

La présente atteste que le ministère du Travail a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2023-3656

N° dossier d'accréditation : AQ-2001-8231

<p>EMPLOYEUR</p> <p>ID BIOMEDICAL CORPORATION, FAISANT AFFAIRES SOUS LES NOMS ET RAISON SOCIALE " GLAXOSMITHKLINE VACCINS "</p> <p style="margin-left: 40px;">2323, BOULEVARD DU PARC TECHNOLOGIQUE QUÉBEC QC G1P 4R8</p> <p>Secteur d'activité : Privé</p>		
<p>ASSOCIATION</p> <p>SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 3783</p> <p style="margin-left: 40px;">565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9</p> <p>Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec</p>		
<p>TIERS</p> <p>SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP)</p> <p style="margin-left: 40px;">5050, BOULEVARD DES GRADINS, BUREAU 200 QUÉBEC QC G2J 1P8</p>		
Date signature : 2024-03-01	Nombre de salariés visés : 547	Date début : 2024-03-01
Date dépôt : 2024-03-25		Date d'expiration : 2025-12-31

Remarque :

Martine Dubé
 Préposé(e) à l'émission

2024-04-08
 Date

Registre des documents en relations du travail

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, Bureau 105b
 Québec (Québec) G1W 2K7
 Téléphone : 418 643-4817 Sans frais : 1 800 643-4817

Courriel: service.clientele@travail.gouv.qc.ca

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

ID BIOMEDICAL CORPORATION
Faisant affaires sous les noms et raison sociale

GLAXOSMITHKLINE VACCINS

ET

LE SYNDICAT CANADIEN
DE LA FONCTION PUBLIQUE
— SECTION LOCALE 3783 —

PÉRIODE DU
1 JANVIER 2024 AU 31 DÉCEMBRE 2025

TABLE DES MATIÈRES

Article	Sujet	Page
1	DÉFINITION DES TERMES	1
2	OBJET DE LA CONVENTION COLLECTIVE	6
3	RECONNAISSANCE, DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	6
4	RÉGIME SYNDICAL	9
5	AFFAIRES SYNDICALES	10
6	PÉRIODE DE PROBATION	14
7	ANCIENNETÉ	14
8	AFFICHAGE DE POSTE	16
9	MOUVEMENT DE PERSONNEL	19
10	MESURES DISCIPLINAIRES	28
11	PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE	30
12	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	32
13	SANTÉ ET SÉCURITÉ	33
14	DURÉE ET HORAIRE DE TRAVAIL	38
15	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	46
16	CONGÉS FÉRIÉS	50
17	CONGÉS SOCIAUX	52
18	CONGÉS MOBILES	54
19	ASSURANCES COLLECTIVES, FONDS DE SOLIDARITÉ, REER COLLECTIF ET RRFS	56
20	INVALIDITÉ	58
21	GESTION DES INFORMATIONS MÉDICALES ET DE LIMITATIONS FONCTIONNELLES	60
22	CONGÉ DE MATERNITÉ, PATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL	63
23	VACANCES	67
24	CONGÉ SANS SOLDE	71
25	SALAIRE ET AVANCE SALARIALE	72
26	PRIMES	74

Article	Sujet	Page
27	COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL	76
28	COMITÉ D'HORAIRE DE TRAVAIL	77
29	COMITÉ DE SOUS-TRAITANCE	78
30	CLASSIFICATION ET ÉVALUATION DES EMPLOIS	78
31	SALARIÉS « HORS ÉCHELLE »	82
32	CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES DU GROUPE DE PROFESSIONNELS	82
33	CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES POUR LES TECHNICIENS REMPLISSAGE	83
34	CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES POUR LES SALARIÉS TEMPORAIRES ET ÉTUDIANTS	86
35	DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL	88
36	PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE	89
37	FRAIS DE DÉPLACEMENT	90
38	VÊTEMENTS ET OUTILS	91
39	TÉLÉTRAVAIL	91
40	PRÉ-RETRAITE	93
41	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE	95
42	PUBLICATION ET DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE	95
ANNEXE « A » et « B »	AUTORISATION À LA CUEILLETTE, À LA DÉTENTION, À L'UTILISATION, À LA COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT À DES FINS SYNDICALES	97
ANNEXE « C »	GUIDE DE GESTION ÉQUITABLE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	98
ANNEXE « D »	INDEXATION AU COÛT DE LA VIE	100
ANNEXE « E »	LISTE DES SECTEURS	101
ANNEXE « F »	LISTE DES CLASSES ET DES FONCTIONS	103
ANNEXE « G »	ÉCHELLES SALARIALES	106
ANNEXE « H »	PÉRIODES DE PAIE	111
ANNEXE « I »	FORMULAIRE DE MODIFICATION D'HORAIRE	114
ANNEXE « J »	BONIFICATION	115

Article	Sujet	Page
ANNEXE « K »	ÉCHANGES D'ÉQUIPE	117
ANNEXE « L »	TÂCHES INCLUSES DANS LE CERTIFICAT D'ACCRÉDITATION	118
ANNEXE « M »	POLITIQUE D'HORAIRE FLEXIBLE	119
ANNEXE « N »	EXAMEN DE LA VUE À L'INSPECTION VISUELLE	120
ANNEXE « O »	RELATIVE À LA NOMINATION DES POSTES DE JOURNALIER II, OPÉRATEUR II, PRÉPOSÉ II ET PRÉPOSÉ INSPECTION VISUELLE II	121
LETTRE D'ENTENTE N ^o 24-01	RELATIVE À L'OPTIMISATION DE LA DURÉE DE SAISON	122
LETTRE D'ENTENTE N ^o 24-02	RELATIVE À L'IMPLANTATION DES MODIFICATIONS DE FONCTION ET DE LA NOUVELLE CLASSIFICATION DES EMPLOIS	123
LETTRE D'ENTENTE N ^o 24-03	RELATIVE AUX SUJETS À DISCUTER AU COURS DE LA PRÉSENTE CONVENTION COLLECTIVE	127
LETTRE D'ENTENTE N ^o 24-04	RELATIVE À LA CRÉATION DE FONCTIONS INCLUANT LE RÔLE DE CHEF D'ÉQUIPE	128
	CALENDRIERS 3-2-2-3	129

PRÉAMBULE

La présente convention collective s'inscrit dans le cadre de nouvelles pratiques en matière de relations de travail et se veut le reflet de l'importance que l'entreprise accorde à ses partenaires syndicaux dans la réalisation de sa mission et l'atteinte de ses objectifs. En s'associant avec ses salariés dans cette démarche, l'entreprise veut refléter le virage stratégique dans lequel elle est engagée et reconnaître l'apport de tous à son succès.

La présente convention collective reflète aussi la reconnaissance par le Syndicat et ses membres des enjeux auxquels l'Employeur doit faire face dans le cadre de l'opération de son entreprise.

Dans le cadre de leurs relations au cours de la convention collective, les parties conviennent que leurs intérêts communs, qui sont le maintien et le développement des activités de l'entreprise et de l'emploi, sont étroitement liés à la satisfaction des besoins et des exigences de rendement des actionnaires.

Les parties conviennent qu'afin de rencontrer leurs intérêts communs, chacune de leurs actions devra s'inscrire dans le respect des grands principes suivants :

- L'importance de l'amélioration constante de la productivité qui est notamment fondée sur la motivation et la formation des salariés, la qualité des outils à leur disposition et une organisation intelligente du travail que les salariés participent à définir;
- L'importance de permettre aux salariés de rencontrer les exigences reliées aux différents postes de travail à l'intérieur de l'unité d'accréditation en offrant la formation nécessaire et ce, en fonction des besoins des opérations;
- Le respect de l'intégrité physique des travailleurs;
- L'importance de développer la communication entre l'Employeur, le Syndicat et les salariés fondée sur la transparence et la confiance;
- La reconnaissance que l'entreprise est en constante évolution et que, dans les circonstances, il puisse être nécessaire que des ententes écrites soient négociées en cours de convention afin de l'adapter aux changements de l'environnement de travail.

ARTICLE 1 **DÉFINITION DES TERMES**

- 1.01 **Affectation temporaire** : Déplacement temporaire d'un salarié dans les cas suivants :
- a) Surcroît de travail
 - b) Maladie professionnelle ou accident du travail
 - c) Maladie ou accident
 - d) Congé sans solde
 - e) Congé de maternité/paternité, congé parental
 - f) Libération syndicale
 - h) Affectation temporaire hors de l'unité d'accréditation
- 1.02 **Affichage** : Désigne la procédure par laquelle l'Employeur indique aux salariés tout poste permanent et permanent-saisonnier devenu vacant ou nouvellement créé.
- 1.03 **Ancienneté** : Signifie la durée totale d'emploi, dans l'accréditation syndicale, au service de l'Employeur, telle que définie à l'article 7.01.
- 1.04 **Conjoint** : Désigne deux (2) personnes :
- a) Qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
 - b) De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et qui sont père et mère d'un même enfant;
 - c) De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un an.
- 1.05 **Convention** : Désigne la présente convention collective de travail.
- 1.06 **Employeur** : ID Biomedical Corporation, faisant affaires sous les noms et raison sociale « GlaxoSmithKline Vaccins »
- 1.07 **Grief** : Désigne toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.
- 1.08 **Horaire de travail** : Se définit par une durée et des journées établies à l'intérieur d'un quart de travail donné.
- 1.09 **Jours ouvrables** : Journée de travail prévue à l'horaire du salarié. Pour les fins de calcul des délais prévus à la convention collective, signifie du lundi au vendredi inclusivement, à l'exception des jours fériés.

- 1.10 **Lieu de travail** : Désigne la ville où travaille régulièrement le salarié, soit Québec.
- 1.11 **Liste de rappel** : Liste des salariés qui ont été mis à pied.
- 1.12 **Les parties** : Désigne l'Employeur et le Syndicat
- 1.13 **Licenciement**: Rupture définitive du lien d'emploi par l'Employeur pour raison administrative.
- 1.14 **Mise à pied** : Salarié permanent ou permanent-saisonnier, qui a complété sa période d'essai dont le poste est visé par l'abolition de poste, suivant l'abandon des formations dans le cadre de changements technologiques, techniques, opérationnels ou après le premier échec d'un plan de redressement de rendement.
- 1.15 **Mise à pied temporaire** : Interruption temporaire de travail telle que prévue à l'article 9 C) et 9 D).
- 1.16 **Modification d'horaire de travail** : S'applique au salarié qui voit son horaire de travail modifié dans sa fonction conformément à l'article 14.
- 1.17 **Mutation** : Le passage d'un salarié d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de l'échelle salariale est égal.
- 1.18 **Opportunités de développement** : Signifie les étapes de développement et de formation offerte par l'Employeur pour aider à acquérir les qualifications requises du poste (à l'exception de la scolarité).
- 1.19 **Poste** : Désigne les tâches et responsabilités confiées à un salarié compte tenu de sa fonction. Un poste peut être permanent ou permanent-saisonnier.
- 1.20 **Poste permanent** : Tout poste permanent est caractérisé par un titre de fonction, un lieu de travail, un ou des secteurs ainsi qu'un ou des horaires de travail.
- 1.21 **Poste permanent-saisonnier** : Poste créé uniquement pour les besoins de la production.

Un poste ne devient permanent-saisonnier qu'à compter de la deuxième saison de production consécutive où il existe.

Tout poste permanent-saisonnier est caractérisé par un titre de fonction, un lieu de travail et un ou des secteurs.

1.22 **Promotion** : Le passage d'un salarié d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de l'échelle salariale est supérieur.

1.23 **Qualification réglementaire** : Processus de formation qui implique plusieurs semaines de formation, de pratique et une qualification par un qualifiant qui vise l'octroi d'une attestation de compétence et qui est exigée par les autorités réglementaires (inspection visuelle, habillage aseptique, technique aseptique, vérification et libération de ligne, vaccination; cette liste est non exhaustive).

1.24 **Qualifications requises** : Conditions de scolarité de même que l'expérience nécessaire à l'accomplissement des tâches.

Expérience nécessaire signifie :

L'expérience pertinente pour être en mesure d'accomplir de façon satisfaisante les tâches principales et habituelles du poste en cause.

Pour l'équivalence interne, lorsque l'expérience demandée correspond à un nombre de saisons de production, la saison de production doit être terminée pour être considérée.

Le salarié en affectation temporaire, en invalidité, en CNESST, en congé parental ou maternité, sera considéré être sur son poste d'origine pour le calcul d'expérience. Pour le congé sans solde, la période ne sera pas considérée dans le calcul d'expérience.

Ne sont pas des critères de sélection :

- Des exigences d'expérience directement ou indirectement acquises par de la formation interne;
- Des connaissances reliées à l'utilisation d'équipements spécifiques aux opérations;
- Des connaissances reliées à l'utilisation d'équipements ou de logiciels bureautiques spécifiques aux opérations;
- Pour l'équivalence interne, des exigences d'expérience directement ou indirectement acquises sur le poste.

Toutefois, le salarié doit accepter de se soumettre à la formation nécessaire pour se rendre apte à utiliser les équipements ou les logiciels bureautiques.

Il ne peut y avoir, lors d'un affichage de poste, d'exigence d'expérience nécessaire pour les postes dont les exigences de scolarité sont inférieures au diplôme d'études professionnelles sauf si les besoins des opérations l'exigent.

- 1.25 **Rétrogradation** : Le passage d'un salarié d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de l'échelle salariale est inférieur.
- 1.26 **Salaire** : Taux horaire versé au salarié, incluant toutes primes, s'il y a lieu.
- 1.27 **Salaire régulier** : Taux horaire de base versé au salarié.
- 1.28 **Salarié** : Désigne toute personne couverte par l'accréditation et régie par la convention.
- 1.29 **Salarié permanent** : Désigne un salarié qui occupe un poste permanent et qui a complété sa période de probation.
- 1.30 **Salarié permanent-saisonnier** : Désigne un salarié embauché pour un poste à caractère saisonnier.

Dans le cas de surcroît de travail à un poste permanent-saisonnier, si la période d'emploi excède douze (12) mois, le poste devient vacant et doit être affiché permanent et comblé selon les dispositions de la convention collective. Sauf si le surcroît de travail est occasionné par un projet.

L'embauche d'un ou de salarié(s) permanent(s)-saisonnier(s) n'a pas pour but d'empêcher la création d'un poste permanent.

L'utilisation, sans raison valable, de la mise à pied temporaire d'un ou de salarié(s) permanent(s)-saisonnier(s) n'a pas pour but d'empêcher la création d'un poste permanent.

- 1.31 **Salarié temporaire** : Désigne un salarié embauché pour :
- Occuper un poste temporairement dépourvu de son titulaire;
 - Parer à un surcroît occasionnel de travail n'excédant pas quinze (15) mois;
 - Occuper un poste vacant durant la période nécessaire au recrutement; ladite période n'excédera pas six (6) mois;
 - Travailler, pour une première année, à une production saisonnière, sur un poste non permanent nouvellement créé.

Le salarié temporaire a droit aux conditions de travail prévues à l'article 34.

Dans le cas de **surcroît de travail**, si la période d'emploi excède quinze (15) mois, le poste devient vacant et doit être affiché et comblé selon les dispositions de la convention collective.

1.32 **Salarié étudiant** : Désigne un individu qui est inscrit dans une maison d'enseignement reconnue comme étudiant à temps complet.

Lorsque le salarié étudiant ne possède pas toutes les qualifications requises, il est embauché pour effectuer une portion des tâches normalement dévolues aux salariés permanents, permanents-saisonniers ou temporaires.

Lorsque l'étudiant est attiré à une fonction pour laquelle il possède toutes les qualifications requises, il sera considéré comme un salarié temporaire.

Le salarié étudiant est soumis aux conditions de travail prévues à l'article 34.

L'embauche d'un salarié étudiant n'a pas pour but d'empêcher la création d'un poste permanent ou permanent-saisonnier.

1.33 **Salarié en période de probation** : Désigne tout salarié qui n'a pas complété sa période de probation.

1.34 **Secteur** : Désigne le secteur, tel qu'indiqué à l'annexe « E ».

1.35 **Service actif** : Période au cours de laquelle un salarié travaille. Cette période inclut aussi les périodes au cours desquelles il s'est absenté du travail pour cause de mise à pied temporaire, de maladie ou d'accident incluant la maladie professionnelle ou l'accident de travail, congé de maternité, paternité ou parental et toute autre absence rémunérée prévue par la convention collective ou une loi du travail.

1.36 **Service continu** : Durée ininterrompue pendant laquelle le salarié est lié à l'Employeur par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat, et la période pendant laquelle se succèdent des contrats à durée déterminée sans interruption.

1.37 **Stagiaire** : Désigne un salarié étudiant, dont les tâches allouées sont définies et encadrées par un stage académique et qui octroie des crédits d'étude.

Le stagiaire est assujéti aux mêmes conditions que l'étudiant.

1.38 **Supérieur immédiat** : Désigne la personne autorisée par l'Employeur à exercer directement son autorité à l'égard d'un salarié.

- 1.39 **Syndicat** : Désigne le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), section locale 3783.
- 1.40 **Total des gains** : Salaire incluant le boni.
- 1.41 **Saison de production** : Désigne la période continue débutant le 1 janvier et se terminant le 31 décembre d'une même année.
- 1.42 **Groupe professionnel** : tel que défini à l'article 32.
- 1.43 **Groupe opérationnel** : Désigne l'ensemble des fonctions tel qu'indiqué à l'annexe « F » excluant le groupe professionnel.
- 1.44 **OSI** : Solutions Organisationnelles Inc, fait l'autogestion de l'invalidité de courte durée pour GSK.
- 1.45 **Sun life** : est l'assureur pour l'invalidité de longue durée.

ARTICLE 2 **OBJET DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

- 2.01 Le but de la convention collective est d'établir, de maintenir et de promouvoir de bonnes relations entre l'Employeur et les salariés, d'établir et de maintenir des salaires et des conditions de travail équitables pour tous, qui assurent, dans la mesure du possible, le bien-être et la sécurité des salariés et de faciliter le règlement des problèmes qui peuvent survenir entre les parties.

ARTICLE 3 **RECONNAISSANCE, DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES**

- 3.01 La convention collective s'applique à tous les salariés au sens du Code du travail visés par le certificat d'accréditation émis le 28 août 1990 et amendé subséquemment, le cas échéant.
- 3.02 Toutes autres dispositions prévues aux textes de Loi d'ordre public sont également applicables.
- 3.03 Le Syndicat reconnaît le droit exclusif de l'Employeur à l'exercice de ses fonctions de direction, d'administration et de gestion, sans contrevenir aux dispositions de la convention collective.

3.04 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme l'unique agent négociateur et le seul représentant des salariés.

Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention entre un ou plusieurs salariés et l'Employeur n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du Syndicat.

3.05 L'Employeur remet au Syndicat, au plus tard le quinze (15) de chaque mois, la liste alphabétique mise à jour, par statuts, de tous les salariés couverts par le certificat d'accréditation. Cette liste comprend les renseignements suivants pour chacun des salariés :

- Nom, prénom et numéro de l'employé
- Date de naissance
- Fonction
- Salaire régulier
- Adresse domiciliaire et numéro de téléphone
- Date d'embauche chez l'Employeur
- Ancienneté chez l'Employeur
- Secteur
- Actif ou inactif (avec motifs)
- Classe d'emploi

Il est entendu que ladite liste doit être en français, et ce, dans la mesure du possible.

L'Employeur fournit la liste des activités mensuelles et la liste des horaires de travail en vigueur, et ce, mensuellement.

3.06 L'Employeur met à la disposition du Syndicat des espaces d'affichage suffisants pour son usage. Le Syndicat peut afficher tout avis concernant les assemblées ou réunions du Syndicat ou tout autre document d'information.

3.07 L'Employeur transmet au Syndicat dans les meilleurs délais, avant leur mise en vigueur, tout règlement, avis ou directive de portée générale s'adressant aux salariés et concernant l'application de la convention collective.

3.08 L'Employeur et le Syndicat, d'un commun accord, peuvent par un écrit, à n'importe quel moment, amender, radier ou autrement corriger le texte de la convention collective.

3.09 Les conseillers externes de chacune des deux (2) parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.

- 3.10 L'Employeur accorde accès à ses terrains et dans ses bâtisses aux représentants du Syndicat canadien de la fonction publique, sous réserve des règlements en vigueur chez l'Employeur.
- 3.11 Les parties conviennent qu'il n'y aura pas de grève ni de lock-out pendant la durée de la convention collective. Le Syndicat n'ordonnera, n'encouragera et n'appuiera aucun ralentissement des activités de l'Employeur.
- 3.12 L'Employeur par ses représentants, le Syndicat par ses membres, conviennent de n'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, directement ou indirectement à l'endroit de l'un de leurs représentants ou de leurs membres à cause de sa race, de son sexe, de son état de grossesse, de son âge, de son apparence, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques, de ses opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales, de son lien de parenté, de son statut social, de son orientation sexuelle, le tout conformément à leurs obligations contractées par la convention.
- 3.13 Après avoir pris rendez-vous avec l'Employeur, tout salarié a droit, normalement dans la journée ouvrable suivante, de consulter ses dossiers en présence d'un représentant de l'Employeur, et s'il le désire, d'un représentant du Syndicat. Le salarié peut obtenir, sur demande écrite, sans frais (sauf s'il en a déjà reçu copie dans les douze (12) mois précédents), une copie de tout document apparaissant à ses dossiers.
- 3.14 Le Syndicat peut obtenir dans les cas de grief une copie de tout document relié au grief en question apparaissant au dossier correspondant du salarié, et ceci avec l'autorisation écrite de ce salarié.
- 3.15 L'Employeur met gratuitement à la disposition du Syndicat, sur demande, un local, ainsi que l'ameublement, le matériel de bureau, trois cellulaires, l'équipement téléphonique et informatique nécessaire au bon fonctionnement du Syndicat et lui permet également l'utilisation d'un télécopieur et photocopieur.
- 3.16 Au moment de l'embauche, tout nouveau salarié doit donner son consentement écrit à l'Employeur, l'autorisant à transmettre au Syndicat les informations personnelles pertinentes demandées dans le présent document, et ce, conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé. Le formulaire d'autorisation à cet effet est contenu à l'annexe « A » et « B ».

3.17 L'Employeur donne une carte d'accès au président du Syndicat ou son représentant pour le site où le Syndicat est représenté, et ce, selon les règles de sécurité en vigueur.

3.18 Les employés non couverts par le certificat d'accréditation n'effectuent pas normalement le travail généralement fait par les salariés couverts par ce certificat.

L'application de la clause précédente ne peut avoir pour effet d'empêcher un employé non couvert par le certificat d'accréditation d'effectuer tout travail dans des cas d'urgence, formation, perfectionnement ou entraînement, dans les cas où cela est requis pour permettre la poursuite normale des opérations (à titre d'exemple, remplacement d'un salarié pendant sa période de repas) ainsi que dans les cas où il n'y a pas de personnel régulier qualifié disponible pour faire le travail.

ARTICLE 4 **RÉGIME SYNDICAL**

4.01 Tout nouveau salarié doit, dès son embauche, comme condition d'emploi, devenir membre du Syndicat.

4.02 Tout nouveau salarié doit, dès son embauche, signer une autorisation de déduire de son salaire régulier une somme équivalente à la cotisation régulière fixée par le Syndicat tel que prévu en annexe « A » et « B ».

Il peut aussi signer une carte d'adhésion au Syndicat; à cette fin, l'Employeur facilite une rencontre de tout nouveau salarié qui veut devenir membre du Syndicat avec la personne à la présidence du Syndicat, ou son représentant.

4.03 L'Employeur doit déduire à chaque période de paie, sur le salaire régulier de chaque salarié, toute cotisation régulière ou spéciale déterminée par l'assemblée générale du Syndicat. Ces retenues sont effectuées dès la première période de paie du salarié et elles doivent apparaître sur les formules T4 et Relevé 1.

4.04 L'Employeur fait parvenir au trésorier du Syndicat, au plus tard le vingt-et-un (21) du mois suivant, la somme ainsi recueillie, la liste des noms et le montant retenu.

4.05 Dans le cas d'omission de prélèvement due à des erreurs administratives, l'Employeur s'engage, sur un avis écrit du Syndicat à cet effet, à prélever le montant non remis au Syndicat à la période de paie suivante.

L'Employeur doit s'entendre avec le salarié quant au mode de prélèvement sur les paies subséquentes. En aucun cas, ces prélèvements ne s'appliquent à plus de trois (3) mois d'arrérages.

- 4.06 Si l'Employeur néglige ou omet de faire remise au Syndicat des sommes prélevées concernant les cotisations régulières dans les délais prévus aux paragraphes 4.04 et 4.05, le Syndicat fait parvenir à l'Employeur un avis spécifiant que les sommes recueillies doivent être remises au trésorier du Syndicat dans les trente (30) jours de cet avis.
- 4.07 Toute correspondance administrative au sujet des prélèvements doit se faire entre l'Employeur et le trésorier du Syndicat.
- 4.08 Le Syndicat fait parvenir à l'Employeur copie des résolutions prises par l'assemblée générale des membres au sujet des cotisations syndicales régulières ou spéciales.
- 4.09 Dans le cas de cotisation régulière ou spéciale, le Syndicat répondra en lieu et place de l'Employeur à toute poursuite qui pourrait lui être intentée.
- 4.10 L'Employeur n'est pas tenu de congédier un salarié si le Syndicat l'a expulsé de ses rangs.

ARTICLE 5 **AFFAIRES SYNDICALES**

- 5.01 Sous réserve des autres dispositions de la convention et du présent article, le salarié libéré du travail en vertu du présent article conserve tous ses droits et privilèges prévus à la convention comme s'il était demeuré au travail.
- 5.02 Le Syndicat informe l'Employeur du nom de ses représentants ainsi que leurs fonctions syndicales.

Le délégué syndical peut, après avoir pris rendez-vous, rencontrer le supérieur immédiat de son département pour discuter de sujets ou situations concernant un ou plusieurs salariés du département même si, à ce moment, ces sujets ou situations ne constituent pas un grief.

Le délégué syndical qui doit rencontrer un ou plusieurs salariés de son département pour faire enquête et discuter d'un grief doit obtenir l'autorisation de son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

Le délégué syndical peut, après entente avec son supérieur immédiat, rencontrer un ou plusieurs salariés de son département pour discuter de sujets syndicaux.

- 5.03 Si l'une ou l'autre des parties convoque une rencontre patronale syndicale, un maximum de deux (2) représentants du Syndicat peuvent être présents. Les rencontres doivent se tenir dans les plus brefs délais, durant les heures de travail.
- 5.04 À moins de circonstances exceptionnelles, les demandes de libération pour affaires syndicales doivent être faites cinq (5) jours ouvrables avant la rencontre.
- 5.05 Le salarié élu à la présidence du Syndicat ou son remplaçant est le salarié dûment mandaté pour signer les formules de demandes de libérations aux fins du présent article.
- 5.06 Toute libération demandée en vertu du présent article est accordée selon les besoins des opérations.
- 5.07 Pour toute matière ayant trait à la convention, tout salarié peut être accompagné d'un représentant syndical lors d'une convocation ou d'une rencontre chez un représentant de l'Employeur.
- 5.08 L'Employeur libère, sans perte de salaire régulier, quatre (4) membres du Syndicat pour assister aux séances de négociation, de conciliation, de médiation. La libération sans perte de traitement cesse de s'appliquer lorsque les salariés sont en grève.

De plus, l'Employeur accorde un maximum total de vingt-huit (28) jours ouvrables sans perte de salaire régulier pour les membres du comité de négociation dans le cadre de la préparation des sessions de négociation.

L'Employeur ne peut refuser lesdites libérations, sauf circonstances exceptionnelles.

