'estampiller en fonction de la charte de compétences.

**Compétence :**

Ensemble d'activités pour lesquelles les employés doivent faire reconnaître leurs connaissances et leurs habiletés dans le but d'avoir l'autorité d'estampiller pour le travail accompli.

**Équipe ERT :**

La Compagnie et le Syndicat reconnaissent le besoin d'avoir une équipe de premiers répondants et comprend que les employés de tous les groupes peuvent faire partie de cette équipe. La Compagnie accepte d'accorder une opportunité aux employés à se joindre à l'équipe des premiers répondants.

**Département /Section :**

Nom et numéro donné à une équipe pour identifier la chaîne de valeur associée à cette équipe (ex: BR Section chaude 621038).

**Poste vacant :**

Poste qui est affiché et/ou qui est non comblé suite à un affichage ou un poste laissé libre temporairement dû à l'absence d'un employé pour diverses raisons.

**Mutation :**

Est un mouvement d'employés suite à un affichage ou non, effectué entre différents départements dans le but de rencontrer les objectifs organisationnels.

**Remplacement temporaire :**

Est un remplacement d'une durée déterminée dans le but de combler un poste selon l'article 15.02.3.

**Adhésion à l'échéancier :**

L'adhésion à l'échéancier se définit comme un accomplissement de tâches et d'opérations séquentielles exécutées en un temps spécifié et défini afin d'adhérer à l'horaire d'opérations et rencontrer les dates de livraison auxquelles la Compagnie s'engage envers ses clients. La Compagnie s'engage à collaborer avec les employés afin que ceux-ci puissent réaliser cet objectif.

**Comité paritaire :**

Se définit comme un groupe d'individus représentant la Compagnie et le Syndicat partageant un but commun et travaillant ensemble afin de trouver des solutions et des applications sur des sujets d'intérêts. Les représentants de la Compagnie et du Syndicat auront des droits de votes égaux.

**Assemblée générale :**

Réunion de l’ensemble des membres de l’unité d’accréditation.

**Conseil syndical :**

Réunion des membres du comité exécutif, du comité d’atelier, du comité de négociation des délégués syndicaux, membre du comité de santé et sécurité et des membres du comité de retraite et des membres représentants l’assurance collective élus ou nommés en vertu de la convention collective.

**Délégué syndical (atelier) :**

Représentant syndical élu ou nommé par les membres du syndicat qui malgré son travail quotidien sur le plancher agit comme intervenant de première ligne auprès des membres.

Note : D'autres définitions pourront être discutées et approuvées par le comité de négociation