- 5.09 A) À moins d'entente à l'effet contraire, spécifiée explicitement à un autre article ou à une lettre d'entente, les absences du travail des représentants du Syndicat ou des salariés n'entraînent aucune perte de salaire régulier pour le salarié dans les cas suivants :
1. a) Participation aux réunions du comité de griefs : deux (2) représentants incluant le président et le vice-président du Syndicat;
 - b) Enquête de griefs : un (1) représentant;

- c) Les salariés qui témoignent lors d'un arbitrage ou à une audience devant le tribunal administratif du travail.
- 2. Participation à toute réunion ou rencontre avec les représentants de l'Employeur : maximum deux (2) représentants.
- 3. a) Participation aux réunions du comité de relations de travail : trois (3) représentants incluant le président et le vice-président du Syndicat;
- b) Participation aux préparations de la rencontre du comité de relations de travail pour une durée égale à la durée du comité de relations de travail : trois (3) représentants incluant le président et le vice-président du Syndicat.
- 4. Participation aux différentes activités syndicales pour un maximum de vingt-cinq (25) jours par année, ces journées pouvant être fractionnées (représentants uniquement).
- 5. Participer aux réunions, travaux et enquêtes du comité de santé et sécurité paritaire : cinq (5) représentants des salariés syndiqués, incluant le représentant en santé sécurité.
- 6. Participation aux réunions et enquête du comité d'évaluation des emplois : trois (3) représentants incluant le président du Syndicat.
- 7. Participation aux réunions du comité d'horaire de travail : deux (2) représentants.
- 8. Participation aux réunions du comité d'accommodement : deux (2) représentants, le président du Syndicat et le représentant en santé sécurité.
- 9. Participation aux réunions et enquête du comité de francisation: trois (3) représentants.
- 10. Participer aux réunions de comité tel que prévu à une lettre d'entente.

Pendant une mise à pied ou mise à pied temporaire du salarié, celui-ci n'est pas considéré au travail et ne peut bénéficier de la présente clause (5.09 A).

B) L'Employeur libère sans perte de salaire régulier :

- Le président ou son remplaçant (dans les situations d'invalidité du président): une libération à temps complet.
- Pour le représentant à la santé sécurité : une libération à temps complet.
- Le vice-président ou son remplaçant (dans les situations d'invalidité du vice-président) : une libération à temps complet.

5.10 L'Employeur libère sans traitement à temps complet :

- Deux (2) salariés, pour occuper une fonction syndicale permanente.

Une demande écrite comportant le nom du salarié, la nature de l'absence et la durée probable de l'absence d'un minimum de douze (12) mois, doit être transmise par le Syndicat à l'Employeur dans un délai minimal de douze (12) semaines du début de la libération. Les présentes libérations ne peuvent être refusées sauf circonstances exceptionnelles.

5.11 Les salariés libérés à temps complet doivent travailler sur l'horaire prévu à l'article 14.01 a) sur le quart de jour.

5.12 En plus des libérations prévues au présent article, l'Employeur peut accorder une libération ponctuelle sans traitement aux représentants du Syndicat ou membres de comités paritaires pour activités syndicales internes, formations syndicales, réunions, conférences, colloques, congrès du Syndicat et de ses affiliés.

Il est entendu que l'Employeur accorde ces libérations en tenant compte du besoin des opérations.

5.13 À la demande du Syndicat, l'Employeur libère sans traitement un salarié, et pas plus d'un, pour occuper une fonction syndicale permanente ou élective au sein du Syndicat canadien de la fonction publique, du SCFP-Québec, de la Fédération des travailleurs et des travailleuses du Québec (FTQ), du Congrès du travail du Canada (CTC) ou d'un de leurs corps affiliés.

Une demande écrite comportant le nom du salarié, la nature de l'absence et la durée probable de l'absence doit être transmise par le Syndicat à l'Employeur dans un délai raisonnable ; ce dernier doit être d'au moins trois (3) jours et d'au plus quatre (4) semaines, et ce, proportionnellement à la durée de l'absence.

5.14 Durant une absence autorisée aux termes du présent article, le salarié reçoit son salaire régulier et le Syndicat convient d'acquitter les montants ainsi encourus pour le maintien du salaire régulier et le coût des avantages sociaux et ce, dans les trente (30) jours suivant la production d'une facture à cet effet par l'Employeur.

ARTICLE 6 **PÉRIODE DE PROBATION**

- 6.01
- a) La durée normale de la période de probation est de neuf cents (900) heures travaillées dans la même fonction;
 - b) Le salarié temporaire qui obtient un poste permanent ou permanent-saisonnier est soumis à une période de probation de neuf cents (900) heures travaillées;
 - c) La période de probation d'un salarié permanent-saisonnier qui revient pour une deuxième saison de production est équivalente à la durée de sa première saison de travail complète à titre de salarié temporaire à la production, dont la durée ne peut être de moins de neuf cents (900) heures travaillées. Après deux (2) saisons de productions, le salarié est réputé avoir complété sa période de probation même si le total des heures travaillées est inférieur à neuf cents (900) heures;
 - d) Sous réserve du paragraphe qui précède, le salarié temporaire qui obtient un poste permanent-saisonnier dans une même fonction que celle qu'il occupait l'année précédente et ce, pour un minimum de neuf cents (900) heures travaillées, est réputé avoir complété sa période de probation.
- 6.02 À moins de stipulations contraires, le salarié en période de probation bénéficie des avantages prévus à la convention, sauf qu'il peut être remercié de ses services en tout temps sans qu'il puisse recourir à la procédure de règlement de grief et d'arbitrage.

ARTICLE 7 **ANCIENNETÉ**

7.01 L'ancienneté se calcule en années, en mois et en jours.

Pour que le droit à l'ancienneté soit reconnu, un salarié doit avoir complété sa période de probation.

L'ancienneté est calculée à partir de la première date d'embauche du salarié dans l'accréditation.

Le salarié temporaire nommé sur un poste, reçoit son ancienneté à partir de la première date d'embauche dans l'accréditation, sauf s'il s'est écoulé une période de plus de douze (12) mois sans qu'il ait travaillé sur une fonction faisant partie de l'accréditation.

7.02 À moins de dispositions contraires, les absences autorisées par l'Employeur, conformément aux dispositions de la convention, ne constituent pas une interruption d'emploi aux fins du calcul de l'ancienneté.

7.03 La liste d'ancienneté en vigueur le 31 janvier d'une année est affichée à compter du 15 février de cette année et ce, durant soixante (60) jours. La liste d'ancienneté est contestable pendant cette période. Une copie est envoyée au Syndicat au même moment.

Si cette liste contient des erreurs ou des omissions, elles seront discutées et corrigées. Après ce délai, la liste devient officielle.

7.04 Dans le cas où plus d'un salarié sont embauchés le même jour, les salariés procèdent à un tirage au sort afin d'établir leur ancienneté respective entre eux, et ce, dès le premier jour de travail ou, au plus tard, dans les quatre (4) jours ouvrables suivant leur première journée de travail. Le tirage au sort s'effectue en présence d'un représentant de l'Employeur et du Syndicat.

De plus, si au cours de la vie de la convention collective on se retrouve dans une situation où un ou plusieurs salariés réclament un même droit et qu'ils ont la même ancienneté, on procède par la date d'embauche.

7.05 Le salarié conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

- a) Absence du travail pour raison de maladie ou accident autre qu'une maladie ou accident du travail pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois;
- b) Absence du travail pour raison de maladie professionnelle ou accident de travail, pour la durée totale de l'absence;
- c) L'affectation à un poste exclu de l'unité d'accréditation pour un total de six (6) mois au cours d'une carrière dans l'entreprise;
- d) Absence pour congé de maternité et/ou congé parental, congé de paternité, pour la durée maximale prévue par la loi ou par la convention collective s'il y a lieu;
- e) Mise à pied jusqu'à l'expiration de la période prévue pour être exclu de la liste de rappel.

7.06 Le salarié conserve son ancienneté, mais sans l'accumuler, dans les cas suivants :

- a) Absence du travail à la suite d'accident ou de maladie autre qu'une maladie ou accident du travail, pour la période excédant vingt-quatre (24) mois;
- b) Affectation à un poste exclu de l'unité d'accréditation suivant la période prévue au paragraphe 7.05 c);
- c) Absence pour congé sans solde autorisée par l'Employeur conformément à l'article 24 de la présente convention.

7.07 Un salarié perd son ancienneté et son emploi pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) Départ volontaire;
- b) Congédiement non contesté ou lorsque le salarié n'est pas réintégré suite au recours à la procédure de grief et d'arbitrage;
- c) Dès la fin de la période prévue au paragraphe e) de l'article 7.05;
- d) À défaut de revenir au travail dans les sept (7) jours de la réception d'un avis écrit de rappel au travail à la suite d'une mise à pied, expédié à la dernière adresse fournie par le salarié ; au même moment, une copie de l'avis doit être transmise au Syndicat;
- e) Prise de la retraite;
- f) À la nomination sur un poste exclu de l'unité d'accréditation.
- g) Lorsqu'un salarié se retrouve dans la situation prévue à l'article 20.05.

ARTICLE 8 **AFFICHAGE DE POSTE**

8.01 L'Employeur s'engage à faire l'affichage de tout poste permanent et permanent-saisonnier devenu vacant ou nouvellement créé pendant une période de dix (10) jours de calendrier. Une copie de l'affichage est envoyée simultanément au Syndicat;

L'Employeur s'engage à faire l'affichage de toute affectation temporaire de plus de six (6) mois pendant une période de cinq (5) jours calendrier. Une copie de l'affichage est envoyée simultanément au Syndicat.

8.02 L'Employeur affiche le poste dans les trente (30) jours ouvrables suivant la vacance. S'il décide de ne pas afficher le poste, il en informe le Syndicat dans les trente (30) jours ouvrables de la vacance en indiquant ses motifs. Le retard d'un tel avis n'entraîne pas l'obligation de combler le poste.

8.03 L'affichage doit contenir :

- Le titre de la fonction
- Le titre du poste, s'il y a lieu
- La description sommaire du poste
- Les qualifications requises
- Le ou les horaires de travail
- L'échelle salariale
- Le nom et le titre du supérieur immédiat
- Le ou les secteur(s)
- Les motifs justifiant l'exigence de l'Anglais conformément aux exigences de l'office de la langue française

8.04 Tout salarié qui désire poser sa candidature sur un poste doit le faire par écrit auprès de l'Employeur via la plate-forme électronique en place, durant la période d'affichage prévue.

Toute candidature soumise en dehors dudit délai ne peut être retenue.

Un salarié en vacances pour la période complète de l'affichage peut poser sa candidature dans les deux (2) jours ouvrables suivant la fin de ses vacances, par courriel, à l'équipe de recrutement.

8.05 L'Employeur transmet au Syndicat la liste des salariés qui ont posé leur candidature dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage.

Suivant la fin de l'affichage, l'Employeur doit combler le poste affiché. Les parties peuvent convenir de l'annulation, dans le cas d'une situation d'accommodement.

La nomination doit être faite dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage. Si l'Employeur ne nomine pas dans les (30) jours ouvrables, le salarié nommé bénéficie de tous les avantages reliés au poste obtenu et ce, rétroactivement après trente (30) jours ouvrables de la fin d'affichage. Cette rétroaction ne s'applique pas à une nomination externe.

Si le poste redevient vacant dans les soixante (60) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage, nous passons au candidat suivant. Si les soixante (60) jours sont écoulés, le poste devra être réaffiché. Pendant ce délai, il est aussi possible d'amender l'affichage pour ajouter un poste.

Lors de la nomination, l'Employeur procède à l'affichage d'un avis de nomination pendant cinq (5) jours ouvrables et en transmet au même moment une copie au Syndicat.

- 8.06
- a) Lors d'un affichage, le poste est accordé au salarié, permanent ou permanent-saisonnier ayant le plus d'ancienneté et qui répond aux qualifications requises du poste;
 - b) Si le poste n'est pas comblé selon les dispositions prévues au paragraphe a), et que l'Employeur décide de revoir à la baisse les exigences, toutes les candidatures reçues seront analysées en fonction des besoins opérationnels;
 - c) Si le poste n'est pas comblé selon les dispositions prévues au paragraphe b), l'Employeur peut procéder à la nomination de son choix.

8.07 Le salarié nommé bénéficie, dès sa nomination, de tous les avantages reliés au poste obtenu.

Le salarié du groupe opérationnel nommé sur un poste du groupe professionnel et qui ne peut pas être transféré sur le poste obtenu bénéficie, dès sa nomination, du boni de son nouveau poste. Cependant, la gestion du temps supplémentaire est maintenue en tenant compte de son ancien poste.

Le salarié du groupe professionnel nommé sur un poste du groupe opérationnel et qui ne peut pas être transféré sur le poste obtenu maintient le boni et la gestion du temps supplémentaire en tenant compte de son ancien poste.

- 8.08
- a) Le salarié nommé est assujéti à une période d'essai de quarante-cinq (45) jours effectivement travaillés sur le nouveau poste. Cependant, pour un poste nécessitant une qualification d'habillement aseptique, une qualification d'inspection visuelle ou un poste faisant partie du groupe professionnel, la période d'essai est de quatre-vingts (80) jours effectivement travaillés sur le nouveau poste;

La période d'essai, pour un salarié en retour progressif, débutera ou se poursuivra lorsque le salarié sera de retour au travail à temps complet à la suite de son protocole de retour au travail. Pendant son retour progressif, le salarié est soumis aux dispositions établies à son protocole de retour au travail.

- b) Durant la période d'essai, le salarié ne peut poser sa candidature à un autre poste avant la fin de sa période d'essai.
- c) Durant la période d'essai, le salarié qui le désire ou qui ne peut compléter la période d'essai, est réintégré à son ancien poste et ce, sans perte d'aucun droit afférent à son poste antérieur. Si son ancien poste a été aboli, le salarié est assujéti aux dispositions relatives à la procédure d'abolition de postes prévues à l'article 9.
- d) Durant la période d'essai, le salarié qui réintègre son ancien poste ne peut poser sa candidature à un autre poste avant l'écoulement d'une période de six (6) mois calendrier.
- e) Dans le cas de période d'essai jugée non concluante, l'Employeur fournit au salarié, avec copie au Syndicat, les motifs justifiant sa décision. En cas de grief, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

8.09

À moins d'entente contraire entre les parties, les postes temporairement dépourvus de leur titulaire ne sont pas considérés comme postes vacants dans les cas suivants :

- a) Maladie professionnelle ou accident du travail
- b) Maladie ou accident
- c) Vacances
- d) Congé autorisé
- e) Congé de maternité/paternité ou congé parental
- f) Libération syndicale
- g) Affectation temporaire
- h) Affectation temporaire hors de l'unité d'accréditation

ARTICLE 9 **MOUVEMENT DE PERSONNEL**

A) ABOLITION DE POSTE

Dans le cas d'abolition de poste:

9.01

L'Employeur détermine d'abord quel(s) poste(s) est (sont) visé(s) par l'abolition de poste et identifie le(s) salarié(s) qui a (ont) le moins d'ancienneté dans ce poste.

9.02 Si un poste a été affiché avant une procédure d'abolition, la nomination dans le poste sera confirmée après le processus de supplantation.

9.03 Pour le(s) salarié(s) identifié(s) à l'article 9.01, la procédure suivante s'applique :

Le salarié déplace, à son choix, le salarié ayant le moins d'ancienneté dans un poste permanent ou permanent-saisonnier de la même fonction, d'une fonction de classe équivalente ou d'une fonction de classe inférieure, et ce, à condition qu'il possède les qualifications requises.

Les postes vacants permanents et permanents-saisonniers de la même fonction, de fonction de classe équivalente et de fonction de classe inférieure sont également offerts.

Si plus d'un poste est disponible, le choix appartient au salarié. Le salarié qui déplace prend les conditions et avantages du poste choisi.

Le salarié peut aussi choisir d'être inscrit sur la liste de rappel ou de se prévaloir d'une indemnité de départ telle que prévue à l'article 9.07 b).

Si le salarié ne peut exercer son droit d'ancienneté, selon la procédure prévue, il est mis à pied et inscrit sur la liste de rappel.

La même procédure s'applique au salarié ainsi déplacé, s'il y a lieu.

9.04 Suite à la procédure de l'article 9.03, le salarié visé ne peut être transféré à son choix d'abolition de poste tant qu'un salarié temporaire du même poste et de la même activité est encore au travail, sauf si le contrat restant du salarié temporaire est de moins de trois (3) mois. Le salarié visé peut choisir de transférer à son choix d'abolition s'il le désire.

9.05 Suite au choix du salarié effectué aux articles 9.03 et 9.04, le salarié est déplacé à son nouveau poste.

Le salarié maintient son salaire régulier si le poste choisi répond à au moins un (1) des trois (3) critères suivants :

- Un poste permanent ou permanent-saisonnier offert dans la même fonction;
- Un poste permanent ou permanent-saisonnier offert dans une fonction de classe équivalente;

- Un poste permanent ou permanent-saisonnier offert dans la première classe inférieure à sa classe d'emploi, en ordre décroissant des classes. Cependant, le salaire régulier est maintenu pour une période d'un (1) an à compter du premier jour travaillé par le salarié sur le poste choisi.

Pour les fins d'avancement d'échelon, le salarié est intégré à l'échelon équivalent de sa nouvelle classe d'emploi : il progresse par la suite selon les règles établies mais son taux de salaire régulier reste gelé. Pendant la période de gel, le salarié a droit à l'augmentation annuelle.

En cas de promotion, le taux de salaire régulier gelé est utilisé pour établir le nouveau taux de salaire régulier de l'échelle de sa nouvelle fonction.

Après cette période, le salarié voit son taux de salaire régulier établi selon l'échelon équivalent de sa nouvelle classe d'emploi; il progresse par la suite selon les règles établies.

Toutefois, le salarié intègre sa nouvelle classe dès que le taux de salaire régulier du nouvel échelon est supérieur au taux gelé.

Par contre, si le poste choisi ne répond à aucun de ces critères, le salarié voit son taux de salaire régulier établi selon l'échelon équivalent de sa nouvelle classe d'emploi; il progresse par la suite selon les règles établies.

9.06 Le salarié qui déplace est soumis à une période d'essai, telle que prévue à l'article 8.08 a). Si la période d'essai est jugée non concluante, le salarié reprend la procédure prévue à l'article 9.03. L'Employeur fournit au salarié, avec copie au Syndicat, les motifs justifiant sa décision; le fardeau de la preuve de l'incapacité du salarié à occuper le poste incombe à l'Employeur.

9.07 a) Préavis

Dans le cas de mise à pied découlant d'une abolition de poste, le salarié a droit à un préavis dont la durée varie selon la durée du service continu :

- moins d'un (1) an : 1 semaine d'avis
- moins de cinq (5) ans : 3 semaines d'avis
- moins de dix (10) ans : 4 semaines d'avis
- dix (10) ans et plus : 8 semaines d'avis

b) Indemnité de départ

Suite à une abolition de poste, une indemnité de départ correspondant à deux (2) semaines de salaire régulier par année de service continu incluant le préavis à l'article 9.07 a) est offerte à l'employé impliqué dans le processus d'abolition pour un maximum de cinquante-deux (52) semaines

payées. Cette indemnité sera offerte sauf si la modification est en lien avec un changement administratif: fusion de fonction, fusion de secteur et changement d'appellation de fonction ou de secteur.

9.08 Dans le cas de mise à pied découlant d'une abolition de poste, l'Employeur s'engage à faciliter la réintégration du salarié au marché du travail en lui autorisant des absences sans perte de traitement, à l'intérieur de la période de préavis prévue, pour lui permettre de se trouver un autre emploi. L'absence est autorisée en tenant compte du besoin des opérations.

De plus, l'Employeur s'engage à fournir un programme de réintégration au marché du travail incluant la préparation d'un curriculum vitæ, la recherche d'emploi et le perfectionnement des techniques d'entrevue et de réseautage et ce, par le biais de l'agence de son choix.

B) DISQUALIFICATION D'UNE QUALIFICATION RÉGLEMENTAIRE

9.09 Le salarié permanent ou permanent-saisonnier, qui a complété sa période d'essai et qui est disqualifié d'une qualification réglementaire déplace, à son choix, le salarié ayant le moins d'ancienneté dans un poste permanent ou permanent-saisonnier de la même fonction dans son secteur.

Si aucun déplacement n'est possible ou si le salarié refuse de changer de statut, il ira déplacer, à son choix, le salarié ayant le moins d'ancienneté dans un poste permanent ou permanent saisonnier de la même fonction dans un autre secteur.

Si aucun déplacement n'est encore possible ou si le salarié refuse de changer de statut, il ira déplacer, à son choix, le salarié ayant le moins d'ancienneté dans un poste permanent ou permanent-saisonnier d'une fonction de classe équivalente ou d'une fonction de classe inférieur.

Les déplacements se font si le salarié possède les qualifications requises.

9.10 Le salarié disqualifié prend l'horaire de travail du salarié qu'il déplace. Le salarié déplacé est soumis à la même procédure de déplacement.

Si le salarié se trouve dans l'impossibilité de suivre le processus de déplacement mentionné ci-dessus, celui-ci sera inscrit sur la liste de rappel.

C) MISE À PIED TEMPORAIRE ET RAPPEL AU TRAVAIL DU SALARIÉ PERMANENT

9.11 L'Employeur ne peut mettre à pied temporairement un salarié permanent que lors de circonstances exceptionnelles menant à un ralentissement ou d'interruption partielle des opérations.

9.12 Dans le cas de ralentissement ou d'interruption partielle des opérations nécessitant la mise à pied temporaire d'un salarié permanent, la procédure suivante s'applique une fois que l'Employeur a déterminé les postes visés.

- a) L'Employeur déplace, par ordre d'ancienneté, le salarié touché par la mise à pied temporaire, sur tout poste vacant pour la période nécessaire au recrutement, tout poste dépourvu temporairement de son titulaire, tout surcroît de travail, tout contrat d'emploi disponible ou tout remplacement effectué par un salarié de la liste de rappel, à condition qu'il possède les qualifications requises et que les besoins des opérations le permettent.
- b) Sauf dans les cas de force majeure ou de cas fortuit, le salarié a droit à un préavis de deux (2) semaines avant la mise à pied temporaire. L'Employeur transmet au même moment une copie de l'avis de mise à pied temporaire au Syndicat;
- c) L'Employeur met à pied temporairement le salarié ayant le moins d'ancienneté dans la fonction et le secteur concernés;
- d) Le salarié peut refuser un déplacement dont la durée et/ou le quart de travail est différent du sien;
- e) Le salarié ne subit pas de baisse de salaire régulier;
- f) Le salarié déplacé à une fonction supérieure est rémunéré au taux de salaire régulier de l'échelle de sa nouvelle fonction, le plus rapproché de son taux actuel et comportant une augmentation;
- g) Si aucun déplacement n'est possible, le salarié est mis à pied temporairement. Durant ces périodes, aucune tâche du salarié mis à pied temporairement ne peut être effectuée par un autre salarié sauf pour répondre à des besoins ponctuels et spécifiques des opérations, s'il y a lieu.

9.13 Lors de la reprise des opérations dans un secteur donné, l'Employeur rappelle le salarié mis à pied temporairement ayant le plus d'ancienneté dans la fonction concernée par le rappel au travail.

D) MISE À PIED TEMPORAIRE ET RAPPEL AU TRAVAIL DU SALARIÉ PERMANENT-SAISONNIER

9.14 À la fin de la saison de production ou dans le cas de ralentissement ou d'interruption partielle des opérations, l'Employeur met à pied temporairement le salarié permanent-saisonnier le moins ancien du secteur concerné, et ce, en fonction des étapes à effectuer.

Le salarié permanent-saisonnier peut déplacer un permanent-saisonnier moins ancien. Il est entendu que le salarié permanent-saisonnier doit être formé sur l'étape, ou en mesure de devenir formé par une relecture de la procédure.

Le remplacement doit être au minimum de trois (3) semaines et le salarié qui déplace prend l'horaire du salarié déplacé.

9.15 Nonobstant les dispositions de l'article 9.14, un salarié permanent-saisonnier plus ancien peut demander d'être mis à pied temporairement dans son secteur avant un salarié permanent-saisonnier moins ancien de la même fonction. Il est entendu que le salarié moins ancien doit être formé sur l'étape ou en mesure de devenir formé par une relecture de la procédure.

Le salarié qui fait la demande de mise à pied temporaire ne pourra pas réclamer qu'un salarié permanent-saisonnier de la même fonction moins ancien ou temporaire de son secteur soit resté au travail.

9.16 Lors du rappel au travail, l'Employeur rappelle le salarié permanent-saisonnier le plus ancien, du secteur concerné, et ce, en fonction des étapes à effectuer.

9.17 Nonobstant les dispositions de l'article 9.16, un salarié permanent-saisonnier plus ancien peut demander d'être rappelé au travail dans son secteur après un salarié permanent-saisonnier moins ancien de la même fonction. Il est entendu que le salarié moins ancien doit être formé sur l'étape ou en mesure de devenir formé par une relecture de la procédure.

Le salarié qui fait la demande de retarder son rappel au travail ne pourra pas réclamer qu'un salarié permanent-saisonnier de la même fonction moins ancien ou temporaire de son secteur soit revenu au travail.

9.18 La durée d'un poste permanent-saisonnier peut varier d'une saison de production à l'autre.

9.19 L'Employeur affiche, à titre de préavis, la liste des salariés permanents-saisonniers mis à pied temporairement et ce, deux (2) semaines avant leur

date de mise à pied temporaire. Le préavis doit contenir le nom du salarié, sa fonction, sa date de mise à pied temporaire. Une copie de ce préavis doit être transmise au Syndicat.

- 9.20 Nonobstant 9.14, en cas de mise à pied temporaire, le salarié permanent-saisonnier ne peut exercer son droit d'ancienneté pour déplacer un autre salarié.

E) AFFECTATION TEMPORAIRE

- 9.21 Les affectations temporaires, de plus de six (6) mois, sont affichées selon les dispositions de l'article 8.

- a) Toutefois, sauf circonstances exceptionnelles, l'affectation est accordée par ancienneté parmi les salariés qui répondent aux qualifications requises ou qui démontrent leur participation active à une opportunité de développement pour cette fonction (pour être mis sur le plan de développement, le salarié doit avoir les exigences scolaires et d'expérience du poste).

Circonstances exceptionnelles :

- Temps de formation excessif (plus du tiers (1/3) du temps total de l'affectation);
- Mettre à risque les activités de production de son équipe. (Exemple : aseptique doit avoir un minimum de ressources formées);
- Ressource dédiée à un projet spécial ou stratégique;
- Salarié déjà en affectation temporaire.

- b) Si l'affectation n'est pas comblée selon les dispositions prévues au paragraphe a), et que l'Employeur décide de revoir à la baisse les exigences, toutes les candidatures reçues seront analysées en fonction des besoins opérationnels.

Toutefois, la durée de l'affectation temporaire ne peut excéder la durée de l'absence du salarié dans le cas d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire et, de quinze (15) mois consécutifs, dans le cas de surcroît de travail. Si le surcroît de travail excède le période de quinze (15) mois consécutifs, l'article 1.31 s'applique.

- 9.22 Les postes temporairement dépourvus de leur titulaire pour moins de six (6) mois sont comblés par l'Employeur. L'horaire disponible est offert dans l'équipe par étape et l'horaire restante est comblé. Avant l'embauche externe, l'Employeur doit prioriser, par ancienneté, tout salarié inscrit sur la liste de rappel, en autant que celui-ci ait les exigences du poste.

L'horaire de travail du salarié permanent, permanent-saisonnier en affectation temporaire sera géré selon le statut du poste affecté.

9.23 Le salarié déplacé temporairement à une fonction supérieure, en tout ou en partie, est rémunéré au taux de salaire régulier de l'échelle de sa nouvelle fonction le plus rapproché de son taux actuel et comportant une augmentation.

9.24 Le salarié déplacé temporairement à une fonction équivalente ne subit pas de baisse de salaire régulier.

Le salarié rétrogradé suite à une affectation temporaire à une fonction de classe inférieure voit son taux de salaire régulier établi selon l'échelon équivalent de sa nouvelle classe d'emploi.

Nonobstant les dispositions du paragraphe précédent, le salarié déplacé temporairement par obligation de l'Employeur ne subit pas de baisse de salaire.

Le salarié déplacé temporairement bénéficie, dès son déplacement, de tous les avantages reliés au poste obtenu, sauf pour le salaire régulier qui est établi selon les dispositions du présent article.

9.25 Le salarié n'est pas tenu d'accepter une affectation temporaire dont la durée et/ou le quart de travail sont différents de ceux établis à l'article 14.02 a).

F) AFFECTATION TEMPORAIRE HORS DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION

9.26 Le salarié peut refuser une affectation temporaire hors de l'unité d'accréditation.

G) CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES, TECHNIQUES, OPÉRATIONNELS

9.27 En vue de favoriser l'employabilité des salariés, l'Employeur s'engage à offrir, dans la mesure du possible, à ses frais, toute la formation nécessaire (voir définition de qualifications requises article 1.24) au salarié dans les cas suivants :

- Implantation
- Améliorations
- Changements techniques ou technologiques
- Changement dans les procédés de travail
- Changement dans les équipements

- Ajout de nouveaux produits
- Création d'une nouvelle fonction

À moins d'imprévus, l'Employeur informe le Syndicat au moins deux (2) mois à l'avance lorsqu'il effectue de tels changements ou améliorations.

- 9.28 Lors de la mise en place des formations, le salarié qui refuse de participer à celles-ci sera soumis à l'article 9 A) abolition de poste.
- 9.29 Le salarié qui accepte de suivre les formations et qui abandonne en cours de route, se voit inscrit sur la liste de rappel.

H) DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 9.30 Dans les cas prévus aux paragraphes 9 C (mise à pied temporaire et rappel au travail du salarié permanent) et 9 D (mise à pied temporaire et rappel au travail du salarié permanent-saisonnier), il ne peut y avoir de mise à pied temporaire dans une fonction donnée tant qu'un salarié temporaire de la même fonction et du même secteur est encore au travail.

Sauf si le salarié temporaire remplace un salarié permanent ou permanent-saisonnier qui n'a pas réussi une procédure de qualification réglementaire obligatoire à sa fonction, ou qu'il remplace un salarié absent d'un poste pour lequel une qualification réglementaire est obligatoire.

Dans les cas du rappel au travail, le salarié temporaire peut être rappelé avant un autre salarié pour la semaine de formation d'accueil uniquement.

Dans les cas prévus au paragraphe 9 C (mise à pied temporaire et rappel au travail du salarié permanent), il ne peut y avoir de mise à pied temporaire du salarié permanent dans une fonction donnée tant qu'un salarié permanent-saisonnier de la même fonction et du même secteur est encore au travail.

Sauf si le salarié permanent-saisonnier remplace un salarié permanent qui n'a pas réussi une procédure de qualification réglementaire obligatoire à sa fonction, ou qu'il remplace un salarié absent d'un poste pour lequel une qualification réglementaire est obligatoire.

I) LISTE DE RAPPEL

9.31 Pour les fins d'application du présent article, le salarié inscrit sur la liste de rappel conserve son titre de fonction, son statut d'emploi et tous les avantages associés, son ancienneté, sa classe d'emploi et son échelon salarial, et ce, comme s'il était demeuré au travail pour définir ses conditions salariales à son retour à l'emploi.

9.32 Pour être considéré sur les affichages de poste ou d'affectation temporaire de plus six (6) mois, l'employé doit postuler sur les affichages tel que prévu à l'article 8.

Le salarié inscrit sur la liste de rappel peut refuser une affectation de moins de six (6) mois pour les raisons suivantes :

- maladie ou accident
- maladie professionnelle, limitation fonctionnelle ou accident de travail
- poste dont la condition de scolarité est différente de celle de son titre de fonction
- un horaire différent de son statut d'emploi

Sauf pour les raisons précédentes, le salarié ayant le moins d'ancienneté ne peut refuser l'affectation.

9.33 Le nom du salarié est rayé de la liste de rappel s'il refuse un poste pour une raison autre que celles prévues au présent article ou après une période de douze (12) mois consécutifs sans être rappelé au travail.

ARTICLE 10 MESURES DISCIPLINAIRES

10.01 Lorsqu'un salarié pose une action entraînant une mesure disciplinaire, l'Employeur prend l'une des trois (3) mesures suivantes :

- a) L'avertissement écrit
- b) La suspension
- c) Le congédiement

10.02 a) Dans le cas où l'Employeur désire obtenir la version des faits d'un salarié qui n'est pas visé par une enquête disciplinaire, celui-ci doit le convoquer par un avis verbal avant la rencontre et en informer le Syndicat dans les mêmes délais. Le salarié peut être accompagné d'un représentant du Syndicat;

- b) **Lorsqu'un salarié est visé par une procédure disciplinaire autre qu'un avertissement écrit, il doit convoquer ledit salarié par un avis écrit d'au moins quarante-huit (48) heures afin d'obtenir sa version des faits. Cet avis doit spécifier l'heure et l'endroit où il doit se présenter et la nature des faits qui lui sont reprochés. Le salarié doit être accompagné d'un représentant du Syndicat;**
- c) **Un avis de mesure disciplinaire doit être communiqué par écrit au salarié avec copie au Syndicat.**

- 10.03 **L'Employeur doit imposer sa mesure disciplinaire dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la rencontre prévue au paragraphe 10.02 b). Si la mesure disciplinaire en est une de suspension et que le salarié est en mise à pied temporaire, les journées de suspension seront confirmées, par écrit, au retour au travail du salarié.**
- 10.04 **Aucun aveu signé par un salarié à la demande de l'Employeur ne peut lui être opposé devant un tribunal d'arbitrage à moins qu'il ne s'agisse d'un aveu signé devant un représentant syndical.**
- 10.05 **Le non-respect de l'Employeur de la procédure prévue au paragraphe 10.02 entraîne l'annulation de la mesure disciplinaire.**
- 10.06 **Tout salarié qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de griefs et d'arbitrage prévue à l'article 11. Dans le cas d'arbitrage, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.**
- 10.07 **Toute mesure disciplinaire versée au dossier du salarié est retirée après douze (12) mois, sauf s'il y a eu infraction de nature similaire à l'intérieur de ce délai.**
- 10.08 **Aucun avis ou rapport disciplinaire versé au dossier du salarié sans qu'il n'en soit avisé par écrit ne peut être mis en preuve lors de l'arbitrage.**
- 10.09 **Une suspension n'interrompt pas l'accumulation de l'ancienneté du salarié.**
- 10.10 **Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant le droit de l'Employeur d'imposer une mesure administrative, soit une suspension avec solde sans préavis pour fin d'enquête, pour juste cause ou négligence professionnelle grave, si le préjudice causé nécessite par sa nature et sa gravité, une action immédiate. L'Employeur doit rendre sa décision dans les 30 jours calendrier suivant la connaissance des faits reprochés. Le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur.**

ARTICLE 11 PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

- 11.01 Les parties reconnaissent que les griefs doivent être réglés le plus promptement possible conformément aux dispositions du présent article.
- 11.02 L'Employeur et le Syndicat sont d'accord pour accorder priorité à chaque étape aux cas de congédiement, de suspension, d'avis disciplinaire, de mutation, de promotion, de rétrogradation, de vacances, de grief collectif ou de portée générale.
- 11.03 Rien dans le présent article ne doit avoir pour effet d'empêcher les parties de discuter entre elles dans le but d'éviter ou de régler un grief.
- 11.04 a) Tout salarié ou groupe de salariés ou le Syndicat peut formuler un grief selon la procédure établie au présent article. Le grief doit être signé par le salarié ou le groupe de salariés ou par le Syndicat;
- b) Voici la procédure à suivre lorsqu'un salarié constate une situation qui pourrait conduire à un grief :

ÉTAPE 1 :

Le salarié et son gestionnaire doivent se rencontrer, avec ou sans la présence du délégué syndical, au choix du salarié, pour exposer les faits de la problématique dans les quatorze (14) jours calendrier suivant la connaissance de l'évènement problématique. Ils complètent conjointement le formulaire de déclaration de problématique et le signent;

ÉTAPE 2 :

Le formulaire et les pièces justificatives sont acheminés au Syndicat dans les quarante-huit (48) heures suivant la rencontre. Le Syndicat fait parvenir une copie au Service des ressources humaines.

ÉTAPE 3 :

Les formulaires sont analysés au comité de griefs paritaires qui est formé de deux (2) représentants patronaux et de deux (2) représentants syndicaux qui se rencontrent au minimum une demi-journée par semaine.

Le comité de griefs a pour mandat de faire l'analyse des situations factuelles qui lui ont été rapportées pouvant générer un ou des griefs, de soumettre des solutions au comité de relation de travail permettant de régler les litiges et de communiquer les décisions et/ou conclusions du comité de griefs aux travailleurs et aux supérieurs immédiats concernés.

Dans l'éventualité où cette procédure n'a pas été respectée, l'Employeur ne peut invoquer ce défaut dans le but d'invalider la procédure pour le dépôt du grief.

- c) Nonobstant ce qui précède, tout grief doit être soumis dans les quatre-vingt-dix (90) jours calendrier de la connaissance de l'événement qui y a donné lieu et doit contenir un énoncé du litige soulevé ainsi que les dispositions de la convention collective qui sont alléguées violées par l'Employeur.
- d) L'Employeur rend sa décision écrite dans les trente (30) jours calendrier qui suivent le dépôt du grief.
- e) Si la réponse n'est pas satisfaisante ou si l'Employeur omet de répondre, le Syndicat peut référer le grief à la procédure d'arbitrage dans les soixante (60) jours calendrier suivant la réponse de l'Employeur ou, en l'absence de réponse, suivant l'expiration du délai prévu en d).

11.05 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief n'entraîne pas son annulation. La rédaction d'un grief est faite à titre indicatif.

11.06 Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Les parties peuvent, par entente écrite, modifier ces délais.

11.07 L'intérêt légal sera calculé à partir de la quatre-vingt-dixième (90e) journée de la connaissance des faits. Cette journée correspond à la dernière journée du délai prévu à la convention pour déposer le grief.

11.08 Nonobstant toutes dispositions prévues au présent article, les avertissements écrits émis par l'Employeur, conformément à l'article 10 de la convention collective, sont réputés être contestés par grief.

De ce fait, dans l'éventualité d'une audition impliquant de tels avertissements écrits, l'Employeur ne pourra invoquer la non-contestation par grief de cet avertissement écrit.

Si l'Employeur entend invoquer un avertissement écrit, lors d'une audition concernant une mesure disciplinaire, le Syndicat pourra exiger que l'Employeur établisse la preuve des événements à la source de l'avertissement écrit.

Arbitrage

11.09 Les griefs sont soumis à un arbitre unique.

- 11.10 Les parties conviennent que pour la durée de la présente convention collective, les arbitres désignés pour entendre les griefs de façon alternative seront Me Eric-Jan Zubrzycki, Me Pierre-Georges Roy, Me Dominique-Anne Roy, et Me André G. Lavoie.
- 11.11 La décision de l'arbitre est finale et lie l'Employeur, le Syndicat et les salariés.
- a) L'arbitre doit rendre sa décision en se basant sur les dispositions de la convention collective et il doit, pour rendre sa décision, considérer seulement le grief tel qu'il a été soumis par écrit;
 - b) Il n'est pas permis à l'arbitre d'amender, de modifier, d'altérer ou d'ajouter quoi que ce soit à la convention collective ou de rendre une décision contraire à la convention collective;
 - c) L'arbitre a juridiction pour maintenir, annuler ou modifier toute mesure disciplinaire imposée par l'Employeur.
- 11.12 Les salariés qui témoignent lors d'un arbitrage de grief ou lors d'une audition devant la commission des lésions professionnelles sont libérés sans perte de salaire pour le temps où leur présence est requise si l'audition se tient lors d'un jour ouvrable pour le salarié.
- 11.13 Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par les parties. Toutefois, ni l'une ni l'autre des parties n'est tenue de payer les frais de transcription du compte-rendu sténographique sans son consentement formel.
- 11.14 Tous les griefs monétaires qui sont réglés par entente mutuelle sans arbitrage sont payés dans les quatorze (14) jours ouvrables suivant la date du règlement.

ARTICLE 12 **FORMATION ET PERFECTIONNEMENT**

- 12.01 La politique de formation en vigueur chez l'Employeur s'applique indistinctement à tous les employés de l'entreprise.
- 12.02 L'Employeur s'engage à assurer la formation nécessaire, afin de favoriser la flexibilité et la polyvalence des salariés à l'intérieur de son secteur.
- L'Employeur établit ses besoins de formation et l'offre par ancienneté au salarié visé par ce besoin.

- 12.03 L'Employeur affiche annuellement les opportunités de développement. L'affichage est fait pour une période de dix (10) jours.
- 12.04 L'Employeur rend disponible au Syndicat, la liste des salariés qui ont posé leur candidature pour les opportunités de développement.
- 12.05 Au moins une fois par année, le salarié et son supérieur immédiat doivent se rencontrer pour discuter des opportunités de développement, du perfectionnement, de la préférence d'étape et de l'évaluation du rendement du salarié.
- 12.06 Le salarié et son supérieur immédiat utilisent le tableau des exigences, la liste de candidatures des opportunités de développement et l'ancienneté afin de mettre sur pied le plan de développement et de formation du salarié. Le supérieur immédiat approuve le plan et prend les moyens nécessaires pour accompagner le salarié dans sa réalisation en fonction des besoins des opérations. Le salarié devra documenter la rencontre dans le système.
- 12.07 L'Employeur procèdera à la conception de matériel de formation et au déploiement d'outils afin de mesurer les connaissances et aptitudes théoriques et spécifiques des salariés dans leurs champs de pratique. Différentes méthodes telles que la conception d'une grille de savoir ou des tests d'aptitudes pourront être utilisées afin d'évaluer les connaissances théoriques et spécifiques sur certaines étapes.
- 12.08 Les informations obtenues à partir de ces tests ne seront utilisées qu'aux fins d'amélioration, de formation et de recrutement. Elles ne seront pas versées au dossier des travailleurs. Elles ne seront, en aucun cas, utilisées à des fins de mesures disciplinaires.
- 12.09 Par le biais du comité de relations de travail, l'Employeur s'engage à informer le Syndicat de tout nouveau processus d'évaluation.

ARTICLE 13 **SANTÉ ET SÉCURITÉ**

- 13.01 L'Employeur en collaboration avec le Syndicat, par le biais des comités de santé et sécurité, s'engage à favoriser un milieu de travail sain et sécuritaire, à protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique de tous les salariés afin de prévenir les maladies professionnelles et les accidents du travail.

13.02

Le comité de santé et sécurité est paritaire et constitué de cinq (5) représentants des salariés syndiqués, incluant le représentant santé sécurité et d'au plus cinq (5) représentants de l'Employeur.

- a) Les membres du comité représentant les salariés syndiqués sont désignés par l'association accréditée qui représente l'ensemble des salariés;
- b) Les fonctions de représentant santé sécurité sont occupées par un salarié syndiqué de l'établissement, désigné parmi les salariés syndiqués;
- c) Les membres du comité représentant l'Employeur sont désignés par l'Employeur.

13.03

Les rôles du comité de santé et sécurité sont ceux-ci ainsi que toutes autres dispositions prévues à la Loi :

- a) De choisir, le médecin responsable des services de santé dans l'établissement;
- b) D'approuver le programme de santé élaboré par le médecin responsable;
- c) D'établir, au sein du programme de prévention, les programmes de formation et d'information en matière de santé et sécurité du travail;
- d) De choisir les moyens et équipements de protection individuelle qui, tout en étant conformes aux règlements, sont les mieux adaptés aux besoins des travailleurs de l'établissement;
- e) De prendre connaissance des autres éléments du programme de prévention et de faire des recommandations à l'Employeur;
- f) De participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les salariés de même qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses présents dans les postes de travail;
- g) De tenir des registres des accidents du travail, des maladies professionnelles et des événements qui auraient pu en causer;
- h) De transmettre à la Commission les informations que celle-ci requiert et un rapport annuel d'activités conformément aux règlements;

- i) De recevoir copie des avis d'accidents et d'enquêter sur les événements qui ont causé ou qui auraient été susceptibles de causer un accident du travail ou une maladie professionnelle et soumettre les recommandations appropriées à l'Employeur et à la Commission;
- j) De recevoir les suggestions et les plaintes des travailleurs, de l'association accréditée et de l'Employeur relatives à la santé et à la sécurité du travail, les prendre en considération, les conserver et y répondre;
- k) De recevoir et d'étudier les rapports d'inspections effectuées dans l'établissement;
- l) De recevoir et d'étudier les informations statistiques produites par le médecin responsable, l'agence et la Commission;
- m) D'accomplir toute autre tâche ou mandat que l'Employeur, les salariés ou l'association accréditée lui confient.

13.04

Le comité définit ses règles de fonctionnement internes. Cependant, les règles suivantes s'appliquent :

- a) Le comité se réunit au moins une fois par (1) mois;
- b) À moins d'une décision contraire du comité ou d'une situation d'urgence, les réunions se tiennent durant les heures régulières de travail;
- c) Le comité est présidé par un coprésident patronal et un coprésident syndical : les réunions du comité sont présidées en alternance par chacun des coprésidents;
- d) Le coprésident en charge de présider la réunion prépare l'ordre du jour en consultation avec les autres membres du comité;
- e) Le secrétaire du comité dresse un procès-verbal de la réunion et le soumet pour adoption et signature lors de la réunion suivante;
- f) Un registre des procès-verbaux est constitué et conservé par l'Employeur pour une période d'au moins cinq (5) ans.

13.05

Les décisions et recommandations du comité sont le résultat d'une entente conclue entre les représentants des salariés syndiqués et ceux de l'Employeur.

Toutefois, en cas de désaccord quant aux décisions que celui-ci doit prendre relativement aux paragraphes a) à d) de l'article 13.03, les représentants des salariés adressent par écrit leurs recommandations aux représentants de l'Employeur qui sont tenus d'y répondre par écrit en expliquant les points de désaccord.

Si le litige persiste, il peut être soumis par l'une ou l'autre des parties à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) qui tranchera le litige. Cette décision est exécutoire.

13.06

Les rôles de chaque représentant santé sécurité sont ceux-ci ainsi que toutes autres dispositions prévues à la loi :

- a) De faire l'inspection des lieux de travail;
- b) De recevoir copie des avis d'accidents et d'enquêter sur les événements qui ont causé ou auraient été susceptibles de causer un accident;
- c) D'identifier les situations qui peuvent être source de danger pour les travailleurs;
- d) De faire les recommandations qu'il juge opportunes au comité de santé et sécurité de son établissement;
- e) D'assister les travailleurs dans l'exercice des droits qui leur sont reconnus par la Loi sur la santé et la sécurité du travail et les règlements;
- f) D'accompagner l'inspecteur à l'occasion des visites d'inspection;
- g) D'intervenir dans le cas où un travailleur exerce son droit de refus;
- h) De porter plainte à la CNESST;
- i) De participer à l'identification et à l'évaluation des caractéristiques concernant les postes de travail et le travail exécuté par les travailleurs de même qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses présents dans les postes de travail.

L'Employeur libère le représentant santé sécurité, sans perte de salaire régulier, à temps complet pour le temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Le représentant santé sécurité doit aviser son supérieur immédiat, ou son Employeur ou son représentant, lorsqu'il s'absente de son travail pour exercer ses fonctions.

13.07 L'Employeur informe les salariés des normes de sécurité et des règlements en vigueur dans le secteur où ils travaillent.

À cet effet, l'Employeur distribue à chaque salarié les documents suivants :

- Introduction aux pratiques de santé et sécurité
- Lignes directrices de biosécurité en laboratoire
- Procédures d'**habillement et de circulation**
- Liste des équipements de protection individuelle et collective
- Les différentes procédures applicables dans les laboratoires
- Le programme de prévention

13.08 L'Employeur, conjointement avec le comité, donne des sessions de formation à tous les salariés sur la manipulation sécuritaire des produits dangereux, les bonnes pratiques de laboratoire et tout autre sujet pertinent.

13.09 a) Lorsque le salarié subit un examen médical à la demande de l'Employeur, les frais encourus sont à la charge de ce dernier. Cet examen se fait, si possible, durant les heures de travail ; le salarié ne subit aucune **perte de traitement et cette absence n'affecte pas sa banque de jours de congés mobiles**. L'Employeur doit informer le salarié du motif de l'examen médical.

Si l'examen a lieu hors des heures de travail du salarié, il est rémunéré au taux du temps supplémentaire applicable pour tout le temps compris entre son départ et son retour à sa résidence.

b) Les examens de routine, tests sanguins et différentes immunisations nécessaires à la protection des salariés en raison du secteur où ils exécutent leurs fonctions ou en raison des exigences de biosécurité, **sont également effectués aux frais de l'Employeur**. Le salarié ne peut refuser de s'y soumettre sans raison valable.

c) Pour l'inspection visuelle, se référer à l'annexe « N » de la présente convention.

13.10 L'Employeur affiche bien en vue, aux endroits appropriés, les normes, les règlements de sécurité et les instructions en cas d'urgence relativement aux locaux, aux appareils et aux produits. Ces affichages sont faits conformément aux dispositions de la Loi et sur approbation du comité de santé et sécurité de l'établissement.

- 13.11 L'Employeur fournit gratuitement aux salariés tout uniforme dont il exige le port et tout vêtement spécial et équipement de protection conformément aux normes de santé et sécurité du travail et autres agences gouvernementales régissant les entreprises du secteur biologique.
- 13.12 Lors d'un accident du travail ou d'une lésion professionnelle, l'Employeur prendra les mesures nécessaires afin d'assurer au salarié le traitement approprié conformément aux dispositions de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.
- 13.13 Dans les cas d'urgence, l'Employeur, par le biais des secouristes, assure les premiers soins à tout salarié victime d'un accident du travail et prend les mesures nécessaires afin d'assurer les soins adéquats. L'Employeur assure et défraie, si nécessaire, le transport à l'hôpital. Si la situation l'exige, en cas d'accident grave, le salarié peut être accompagné d'un co-salarié sans que ce dernier n'encoure une perte salariale.
- 13.14 Le paiement du salaire par l'Employeur et des indemnités par la CNESST, conformément à la Loi des accidents du travail et des maladies professionnelles n'affecte pas la banque de congés mobiles du salarié.

ARTICLE 14 **DURÉE ET HORAIRE DE TRAVAIL**

- 14.01 L'horaire de travail des salariés permanents et permanents-saisonniers doit respecter les paramètres suivants :
- a) Semaine d'une durée de 37.5 heures à être exécutées en cinq (5) jours consécutifs de 7.5 heures rémunérées par jour, normalement du lundi au vendredi, sauf lorsque les besoins exigent la présence de salariés les fins de semaine, sur l'un des quatre (4) quarts suivants :
- Quart de jour : période comprise entre 06h00 et 18h00 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies;
 - Quart d'après-midi : période comprise entre 10h00 et 22h00 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies;
 - Quart de soir : période comprise entre 13h00 et 01h45 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies;
 - Quart de nuit : période comprise entre 20h00 et 08h00 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies;

L'amplitude de la journée de travail ne doit pas excéder 8.25 heures consécutives incluant la période prévue à l'article 14.09.

- b) Semaine d'une durée de 40 heures à être exécutées en quatre (4) jours consécutifs de 10 heures rémunérées par jour, normalement du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi, sauf lorsque les besoins exigent la présence de salariés les fins de semaine, sur l'un des quatre (4) quarts suivants :
- Quart de jour : période comprise entre 06h00 et 20h00 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies;
 - Quart d'après-midi : période comprise entre 10h00 et 00h00 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies;
 - Quart de soir : période comprise entre 13h00 et 01h45 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies;
 - Quart de nuit : période comprise entre 18h00 et 08h00 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies.

L'amplitude de la journée de travail ne doit pas excéder 10.75 heures consécutives incluant la période prévue à l'article 14.09.

- c) Étalement d'une durée de 78.75 heures sur deux (2) semaines, à raison de 11.25 heures rémunérées par jour à être exécutées sur l'un des trois (3) quarts suivants :
- Quart de jour: période comprise entre 06h00 et 21h00 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies;
 - Quart de soir: période comprise entre 10h00 et 02h00 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies;
 - Quart de nuit: période comprise entre 15h00 et 07h00 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies.

L	M	M	J	V	S	D	Équipe A	Équipe B
A	A	B	B	A	A	A	56.25	22.50
B	B	A	A	B	B	B	22.50	56.25

Cet étalement est applicable pour :

- Les secteurs VS1 à VS4
- Le secteur Unité Opérationnelle

- Le secteur Opérations Logistiques
- Le secteur Services Techniques
- Le secteur Assurance Qualité
- Le secteur Local MSAT

L'amplitude de la journée de travail ne doit pas excéder 12.00 heures consécutives incluant la période prévue à l'article 14.09.

Se référer à la lettre d'entente 24-02 pour plus de précision.

d) **Étalement d'une durée de 157.5 heures par quatre (4) semaines, à raison de 11.25 heures par jour à être exécutées en rotation jour/nuit sur les deux quarts suivants :**

- Quart de jour : période comprise entre 06h00 et 21h00 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies;
- Quart de nuit : période comprise entre 15h00 et 07h00 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies;

SEM	L	M	M	J	V	S	D	Heures /semaine
1	N	N	C	C	J	J	J	56.25
2	C	C	N	N	C	C	C	22.50
3	J	J	C	C	N	N	N	56.25
4	C	C	J	J	C	C	C	22.50

N = Nuit J = Jour C = Congé

Cet étalement est applicable pour :

- Le secteur Services Techniques.
- e) **Semaine d'une durée de 40 heures à être exécutées en quatre (4) jours consécutifs de 10 heures par jour en rotation jour/soir selon le tableau suivant :**
- Quart de jour : période comprise entre 06h00 et 18h45 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies;
 - Quart de soir : période comprise entre 13h00 et 01h45 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies;

	L	M	M	J	V	S	D
Équipe 1- semaine 1	S	S	S	S			
Équipe 1- semaine 2		J	J	J	J		
Équipe 2- semaine 1		J	J	J	J		
Équipe 2- semaine 2	S	S	S	S			

S = Soir J = Jour

Cet étalement est applicable pour :

- Les techniciens en instrumentation et contrôle.
- f) L'horaire de travail des mécaniciens de machinerie fixe doit respecter les paramètres suivants :

Minimum deux (2) postes; Semaine d'une durée de 40 heures à être exécutées en cinq jours consécutifs de 8 heures rémunérées par jour, du lundi au vendredi de 06h45 à 15h30.

Minimum quatre (4) postes; Étalement d'une durée de 157.5 heures par quatre (4) semaines, à raison de 11.25 heures rémunérées par jour à être exécutées en rotation jour/nuit sur les deux quarts suivants :

Note : Cet horaire doit être comblé en tout temps afin de respecter les obligations de la régie du bâtiment.

- Quart de jour : 07h00 à 19h00
- Quart de nuit : 19h00 à 07h00

Équipe	L	M	M	J	V	S	D	Heures /semaine
Sem 1	J	J	C	C	N	N	N	56.25
Sem 2	C	C	J	J	C	C	C	22.50
Sem 3	N	N	C	C	J	J	J	56.25
Sem 4	C	C	N	N	C	C	C	22.50

N = Nuit

J = Jour

C = Congé

Total : 157.50

- g) Étalement d'une durée de 78.75 heures sur deux (2) semaines, à raison de 11.25 heures rémunérées par jour à être exécutées sur l'un des trois (3) quarts suivants :
 - Quart de jour: période comprise entre 06h00 et 21h00 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies;

- Quart de soir: période comprise entre 10h00 et 02h00 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies;
- Quart de nuit: période comprise entre 15h00 et 07h00 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies.

	L	M	M	J	V	S	D	h/sem
Équipe A- semaine 1	T	T	T	C 150%	C 200%	C 150%	C 200%	33.75
Équipe A- semaine 2	T	T	T	T	C 150%	C 200%	C 200%	45
Équipe B- semaine 1	C 150%	T	T	T	T	C 200%	C 200%	45
Équipe B- semaine 2	C 150%	C 200%	T	T	T	C 150%	C 200%	33.75

Le % est le taux de temps supplémentaire applicable

- h) Pour l'horaire de travail des techniciens au remplissage se référer à l'article 33.

14.02

Horaire de travail du salarié permanent

- a) L'horaire de travail des salariés permanents est établi lors de l'affichage de poste tel que prévu à l'article 8. Les heures de travail établies à l'intérieur d'un quart de travail donné sont attribuées par ancienneté en début de saison de production, et ce, conformément aux dispositions de l'article 14.01.

Au moins vingt-et-un (21) jours calendrier avant la date d'entrée en vigueur des nouvelles heures de travail, les salariés permanents devront avoir effectué leur choix, par ancienneté, dans leur étape. Le ou les salariés permanents et leur supérieur immédiat doivent remplir et signer le formulaire (annexe « I ») et en transmettre une copie au Syndicat et au Service des ressources humaines.

- b) Par la suite, lorsque l'Employeur désire modifier les heures de travail établies à l'intérieur du quart de travail des salariés permanents, il procède de la façon suivante, tout en respectant les dispositions de l'article 14.01:

1. L'Employeur détermine les nouvelles heures de travail des salariés permanents;
2. Au moins quatorze (14) jours calendrier avant la date d'entrée en vigueur des nouvelles heures de travail, les salariés permanents devront avoir effectué leur choix, par ancienneté, dans leur poste et dans leur étape. Le ou les salariés permanents et leur supérieur

immédiat doivent remplir et signer le formulaire (annexe « I ») et en transmettre une copie au Syndicat et au Service des ressources humaines;

3. Le salarié ayant le moins d'ancienneté ne peut refuser la modification;
 4. Si un seul choix est déterminé en vertu du paragraphe 1, le salarié ne peut refuser la modification, peu importe son ancienneté;
 5. Dans la mesure du possible, l'équipe de travail attirée en début de saison de production doit être maintenue pour toute la durée de la saison de production.
- c) Lorsque l'Employeur demande un changement d'horaire alors que le salarié est absent du travail, il tente de rejoindre le salarié au numéro de téléphone fourni (maximum deux (2) numéros). Si le salarié ne peut être rejoint, le superviseur doit laisser un message.

14.03

Horaire de travail du salarié permanent-saisonnier

- a) L'horaire et les heures de travail des salariés permanents-saisonniers sont établis selon les besoins des opérations au début de la saison de production, et ce, conformément aux dispositions de l'article 14.01.

Au moins vingt-et-un (21) jours calendrier avant la date d'entrée en vigueur de l'horaire et des heures de travail, les salariés permanents-saisonniers devront avoir effectué leur choix, par ancienneté, dans leur poste et dans leur étape. Le ou les salariés permanents-saisonniers et leur supérieur immédiat doivent remplir et signer le formulaire (annexe « I ») et en transmettre une copie au Syndicat et au Service des ressources humaines.

- b) Par la suite, lorsque l'Employeur désire modifier l'horaire et les heures de travail des salariés permanents-saisonniers, il procède de la façon suivante, tout en respectant les dispositions de l'article 14.01 :

1. L'Employeur détermine le nouvel horaire et heures de travail des salariés permanents-saisonniers;
2. Au moins quatorze (14) jours calendrier avant la date d'entrée en vigueur du nouvel horaire et heures de travail, les salariés permanents-saisonniers devront avoir effectué leur choix, par ancienneté, dans leur poste et dans leur étape. Le ou les salariés permanents-saisonniers et leur supérieur immédiat doivent remplir

et signer le formulaire (annexe « I ») et en transmettre une copie au Syndicat et au Service des ressources humaines;

3. Le salarié ayant le moins d'ancienneté ne peut refuser la modification;
 4. Si un seul choix est déterminé en vertu du paragraphe 1, le salarié ne peut refuser la modification, peu importe son ancienneté;
 5. Dans la mesure du possible, l'équipe de travail attirée en début de saison de production doit être maintenue pour toute la durée de la saison.
- c) Lorsque l'Employeur demande un changement d'horaire alors que le salarié est absent du travail, il tente de rejoindre le salarié au numéro de téléphone fourni (maximum deux (2) numéros). Si le salarié ne peut être rejoint, le superviseur doit laisser un message.

14.04 Horaire de travail du salarié temporaire

Malgré les dispositions de l'article 14.01, l'horaire et les heures de travail du salarié temporaire sont établis selon les besoins des opérations. Par contre, l'amplitude de la journée de travail respecte les dispositions de l'article 14.01 incluant la période prévue à l'article 14.09.

14.05 Le salarié permanent et permanent-saisonnier a priorité, par ancienneté, sur tout salarié temporaire embauché pour parer à un surcroît de travail quant à l'horaire de travail disponible dans sa fonction et son secteur, si les opérations le permettent.

Le salarié permanent a priorité, par ancienneté, sur tout salarié temporaire embauché pour occuper un poste permanent temporairement dépourvu de son titulaire quant à l'horaire de travail disponible dans sa fonction et son secteur, si les opérations le permettent.

Le salarié permanent-saisonnier a priorité, par ancienneté, sur tout salarié temporaire embauché pour occuper un poste permanent-saisonnier temporairement dépourvu de son titulaire quant à l'horaire de travail disponible dans sa fonction et son secteur, si les opérations le permettent.

Le ou les salariés et leur supérieur immédiat doivent remplir et signer le formulaire (annexe « I ») et en transmettre une copie au Syndicat et au Service des ressources humaines. Cette entente ne change pas définitivement l'horaire de travail établi aux articles 14.02 et 14.03.

Le salarié qui utilise sa priorité sur un temporaire ne pourra invoquer l'article 9 G) pour empêcher sa mise à pied.

14.06 Les heures de travail, à l'intérieur du quart et du même horaire de travail du salarié, peuvent être modifiées après entente entre le salarié et son supérieur immédiat, et ce, conformément à l'article 14.01. Ils doivent remplir et signer le formulaire (annexe « I ») et en transmettre une copie au Syndicat et au Service des ressources humaines. Cette entente ne change pas définitivement l'horaire de travail établi aux articles 14.02 et 14.03.

Dans le but de favoriser, entre autres, la conciliation du travail et de la vie familiale, les accommodements visés au paragraphe précédent sont possibles en autant que les besoins des opérations soient respectés.

Si le salarié ou le supérieur immédiat désire mettre fin à cette entente, il doit aviser l'autre, par écrit, au moins vingt-et-un (21) jours calendrier avant la date de retour à l'horaire de travail établi aux articles 14.02 et 14.03 et en transmettre une copie au Syndicat et au Service des ressources humaines.

14.07 Les délais prévus à l'article 14.02, 14.03, 14.06, 14.11 et 33 sont de rigueur. Les parties peuvent, par entente écrite, modifier ces délais. Le non-respect par l'Employeur de ces délais entraîne automatiquement une compensation de cent dollars (100 \$) par jour, qu'il soit travaillé ou non, à chaque salarié durant la période où les délais ne sont pas respectés.

14.08 Lorsque l'horaire de travail d'un salarié est modifié, le salarié maintient le même nombre de jours et/ou fraction de jour de congés mobiles qu'il a en banque après la modification de l'horaire de travail.

À titre d'exemple, un salarié sur l'horaire de travail prévu à 14.01 a) qui a deux (2) jours de congés mobiles, a en banque 15 heures. Lorsque son horaire de travail est modifié pour l'horaire de travail prévu à 14.01 c), il voit sa banque modifiée à 22.50 heures.

14.09 Tout salarié a droit à une période de 45 minutes non rémunérées pour son repas.

14.10 Tout salarié a droit, sans perte de rémunération, à une période de repos de 15 minutes par demi-journée de travail.

Toutefois, tout salarié qui travaille 10 heures régulières et plus par jour a droit à trois (3) périodes de repos de 15 minutes sans perte de rémunération par jour de travail.

Une période de repos peut être juxtaposée à la période de repas, au choix du salarié.

14.11 Pour toutes autres situations non prévues au présent article, les horaires de travail peuvent être modifiés au besoin après entente entre les parties et selon les besoins des opérations. Le formulaire (annexe « I ») doit être rempli, signé et transmis au Syndicat et au Service des ressources humaines. Cette entente ne change pas définitivement l'horaire de travail établi aux articles 14.02 et 14.03.

Si le salarié ou le supérieur immédiat désire mettre fin à cette entente, il doit aviser l'autre, par écrit, au moins vingt-et-un (21) jours calendrier avant la date de retour à l'horaire de travail établi aux articles 14.02 et 14.03 et en transmettre une copie au Syndicat et au Service des ressources humaines.

14.12 Changement unilatéral : Le non-respect par l'Employeur des dispositions prévues à l'article 14, sauf pour les délais prévus à l'article 14.02, 14.03, 14.06 ,14.11 et 33 où une compensation est déjà prévue au paragraphe 14.07, entraîne automatiquement comme dédommagement le temps supplémentaire applicable pour chaque heure effectuée en dehors de son horaire de travail établi à l'article 14.02 et 14.03 et ce, pour la durée de la modification.

14.13 Après entente, les parties peuvent autoriser un horaire de travail variable ou flexible selon les besoins des opérations.

14.14 Après entente, les parties peuvent autoriser un horaire de travail en projet pilote. Cet horaire peut être fait pendant une (1) saison de production et ne change pas, l'horaire de travail établi à l'article 14.02 et 14.03. La saison suivante, les horaires d'origine devront être modifiés conformément à la convention collective si le besoin perdure.

ARTICLE 15 **TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

15.01 Tout travail effectué par un salarié en plus de sa journée et de sa semaine régulière de travail est considéré comme du temps supplémentaire à la condition d'être préalablement approuvé par le supérieur immédiat du salarié.

Pour les fins du calcul des heures travaillées durant une semaine, sont comptabilisées les heures que représentent les absences rémunérées prévues à la présente convention et prises durant ladite semaine.

- 15.02
- a) Le travail en temps supplémentaire est réparti équitablement parmi les salariés qui habituellement exécutent le travail pour lequel le travail en temps supplémentaire est requis, le tout conformément aux dispositions de l'annexe « C »;
 - b) Le salarié en vacances sera considéré non disponible pour le temps supplémentaire pour toute la période de ses vacances incluant la fin de semaine précédant et suivant la période de vacances;
 - c) Un salarié peut refuser de travailler plus de 2 heures au-delà de ses heures habituelles quotidiennes de travail ou plus de 14 heures de travail par période de 24 heures, selon la période la plus courte, ou, pour un salarié dont les heures quotidiennes de travail sont variables ou effectuées de manière non continue, plus de 12 heures de travail par période de 24 heures;
 - d) Lorsque le salarié n'a pas été informé cinq (5) jours à l'avance qu'il est requis de travailler, il a le droit de refuser de travailler. Cette mesure ne s'applique cependant pas si le salarié bénéficie de la prime de disponibilité prévue à l'article 26.02;
 - e) Sous réserve d'un étalement autre qu'hebdomadaire prévu à la convention collective, le salarié peut refuser de travailler plus de 50 heures par semaine;
 - f) Le présent article ne s'applique pas lorsqu'il y a danger pour la vie, la santé ou la sécurité des travailleurs ou de la population, en cas de risque de destruction ou de détérioration grave de biens meubles ou immeubles ou autre cas de force majeure, ou encore si ce refus va à l'encontre du code de déontologie professionnelle du salarié.
- 15.03
- a) Pour chacune des heures travaillées en surplus de sa journée et de sa semaine régulière de travail, le salarié est rémunéré au taux et demi (150%) de son salaire régulier;
 - b) Le salarié qui est requis de travailler obligatoirement le dimanche, lorsque le dimanche ne fait pas partie de son horaire régulier de travail et/ou lors de son deuxième jour de congé hebdomadaire, est rémunéré au taux double (200%) de son salaire régulier;
 - c) Le salarié qui travaille en temps supplémentaire entre minuit et 06h00 est rémunéré au taux double (200 %) de son salaire régulier.
- 15.04
- Il est loisible au salarié de convertir en temps, au taux de temps supplémentaire applicable, le temps supplémentaire effectué.

La reprise des heures supplémentaires se fait après entente avec le supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

À la dernière paie de juin, à la demande de l'employé, et obligatoirement à la dernière paie de décembre, les heures supplémentaires cumulées durant l'année sont remises en argent au salarié, au taux du salaire régulier en vigueur ou versées au Fonds de solidarité ou au REER du Syndicat, au choix du salarié.

15.05 L'Employeur ne peut refuser au salarié qui en fait la demande, de reprendre du temps supplémentaire accumulé, sous réserve des modalités suivantes :

- a) Un salarié ne peut reprendre plus de 75 heures de temps accumulé par année de calendrier;
- b) Le salarié doit formuler sa demande à son supérieur immédiat au moins sept (7) jours et pas plus de trente (30) jours avant la date du début de l'absence requise. Le supérieur immédiat dispose de deux (2) jours ouvrables (selon l'horaire de l'employé) pour refuser la demande. Si l'Employeur ne répond pas dans les (2) jours ouvrables (selon l'horaire de l'employé), le congé est réputé accepté.

L'Employeur peut refuser au salarié qui en fait la demande, de reprendre du temps supplémentaire accumulé, sous réserve des modalités suivantes :

- a) Un (1) salarié de sa fonction et de son étape est absent pendant la période d'absence demandée;
- b) Si l'absence requise se situe à l'intérieur d'une période de formation pour un départ de production, en fonction des étapes à effectuer.

15.06 Le salarié qui exécute du travail en temps supplémentaire a droit aux périodes de repos et de repas prévues à la convention collective.

15.07 Le salarié qui effectue 2 heures ou plus de travail, en plus de sa journée régulière de travail, a droit à une période de repas de 30 minutes rémunérées.

Lorsque ce temps supplémentaire est effectué avant le début de la journée régulière de travail du salarié, la période de repas doit être prise immédiatement avant le début de son horaire régulier.

15.08 Le salarié qui effectue du travail supplémentaire prévu sans continuité avec sa journée ou sa semaine régulière de travail, est rémunéré au taux

de temps supplémentaire prévu pour chaque heure consécutive ainsi travaillée. Le salarié a droit à une rémunération minimale de deux (2) heures au taux supplémentaire applicable.

Pour que le temps supplémentaire sans continuité soit applicable, le salarié doit connaître avant de quitter le travail l'heure à laquelle ce temps supplémentaire doit être fait. Si l'heure n'est pas connue, l'article 15.12 s'applique.

15.09 Le salarié a droit à une période de neuf (9) heures consécutives de repos sans perte de rémunération entre la fin de la dernière période de travail sur site, pour l'Employeur et avant la reprise de son quart de travail.

Pour avoir droit au paiement des neuf (9) heures de repos, le salarié doit débiter le travail sur le site au moins deux (2) heures avant le début de son quart de travail, sauf si le salarié a été rappelé à deux (2) reprises selon l'article 15.12.

Si le travail sur le site débute moins de deux (2) heures avant le début de son quart de travail, ce temps sera considéré comme du temps supplémentaire.

Ceci ne s'applique pas au cas de rappel sans déplacement ou de travail à distance. Néanmoins, dans des situations exceptionnelles, le responsable de garde ou le superviseur pourra autoriser une période de repos pouvant aller jusqu'à neuf (9) heures consécutives, sans perte de rémunération, considérant la durée, le nombre, l'heure ainsi que de la fréquence des appels pendant la période de disponibilité.

15.10 Le salarié requis avec avis préalable d'effectuer du temps supplémentaire en dehors de sa semaine normale de travail et qui voit l'Employeur annuler le temps supplémentaire après qu'il ait terminé sa semaine normale de travail a droit à une rémunération de 3 heures au taux de temps supplémentaire applicable.

Note : En dehors de sa semaine de travail inclut le jour férié précédant ou suivant son ou ses congés hebdomadaires.

15.11 Le salarié requis de demeurer disponible pour effectuer du travail en temps supplémentaire en dehors de sa journée normale de travail et qui voit l'Employeur annuler le temps supplémentaire, après qu'il ait terminé sa journée régulière de travail et quitté le site, a droit à une rémunération de 3 heures à taux simple.

15.12 Un salarié rappelé après sa journée régulière de travail pour effectuer du temps supplémentaire a droit à une rémunération minimale de 3 heures au taux du temps supplémentaire applicable.

Lorsque le rappel a lieu après minuit, le taux du temps supplémentaire applicable est de deux cents pour cent (200 %). Si l'heure à laquelle le temps supplémentaire ne permet pas au salarié de quitter le site, celui-ci sera rémunéré selon l'article 15.03.

Le salarié a droit à une rémunération de 2 heures à taux simple si le rappel ne l'oblige pas à se déplacer sur les lieux de travail.

15.13 a) Le salarié requis d'effectuer du temps supplémentaire alors que rien ne pouvait lui laisser croire qu'une telle exigence serait ainsi formulée, compte tenu du rythme de production, a droit à un coupon repas d'une valeur de vingt (20,00\$) taxes incluses par jour ainsi travaillé;

b) Le salarié a droit à un deuxième coupon repas d'une valeur de vingt (20,00\$) taxes incluses après chaque 5 heures de temps supplémentaire effectué et non planifié.

15.14 Le salarié en disponibilité conformément à l'article 26.02 et qui, à la demande de l'Employeur, accepte d'apporter un ordinateur à la maison, a droit à une rémunération minimale de 2 heures au taux du temps supplémentaire applicable pour chaque appel qui l'oblige à utiliser l'ordinateur afin de répondre aux besoins des opérations de la compagnie.

Le salarié qui ne peut régler la situation à distance et qui doit se déplacer sur le site a droit, en plus du temps prévu au paragraphe précédent, à une rémunération minimale de 3 heures au taux du temps supplémentaire applicable.

L'Employeur fournit tous les outils à l'employé pour qu'il effectue le travail à la maison, incluant une clé internet.

ARTICLE 16 **CONGÉS FÉRIÉS**

16.01 Les jours suivants sont considérés comme congés fériés, chômés et payés :

- Journée Nationale des patriotes
- Fête Nationale (24 juin)
- Fête du Canada (1er juillet)

- Fête du Travail
- Action de grâce
- Lundi de Pâques
- Si le dimanche coïncide avec une journée ouvrable, le dimanche de Pâques sera considéré comme le congé férié.
- Fête de Noël (25 décembre)
- Jour de l'An (1er janvier)
- Les journées ouvrables du 24 décembre au 2 janvier inclusivement

16.02 Le travail lors d'un jour férié est attribué comme du temps supplémentaire. Il est offert selon l'article 15, parmi les salariés dont le congé férié coïncide avec une journée ouvrable.

Le salarié qui travaille lors d'un jour férié peut reporter ce congé à une date ultérieure et le reprendre après entente avec son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

Si le congé est reporté, il doit être repris dans les trois (3) semaines précédant ou suivant le congé.

16.03 Pour avoir droit au paiement du congé férié, le salarié ne doit pas s'être absenté du travail, sans autorisation de l'Employeur ou sans raison valable, la journée ouvrable précédant ou suivant le congé férié.

16.04 Lors d'un congé férié, en plus de la remise ou du paiement du jour férié, le salarié qui travaille reçoit le paiement au taux double (200%) de son salaire régulier, pour chaque heure travaillée.

16.05 Si l'un des congés fériés coïncide avec la période de vacances du salarié, ce dernier bénéficie alors d'un report de sa journée de vacances, laquelle est reprise après entente avec son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

Si l'un des congés fériés coïncide avec une journée non ouvrable, le congé férié est reporté au jour ouvrable précédant ou suivant ledit congé férié, et le salarié reçoit, en plus du paiement du jour férié à taux simple pour une durée de 7,5 heures, 8 heures, 10 heures ou 11.25 heures, selon le cas, le paiement de sa journée travaillée au taux de temps supplémentaire applicable.

Pour les fins d'application du présent article, l'Employeur reporte automatiquement ledit congé férié au jour ouvrable suivant pour tous les salariés visés par cette situation à moins qu'une demande écrite initiée par le gestionnaire concerné soit envoyée au Service des ressources humaines.

De plus, si un congé prévu à la convention collective est accordé au salarié pour le jour ouvrable précédant ou suivant ledit congé férié, ce congé sera considéré comme un congé férié, chômé et payé et ce, peu importe la nature du congé demandé.

Dans le cas d'un horaire réduit pour raison d'invalidité ou de CNESST, les jours de travail sont établis par le médecin traitant ou lors du retour au travail tel que prévu à l'article 21. Le congé férié sera appliqué en fonction de l'horaire établi. Si l'un des congés fériés coïncide avec une journée non ouvrable de l'horaire établi, le congé férié n'est pas reporté à la journée ouvrable suivante et sera payé comme un congé chômé et payé.

ARTICLE 17 CONGÉS SOCIAUX

17.01 À l'occasion du décès ou des funérailles d'un des membres suivants de la famille, le salarié a droit de s'absenter de son travail sans perte de traitement pendant :

- Cinq (5) jours ouvrables : conjoint, enfant, père, mère, frère et sœur;
- Trois (3) jours ouvrables : beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru, enfant du conjoint;
- Une (1) journée ouvrable : grand-père, grand-mère, neveu et nièce.

Ces journées sont prises entre le décès et cinq (5) jours calendrier suivant les funérailles, ceci inclut la journée supplémentaire pour cérémonie à plus de trois cents (300) km prévus à l'article 17.02. Toutefois, une (1) journée peut être reportée pour l'incinération ou la mise en terre.

Pour un salarié en vacances, si la période permise pour prendre le congé est écoulée au retour de ses vacances, le congé est perdu. Le salarié ne peut pas annuler ses vacances pour se prévaloir de ces congés.

Un salarié a droit à cent quatre (104) semaines sans salaire lors du décès d'un enfant mineur en plus de ce qui précède.

Un salarié a droit à cent quatre (104) semaines sans salaire lors du décès de son conjoint, de son père, de sa mère ou de son enfant majeur conséquemment à un suicide en plus de ce qui précède.

17.02 Une (1) journée ouvrable additionnelle payée est accordée au salarié si l'endroit de la cérémonie funéraire est à plus de trois cents (300) kilomètres de la demeure du salarié. Cette journée peut être ajoutée à la journée

reportée pour la mise en terre ou l'incinération. Ce dernier devra soumettre sur demande une attestation de ces faits à son retour de la cérémonie funéraire.

- 17.03 **À l'occasion de son mariage, le salarié ayant au moins un (1) an de service continu a droit à trois (3) jours ouvrables de congé avec solde et deux (2) jours sans solde. Il lui est loisible d'accoler une (1) semaine de vacances à ces congés. Le salarié ayant moins d'un (1) an de service continu peut bénéficier d'une journée avec solde.**
- 17.04 **À l'occasion de son divorce, le salarié ayant au moins un (1) an de service continu a droit à deux (2) journées ouvrables avec solde pour se présenter devant le tribunal. Ces journées peuvent être fractionnées en demi-journées. Ce congé peut aussi s'appliquer pour de la médiation, une preuve de participation devra être fournie.**
- 17.05 **À l'occasion d'un changement de domicile, le salarié ayant au moins un (1) an de service continu a droit à une (1) journée avec solde, une fois par année. Cette journée doit être prise dans les quinze (15) jours précédant ou suivant le déménagement.**
- 17.06 **Dans le cas où un salarié est appelé à servir comme juré, il ne subit de ce fait aucune perte de son salaire; cependant, le salarié doit remettre à l'Employeur, pour chaque jour ouvrable, l'équivalent des sommes reçues pour ces journées à titre de rémunération pour l'accomplissement de ces fonctions. Si les sommes reçues sont supérieures à son salaire, la différence lui est remise par l'Employeur.**
- Dans le cas où un salarié est assigné à témoigner en raison de l'exercice de sa fonction dans une affaire où il n'est pas parti, il ne subit de ce fait aucune perte de son salaire pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel.**
- Dans le cas où la présence d'un salarié est requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où il est parti, il est admissible soit à un congé sans solde prévu à l'article 24, soit à un congé mobile selon l'article 18 de la convention, soit à des jours de vacances accumulés en vertu de l'article 23, soit à du temps supplémentaire accumulé en vertu de l'article 15.**
- 17.07 **Le salarié a droit à seize (16) semaines de congé sans salaire pour prendre soin d'un parent ou d'une personne pour laquelle le salarié agit comme proche aidant et de trente-six (36) semaines si cette personne est un enfant mineur.**

Le salarié a la possibilité de s'absenter vingt-sept (27) semaines sans salaire, lorsque sa présence est requise auprès d'un parent ou d'une personne pour qui le salarié agit comme proche aidant, en raison d'une maladie mortelle.

Possibilité de s'absenter jusqu'à cent quatre (104) semaines sans salaire pour le salarié dont l'enfant mineur est atteint d'une maladie potentiellement mortelle.

Possibilité de s'absenter jusqu'à vingt-six (26) semaines sans salaire pour le salarié qui est victime de violence conjugale.

ARTICLE 18 **CONGÉS MOBILES**

18.01 Le salarié absent pendant un congé mobile bénéficie d'une protection de son revenu aux conditions et selon les modalités ci-dessous.

18.02 Le salarié permanent et permanent-saisonnier a droit aux congés mobiles payés suivants, par année civile, aux conditions et selon les modalités ci-dessous:

Salarié permanent : Huit (8) jours ouvrables;

Salarié permanent-saisonnier : Cinq (5) jours ouvrables. De plus, il a droit à 0.25 jour par mois de service actif pour la période du 1er janvier au 31 décembre. Le salarié doit être en service actif le 15e jour du mois pour avoir droit à sa fraction de congé.

Le salarié qui, en cours d'année, est embauché ou change de statut d'emploi voit sa banque ajustée au prorata des mois restants dans l'année civile selon son nouveau statut. Cette disposition s'applique autant au salarié temporaire qui obtient un poste permanent-saisonnier ou permanent que le salarié permanent-saisonnier qui obtient un poste permanent.

18.03 Ces congés peuvent être utilisés pour fins personnelles, pour maladie personnelle ou familiale et pour obligation familiale.

Les congés mobiles peuvent être utilisés par le salarié pour combler le délai de carence de l'assurance-invalidité ou pour toute absence pour cause de maladie ou d'accident.

18.04 Ces congés sont pris après entente avec son supérieur immédiat, sous réserve des modalités suivantes :

- a) Le salarié doit formuler sa demande à son supérieur immédiat au moins sept (7) jours et pas plus de trente (30) jours avant la date du début du congé requis;
- b) Le supérieur immédiat dispose de deux (2) jours ouvrables (selon l'horaire de l'employé) pour refuser la demande. Si l'Employeur ne répond pas dans les (2) jours ouvrables (selon l'horaire de l'employé), le congé est réputé accepté.

La demande peut être refusée si :

- Un salarié de sa fonction et de son étape est absent pendant la période d'absence demandée.
- L'absence requise se situe à l'intérieur d'une période de formation pour un départ de production, en fonction des étapes à effectuer.

18.05 Congé pour raison de maladie, avant le début de son quart de travail, le salarié doit aviser son supérieur immédiat de son incapacité à se présenter au travail.

À la demande de l'Employeur, le salarié est tenu de produire un certificat médical pour les absences de plus de deux (2) jours ouvrables consécutifs ou pour toute absence répétitive. Les renseignements contenus dans le certificat médical sont confidentiels. L'Employeur est tenu d'assurer cette confidentialité.

18.06 Congé pour raison d'urgence, un salarié peut s'absenter lorsqu'il juge qu'une situation d'urgence à laquelle il doit faire face l'empêche d'entrer au travail ou l'oblige à quitter son travail. Toutefois, avant de s'absenter le salarié doit aviser son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser. Dans les cas où le salarié ne peut se présenter au travail, il doit s'assurer d'aviser son supérieur immédiat dans les plus brefs délais;

Ces absences sont prises au choix du salarié, en congé mobile, en vacances (demi-journée ou journée uniquement) ou en reprise de temps supplémentaire.

18.07 Pour chaque période d'absence, le calcul de la durée de cette absence est établi en heures. Le total de ces absences est déduit de la banque.

18.08 Les congés mobiles non utilisés sont cumulatifs d'une année à l'autre. Toutefois, un maximum de cinq (5) jours de congés mobiles reçus dans l'année civile sont cumulables.

Le solde des congés mobiles non utilisés est remboursé à cent pour cent (100%) au moment du départ définitif du salarié, excluant le congédiement, à l'exclusion des congés mobiles reçus dans l'année civile courante.

Note : les congés de maladies des salariés permanent-saisonnier qui n'ont pas été payés depuis 2021 seront ajoutés à la banque de congé mobile du salarié pour le 1er janvier 2024.

ARTICLE 19 **ASSURANCES COLLECTIVES, FONDS DE SOLIDARITÉ, REER COLLECTIF ET RRFS**

A) ASSURANCES COLLECTIVES

19.01 L'Employeur s'engage à maintenir, pour les salariés permanents et permanents-saisonniers, un régime d'assurances collectives de base identique et à en assumer tous les coûts, et ce, à compter de la première journée à l'emploi.

L'Employeur fournit, dans les meilleurs délais possibles, une carte de prépaiement aux salariés couverts.

19.02 Les salariés y adhèrent conformément aux conditions d'admissibilité prévues à la police d'assurance.

19.03 L'Employeur remet au Syndicat une copie complète de la police maîtresse des assurances collectives.

19.04 Durant un congé sans solde autorisé, le salarié continue de bénéficier des régimes d'assurances collectives tels que prévus au contrat d'assurances collectives en vigueur, pour une période de douze (12) mois, à la condition qu'il assume la totalité des coûts.

19.05 Dans la mesure du possible, l'Employeur s'engage pour la durée de la convention collective à maintenir au moins les avantages existants.

B) FONDS DE SOLIDARITÉ

- 19.06 L'Employeur convient de collaborer avec le Syndicat pour permettre aux salariés qui le désirent de souscrire au plan d'épargne du Fonds de solidarité des Travailleurs du Québec.
- 19.07 La période de contribution au Fonds est d'un (1) an et débute le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre suivant.
- 19.08 Quel que soit le nombre de salariés qui en font la demande, l'Employeur convient de déduire les contributions à la source sur la paie de chaque salarié pour la durée qu'il a fixée ou jusqu'à avis contraire.
- 19.09 Un salarié peut, en tout temps, modifier le montant de ses versements ou cesser de souscrire en faisant parvenir un avis en ce sens au Fonds de solidarité et à l'Employeur.
- 19.10 L'Employeur s'engage à faire parvenir par chèque au Fonds de solidarité, à tous les mois (au plus tard le quinzième (15e) jour suivant le prélèvement) les sommes ainsi déduites. Cette remise doit être accompagnée d'un état indiquant le nom et le numéro de référence (fourni par le Fonds de solidarité) de chaque salarié et le montant prélevé pour chacun.

C) REER COLLECTIF

- 19.11 L'Employeur convient de collaborer avec le Syndicat pour permettre aux salariés qui le désirent de souscrire au Régime d'épargne-retraite collectif de SFCP, Section locale 3783.
- 19.12 Quel que soit le nombre de salariés qui en font la demande, l'Employeur convient de déduire les contributions à la source sur la paie de chaque salarié pour la durée qu'il a fixée ou jusqu'à avis contraire.
- 19.13 Un salarié peut, en tout temps, modifier le montant de ses versements ou cesser de souscrire en modifiant ses prélèvements sur son compte du régime.

D) RÉGIME DE RETRAITE À FINANCEMENT SALARIAL

- 19.14 L'Employeur permet, aux salariés de l'unité d'accréditation de bénéficier du Régime de retraite à financement salarial (RRFS).

19.15 L'Employeur cotise obligatoirement six pour cent (6%) du total des gains du cotisant pour l'année en cours.

19.16 À titre de référence, les cotisations salariales suivantes ont été établies, mais pourront varier dans le temps :

Le participant au RRFS cotise obligatoirement cinq pour cent (5%) du total des gains pour l'année en cours.

19.17 La participation au RRFS est obligatoire pour le salarié permanent et le salarié permanent-saisonnier.

La participation du salarié temporaire est facultative. Il est admissible lorsqu'il satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

- a) avoir reçu de l'employeur une rémunération au moins égale à 35 % du maximum des gains admissibles ; ou
- b) avoir été au service de l'employeur pendant au moins 700 heures.

Le salarié temporaire peut adhérer au RRFS à partir du 1er janvier suivant, sous réserve de la législation applicable et l'Employeur prélève les cotisations du salarié en conséquence.

19.18 L'Employeur obtient, sur demande, les rapports actuariels, règlements et tous les documents fournis aux administrateurs du Régime de retraite à financement salarial. L'Employeur obtient, sur demande, le règlement du régime, le règlement intérieur, les rapports actuariels, la politique de placement, la politique de financement, les états financiers et tout autre document fourni aux membres du comité de retraite du RRFS.

19.19 L'obligation de l'Employeur se limite au prélèvement de toutes les cotisations des employés et paiement des cotisations de l'Employeur, tel qu'entendu et que l'Employeur ne participera pas, en aucune façon dans l'administration du RRFS et ne donnera pas d'autres services en relation avec le RRFS.

ARTICLE 20 **INVALIDITÉ**

20.01 L'Employeur s'engage à maintenir, pour les salariés permanents et permanents-saisonniers, les régimes d'assurance-salaire et à en assumer tous les coûts, et ce, à compter de la première journée à l'emploi.

Les salariés en bénéficient conformément aux conditions d'admissibilité prévues au contrat d'assurances.

L'Employeur remet au Syndicat une copie complète des contrats d'assurance-salaire.

Dans la mesure du possible, l'Employeur s'engage, pour la durée de la convention collective, à maintenir au moins les avantages existants.

Les renseignements contenus dans le certificat médical sont confidentiels. L'Employeur est tenu d'assurer cette confidentialité.

A) **INVALIDITÉ DE COURTE DURÉE**

20.02 Dans le cas d'une invalidité, l'arrêt de travail doit être d'une durée continue d'au moins huit (8) jours calendrier.

Le salarié doit transmettre son certificat médical, la déclaration du médecin traitant directement à OSI et participer proactivement aux suivis de son invalidité.

Lorsque l'employé est admissible aux prestations d'invalidité, le délai de carence est de sept (7) jours calendrier. Un maximum de trois (3) jours ouvrables sont aux frais de l'employé et les suivants au frais de l'Employeur à l'intérieur des sept (7) jours de carence.

À son retour au travail, le salarié réintègre son poste. Toutefois, si le poste a été aboli, les dispositions de l'article 9 s'appliquent.

20.03 **Procédure de règlement d'un litige relatif au paiement de la prestation d'invalidité de courte durée**

Si le médecin conseil de l'Employeur est en désaccord avec le diagnostic du médecin traitant, ou avec la durée de l'invalidité, l'Employeur doit :

- Si le désaccord est pour une période de deux (2) semaines ou moins, l'Employeur respectera la recommandation du médecin traitant et continue les avances salariales.

- Si le désaccord porte sur une période de plus de deux (2) semaines, l'Employeur doit envoyer le salarié en contre-expertise médicale. Les avances salariales sont maintenues jusqu'à ce que le rapport de contre-expertise soit émis. Ceci détermine provisoirement l'admissibilité ou non du salarié.

- Toute divergence d'opinions entre le médecin traitant du salarié et le médecin conseil de l'Employeur doit être soumise pour décision finale à un troisième (3e) médecin choisi d'un commun accord par les parties et payé en parts égales par le Syndicat et l'Employeur.

Si les parties ne s'entendent pas sur le choix du troisième médecin devant intervenir pour décision finale relativement à toute divergence d'opinions relevant de l'un ou l'autre des cas ci-dessus, les parties s'en remettent à l'opinion d'un médecin choisi en s'adressant à un organisme indépendant.

B) INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE

20.04 Suivant la fin des prestations d'invalidité de courte durée, OSI communique avec le salarié afin de lui fournir la documentation nécessaire pour que le salarié puisse présenter une demande d'indemnisation directement à Sun life.

À son retour au travail, le salarié réintègre son poste. Toutefois, si le poste a été aboli, les dispositions de l'article 9 s'appliquent.

20.05 Pour toute absence prévue à l'article 7.06 a), lorsque l'employeur reçoit de l'information médicale confirmant que le salarié ne pourra reprendre un poste chez l'employeur, quel qu'il soit, celui-ci rencontre le syndicat pour lui présenter l'information.

L'employeur communique, par écrit, avec le salarié visé afin de lui donner un préavis de huit (8) semaines avant la rupture de son lien d'emploi. Une copie de ce préavis doit être transmise au Syndicat.

ARTICLE 21 GESTION DES INFORMATIONS MÉDICALES ET DE LIMITATIONS FONCTIONNELLES

A) Gestion du certificat médical (Invalidité) :

21.01 Le salarié avise son supérieur immédiat de son absence et de la durée de celle-ci, s'il y a lieu, tel que prévu à l'article 20.02 de la convention collective. Aucun diagnostic ou information personnelle n'a besoin d'être communiqué.

21.02 Si l'absence est de moins de 7 jours calendrier ou s'il s'agit d'une limitation fonctionnelle et qu'un certificat médical est produit, le salarié transmet son certificat médical le jour-même à l'infirmière, par courriel ou dans la boîte physique.

- 21.03 L'infirmière conserve le certificat médical et assure la confidentialité des informations médicales.
- 21.04 Le supérieur immédiat encode l'absence dans le système de paie.
- 21.05 Si l'arrêt de travail est d'au moins huit (8) jours calendrier, le salarié transmet son certificat médical et la déclaration du médecin traitant directement à OSI. Le supérieur immédiat ouvre le dossier d'invalidité selon la procédure.
- 21.06 Suivant chaque visite médicale, le salarié transmet son certificat médical directement à OSI ou à Sun life et participe proactivement aux suivis de son invalidité.
- Le salarié peut transmettre une copie de ses certificats médicaux au Syndicat. Celui-ci conserve les billets médicaux et assure la confidentialité des informations médicales.
- 21.07 OSI et Sun life avise le superviseur immédiat du salarié et le Service des ressources humaines de la durée de son absence uniquement, aucun diagnostic ou information personnelle ne peut être communiqué.

B) Gestion des limitations fonctionnelles et retour progressif (Invalidité):

- 21.08 L'infirmière, OSI ou Sun life avise le supérieur immédiat du salarié et les ressources humaines lors d'un retour progressif ou d'un retour avec limitations fonctionnelles.
- 21.09 Les ressources humaines avisent le Représentant santé sécurité (RSS), l'infirmière, un membre de l'équipe ESS déterminé par le Chef ESS et le superviseur de l'employé. Le « formulaire d'adaptation » de poste sera complété.
- 21.10 Avant le retour au travail, le RSS et le membre de l'équipe ESS en collaboration avec le supérieur immédiat font l'analyse des limitations fonctionnelles et s'assurent que les tâches confiées au salarié sont sécuritaires et bénéfiques. Jusqu'à ce que l'analyse soit complétée, l'employé demeure indemnisé selon les Lois et politiques d'assurance en vigueur sans que ses absences n'affectent ses banques de congés. Il est entendu que l'analyse conjointe devra être réalisé dans un délai jugé raisonnable par les parties.

- 21.11 Si aucune tâche sécuritaire et bénéfique ne peut être confiée au salarié, le salarié est retourné à son domicile et payé selon les indemnités d'invalidité auxquelles il est admissible.
- 21.12 En cas de limitation permanente, le comité d'accommodement coordonne conjointement avec le superviseur et la directrice ESS la recherche d'un emploi convenable.

C) Gestion du rapport médical CNESST :

- 21.13 Le salarié avise son supérieur immédiat de son absence et de la durée de celle-ci, s'il y a lieu, tel que prévu à l'article 20.02 de la convention collective. Aucun diagnostic ou information personnelle n'a besoin d'être communiqué.
- 21.14 Le salarié qui reçoit un rapport médical CNESST, transmet, à l'infirmière, son rapport médical CNESST le jour-même par courriel ou dans la boîte physique.
- 21.15 L'infirmière avise le Service des ressources humaines de l'absence afin que la paie soit traitée et que l'avis de l'employeur et la demande de remboursement (ADR) soit produits.
- L'infirmière conserve le rapport médical CNESST et assure la confidentialité des informations médicales.
- 21.16 Le salarié peut transmettre une copie du rapport médical CNESST au Syndicat. Celui-ci conserve les rapports médicaux CNESST et assure la confidentialité des informations médicales.

D) Gestion assignation temporaire et limitations fonctionnelles :

- 21.17 Le salarié qui reçoit un certificat médical contenant des limitations fonctionnelles ou une assignation temporaire CNESST transmet à l'infirmière, son rapport médical CNESST le jour-même par courriel ou dans la boîte physique. Le salarié n'est pas autorisé à entrer dans les secteurs et à reprendre tout travail.
- 21.18 L'infirmière avise le Représentant santé sécurité (RSS), un membre de l'équipe ESS et le supérieur immédiat.
- 21.19 Avant le retour au travail, le RSS et un membre de l'équipe ESS en collaboration avec le supérieur immédiat font l'analyse des limitations fonctionnelles ou de l'assignation temporaire CNESST et s'assurent que

les tâches confiées au salarié sont sécuritaires et bénéfiques. Jusqu'à ce que l'analyse soit complétée, l'employé demeure indemnisé selon les Lois en vigueur sans que ses absences n'affectent ses banques de congés. Il est entendu que l'analyse conjointe devra être réalisé dans un délai jugé raisonnable par les parties. Le « formulaire d'adaptation » de poste sera complété.

21.20 Si le Représentant santé sécurité et l'équipe ESS ne peuvent confier des tâches sécuritaires et bénéfiques au salarié, le salarié est retourné à son domicile et payé par la CNESST.

21.21 En cas de limitation permanente, le comité d'accommodement coordonne conjointement avec le superviseur et la directrice ESS la recherche d'un emploi convenable.

ARTICLE 22 CONGÉ DE MATERNITÉ, PATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL

Durée du congé

22.01 La politique d'indemnisation des congés de maternité, de paternité et parental en vigueur chez l'Employeur s'applique indistinctement à tous les employés de l'entreprise.

- a) La salariée enceinte qui en fait la demande a droit à un congé de maternité, sans salaire, d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues qu'elle peut répartir à son gré, sous réserve des articles 22.02 et 22.03, avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Toutefois, lorsque le congé de maternité débute la semaine de l'accouchement, cette semaine n'est pas prise en compte aux fins du calcul de la période maximale de 18 semaines continues;

Cependant, ce congé ne peut débuter avant la seizième (16e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement.

- b) Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième semaine (20e) précédant la date prévue de l'accouchement, la salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.

Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20e) semaine de grossesse, la salariée a droit à un congé de maternité, sans salaire, d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de l'événement.

22.02 Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la salariée a droit automatiquement à une extension du congé de maternité équivalente à la période de retard. Cette extension n'a pas lieu si la salariée peut bénéficier, par ailleurs, d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement.

22.03 a) L'Employeur peut, à compter de la sixième (6e) semaine précédant la date de l'accouchement, exiger de la salariée enceinte qui est encore au travail, un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler;

Si la salariée refuse ou néglige de lui fournir ce certificat dans un délai de huit jours (8), l'employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir par écrit un avis motivé à cet effet.

b) Un salarié 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 soixante-dix-huit (78) semaines après la semaine de la naissance.

22.04 Le père et la mère d'un nouveau-né et le salarié qui adoptent un enfant ont droit à un congé parental sans salaire d'au plus soixante-cinq (65) semaines continues.

22.05 Le congé parental peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, le jour où l'enfant est confié au salarié dans le cadre d'une procédure d'adoption 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-huit (78) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix-huit (78) semaines après que l'enfant lui ait été confié.

Toutefois, le congé parental peut, dans les cas et aux conditions prévus par règlement du gouvernement, se terminer au plus tard cent-quatre (104) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, cent-quatre (104) semaines après que l'enfant a été confié au salarié.

Avis

- 22.06 a) La salariée enceinte doit fournir à son supérieur immédiat un préavis écrit d'au moins trois (3) semaines, lui indiquant la date à laquelle elle entend se prévaloir du congé de maternité, ainsi que la date prévue de son retour au travail. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement ou d'un rapport écrit signé par une sage-femme;

Ce préavis écrit, accompagné d'un certificat médical, peut être fourni à l'Employeur dans un délai moindre ou le plus tôt possible, lorsque ledit certificat médical atteste du besoin de la salariée de cesser le travail dans un délai de moins de trois (3) semaines.

- b) En cas d'interruption de grossesse ou d'accouchement prématuré, conformément à l'article 22.01 b), la salariée doit, le plus tôt possible, donner à l'Employeur un avis écrit l'informant de l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement;
- c) Le congé de paternité de même que le congé parental peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail.

Le délai peut toutefois être moindre si la présence du salarié est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté ou, le cas échéant, auprès de la mère, en raison de leur état de santé.

- 22.07 Une salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans le préavis prévu à l'article 22.06 après avoir donné à l'Employeur un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

Retour au travail

- 22.08 L'Employeur peut exiger de la salariée qui revient au travail dans les deux (2) semaines suivant son accouchement, un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de reprendre le travail.
- 22.09 Le salarié qui se présente au travail après un congé de maternité, un congé de paternité ou un congé parental est réintégré dans son poste avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel il aurait droit s'il était resté au travail.
- 22.10 Si, au cours du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé parental, l'Employeur décide d'abolir le poste qu'occupait le salarié au

début de son congé de maternité, de son congé de paternité ou son congé parental, le salarié est régi par les dispositions prévues à l'article 9 de la présente convention collective.

- 22.11 À l'expiration du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé parental, le salarié est présumé avoir démissionné de son emploi s'il ne se présente pas au travail à la date prévue, à moins de raisons valables.
- 22.12 La participation du salarié aux régimes d'assurance collective et de retraite n'est pas affectée par l'absence du salarié, sous réserve du paiement des cotisations par le salarié, l'employeur assume sa part habituelle.

Congé de naissance ou adoption

- 22.13 Le conjoint a droit, lors de la naissance de son enfant, à deux (2) jours ouvrables rémunérés à son taux de salaire régulier et à trois (3) jours sans solde.
- Les trois (3) jours de congé sans solde peuvent être pris au choix du salarié, en congé personnel, en vacances ou en reprise de temps supplémentaire.

Dispositions générales

- 22.14 Pour toute invalidité survenant au cours de la grossesse, la salariée enceinte est couverte par le régime d'assurance-salaire prévu à la convention collective jusqu'à la date de l'accouchement en autant que son congé de maternité n'ait pas débuté.
- 22.15 La salariée qui s'est conformée aux exigences de l'article 22.06 et qui n'est pas physiquement apte à reprendre son travail à la fin du congé de maternité, peut, si elle n'est pas en congé parental, bénéficier du régime d'assurance-salaire suivant les modalités et conditions du régime.
- Il en va de même de la salariée qui n'est pas apte à reprendre son travail à la fin du congé parental.
- 22.16 La salariée qui désire prendre ses vacances entre la fin de son congé de maternité et le début de son congé parental peut le faire en autant qu'elle se conforme aux dispositions de l'article 23 « Vacances ».

Absence pour rendez-vous médicaux

- 22.17 Durant la grossesse et à la condition qu'elle soit au travail, la salariée qui avise au préalable son supérieur immédiat, bénéficie d'un total de dix (10) heures de congé payées aux fins de rendez-vous médicaux ou

paramédicaux auprès de professionnels de la santé en relation avec sa grossesse.

ARTICLE 23 VACANCES

23.01 Tout salarié a droit à des vacances à compter du 1^{er} juin de chaque année, comme suit :

Pour une durée de service continu au 1^{er} juin de moins d'un an : une journée par mois de service payable à quatre pour cent (4%) du total des gains précédant le 31 mai de l'année en cours. Maximum de dix (10) jours.

Pour une durée de service continu au 1^{er} juin d'un (1) an à moins de huit (8) ans : six pourcent (6%) du total des gains du 1^{er} juin au 31 mai de l'année précédente. Maximum de quinze (15) jours.

Pour une durée de service continu au 1^{er} juin de huit (8) ans à moins de quinze (15) ans : huit pourcent (8%) du total des gains du 1^{er} juin au 31 mai de l'année précédente. Maximum de vingt (20) jours.

Pour une durée de service continu au 1^{er} juin d'au moins quinze (15) ans: dix pourcent (10%) du total des gains du 1^{er} juin au 31 mai de l'année précédente. Maximum de vingt-cinq (25) jours.

23.02 Le salarié reçoit comme paie de vacances le pourcentage du total des gains gagné durant l'année de référence tel que mentionné à l'article 23.01.

Le salarié absent pour des raisons de maladie ou accident incluant les raisons de maladie professionnelle ou accident du travail, en congé de maternité (maximum dix-huit (18) semaines) ou en congé de paternité (maximum cinq (5) semaines) est considéré comme étant au travail. De plus, le salarié en congé parental est considéré au travail pour un maximum de douze (12) semaines.

23.03 Les vacances annuelles du salarié permanent-saisonnier sont remplacées par une indemnité compensatoire. Les vacances du salarié permanent-saisonnier seront considérés écoulés.

Les sommes de vacances cumulées pour la période de référence seront versées à la première paie de mai.

Le salarié permanent-saisonnier qui le désire pourra, après entente avec son supérieur immédiat, se prévaloir d'un congé sans traitement de deux

(2) semaines, et ce, une fois par année (1er juin au 31 mai). Ce congé peut être fractionné en deux (2) périodes d'une semaine. Si un salarié permanent-saisonnier n'a pas de période de mise à pied temporaire durant cette période, il peut avoir droit à trois (3) semaines de congé sans traitement.

Le salarié permanent-saisonnier doit faire sa demande de congé sans traitement selon les dispositions de l'article 23.08.

23.04 Aux fins du calcul des vacances, le salarié embauché entre le premier (1er) et le quinzième (15e) jour du mois inclusivement, est admissible à un crédit d'une journée de vacances pour ce mois.

Le salarié permanent qui, en cours d'année, obtient un poste permanent-saisonnier maintient ses dates de vacances accordées et le paiement à la prise de ces vacances. Les sommes de vacances cumulées pour la période de référence restantes seront versées à la première paie de mai de l'année suivante.

23.05 La période comprise entre le 15 juin et la fête du Travail est considérée comme la période normale de vacances. Toutefois, un salarié peut prendre ses vacances en tout ou en partie en dehors de cette période après entente avec son supérieur immédiat quant au choix des dates. Le refus du supérieur immédiat, sous réserve du paragraphe 23.06, ne peut porter que sur les dates demandées et non sur le fait que le salarié demande de prendre ses vacances ou une partie de celles-ci à l'extérieur de la période normale de vacances.

23.06 L'Employeur accorde les vacances des salariés en tenant compte :

- des besoins des opérations du plan de production
- de l'étape
- de l'ancienneté du salarié
- de la préférence exprimée par le salarié

L'Employeur doit accorder le choix de vacances d'un salarié lorsqu'il est le seul à avoir exprimé ce choix dans son étape, sauf en période de démarrage après un arrêt de production de plus de deux (2) mois.

23.07 L'Employeur affiche au plus tard le 15 mars une liste des salariés par étape, par durée et/ou quart de travail avec leur ancienneté et le nombre de jours de vacances auxquels ils ont droit.

Chaque salarié y inscrit sa préférence de vacances, dans l'étape où seront prises les vacances, pour la période du 1er juin au 31 mai, et ce, au plus

tard le 31 mars. Cette préférence de vacances doit être effectuée en semaine complète de travail, et ce, conformément à son horaire de travail.

Du 1er au 15 avril, l'Employeur rencontre, par ancienneté, le salarié pour confirmer son choix de vacances ou pour l'inviter à faire un nouveau choix si sa préférence de vacances ne peut être accordée conformément à l'article 23.06.

Au plus tard le 15 avril, l'Employeur affiche les préférences vacances des salariés et les dates de vacances accordées aux salariés et en transmet une copie au Syndicat.

Après le 15 avril, si des changements sont apportés aux dates de vacances accordées ou si l'Employeur peut accorder des vacances à plus de salariés conformément à l'article 23.06, il doit l'offrir en priorité aux salariés, par ancienneté, en respectant les préférences de vacances exprimées au présent article.

23.08 Après le 20 avril, le salarié qui désire changer ses dates de vacances ou qui n'a pas exprimé son choix de vacances dans le processus prévu à l'article précédent et qui par la suite désire prendre des vacances doit en faire la demande par écrit à son supérieur immédiat.

Sur réception de la demande, le supérieur immédiat y inscrit la date de la réception.

Le supérieur immédiat doit donner sa réponse au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande.

Les vacances sont attribuées par ordre de réception des demandes et par ancienneté en cas de demandes soumises à la même date et visant la même période, pourvu que la période de vacances des autres salariés et les besoins des opérations soient respectés.

23.09 Sauf dans les cas d'urgence, l'Employeur ne peut annuler les vacances prévues et autorisées.

Dans ce cas, le salarié voit ses vacances reportées à une date ultérieure.

De plus, le salarié a droit au paiement à taux double pour chaque heure travaillée durant la période de vacances ainsi annulée de même qu'au remboursement des pertes encourues.

23.10 a) Le salarié peut prendre ses jours de vacances de façon consécutive ou non;

- b) À moins d'entente à l'effet contraire, les vacances doivent se prendre entre le 1er juin et le 31 mai suivant la fin de l'année précédente. Toutefois, un maximum de cinq (5) jours de vacances peut être reporté à l'année suivante. Les jours de vacances reportés sont pris selon les dispositions de l'article 23.08;
- c) Le salarié peut prendre de façon anticipée, avant le 1er juin, des vacances accumulées, sujet aux dispositions de l'article 23.08.

23.11 Un salarié incapable de prendre ses vacances à la période prévue pour raison de maladie, congé de maternité, parental ou de paternité, accident ou accident du travail ou maladie professionnelle survenue avant le début de sa période de vacances voit ses vacances reportées à la suite de son invalidité. Il peut également reporter ses vacances à une période ultérieure, et ce, conformément à l'article 23.08.

23.12 Le salarié hospitalisé à la suite d'une maladie ou d'un accident survenu durant sa période de vacances se voit reporter les jours de vacances correspondants. Ces jours sont repris dès le retour au travail. Il peut également reporter ces jours de vacances à une période ultérieure, et ce, conformément à l'article 23.08.

23.13 Dans les cas prévus aux paragraphes 23.11 et 23.12, si le retour au travail du salarié a lieu entre le 1er mars et le 31 mai, les vacances peuvent, au choix du salarié, être reportées à l'année suivante. Ces vacances ainsi reportées doivent être demandées et accordées conformément à l'article 23.08.

23.14 À son choix, le salarié qui désire recevoir sa paie de vacances, avant son départ pour ses vacances, doit en faire la demande au Service des ressources humaines au moins trois (3) semaines avant sa date de vacances.

23.15 En cas de cessation définitive d'emploi :

- a) Le salarié qui n'a pas pris la totalité des vacances qu'il avait accumulées au cours de l'année de référence précédant le 1er juin reçoit une rémunération équivalente au nombre de jours de vacances auxquels il avait droit;
- b) Le salarié a droit, compte tenu des jours de vacances déjà pris, à une indemnité de vacances égale au pourcentage du total des gains réalisés entre le 1er juin de l'année courante et la date de son départ.

23.16 Dans le cas du décès d'un salarié, l'Employeur verse à ses ayants droit ou héritiers légaux l'indemnité de vacances qu'il a acquise.

23.17 Lorsque le salarié permanent a écoulé ses vacances annuelles, il peut, après entente avec son supérieur immédiat et en formulant une demande trente (30) jours à l'avance, se prévaloir d'un congé sans traitement de deux (2) semaines, et ce, une fois par année (1er juin au 31 mai). Ce congé peut être fractionné en deux (2) périodes d'une semaine.

ARTICLE 24 **CONGÉ SANS SOLDE**

24.01 L'Employeur peut accorder un congé sans solde à un salarié qui en fait la demande par écrit à son supérieur immédiat.

24.02 Le salarié doit indiquer dans sa demande, soumise trente (30) jours à l'avance, le motif pour lequel ce congé sans solde est demandé ainsi que la date du début et de la fin de son congé.

24.03 L'autorisation ou le refus de l'Employeur pour un tel permis d'absence est transmis par écrit au salarié concerné dans les quinze (15) jours de la soumission de la demande écrite, avec copie au Syndicat. L'Employeur ne peut refuser sans un motif valable.

24.04 À son retour, le salarié reprend son poste. En cas d'abolition de poste, les dispositions de l'article 9 s'appliquent.

24.05 Si le salarié utilise le congé sans solde à d'autres fins que celles pour lesquelles il lui a été alloué ou s'il ne revient pas au travail à l'échéance dudit congé, à moins d'avoir eu l'autorisation écrite de prolonger ledit congé, ou à moins d'empêchement découlant de force majeure, il est réputé avoir remis sa démission rétroactivement à la date du début du congé.

24.06 À moins d'entente contraire ou de disposition contraire, le salarié en congé sans solde ne bénéficie pas des avantages prévus à la convention collective. Il continue de bénéficier des régimes d'assurances collectives à la condition d'en assumer la totalité des coûts.

24.07 Durant un congé sans solde autorisé par l'Employeur, le salarié conserve son ancienneté sans l'accumuler.

24.08 Un salarié qui bénéficie d'un congé sans solde pour affaires syndicales, selon les paragraphes 5.10, 5.12 et 5.13, conserve et accumule son ancienneté durant ces absences.

ARTICLE 25 SALAIRES ET AVANCE SALARIALE

- 25.01 Les salaires réguliers, échelles salariales et augmentations applicables durant la durée de la convention collective sont ceux prévus à l'annexe « G ».
- 25.02
- a) Les salaires sont versés à tous les deux (2) jeudis;
 - b) Les salaires sont versés par dépôt bancaire;
 - c) Le salarié reçoit un bulletin de paie, conformément aux dispositions de l'article 46 de la Loi sur les normes du travail, ainsi que l'état des différentes banques de temps existantes. La signification des codes de paie est disponible sur demande.
- 25.03
- a) En cas d'erreur d'un montant net de cinquante dollars (50.00 \$) et plus sur la paie, imputable à l'Employeur, celui-ci effectue le remboursement dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande du salarié. En cas d'erreur d'un montant net de moins de cinquante dollars (50.00 \$) sur la paie, l'Employeur effectue le remboursement sur la paie suivante;
 - b) Dans le cas d'un salaire versé en trop, l'Employeur s'entend avec le salarié et un représentant du Syndicat sur les modalités de remboursement du trop-perçu.
- 25.04
- L'Employeur doit remettre au salarié sa paie de départ, y compris sa paie de vacances, dans les trois (3) semaines suivant le départ du salarié.
- Tous les salariés reçoivent leur première paie à l'intérieur du deuxième cycle de paie suivant la première journée de travail et par la suite, aux deux (2) semaines, selon la fréquence normale.
- Nonobstant ce qui précède, les salariés détenant le statut permanent avant le 1er octobre 2007, reçoivent leur première paie à l'intérieur du premier cycle de paie suivant la première journée de travail et par la suite, aux deux (2) semaines, selon la fréquence normale.
- 25.05 Le salarié absent pour cause d'invalidité de courte durée reçoit une avance salariale correspondant au montant net de la prestation.
- 25.06 Si une avance salariale a été accordée au salarié qui n'est pas admissible à des prestations d'invalidité de courte durée, les avances faites sont déduites de la banque de jours de congés mobiles du salarié.

Pour l'excédent payé au salarié, il doit s'engager par écrit à rembourser à l'Employeur la somme excédentaire à raison de dix pour cent (10%) du taux de salaire régulier hebdomadaire à chaque période de paie régulière ou de vacances, et ce, dès la première paie complète suivant son retour au travail.

25.07 Avancement d'échelon

Le salarié bénéficie, à la date anniversaire de sa date d'embauche, d'un avancement d'échelon en fonction du service actif accumulé, le tout correspondant aux périodes d'avancement d'échelon prévues à l'annexe « G ».

Si la période de mise-à-pied du salarié temporaire est inférieure à douze (12) mois, la date anniversaire d'embauche reste la même pour les fins d'avancement d'échelon.

25.08 Promotion

Le salarié promu est rémunéré au taux de salaire régulier de l'échelle de sa nouvelle fonction le plus rapproché de son taux actuel et comportant une augmentation.

25.09 Mutation

Le salarié muté conserve son taux de salaire régulier.

25.10 Rétrogradation

Le salarié rétrogradé suite à un affichage voit son taux de salaire régulier établi selon l'échelon équivalent de sa nouvelle classe d'emploi. Sous réserve de l'article 9.22

25.11 Le salarié qui obtient un poste sur une même fonction qu'occupée antérieurement reçoit au moins le salaire régulier de l'échelon détenu au moment du départ de son ancien poste.

Note : « qui obtient un poste sur une même fonction qu'occupée antérieurement » vise tant les postes occupés comme titulaire que ceux occupés en affectation temporaire ou comme salarié temporaire.

Si le poste a eu une évaluation ou fusion de fonctions, les dispositions prévues à l'article 30.05 s'appliquent.

25.12 Pour les fins d'application des articles 25.07 à 25.11, le salarié temporaire doit revenir au travail à l'intérieur d'un délai de six (6) mois. À défaut de quoi il sera rémunéré à l'échelon d'entrée de l'échelle salariale.

ARTICLE 26 PRIMES

26.01 Prime de chef d'équipe

Le salarié qui, à la demande de l'Employeur, est appelé à agir comme chef d'équipe reçoit une prime d'un dollar et cinquante cents (1,50 \$) l'heure. Cette prime est payée pour les heures effectivement travaillées et pour les heures que représentent les congés fériés.

Les responsabilités du salarié qui agit à titre de chef d'équipe consistent, en plus d'une partie des tâches inhérentes à sa fonction, à organiser les activités d'un groupe de personnes qui travaillent ensemble à produire un résultat et à effectuer la répartition et la vérification du travail de ces personnes.

26.02 Prime de disponibilité (téléphonique)

Tout salarié qui, à la demande de l'Employeur est disponible, à distance, afin de répondre aux besoins des opérations de la compagnie reçoit une prime de vingt-cinq dollars (25 \$) par jour.

La prime de disponibilité est répartie, à toutes les semaines, par ancienneté, à tour de rôle, de manière équitable, parmi les salariés disponibles.

L'Employeur affiche un calendrier de disponibilité. Le salarié y inscrit sa disponibilité, pour chaque semaine. Pour les semaines restantes, l'Employeur assigne les salariés n'ayant pas offert leur disponibilité.

Le salarié appelé lorsqu'il est en disponibilité est soumis aux dispositions de l'article 15.

Une fois l'horaire établi, il appartiendra au salarié de se faire remplacer, au besoin, par un collègue moyennant une entente de personne à personne et en avisant son supérieur immédiat du changement à l'horaire. S'il n'y parvient pas ou qu'il ne peut y avoir d'entente, le salarié demeure responsable d'effectuer la garde tel que prévu initialement à l'horaire.

Cette même responsabilité incombe au salarié dans le cas de congés personnels.

Concernant les temps de réponse afin de répondre aux besoins des opérations de façon rapide et efficace :

Le temps de retour d'appel attendu est de 15 minutes.

Prime de garde

Tout salarié qui, à la demande de l'Employeur reste de garde afin de répondre aux besoins des opérations de la compagnie, reçoit une prime de soixante (60) minutes rémunérées pour une période ne dépassant pas de huit (8) heures où il est de garde. De plus, le salarié de garde a droit à trente (30) minutes rémunérées pour chaque période ne dépassant pas quatre (4) heures supplémentaires où il est de garde.

La garde est répartie, à toutes les semaines, par ancienneté, à tour de rôle, de manière équitable, parmi les salariés disponibles.

L'Employeur affiche un calendrier de garde. Le salarié y inscrit sa disponibilité, pour chaque semaine. Pour les semaines restantes, l'Employeur assigne les salariés n'ayant pas offert leur disponibilité.

Une fois que la garde est répartie équitablement et que des semaines sont encore restantes, l'employeur assigne les salariés par ordre inverse d'ancienneté, et ce, à tour de rôle. Le salarié en vacances sera considéré non disponible pour toute la période de ses vacances incluant la fin de semaine précédant et suivant la période de vacances.

Le salarié appelé lorsqu'il est de garde est soumis aux dispositions de l'article 15.

Une fois l'horaire établi, il appartiendra au salarié de se faire remplacer, au besoin, par un collègue moyennant une entente de personne à personne et en avisant son supérieur immédiat du changement à l'horaire. S'il n'y parvient pas ou qu'il ne peut y avoir d'entente, le salarié demeure responsable d'effectuer la garde tel que prévu initialement à l'horaire.

Cette même responsabilité incombe au salarié dans le cas de congés personnels.

Concernant les temps de réponse afin de répondre aux besoins des opérations de façon rapide et efficace :

Le temps de retour d'appel attendu est de 15 minutes;

Le temps d'arrivée normal sur les lieux est de 75 minutes.

26.03 Prime de soir et de nuit

Tout salarié dont la majorité des heures normales de travail se situe :

- Entre 16h00 et minuit, reçoit une prime d'un dollar et vingt-cinq cents (1,25 \$) pour chaque heure effectivement travaillée;
- Entre minuit et 08h00, reçoit une prime d'un dollar et cinquante cents (1,50 \$) l'heure pour chaque heure effectivement travaillée.

26.04 Prime de salle blanche

Le salarié, dont les tâches habituelles l'amènent à travailler régulièrement en salle blanche (classes A et B), reçoit une prime d'un dollar et vingt-cinq cents (1,25 \$) l'heure pour chaque heure effectivement travaillée.

26.05 Prime pour opérations aseptiques

Les techniciens ont droit à une prime de deux dollars et vingt-cinq cents (2,25 \$) pour chaque heure effectivement travaillée aux opérations aseptiques.

26.06 Prime pour inconvénients

Tout travail avec respirateur autonome et/ou masque à cartouche donne droit à une prime d'un dollar et vingt-cinq cents (1,25 \$) l'heure effectivement travaillée.

26.07 Prime de fin de semaine

Un salarié dont l'horaire de travail l'amène à travailler le samedi et/ou le dimanche reçoit alors une prime de deux dollars et vingt-cinq cents (2,25 \$) l'heure pour tout travail effectué le samedi et/ou le dimanche.

26.08 Les primes sont payables lors de temps supplémentaire en continuité avec la journée de travail du salarié.

ARTICLE 27 **COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL**

27.01 Dans le but de favoriser la participation des salariés, l'Employeur reconnaît le Syndicat comme l'un de ses interlocuteurs et partenaires valables pour la réalisation de certains de ses objectifs.

- 27.02 Dans cet esprit, l'Employeur et le Syndicat conviennent de maintenir un comité paritaire désigné sous le nom de comité des relations du travail.
- 27.03 Ledit comité est composé de trois (3) représentants de l'Employeur et de trois (3) représentants du Syndicat désignés par les parties. Il peut s'adjoindre les personnes qu'il juge à propos.
- 27.04 Le mandat du comité est d'étudier et de discuter de toute question, problème ou litige relatif aux conditions de travail ou aux relations entre l'Employeur d'une part, et les salariés et le Syndicat d'autre part.
- Le comité peut être appelé à discuter des moyens à mettre en œuvre pour assurer une préparation adéquate à la retraite.
- 27.05 Le comité se réunit en moyenne une fois par deux (2) semaines et au besoin si nécessaire. Le comité adopte les procédures nécessaires à son bon fonctionnement.
- 27.06 À chaque réunion du comité est tenu un procès-verbal que les parties signent. La rédaction du procès-verbal se fait alternativement par l'Employeur et le Syndicat.

ARTICLE 28 **COMITÉ D'HORAIRE DE TRAVAIL**

- 28.01 Le comité d'horaire de travail est composé de maximum deux (2) représentants de l'Employeur et de maximum deux (2) représentants du Syndicat.
- 28.02 Les différents mandats doivent être travaillés en partenariat entre le comité et le secteur qui participe au projet d'amélioration.

Le mandat du comité est :

- a) De discuter et d'analyser les horaires de travail existants;
- b) De discuter et d'analyser les besoins des opérations relativement à la création de nouveaux horaires de travail;
- c) De discuter et d'analyser la faisabilité d'implantation d'horaires de travail plus flexibles et d'horaires permettant la réduction du temps de travail;
- d) De discuter et d'analyser de moyens afin de faciliter la conciliation travail famille;

- e) De mettre en place des projets pilotes afin de valider et d'optimiser les options envisagées;
- f) De faire des suggestions aux parties concernant les améliorations possibles au temps de travail;
- g) Les parties pourront ajouter directement à la convention collective à l'article 14.01, les horaires de travail ainsi modifiés ou créés.

28.03 L'Employeur libère, sans perte de salaire régulier, les représentants du Syndicat pour la participation aux réunions du comité.

28.04 Le comité se réunit au besoin, selon la fréquence qu'il établit.

ARTICLE 29 **COMITÉ DE SOUS-TRAITANCE**

29.01 L'Employeur accepte de rencontrer le Syndicat pour l'informer des contrats de sous-traitance qu'il accorde. Les contrats qui font l'objet de ces rencontres sont ceux qui sont de la même nature que le travail effectué par les salariés couverts par le certificat d'accréditation.

29.02 Le comité de relations de travail prévu à l'article 27 de la convention collective est mandaté pour procéder à ces rencontres.

Dans le cadre de ces rencontres, l'Employeur s'engage à informer le Syndicat des contrats de sous-traitance qui sont de la nature des travaux exécutés par les salariés visés par le certificat d'accréditation et s'engage à informer le Syndicat des raisons pour lesquelles il accorde ces contrats.

De plus, l'Employeur s'engage à analyser, de bonne foi, toute proposition ou suggestion faite par les représentants du Syndicat qui permettraient de faire effectuer, en tout ou en partie, par les salariés couverts par le certificat d'accréditation, les contrats accordés en sous-traitance.

ARTICLE 30 **CLASSIFICATION ET ÉVALUATION DES EMPLOIS**

30.01 Principe de base

Les parties reconnaissent que le questionnaire d'évaluation des emplois, les descriptions de fonction, le plan d'évaluation des emplois ainsi que la liste du classement des fonctions prévue à l'annexe « F » font partie

intégrante de la convention collective et demeurent inchangés sauf dans les cas prévus aux présentes.

30.02

Définitions

- a) **Assignment d'une description de fonction** : Reconnaissance que les tâches effectuées par un salarié et les principales responsabilités qui lui sont dévolues dans un poste correspondent à une description de fonction en vigueur.
- b) **Questionnaire d'évaluation des emplois** : Document complété par le salarié qui sert à décrire l'ensemble des tâches effectuées par ce dernier et les responsabilités qui lui sont dévolues. Ce document est par la suite vérifié par son supérieur immédiat.
- c) **Description de fonction** : Document décrivant le titre, la nature d'une fonction, les tâches et les principales responsabilités qui y sont associées ainsi que les qualifications requises pour effectuer le travail.
- d) **Plan d'évaluation des emplois** : Document décrivant les facteurs, sous-facteurs et degrés utilisés par les parties pour établir la valeur relative des fonctions couvertes par le certificat d'accréditation.
- e) **Évaluation d'une fonction** : Attribution d'une valeur numérique à une fonction selon les mécanismes prévus au plan d'évaluation afin d'en déterminer la valeur relative par rapport aux autres fonctions.
- f) **Classe d'emploi** : Regroupement des différentes fonctions qui s'insèrent à l'intérieur d'un écart déterminé par un minimum et un maximum de points tel que prévu à l'annexe « F ».
- g) **Tableau des exigences** : Registre précisant les exigences de poste minimales ainsi que les équivalences reconnues pour l'obtention d'un poste.

30.03

Principes d'application

- a) **Lorsqu'un salarié constate qu'une modification de ses tâches et principales responsabilités de sa description de fonction et des conditions d'exécution ont été apportées, il peut formuler une demande écrite de révision de la description et de l'évaluation au comité conjoint d'évaluation des emplois en précisant, à titre indicatif et sans préjudice, les éléments qui ne correspondent plus à sa description de fonction actuelle.**

- b) Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'Employeur de créer ou de modifier une fonction et d'en définir les principales responsabilités et tâches.
- c) L'Employeur se réserve le droit de procéder immédiatement à la création de toute nouvelle fonction et à son évaluation lorsque les besoins des opérations le requièrent. Il doit alors, dès que possible, transmettre toute l'information requise au Syndicat et inscrire la mention « non officiel » sur l'avis d'affichage. Le Syndicat dispose de vingt (20) jours ouvrables pour en faire l'analyse et soumettre son accord, désaccord ou commentaires à l'Employeur.

30.04

Le comité conjoint d'évaluation des emplois

- a) Le comité d'évaluation des emplois est constitué de trois (3) membres désignés par l'Employeur et de trois (3) membres désignés par le Syndicat;
- b) Le comité conjoint a pour mandat de discuter, d'accepter ou de refuser tout ce qui a trait aux descriptions, à l'évaluation des fonctions et à l'assignation des descriptions de fonction. Suite à l'exercice de l'évaluation, le comité est responsable de maintenir à jour le tableau des exigences et de le rendre disponible;
- c) Toute demande de libération d'un salarié membre du comité d'évaluation pour procéder à une enquête relative à un dossier d'évaluation doit être faite selon la procédure prévue à la convention collective;
- d) À moins d'entente à l'effet contraire, les absences du travail des salariés membres du comité d'évaluation pour fins de participation aux réunions du comité ou pour fins d'enquête tel que prévu au paragraphe 30.04 c) n'entraînent aucune perte de salaire régulier pour ces derniers;
- e) À la demande d'une des parties, le comité conjoint doit se réunir dans un délai raisonnable. Cette demande doit préciser les sujets traités à la réunion;
- f) Toute entente des parties au comité conjoint d'évaluation est finale et exécutoire. L'Employeur fait parvenir au Syndicat la description, l'évaluation et, s'il y a lieu, l'assignation de description de fonction finale et en informe les salariés concernés.

30.05

Ajustement salarial suite à une nouvelle classification

- a) Lors du reclassement à une classe supérieure, le salarié reçoit le salaire de sa nouvelle classe d'emploi tel que prévu au mécanisme de promotion de la convention collective;
- b) Lors du reclassement d'une fonction à une classe inférieure, le salarié maintient son taux de salaire. Cependant, pour les fins d'avancement d'échelon, le salarié est intégré à l'échelon dont le taux de salaire est immédiatement supérieur à celui qu'il avait au moment de sa rétrogradation; il progresse par la suite selon les règles établies;
- c) La mise en vigueur de l'augmentation de salaire prévue à l'article 30.05 a) est fixée à la date du dépôt d'une demande de réévaluation ou à la date de l'envoi par l'Employeur de l'avis de modification de la fonction tel que prévu à l'article 30.03 b).

30.06

Procédure d'arbitrage

- a) En cas de mésentente au comité conjoint, le Syndicat doit, sous peine de déchéance, faire parvenir à l'arbitre, dans les vingt (20) jours ouvrables de la réponse écrite de l'Employeur, une demande d'arbitrage en précisant les points sur lesquels le désaccord persiste, avec mention des corrections demandées;
- b) Une erreur technique ou d'écriture dans la formulation de la demande d'arbitrage n'invalide pas celle-ci. Une telle erreur peut être corrigée en tout temps;
- c) Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs d'évaluation en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. L'arbitre n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou modifient le plan d'évaluation. L'évaluation des fonctions existantes peut servir aux fins de comparaison lors d'un arbitrage;
- d) L'arbitre peut ordonner à l'Employeur de modifier une description de fonction ou de changer l'assignation qui en a été faite lorsque la preuve démontre qu'une ou plusieurs tâches ou responsabilités du salarié n'apparaissent pas à la description;
- e) La décision de l'arbitre est sans appel et lie les parties. Ses honoraires sont payés à parts égales par les parties.

ARTICLE 31 SALARIÉS « HORS ÉCHELLE »

31.01 Tout salarié qui touche un taux horaire plus élevé que celui prévu pour l'échelon maximum de sa classe d'emploi est considéré « hors échelle ».

31.02 Tel salarié a droit aux augmentations de salaire prévues à la présente convention collective, qui lui sont versées selon la méthode suivante, soit :

Cinquante pourcent (50%) sous forme de montant forfaitaire payable en un versement à la paie qui couvre le 1 avril de l'année et cinquante pourcent (50%) sous forme d'augmentation de son échelle salariale et ce, tant et aussi longtemps qu'il se qualifie comme « hors échelle ». Lorsque, en cours de convention, le salarié touche un taux égal ou inférieur au maximum de son échelle, les augmentations auxquelles il a droit lui sont versées selon le tableau prévu à l'annexe « G ».

Lorsque la moitié de l'augmentation annuelle fait en sorte que le taux horaire du salarié est inférieur au maximum de l'échelle, le taux horaire est ajusté au maximum de l'échelle. Le montant forfaitaire est versé pour le salarié qui avait droit à un montant forfaitaire l'année précédente.

ARTICLE 32 CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES DU GROUPE DE PROFESSIONNELS

32.01 Les salariés détenant une fonction qui requiert, au minimum, un baccalauréat ou son équivalent comme formation académique, font partie du groupe de professionnels. Ce critère doit être accepté par le comité d'évaluation des emplois,

32.02 Toutes les conditions de travail prévues à la convention collective s'appliquent à ce groupe à l'exception de :

- a) L'annexe « J » qui est remplacée par le programme de boni de l'entreprise; Le boni cible du groupe professionnel est établi à dix pourcent (10%);
- b) L'article 15 ne s'applique pas. Cependant, toutes les références qui y sont faites dans d'autres articles sont maintenues et applicables (ex : article 16.04). Toutefois, les dispositions prévues aux normes du travail s'appliquent comme suit :

- Le travail fait entre 37.5 heures et 40 heures semaine est repris sans majoration;

- Le travail fait au-delà de 40 heures est repris avec une majoration de cinquante pourcent (50%);

- La politique d'horaire flexible prévue à l'Annexe « M » de la convention collective s'applique;

- Le temps fait en plus de 37.5 heures doit être repris dans les trois (3) semaines suivantes;

- À défaut de pouvoir reprendre dans les trois (3) semaines, une date doit être entendue entre le salarié et son supérieur immédiat afin de reprendre le plus rapidement;

- Les autres dispositions prévues à la Loi sur les normes du travail s'appliquent.

32.03 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'Employeur de modifier le programme de boni cité dans le présent article. Cependant, l'Employeur doit transmettre au Syndicat toutes modifications visant ledit programme, et ce, au plus tard, la journée de la mise en vigueur du nouveau programme ainsi qu'un avis écrit aux employés couverts par ce programme.

32.04 Dans l'éventualité où le programme de boni de l'entreprise serait modifié et qu'il devenait moins avantageux pour les salariés que l'application de l'annexe « J », il est entendu qu'à compter de ce moment, l'annexe « J » et l'article 15 s'appliqueront intégralement.

De plus, ce programme peut faire l'objet de griefs conformément à l'article 11 de la convention collective pour les salariés couverts par le présent article.

ARTICLE 33 CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES POUR LES TECHNICIENS AU REMPLISSAGE

33.01 Tous les postes de technicien à l'étape du remplissage affectés aux opérations aseptiques ont le statut de poste permanent.

33.02 Nonobstant les dispositions de l'article 14.02 de la convention collective :

a) L'horaire de travail des techniciens à l'étape remplissage n'est pas établi lors de l'affichage de poste. À des fins de calculs, l'horaire utilisé est le 3-2-2-3;

- b) L'horaire et les heures de travail des techniciens au remplissage sont établis selon les qualifications aseptiques et le besoin des opérations, au début de la saison de production, et ce, conformément aux dispositions de l'article 14.01.

33.03

Au moins 21 jours calendrier avant la date d'entrée en vigueur du nouvel horaire et heures de travail, les techniciens au remplissage devront avoir effectué leur choix, par ancienneté, par qualification aseptique, parmi les choix disponibles. Le ou les techniciens au remplissage et leur supérieur immédiat doivent remplir et signer le formulaire (annexe « I ») et en transmettre une copie au Syndicat et au Service des ressources humaines.

- a) Par la suite, si le nombre de technicien par qualification aseptique change en cours d'année suivant une simulation procédée ou lorsque l'Employeur désire modifier l'horaire et/ou les heures de travail des techniciens au remplissage, il procède de la façon suivante, tout en respectant les dispositions de l'article 14.01 :
 1. L'Employeur détermine le nouvel horaire et/ ou heures de travail des techniciens au remplissage;
 2. Au moins 14 jours calendrier avant la date d'entrée en vigueur du nouvel horaire et/ou heures de travail, les techniciens au remplissage devront avoir effectué leur choix, par ancienneté, par qualification aseptique, parmi les choix disponibles. Le ou les techniciens au remplissage et leur supérieur immédiat doivent remplir et signer le formulaire (annexe « I ») et en transmettre une copie au Syndicat et au Service des ressources humaines.
 3. Le salarié ayant le moins d'ancienneté ne peut refuser l'horaire et/ ou heures de travail disponibles;
 4. Si un seul horaire et/ou heures de travail est déterminé en vertu du paragraphe 1, le salarié ne peut refuser la modification, peu importe son ancienneté;
 5. Dans la mesure du possible, l'équipe de travail attirée en début de saison de production doit être maintenue pour toute la durée de la saison.
- b) Pour les simulations aseptiques, lorsque l'Employeur désire modifier l'horaire de travail des techniciens au remplissage il procède de la façon suivante, tout en respectant les dispositions de l'article 14.01 :

1. L'Employeur détermine, par ancienneté, le besoin pour les simulations aseptiques;
2. L'Employeur détermine le nouvel horaire de travail des techniciens au remplissage;
3. Au moins 14 jours calendrier avant la date d'entrée en vigueur du nouvel horaire de travail, les techniciens au remplissage devront avoir effectué leur choix, par ancienneté selon le besoin déterminé, parmi les horaires de travail disponibles. Les techniciens et leur supérieur immédiat doivent remplir et signer le formulaire (annexe « I ») et en transmettre une copie au Syndicat et au Service des ressources humaines.
4. Les heures de travail établies à l'intérieur d'un quart de travail donné sont flexibles selon le besoin de la simulation aseptique.

Note : Le technicien ne peut subir une perte salariale suite à une variation d'horaire causée par une simulation aseptique.

- c) En plus des horaires de travail prévu à l'article 14.01 de la convention collective, les horaires de travail suivants peuvent s'appliquer aux techniciens au remplissage :

Étalement d'une durée de 78.75 heures sur deux (2) semaines, à raison de 11.25 heures rémunérées par jour à être exécutées sur le quart suivant :

- Quart de nuit : période comprise entre 15h00 et 09h00 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies.

L	M	M	J	V	S	D	Équipe A	Équipe B
A	A	B	B	A	A	A	56.25	22.50
B	B	A	A	B	B	B	22.50	56.25

Étalement d'une durée de 80 heures sur deux (2) semaines, à raison de 10 heures rémunérées par jour à être exécutées sur le quart suivant :

- Quart de nuit : période comprise entre 18h00 et 08h00 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies.

	L	M	M	J	V	S	D	Heures/semaine
Équipe A – sem 1	C	T	T	T	T	T	C	50
Équipe A – sem 2	C	T	T	T	C	C	C	30

Équipe B – sem 1	T	T	C	C	C	C	T	30
Équipe B – sem 2	T	T	C	C	T	T	T	50

33.04 Nonobstant les dispositions de l'article 8.08 a) et 9.06 de la convention collective, la période d'essai du technicien au remplissage se termine lorsque celui-ci devient qualifié secondaire action.

33.05 Nonobstant les dispositions de l'article 9 A) de la convention collective, un maximum annuel de quinze pour cent (15%) des postes de technicien au remplissage pourront être déplacés.

33.06 Nonobstant les dispositions de l'article 26.04 et 26.05, le technicien au remplissage qualifié primaire reçoit la prime de salle blanche et d'opération aseptique à l'année.

Le technicien au remplissage qualifié secondaire action reçoit la prime d'opération aseptique à l'année.

Le technicien au remplissage qualifié tertiaire reçoit la prime de salle blanche à l'année.

ARTICLE 34 CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES POUR LES SALARIÉS TEMPORAIRES ET ÉTUDIANTS

34.01 Les dispositions suivantes de la convention s'appliquent aux salariés temporaires et étudiants :

- Le préambule;
- Les articles 1, 2, 3, 4, 5, 6.01 b) d), et 7;
- L'article 8 sous réserve de ce qui suit :
- 8.08 : AJOUTER après le 2^e alinéa de 8.08 c) : « Si le salarié - temporaire ou étudiant ne peut compléter sa période d'essai, il est licencié »;
- L'article 11, uniquement en ce qui concerne les avantages qui leur sont dévolus au sens de la convention collective;
- Les articles 12, 13, 14, 15, 16, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 et 40;
- Les ANNEXES A, B, C, E, F, G, H, I, K, L, M, N, O;
- Les LETTRES D'ENTENTE 24-01, 24-02, 24-03, 24-04

34.02 a) La semaine de travail du salarié temporaire ou étudiant peut être de moins de cinq (5) jours selon les besoins des opérations;

b) Si le salarié temporaire ou étudiant accumule des heures supplémentaires à reprendre en temps, au moment de la mise à pied,

ces heures lui sont payées en entier. Ceci n'a pas pour effet de prolonger sa période d'emploi;

- c) Durant la période travaillée du salarié temporaire ou étudiant, il ne lui est pas possible de prendre des vacances. Les vacances annuelles sont remplacées par une indemnité compensatoire. Les vacances seront considérées écoulées.

Cependant, il a droit à une indemnité de vacances calculé comme suit :

Pour une durée de service continue au 1er juin de moins de trois (3) ans : quatre pourcent (4%) du total des gains réalisés durant la période travaillée, et ce, à chaque période de paie;

Pour une durée de service continue au 1er juin de plus de trois (3) ans : six pourcent (6%) du total des gains réalisés durant la période travaillée, et ce, à chaque période de paie;

Le salarié temporaire ou étudiant qui a une durée de service continue au 1er juin de plus d'un (1) an pourra, après entente avec son supérieur immédiat, se prévaloir d'un congé sans traitement de deux (2) semaines, et ce, une fois par année (1er juin au 31 mai). Ce congé peut être fractionné en deux (2) périodes d'une semaine.

Le salarié temporaire ou étudiant doit faire sa demande de congé sans traitement selon les dispositions de l'article 23.08.

Le choix des congés prévus au paragraphe précédent se fait en fonction du service continu et ne peut être opposé aux choix de vacances du salarié permanent et permanent-saisonnier;

- d) Si l'Employeur crée un poste permanent avec l'ensemble des tâches effectuées par un salarié temporaire et si ce salarié obtient ce poste en continuité avec sa dernière embauche, sa période de probation lui est créditée du nombre d'heures travaillées;
- e) L'Employeur ne peut, par l'embauche successive de salariés temporaires, éviter la création d'un poste.

34.03

Après trois (3) mois de service continu, le salarié bénéficie de deux (2) jours de congé payés, au cours d'une même année, pour cause de maladie, d'accident, de violence conjugale ou de violence à caractère sexuel ou pour prendre soin d'un parent ou d'une personne auprès de qui il agit comme proche aidant. Ces congés seront rémunérés en se basant sur le 1/20 du salaire régulier gagné dans les quatre (4) semaines

précédant le congé. Le salarié doit aviser l'Employeur le plus tôt possible de son absence et des motifs de celle-ci.

- 34.04 Le salarié temporaire a droit à deux (2) jours rémunérés et trois (3) jours sans salaire lors du décès d'un proche (conjoint, enfant, enfant du conjoint, père, mère, sœur et frère).
- 34.05 Toutes autres dispositions prévues à la Loi sur les normes du travail sont applicables.

ARTICLE 35 DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

- 35.01 Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des comportements, des paroles ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui rendent le milieu de travail néfaste.

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

- 35.02 Le harcèlement psychologique inclut le harcèlement sexuel. Tout salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique.
- 35.03 L'Employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.
- 35.04 Tout salarié qui croit avoir été victime de harcèlement psychologique peut formuler un grief selon la procédure établie à l'article 11 de la présente convention collective.

Cependant, tout grief relatif à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposé dans un délai de deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite.

- 35.05 Si l'arbitre juge que le salarié a été victime de harcèlement psychologique et que l'Employeur a fait défaut de respecter ses obligations prévues au présent article, il peut rendre toute décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire, notamment :

a) Ordonner à l'Employeur de réintégrer le salarié;

- b) Ordonner à l'Employeur de payer au salarié une indemnité jusqu'à un maximum équivalant au total des gains;
- c) Ordonner à l'Employeur de prendre les moyens raisonnables pour faire cesser le harcèlement;
- d) Ordonner à l'Employeur de verser au salarié des dommages et intérêts punitifs et moraux;
- e) Ordonner à l'Employeur de verser au salarié une indemnité pour perte d'emploi;
- f) Ordonner à l'Employeur de financer le soutien psychologique requis par le salarié, pour une période raisonnable qu'il détermine;
- g) Ordonner la modification du dossier disciplinaire du salarié victime de harcèlement psychologique.

Les paragraphes b), d) et f) du présent article ne s'appliquent pas pour une période au cours de laquelle le salarié est victime d'une lésion professionnelle, au sens de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, qui résulte du harcèlement psychologique.

Lorsque l'arbitre de griefs estime probable, en application de la présente, que le harcèlement psychologique ait entraîné chez le salarié une lésion professionnelle, elle réserve sa décision au regard des paragraphes b), d) et f) de la présente.

ARTICLE 36 PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

36.01 Les systèmes électroniques de guet, d'observation et d'écoute sont utilisés dans le but de protéger l'entreprise à l'égard d'actes suivants : le vol, la fraude, les dommages à la propriété.

36.02 Ces systèmes ou tout autre système électronique ne peuvent servir à recueillir une preuve à l'appui de mesures disciplinaires, à l'exception de celles imposées à la suite d'actes mentionnés précédemment.

De plus, ces équipements doivent être à la vue des employés.

36.03 L'Employeur reconnaît le droit au respect de la vie privée de toute personne salariée, et ce, dans les limites prévues par la Loi.

- 36.04 Dans l'éventualité où la mise en place de différents projets d'amélioration et/ou de Santé et Sécurité au travail (SST) nécessite de recueillir de l'information sur le déroulement des activités par l'enregistrement vidéo, la procédure suivante s'applique ;
- a) Par le biais du comité de relation de travail, l'Employeur informe le Syndicat des projets qui nécessitent l'utilisation de l'enregistrement vidéo;
 - b) Toute l'information recueillie dans le projet ne pourra servir qu'aux fins du présent projet et ne pourra être utilisée à des fins disciplinaires;
 - c) Aucun dossier individualisé ne sera constitué pour les salariés impliqués dans le projet;
 - d) L'information sera conservée dans un dossier spécifique à ce projet et ne sera accessible que par les responsables du projet;
 - e) Les salariés seront avisés des dates et des heures où les enregistrements vidéo seront effectués et ce, par le biais d'affichage sur le babillard du secteur et lors des rencontres « *stand-up* ».

ARTICLE 37 FRAIS DE DÉPLACEMENT

- 37.01 Tout salarié qui se déplace à la demande de l'Employeur à l'extérieur de son lieu de travail ou de son pavillon a droit au remboursement de ses frais de voyage, de déplacement et de séjour sur présentation de pièces justificatives, selon la politique en vigueur.
- 37.02 Le salarié qui, de par son travail est appelé à utiliser son automobile personnelle est remboursé conformément à la politique en vigueur chez l'Employeur.
- 37.03 Le salarié peut refuser d'utiliser son véhicule personnel.
- 37.04 L'horaire de travail du salarié en déplacement sera modifié pour l'horaire flexible du lundi au vendredi quart de jour.
- Si la modification d'horaire empêche le salarié de faire son horaire normal la semaine précédant ou suivant le déplacement, le salarié et le supérieur immédiat doivent convenir d'un horaire afin que le salarié travail 37,5 heures dans la semaine.

Le salarié et le supérieur immédiat devront remplir et signer le formulaire (annexe « I ») et en transmettre une copie au Syndicat et au Service des ressources humaines.

37.05 Pour un déplacement à l'extérieur du fuseau horaire du Québec. Au départ, l'heure de départ du premier vol au Québec est utilisée du départ jusqu'à l'arrivée au pays visité pour déterminer le temps de déplacement.

Au retour, l'heure de départ du premier vol au pays visité est utilisée du départ jusqu'à l'arrivée au Québec pour déterminer le temps de déplacement.

37.06 Les règles du temps supplémentaire s'applique pendant un déplacement.

ARTICLE 38 **VÊTEMENTS ET OUTILS**

38.01 L'achat et l'entretien des vêtements exigés par l'Employeur ou par les lois relatives à l'hygiène, la santé et la sécurité sont à la charge de l'Employeur.

L'Employeur assume les frais de nettoyage et d'entretien desdits vêtements qu'il fournit aux salariés.

Les vêtements ainsi exigés ou fournis demeurent la propriété de l'Employeur et le remplacement ne peut être fait que sur remise du vieux vêtement.

38.02 L'Employeur fournit gratuitement les vêtements nécessaires à tout salarié ayant à travailler à l'extérieur dans l'exercice normal de ses fonctions, tels que :

- habit de pluie;
- bottes d'hiver;
- vêtements d'hiver (veste, pantalon, gants, chapeau).

ARTICLE 39 **TÉLÉTRAVAIL**

39.01 Le télétravail permet à un salarié d'accomplir une partie ou la totalité de son travail à l'extérieur du site appartenant à l'Employeur. Le salarié exécute normalement ses tâches à partir de son domicile en utilisant les technologies de l'information et de la communication (TIC).

- 39.02 Le télétravail s'applique à tous les salariés dont la fonction le permet. Le salarié qui effectue du télétravail est appelé un télétravailleur.
- 39.03 Le salarié qui désire effectuer le télétravail doit avoir pour son travail; une connexion Internet suffisamment performante, un espace sécuritaire dédié au travail et exempt de distractions. Pendant son quart de travail, le télétravailleur doit prendre les dispositions concernant ses obligations familiales, afin d'éviter d'avoir à s'occuper de personnes à charge, sauf situations exceptionnelles.
- 39.04 Le télétravailleur a droit à l'équipement informatique et à l'allocation de télétravail tel que prévu à la politique de GSK. De plus, l'employeur fournit les équipements de bureau spéciaux requis relié à la condition particulière du télétravailleur ainsi que les fournitures de bureau. Le télétravailleur s'approvisionne en fourniture de bureau lors de ses présences sur le site.
- 39.05 Le télétravailleur permet aux responsables santé et sécurité de s'assurer que le poste de travail à son domicile est conforme, ceci peut inclure une visite au domicile. Il s'engage aussi à déclarer immédiatement les accidents et blessures dont il est victime au lieu de télétravail.
- 39.06 Le télétravail est volontaire. L'employeur ne peut en aucun temps exiger à un salarié d'exécuter du télétravail. Le télétravailleur peut en tout temps, s'il le désire, revenir travailler sur le site. L'Employeur peut mettre fin au télétravail si les activités requièrent des changements ou si le rendement du salarié se détériore.
(Note : les autorités gouvernementales ou des circonstances exceptionnelles pourraient rendre le télétravail obligatoire. Dans de tel situations, les parties discuterons sur les actions à mettre en place).
- 39.07 Le supérieur immédiat et les salariés désirant effectuer le télétravail établissent la répartition du télétravail et de présence sur site afin d'assurer le besoin des opérations. Ils déterminent des objectifs réalistes à atteindre pendant le télétravail. Le télétravail est réparti, par ancienneté, à tour de rôle, de manière équitable.
- 39.08 Le télétravailleur doit participer aux réunions d'équipe, aux séances d'information et de formation établies par l'Employeur. Il rencontre son superviseur selon le besoin préétabli.
- 39.09 L'évaluation du télétravailleur s'effectue par les mêmes mécanismes que ceux utilisés pour les autres salariés. Une attention particulière aux périodes de travail et de temps de repos sera assurée afin de respecter le droit à la déconnexion et de préserver la santé du télétravailleur.

- 39.10 Le télétravailleur doit respecter les plages fixes de la politique d'horaire flexible. Cependant, le salarié pourra adapter ses heures de travail hors des plages fixes afin de compléter la durée prévue à son horaire de travail.
- 39.11 Après entente avec son superviseur immédiat, le télétravailleur peut s'absenter pendant la plage fixe. Le temps d'absence pourra être travaillé afin de compléter la durée prévue à son horaire de travail.
- 39.12 Le télétravailleur doit respecter les périodes de repos et la période de repas.
- 39.13 Le télétravail ne peut être utilisé pour remplacer l'invalidité, les vacances ou tout autre congé prévu à la convention collective.
- 39.14 Le télétravailleur rappelé, pendant sa journée de télétravail, pour se déplacer sur le site alors que rien ne pouvait lui laisser croire qu'une telle exigence serait ainsi formulée, a droit à une rémunération à taux simple pour son temps de déplacement entre son domicile et le site appartenant à l'Employeur.
- 39.15 Le télétravailleur demeure assujéti aux codes d'éthique, aux politiques et aux directives administratives de l'employeur comme s'il était dans l'établissement appartenant à l'Employeur.
- 39.16 Le fait que le salarié exécute ses tâches en télétravail n'a pas pour effet d'invalider les autres dispositions de la convention collective. Le télétravailleur continue de bénéficier des conditions de travail et avantages prévus à la convention collective comme s'il travaillait sur le site.

ARTICLE 40 PRÉ-RETRAITE

- 40.01 Le salarié qui le désire peut demander une réduction de son temps de travail, parmi les choix suivants, avant de prendre sa retraite. Ladite réduction est permise si les besoins des opérations le permettent.
- La réduction du temps de travail peut être d'un (1) jour par semaine. Le choix de la journée doit faire partie de la discussion avec son gestionnaire et doit tenir compte des besoins opérationnels.
 - Pour l'horaire prévu à l'article 14.01 c) (3223), la réduction du temps de travail peut être de trois heures quarante-cinq minute (3h45) par jour.
- 40.02 Cette réduction de temps de travail est disponible pour une période maximale de deux (2) ans. Le changement d'horaire est accordé pour deux

ans, sauf s'il y a un changement de poste ou d'étape, alors la demande sera réévaluée avec le nouveau gestionnaire.

40.03 Pour y avoir droit, le salarié doit :

- Être âgé d'au moins 55 ans;
- Avoir au moins dix (10) ans d'ancienneté;
- Avoir annoncé officiellement, à l'Employeur, sa date de retraite.

40.04 Définitions

- **Horaire de travail**

L'horaire de travail est celui normalement travaillé avant l'application du programme de pré-retraite. Le jour choisi pour le programme doit faire l'objet d'une entente avec le gestionnaire.

- **Temps supplémentaire**

Le temps supplémentaire est payé lorsque l'employé a travaillé la totalité des heures prévues à l'horaire de travail avant le programme de pré-retraite. Toutefois, si le temps supplémentaire est forcé par le gestionnaire, celui-ci sera rémunéré au taux applicable, cependant le salarié doit compléter la totalité des heures prévues à son horaire de pré-retraite. Pour le paiement, dans ce cas, le gestionnaire doit contacter l'équipe SAP RH.

- **Congé férié**

Si le congé férié tombe sur une journée de pré-retraite (la journée de congé établie pour alléger son horaire hebdomadaire), cette journée est rémunérée en fériée, car celui-ci n'est pas reportable

Pour la période des fêtes, seules les journées ouvrables sont payées. Donc, la journée de pré-retraite n'est pas payée, car ceux-ci ne sont pas reportables.

- **Congés mobiles**

Les congés mobiles ne sont pas impactés, même si l'employé est saisonnier.

- **Congés sociaux**

Lors d'un congé de pré-retraite, le droit d'absence n'est pas impacté, donc les journées ouvrables pour l'employé excluent les journées de pré-retraite.

- **Assurances collectives**

L'horaire sera réduit dans le système, le salaire admissible sera donc conséquemment impacté, ainsi que, les cotisations.

- Vacances

La convention prévoit un nombre de jours et un taux établi selon le total des gains. L'employé ne sera donc pas impacté par le nombre de jours auquel il a droit. Cependant, lors de ses vacances, son horaire régulier sera considéré pour établir le nombre de jours de vacances déduits de la banque, ainsi la rémunération sera plus grande que sur son horaire de pré-retraite.

- Bonification

Le calcul du bonus n'est pas impacté par le programme pré-retraite.

ARTICLE 41 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

41.01 Toutes annexes à la convention collective ainsi que toutes lettres d'entente font partie intégrante de la convention collective. Cependant, les interprétations peuvent être modifiées après entente entre les parties dans le cadre du comité des relations de travail.

Toutes lettres d'entente signées par les parties après la signature de la convention collective font partie intégrante de cette dernière. De plus, elles sont réputées avoir été déposées au ministère du travail et avoir ainsi la même valeur qu'une lettre d'entente déposée.

ARTICLE 42 PUBLICATION ET DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

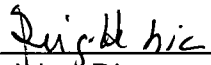
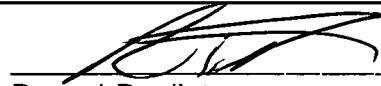
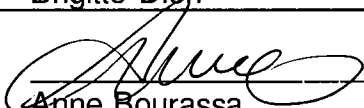
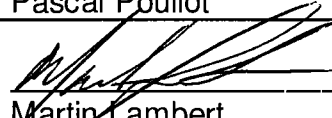
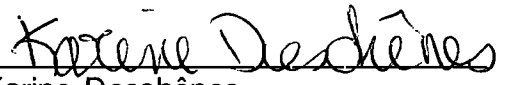

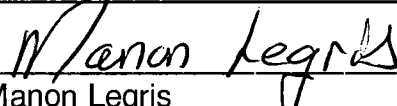
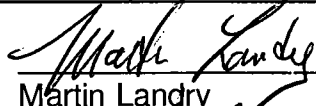
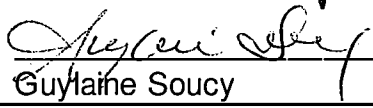
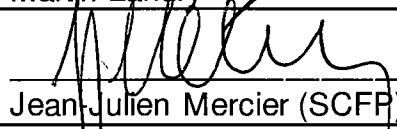
Publication

42.01 Par l'entremise du Syndicat, l'Employeur s'engage à remettre à chaque salarié couvert par l'accréditation au moment de la signature, le texte conforme de la convention, ses annexes et lettres d'entente sous caractères d'imprimerie dans les meilleurs délais après le dépôt au ministère du Travail.

42.02 L'Employeur s'engage à fournir au Syndicat les copies requises pour être remises à tout nouveau salarié.

42.03 a) La présente convention collective entre en vigueur à sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2025;
b) La convention collective demeure en vigueur jusqu'à son renouvellement.

Signée à Québec, le 1^{er} jour de mars 2024.

ID Biomedical Corporation, faisant affaires sous les noms et raison sociale « GlaxoSmithKline Vaccins »	LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 3783
 Brigitte Dion	 Pascal Pouliot
 Anne Bourassa	 Martin Lambert
 Karine Deschênes	 Dominique Hivon
 Manon Legris	 Martin Landry
 Gylaine Soucy	 Jean-Julien Mercier (SCFP)

ANNEXES « A » et « B »

Objet : Autorisation à la cueillette, à la détention, à l'utilisation et à la communication de renseignements personnels à des fins syndicales (ANNEXE A) et Autorisation de prélèvements à des fins syndicales (ANNEXE B) et Autorisation à la transmission de renseignements personnels au comité de retraite du Régime de retraite par financement salarial SCFP, section locale 3783

Dans le cadre des dispositions de la convention collective de travail et sous réserve de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, j'autorise **GlaxoSmithKline Vaccins** et ses sociétés liées et leurs représentants respectifs à recueillir, détenir, utiliser et communiquer les renseignements personnels me concernant aux représentants du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3783. J'autorise également la transmission des données personnelles nécessaires à l'administration du Régime de retraite par financement salarial SCFP, section locale 3783 (le « Régime ») au comité de retraite ou à ses délégués, mandataires ou prestataires de services par GlaxoSmithKline Vaccins, ses sociétés liées, le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3783 ou leurs représentants respectifs.

Voici mes coordonnées :

Nom (lettres moulées): _____

Numéro d'employé : _____

Titre d'emploi : _____

Adresse : _____

Par la présente, j'autorise également GlaxoSmithKline Vaccins à prélever sur mon salaire, dès le premier mois, un montant égal à la cotisation syndicale courante du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3783. J'autorise également GlaxoSmithKline Vaccins à verser le montant des prélèvements prévus aux présentes au trésorier de la section locale 3783 du Syndicat qui a conclu une convention collective à laquelle mon emploi est assujéti.

Je comprends que GlaxoSmithKline Vaccins prélèvera sur ma paie les cotisations salariales nécessaires au financement du Régime et les remettra à la caisse du Régime.

Et j'ai signé la présente autorisation, à _____, ce ____^e jour du mois de _____ 20____.

Signature du salarié

ANNEXE « C »

GUIDE DE GESTION ÉQUITABLE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

1. INTRODUCTION

En application de l'article 15.02, les règles suivantes s'appliquent.

2. PRINCIPES GÉNÉRAUX

2.1 Le supérieur immédiat détermine la plage de temps supplémentaire qui sera offerte, journée, demi-journée, heure.

2.2 L'Employeur compile toutes les heures supplémentaires effectuées, à taux simple.

2.3 La répartition équitable du temps supplémentaire ne s'applique pas :

- Lors de travaux en continuité avec la journée de travail du salarié;
- Lors de projets spécifiques confiés à un salarié;
- Pour le travail effectué par le salarié appelé parce qu'il est en disponibilité.

Toutefois, le temps supplémentaire effectué est compilé.

2.3 Le temps supplémentaire est offert à tour de rôle parmi les salariés qui effectuent habituellement le travail en commençant par le salarié qui a le moins d'heures de temps supplémentaire compilées.

Ou,

Le temps supplémentaire est offert parmi les salariés volontaires qui effectuent habituellement le travail et qui ont donné leur intérêt sur le tableau de disponibilité. Ceci, en commençant par le salarié qui a le moins d'heures de temps supplémentaires compilées.

Si le salarié refuse, on passe au suivant.

Si tous les salariés refusent la plage offerte, l'Employeur peut séparer la plage et réoffrir selon la procédure précédente.

Si tous les salariés refusent et que l'Employeur oblige à faire du temps supplémentaire, les salariés sont assignés par ordre inverse d'ancienneté et ce, à tour de rôle.

Le salarié peut refuser une assignation pour une raison valable. Cependant il doit faire les efforts raisonnables afin de respecter son assignation. Si l'assignation est toujours impossible, on passe au suivant.

- 2.4 Lorsque l'Employeur demande de faire du temps supplémentaire alors que le salarié est absent du travail, il tente de rejoindre le salarié au numéro de téléphone fourni (maximum deux (2) numéros). Si le salarié ne peut être rejoint, le superviseur doit laisser un message (vocal ou texto) et on passe au suivant.
- 2.5 Un salarié peut demander d'être exclu de la distribution du temps supplémentaire mais il demeure régi par le troisième paragraphe de l'article 2.3 de cette annexe.
- 2.6 Le salarié qui arrive dans un groupe suite à une embauche, une mutation, une promotion ou autre se voit inscrit sur la liste de temps supplémentaire avec son nombre d'heures déjà compilées avant son arrivée dans le groupe.

Note : Lorsqu'un salarié revient dans son groupe à la suite d'une maladie ou maternité, Celui-ci maintient sa banque d'heures pendant son absence ou voit celle-ci remise à zéro au 1^{er} janvier, si applicable. Le cas échéant, il conserve le rang de rappel qu'il avait au 31 décembre, tel que prévu à l'article 2.7 de cette annexe.

- 2.7
 - A) La liste des heures de temps supplémentaire compilées fonctionne sur une période d'une année, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre. À chaque année, on remplace « la banque » à zéro, à la dernière période de paie de l'année en cours, et on recommence par ancienneté l'ordre de rappel;
 - B) La liste des heures de temps supplémentaire compilées est mise à jour et affichée à chaque période de paie.

ANNEXE « D »

INDEXATION AU COÛT DE LA VIE

Le 1^{er} mars de chaque année, l'Employeur calcule la différence entre l'I.P.C. et quatre pour cent (4%) et verse à chaque salarié, avant le 1^{er} avril de l'année courante, l'équivalent de son salaire pour l'année précédente multiplié par le taux ainsi obtenu (I.P.C. - 4%).

IPC = indice des prix à la consommation de l'année précédente de la province de Québec selon l'Institut de la statistique du Québec.

**ANNEXE « E »
LISTE DES SECTEURS**

SECTEURS	ACTIVITÉS	ÉTAPES
VS 1		Semences Réception des œufs Inoculum Inoculation Mirage Récolte Broyeur Fin de ligne Entretien des locaux Polyvalent Support
VS 2		Purification/ Formulation/Solutions Laveries KII
VS 3		Remplissage
VS 4		Inspection visuelle Pack Buanderie/Décontamination
Unité opérationnelle	GSAQ primaire (VS1-VS2) GSAQ secondaire (VS3- VS4) PPP	
	Support technique	VS1 VS2 VS3 VS4
	Support administratif	Documentation Secrétariat
Local MSAT	Validation	Produit et Procédé Nettoyage et Stérilisation
	Produits	Science et Technologie
Assurance de la Qualité	AQ VS 1-2	
	AQ VS 3-4	
	AQ CQ / MSAT / TS	
	AQ IM	
	AQ Système	
	AQ Stérilité	
	AQ GSAQ	

	AQ PPP	
	AQ Conformité site	
	Formation	
CQ Micro-Viro	Microbiologie Virologie	
CQ Chimie/Support/MP	Chimie Support logistique Matières premières	
CQ	Groupe Support	PAS GSAQ Programmation-projets Opérations
Services Techniques	Système et méthode	
	Système d'usine	Chaufferie Utilité propre Calibration
	Ingénierie	Automation Utilités
Procédé science et technologie, Centre d'Excellence Flu	Usine pilote / Laboratoire	
Projets stratégiques et Performance	Projets	
Technologie de l'information		
Opérations logistiques	Planification logistique Réception, expédition et entreposage	

Note : Lorsqu'il n'y a aucune mention dans une case du tableau, utiliser la case immédiatement à gauche.

ANNEXE « F »

LISTE DES CLASSES ET DES FONCTIONS

CLASSE	POINTS	FONCTIONS	RANGEMENT
1	101-128		
2	129-156	Journalier I	130
3	157-184	Opérateur I (incluant Flex)	181
4	185-212	Journalier II* (incluant Flex)	196
		Préposé I	200
		Préposé Inspection Visuelle I	207
5	213-240	Technicien Documentation	221
		Commis Entrepôt I	225
		Opérateur II* (incluant Flex)	233
6	241-268	Préposé II* (incluant Flex)	248
7	269-296	Technicien Documentation CQ	269
		Technicien Approvisionnement	275
		Préposé Inspection Visuelle II	278
		Technicien Documentation AQ	286
		Commis Entrepôt II	294
		Coordonnateur Formation	295
8	297-324	Secrétaire	298
		Coordonnateur Logistique	304
		Technicien Inspection Visuelle *	323
9	325-352	Analyste AQ IM	329
		Technicien KII	332
		Technicien Production	339
		Analyste AQ Production I	344
		Technicien Procédés, Sciences et Technologies	347
		Technicien CQ	347
		Technicien Maintenance I	349
10	353-380	Technicien Conception Dessins	353

		Mécanicien de Machines Fixes I	355
		Technicien Utilité Propre I	358
		Coordonnateur Support Informatique	362
		Analyste Inspection Visuelle	363
		Technicien en Instrumentation Contrôle I	365
		Coordonnateur Gestion des Inventaires	367
		Planificateur Opérations	371
		Technicien Suivi de Projet	378
11	381-408	Technicien Semences II*	381
		Coordonnateur Données Maitres	385
		Coordonnateur Données Maitres MES	385
		Analyste Validation I	386
		Technicien Maintenance II*	389
		Technicien Remplissage	390
		Formateur Aseptique	394
		Technicien en Instrumentation Contrôle II*	395
		Planificateur Maintenance	398
		Mécanicien de Machines Fixes II*	400
		Analyste Instrumentation Analytique I	401
12	409-436	Analyste Suivi de Tendence	414
		Responsable Pédagogique	416
		Analyste BPF I	417
		Technicien Utilité Propre II*	424
		Analyste AQ Système II	433
		Analyste AQ Opération II	434
		Analyste AQ Relâche II	435
		Analyste Validation II	435
13	437-464	Planificateur AQ Relâche	441
		Coordonnateur Contrôle de Changement	444

		Analyste en Instrumentation Contrôle	445
		Analyste Instrumentation Analytique II*	451
		Analyste Automation	455
		Analyste BPF II	461
14	465-492	Électricien Sénior*	473
		Analyste DVMA	476
		Analyste Procédés, Sciences et Technologies	485
		Analyste Validation III	491
15	493-520		

* Ces fonctions inclus la prime (et le rôle) de chef d'équipe

ANNEXE « G »

ÉCHELLES SALARIALES

Dans le but d'assurer une protection aux salariés advenant le cas d'une augmentation de volume de production ou ajout de nouveaux produits, les parties conviennent d'évaluer la situation et au besoin, de rediscuter des conditions de travail afin que les salariés bénéficient eux aussi de ces changements.

Les augmentations salariales sont les suivantes au 1^{er} avril de chaque année:

- Trois pourcent (3%) pour l'année 2024 et deux pourcent (2%) pour l'année 2025

CLASSE	FONCTION (Français)	ÉCHELON	2024-01-01 (eval)	2024-04-01 (3%)	2025-04-01 (2%)
1		Entrée	23,5100	24,2153	24,6996
		6 mois	24,0267	24,7475	25,2425
		12 mois	24,5434	25,2797	25,7853
		18 mois	25,0601	25,8119	26,3281
		24 mois	25,5768	26,3441	26,8710
		36 mois	26,0935	26,8763	27,4138
		48 mois	26,6100	27,4083	27,9565
2	Journalier I	Entrée	24,5100	25,2453	25,7502
		6 mois	25,1017	25,8548	26,3719
		12 mois	25,6934	26,4642	26,9935
		18 mois	26,2851	27,0737	27,6152
		24 mois	26,8768	27,6831	28,2368
		36 mois	27,4685	28,2926	28,8585
		48 mois	28,0600	28,9018	29,4798
3	Opérateur I (incluant Flex)	Entrée	25,5100	26,2753	26,8008
		6 mois	26,1767	26,9620	27,5012
		12 mois	26,8434	27,6487	28,2017
		18 mois	27,5101	28,3354	28,9021
		24 mois	28,1768	29,0221	29,6025
		36 mois	28,8435	29,7088	30,3030
		48 mois	29,5100	30,3953	31,0032
4	Journalier II (incluant Flex) *	Entrée	26,5100	27,3053	27,8514
	Préposé I	6 mois	27,2517	28,0693	28,6307

	Préposé Inspection Visuelle I	12 mois	27,9934	28,8332	29,4099
		18 mois	28,7351	29,5972	30,1891
		24 mois	29,4768	30,3611	30,9683
		36 mois	30,2185	31,1251	31,7476
		48 mois	30,9600	31,8888	32,5266
5	Technicien Documentation	Entrée	27,5100	28,3353	28,9020
	Commis Entrepôt I	6 mois	28,3267	29,1765	29,7600
	Opérateur II (incluant Flex) *	12 mois	29,1434	30,0177	30,6181
		18 mois	29,9601	30,8589	31,4761
		24 mois	30,7768	31,7001	32,3341
		36 mois	31,5935	32,5413	33,1921
		48 mois	32,4100	33,3823	34,0499
6	Préposé II (incluant Flex) *	Entrée	28,5100	29,3653	29,9526
		6 mois	29,4017	30,2838	30,8895
		12 mois	30,2934	31,2022	31,8262
		18 mois	31,1851	32,1207	32,7631
		24 mois	32,0768	33,0391	33,6999
		36 mois	32,9685	33,9576	34,6368
		48 mois	33,8600	34,8758	35,5733
7	Technicien Documentation CQ	Entrée	29,5100	30,3953	31,0032
	Technicien Approvisionnement	6 mois	30,4767	31,3910	32,0188
	Préposé Inspection Visuelle II	12 mois	31,4434	32,3867	33,0344
	Technicien Documentation AQ	18 mois	32,4101	33,3824	34,0500
	Commis Entrepôt II	24 mois	33,3768	34,3781	35,0657
	Coordonnateur Formation	36 mois	34,3435	35,3738	36,0813
		48 mois	35,3100	36,3693	37,0967
8	Secrétaire	Entrée	30,5100	31,4253	32,0538
	Coordonnateur Logistique	6 mois	31,5517	32,4983	33,1483
	Technicien Inspection Visuelle *	12 mois	32,5934	33,5712	34,2426
		18 mois	33,6351	34,6442	35,3371
		24 mois	34,6768	35,7171	36,4314
		36 mois	35,7185	36,7901	37,5259
		48 mois	36,7600	37,8628	38,6201
9	Analyste AQ IM	Entrée	31,5100	32,4553	33,1044
	Technicien KII	6 mois	32,6267	33,6055	34,2776
	Technicien production	12 mois	33,7434	34,7557	35,4508

	Analyste AQ Production I	18 mois	34,8601	35,9059	36,6240
	Technicien Procédés, Sciences et Technologies	24 mois	35,9768	37,0561	37,7972
	Technicien CQ	36 mois	37,0935	38,2063	38,9704
	Technicien Maintenance I	48 mois	38,2100	39,3563	40,1434
10	Technicien Conception Dessins	Entrée	32,5100	33,4853	34,1550
	Mécanicien de Machines Fixes I	6 mois	33,7017	34,7128	35,4071
	Technicien Utilité Propre I	12 mois	34,8934	35,9402	36,6590
	Coordonnateur Support Informatique	18 mois	36,0851	37,1677	37,9111
	Analyste Inspection Visuelle	24 mois	37,2768	38,3951	39,1630
	Technicien en Instrumentation Contrôle I	36 mois	38,4685	39,6226	40,4151
	Coordonnateur Gestion des Inventaires	48 mois	39,6600	40,8498	41,6668
	Planificateur Opérations				
	Technicien Suivi de Projet				
11	Technicien Semences II	Entrée	33,5100	34,5153	35,2056
	Coordonnateur Données Maitres	6 mois	34,7767	35,8200	36,5364
	Coordonnateur Données Maitres MES	12 mois	36,0434	37,1247	37,8672
	Analyste Validation I	18 mois	37,3101	38,4294	39,1980
	Technicien Maintenance II *	24 mois	38,5768	39,7341	40,5288
	Technicien Remplissage	36 mois	39,8435	41,0388	41,8596
	Formateur Aseptique	48 mois	41,1100	42,3433	43,1902
	Technicien en Instrumentation Contrôle II*				
	Planificateur Maintenance				
	Mécanicien de Machines Fixes II*				
	Analyste Instrumentation Analytique I				
12	Analyste Suivi de Tendances	Entrée	34,5100	35,5453	36,2562
	Responsable Pédagogique	6 mois	35,8517	36,9273	37,6658
	Analyste BPF I	12 mois	37,1934	38,3092	39,0754
	Technicien Utilité Propre II*	18 mois	38,5351	39,6912	40,4850
	Analyste AQ Système II	24 mois	39,8768	41,0731	41,8946
	Analyste AQ Opération II	36 mois	41,2185	42,4551	43,3042
	Analyste AQ Relâche II	48 mois	42,5600	43,8368	44,7135
	Analyste Validation II				
13	Planificateur AQ Relâche	Entrée	35,5100	36,5753	37,3068
	Coordonnateur Contrôle de Changement	6 mois	36,9267	38,0345	38,7952

	Analyste en Instrumentation Contrôle	12 mois	38,3434	39,4937	40,2836
	Analyste Instrumentation Analytique II*	18 mois	39,7601	40,9529	41,7720
	Analyste Automation	24 mois	41,1768	42,4121	43,2603
	Analyste BPF II	36 mois	42,5935	43,8713	44,7487
		48 mois	44,0100	45,3303	46,2369
14	Électricien Sénior*	Entrée	36,5100	37,6053	38,3574
	Analyste DVMA	6 mois	38,0017	39,1418	39,9246
	Analyste Procédés, Sciences et Technologies	12 mois	39,4934	40,6782	41,4918
	Analyste Validation III	18 mois	40,9851	42,2147	43,0590
		24 mois	42,4768	43,7511	44,6261
		36 mois	43,9685	45,2876	46,1934
		48 mois	45,4600	46,8238	47,7603
15		Entrée	37,5100	38,6353	39,4080
		6 mois	39,0767	40,2490	41,0540
		12 mois	40,6434	41,8627	42,7000
		18 mois	42,2101	43,4764	44,3459
		24 mois	43,7768	45,0901	45,9919
		36 mois	45,3435	46,7038	47,6379
		48 mois	46,9100	48,3173	49,2836

* Ces fonctions inclus la prime (et le rôle) de chef d'équipe

Échelle salariale de salaire pour étudiant et stagiaire

Niveau d'étude	Durée d'étude dans le Programme (travail & étude combiné)	2023-04-01 (2%)	2024-04-01 (3%)	2025-04-01 (2%)
Maîtrise	12 crédits	28,8717	29,4491	30,0381
Baccalauréat	12 crédits	20,6243	21,0368	21,4575
	24 crédits	21,3197	21,7461	22,1810
	36 crédits	21,9823	22,4219	22,8703
	48 crédits	23,3624	23,8296	24,3062
	60 crédits	24,0469	24,5278	25,0184
	72 crédits	24,7424	25,2372	25,7419
	84 crédits	25,4270	25,9355	26,4542
	96 crédits	26,1226	26,6451	27,1780
	108 crédits	27,5027	28,0528	28,6139
	120 crédits	28,8717	29,4491	30,0381
Collégial	12 crédits	18,5596	18,9308	19,3094
	24 crédits	19,9397	20,3385	20,7453
	36 crédits	20,6243	21,0368	21,4575
	48 crédits	21,9823	22,4219	22,8703
	60 crédits	22,6778	23,1314	23,5940
	72 crédits	23,3624	23,8296	24,3062
	84 crédits	24,0469	24,5278	25,0184
	96 crédits	24,7424	25,2372	25,7419
	108 crédits	25,4270	25,9355	26,4542
	120 crédits	27,5027	28,0528	28,6139

ANNEXE « H »

PÉRIODES DE PAIE

PÉRIODES DE PAIE 2024

Du 11 au 24 décembre 2023
Paie du 4 janvier 2024 (1)

Du 10 au 23 juin
Paie du 4 juillet 2024 (14)

Du 25 décembre 2023 au 7 janvier 2024
Paie du 18 janvier 2024 (2)

Du 24 juin au 7 juillet
Paie du 18 juillet 2024 (15)

Du 8 au 21 janvier 2024
Paie du 1 février 2024 (3)

Du 8 au 21 juillet
Paie du 1 août 2024 (16)

Du 22 janvier au 4 février
Paie du 15 février 2024 (4)

Du 22 juillet au 4 août
Paie du 15 août 2024 (17)

Du 5 au 18 février
Paie du 29 février 2024 (5)

Du 5 au 18 août
Paie du 29 août 2024 (18)

Du 19 février au 3 mars
Paie du 14 mars 2024 (6)

Du 19 août au 1 septembre
Paie du 12 septembre 2024 (19)

Du 4 au 17 mars
Paie du 28 mars 2024 (7)

Du 2 au 15 septembre
Paie du 26 septembre 2024 (20)

Du 18 au 31 mars
Paie du 11 avril 2024 (8)

Du 16 au 29 septembre
Paie du 10 octobre 2024 (21)

Du 1 au 14 avril
Paie du 25 avril 2024 (9)

Du 30 septembre au 13 octobre
Paie du 24 octobre 2024 (22)

Du 15 au 28 avril
Paie du 9 mai 2024 (10)

Du 14 au 27 octobre
Paie du 7 novembre 2024 (23)

Du 29 avril au 12 mai
Paie du 23 mai 2024 (11)

Du 28 octobre au 10 novembre
Paie du 21 novembre 2024 (24)

Du 13 au 26 mai
Paie du 6 juin 2024 (12)

Du 11 au 24 novembre
Paie du 5 décembre 2024 (25)

Du 27 mai au 9 juin
Paie du 20 juin 2024 (13)

Du 25 novembre au 8 décembre
Paie du 19 décembre 2024 (26)

Fin 2024

ANNEXE « H » (suite)

PÉRIODES DE PAIE

PÉRIODES DE PAIE 2025

Du 9 au 22 décembre 2024
Paie du 2 janvier 2025 (1)

Du 9 au 22 juin
Paie du 3 juillet 2025 (14)

Du 23 décembre 2024 au 5 janvier 2025
Paie du 16 janvier 2025 (2)

Du 23 juin au 6 juillet
Paie du 17 juillet 2025 (15)

Du 6 au 19 janvier
Paie du 30 janvier 2025 (3)

Du 7 au 20 juillet
Paie du 31 juillet 2025 (16)

Du 20 janvier au 2 février
Paie du 13 février 2025 (4)

Du 21 juillet au 3 août
Paie du 14 août 2025 (17)

Du 3 au 16 février
Paie du 27 février 2025 (5)

Du 4 au 17 août
Paie du 28 août 2025 (18)

Du 17 février au 2 mars
Paie du 13 mars 2025 (6)

Du 18 au 31 août
Paie du 11 septembre 2025 (19)

Du 3 au 16 mars
Paie du 27 mars 2025 (7)

Du 1 au 14 septembre
Paie du 25 septembre 2025 (20)

Du 17 au 30 mars
Paie du 10 avril 2025 (8)

Du 15 au 28 septembre
Paie du 9 octobre 2025 (21)

Du 31 mars au 13 avril
Paie du 24 avril 2025 (9)

Du 29 septembre au 12 octobre
Paie du 23 octobre 2025 (22)

Du 14 au 27 avril
Paie du 8 mai 2025 (10)

Du 13 au 26 octobre
Paie du 6 novembre 2025 (23)

Du 28 avril au 11 mai
Paie du 22 mai 2025 (11)

Du 27 octobre au 9 novembre
Paie du 20 novembre 2025 (24)

Du 12 au 25 mai
Paie du 5 juin 2025 (12)

Du 10 au 23 novembre
Paie du 4 décembre 2025 (25)

Du 26 mai au 8 juin
Paie du 19 juin 2025 (13)

Du 24 novembre au 7 décembre
Paie du 18 décembre 2025 (26)

Fin 2025

ANNEXE « H » (suite)

PÉRIODES DE PAIE

PÉRIODES DE PAIE 2026

Du 8 au 21 décembre 2025
Paie du 1 janvier 2026 (1)

Du 22 décembre 2025 au 4 janvier 2026
Paie du 15 janvier 2026 (2)

Du 5 au 18 janvier
Paie du 29 janvier 2026 (3)

Du 19 janvier au 1 février
Paie du 12 février 2026 (4)

Du 2 au 15 février
Paie du 26 février 2026 (5)

Du 16 février au 1 mars
Paie du 12 mars 2026 (6)

Du 2 au 15 mars
Paie du 26 mars 2026 (7)

Du 16 au 29 mars
Paie du 9 avril 2026 (8)

Du 30 mars au 12 avril
Paie du 23 avril 2026 (9)

Du 13 au 26 avril
Paie du 7 mai 2026 (10)

Du 27 avril au 10 mai
Paie du 21 mai 2026 (11)

Du 11 au 24 mai
Paie du 4 juin 2026 (12)

Du 25 mai au 7 juin
Paie du 18 juin 2026 (13)

Du 8 au 21 juin
Paie du 2 juillet 2026 (14)

Du 22 juin au 5 juillet
Paie du 16 juillet 2026 (15)

Du 6 au 19 juillet
Paie du 30 juillet 2026 (16)

Du 20 juillet au 2 août
Paie du 13 août 2026 (17)

Du 3 au 16 août
Paie du 27 août 2026 (18)

Du 17 au 30 août
Paie du 10 septembre 2026 (19)

Du 31 août au 13 septembre
Paie du 24 septembre 2026 (20)

Du 15 au 28 septembre
Paie du 8 octobre 2026 (21)

Du 29 septembre au 12 octobre
Paie du 22 octobre 2026 (22)

Du 13 au 26 octobre
Paie du 5 novembre 2026 (23)

Du 27 octobre au 9 novembre
Paie du 19 novembre 2026 (24)

Du 10 au 23 novembre
Paie du 3 décembre 2026 (25)

Du 24 novembre au 7 décembre
Paie du 17 décembre 2026 (26)

Fin 2026

ANNEXE « J »

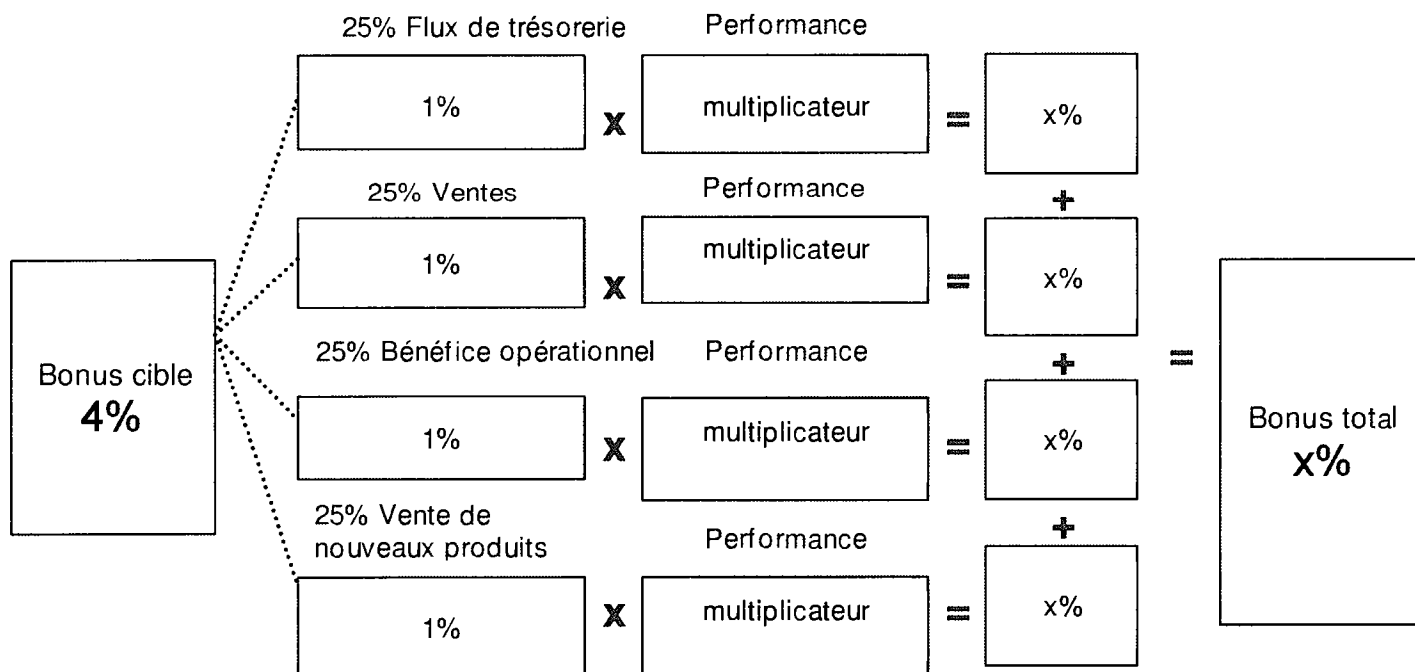
L'Employeur, dans une perspective de rémunération globale, convient de verser au plus tard le 15 avril de chaque année, aux salariés permanents et permanents-saisonniers admissibles au 31 décembre de l'année précédente, un boni dont le calcul, basé sur le salaire régulier, reflète la performance de l'entreprise, le tout suivant les paramètres ci-après :

La prime cible est de quatre pourcent (4 %) du salaire régulier pour le groupe opérationnel. Ce boni peut être versé directement au REER syndical de l'employé, au Fonds de solidarité selon les paramètres établis par l'organisation.

La prime est composée de :

Quatre objectifs financiers répartis de façon égale. La performance de ces éléments est établie tous les ans pour le groupe GSK Vaccins et représente cent pourcent (100 %) de la prime cible. Pour y avoir droit, cet objectif financier doit atteindre la performance minimum de quatre-vingt-dix pourcent (90%).

Le calcul de la prime se fait comme suit :



Performance par mesure	Multiplicateur
105 % et plus	1,85
104%	1,65
103%	1,45
102%	1,3
101%	1,15
100%	1
99%	0,9
98%	0,8
97%	0,7
96%	0,6
95%	0,5
90 – 94%	0,3

Si la politique de bonification de l'entreprise est modifiée, les parties conviennent d'évaluer les impacts sur la présente lettre d'entente et d'apporter des modifications au besoin.

ANNEXE « K » ÉCHANGES D'ÉQUIPE

1. Au minimum trois jours avant la date d'échange, les deux salariés qui demandent l'échange et le superviseur immédiat doivent remplir et signer le formulaire (annexe « I ») et en transmettre une copie au Syndicat et au Service des ressources humaines;
2. Les salariés qui demandent l'échange doivent être de la même fonction et être formés pour accomplir l'étape de l'un et de l'autre. Le salarié devra effectuer l'horaire du salarié avec qui il échange.
3. L'échange doit être complété dans une période maximum de trois (3) semaines.
4. Les salariés ne sont pas autorisés à travailler plus de six (6) jours consécutifs.
5. La journée travaillée de l'échange est payée à temps simple. La journée non travaillée de l'échange n'est pas payée.
6. Les échanges ne sont pas permis lors de journée considérée fériée tel que prévu à la convention collective.
7. Pour les salariés visés, les échanges ne sont pas permis lors de la période de formation pour le transfert des salariés de l'activité virus vivant vers l'activité conditionnement / remplissage.

ANNEXE « L »

TÂCHES INCLUSES DANS LE CERTIFICAT D'ACCRÉDITATION

Les tâches d'accompagnement sont présentement exécutées par les agents de sécurité qui sont des employés non couverts par le certificat d'accréditation.

Ces tâches d'accompagnement se définissent comme suit :

Lorsque requis, accompagner et surveiller tout visiteur, contractuel ou sous-traitant lors de tout déplacement sur le site de Québec.

Nonobstant ce qui précède, l'Employeur convient de considérer ces tâches d'accompagnement pour tous employés couverts par le certificat d'accréditation et ayant des limitations fonctionnelles l'amenant à ne plus pouvoir effectuer les tâches reliées à sa fonction pour laquelle il a été embauché.

ANNEXE « M »

POLITIQUE D'HORAIRE FLEXIBLE

La politique d'horaire flexible, en vigueur chez l'Employeur, fait partie intégrante de la convention collective et s'applique à tous les salariés de l'entreprise.

La modification ou l'annulation de cette politique relève du droit de gérance de l'Employeur. L'Employeur avise le Syndicat de tous changements apportés à la politique.

La participation à cet horaire flexible est volontaire.

Les salariés ne désirant pas effectuer l'horaire flexible ou qui ne peuvent se prévaloir de l'horaire flexible à cause de leur horaire de travail, pourront, si les opérations le permettent, bénéficier d'une souplesse sur les heures de début et de fin de journée afin de pallier aux imprévus de la vie.

ANNEXE « N »

EXAMENS DE LA VUE À L'INSPECTION VISUELLE

Lorsque le salarié subit un examen de la vue à la demande de l'Employeur pour des raisons de respect de l'exigence de foyer demandée pour l'inspection visuelle, les frais encourus sont à la charge de ce dernier.

Cependant, le salarié permanent ou permanent-saisonnier devra avoir déjà utilisé la réclamation d'examen de la vue prévu au régime d'assurances collectives pour avoir droit au remboursement des frais encourus.

Cet examen se fait, si possible, durant les heures de travail ; le salarié ne subit aucune perte de traitement et cette absence n'affecte pas sa banque de congés mobiles.

Si l'examen a lieu hors des heures de travail du salarié, il est rémunéré au taux du temps supplémentaire applicable pour tout le temps compris entre son départ et son retour à sa résidence.

L'employeur s'engage à embaucher un candidat qui a réussi les critères de sélection même si ce dernier doit se faire prescrire des lunettes afin d'être en mesure de respecter l'exigence relative du secteur. Le salarié sera affecté sur d'autres tâches, dans son poste, si le délai pour obtenir ses lunettes est trop long et que la formation à l'inspection visuelle est déjà en cours.

Si un salarié temporaire quitte volontairement l'Employeur à l'intérieur d'une période de quarante-cinq (45) jours effectivement travaillés à l'inspection visuelle, les frais de l'examen de la vue payés par l'Employeur devront être remboursés par le salarié temporaire. Le montant de l'examen sera retenu sur la dernière paie du salarié temporaire.

ANNEXE « O »

RELATIVE À LA NOMINATION DES POSTES DE JOURNALIER II, OPÉRATEUR II, PRÉPOSÉ II ET PRÉPOSÉ INSPECTION VISUELLE II

1. L'Employeur, par le biais du CÉGEP de Lévis-Lauzon, donne la formation scientifique (135h) sur les lieux de travail et au CÉGEP. Les cours se tiennent selon l'horaire établi dans la plage du lundi au vendredi de 8h30 à 16h45.
2. Pendant les journées ouvrables, le salarié inscrit à la formation est libéré de son travail pour assister au cours. Il est rémunéré pour le temps ainsi libéré et est soumis aux dispositions de l'article 37, frais de déplacement.
3. Pendant les journées non ouvrables, le salarié inscrit à la formation doit assister au cours. Il n'est pas rémunéré pour ce temps et n'est pas soumis aux dispositions de l'article 37, frais de déplacement.
4. Le salarié et son supérieur immédiat s'entendent sur les périodes d'absences afin de permettre la présence du salarié à la formation.
5. Le salarié est nommé conformément à l'article 8 de la convention collective. Cependant, le salarié nommé doit suivre et réussir la formation scientifique.
6. Le salarié qui échoue la formation, est réintégré à son ancien poste, et ce, sans perte d'aucun droit afférent à son poste antérieur. Si son ancien poste a été aboli, le salarié est assujéti aux dispositions relatives à la procédure d'abolition de postes prévue à l'article 9.
7. Le salarié qui échoue la formation devra refaire la formation et la réussir avant de pouvoir postuler à nouveau sur un poste de journalier II, opérateur II, préposé II et préposé inspection visuelle II. Le salarié nommé au point 5 aura priorité pour suivre la formation.

LETTRE D'ENTENTE NO 24-01

RELATIVE A L'OPTIMISATION DE LA DURÉE DE SAISON

ENTRE : Corporation ID Biomédical du Québec F.A.S. GlaxoSmithKline Vaccins (Ci-après « l'Employeur »)

ET : Le Syndicat Canadien de la Fonction Publique,
Section locale 3783.
(Ci-après « le Syndicat »)

1. Les douze (12) postes de Journalier II, d'Opérateur II et Préposé II, du secteur VS1, permanents-saisonniers possèdent deux secteurs. Six (6) postes VS1-VS3, trois (3) postes VS1-VS4 et trois (3) postes Journalier II VS1-VS4.
2. Les Opérateurs II et Préposés II choisiront, par ancienneté, les combinaisons de secteur/postes, en 2024.
3. Les Journaliers II, Opérateurs II et Préposés II changeront de secteur à la fin des opérations du secteur VS1 de chaque année.
4. Le 27 novembre 2023, l'employeur a créer douze (12) postes d'opérateur permanents-saisonniers avec deux secteurs. Huit (8) postes VS1-VS3 et Quatre (4) postes VS1-VS4. Les douze (12) postes seront attribués aux préposés techniques, par ancienneté et volontariat.
5. Les opérateurs partiront du secteur VS1 pour changer de secteur au plus tard à la fin du mois d'avril de chaque année.

LETTRE D'ENTENTE NO 24-02

RELATIVE À L'IMPLANTATION DES MODIFICATIONS DE FONCTION ET DE LA NOUVELLE CLASSIFICATION DES EMPLOIS

ENTRE : Corporation ID Biomedical du Québec F.A.S.
GlaxoSmithKline Vaccins
 (Ci-après « l'Employeur »)

ET : Le Syndicat Canadien de la Fonction Publique,
Section locale 3783
 (Ci-après « le Syndicat »)

1. Les titres de fonctions et la classe de tous les postes de l'accréditation sont modifiés conformément au tableau suivant :

2. L'assignation des descriptions de fonctions se fait à l'étape travaillée en 2023. Tel que prévu à l'annexe « E » suivante :

FONCTIONS ACTUELLES	NOUVELLES FONCTIONS
Préposé technique	Journalier I (réception, nuit, buanderie/décon, support)
	Opérateur I (semences, inoc, mirage, récolte, broyeur, polyvalent, remplissage, pack [AVI], laverie CQ)
	Préposé I (laverie centrale et 52 / fin de ligne)
	Préposé Inspection Visuelle I
	Technicien KII
Commis d'entrepôt	Commis d'entrepôt I (Godin, réception, magasin)
	Commis d'entrepôt II (réception, magasin, expédition, shipping)
Technicien à la documentation	Technicien en documentation (VS, TS, AQ-IM) Technicien en documentation CQ
Préposé spécialisé Préposé chef d'équipe (fusion des 2 fonctions)	Journalier II (réception, buanderie/décon) Opérateur II (inoc, mirage, récolte, broyeur, remplissage, pack [AVI]) Préposé II (laveries 52 et centrale, fin de ligne, nuit) Préposé Inspection Visuelle II Technicien en Inspection Visuelle Technicien KII
Technicien en conception et dessins	Technicien en conception et dessins
Coordonnateur de formation	Coordonnateur de formation
Secrétaire	Secrétaire

FONCTIONS ACTUELLES	NOUVELLES FONCTIONS
Technicien en approvisionnement	Technicien en approvisionnement
Technicien à la documentation AQ	Technicien en documentation AQ
Coordonnateur données maîtres logistique	Coordonnateur logistique
Technicien au suivi de projets	Technicien au suivi de projet
Technicien procédé science et technologie	Technicien procédés, sciences et technologies
Technicien CQ	Technicien CQ
Mécanicien de machinerie fixe	Mécanicien de machines fixes I
	Mécanicien de machines fixes II
Technicien de production	Technicien production (semences I, inoc, solution, purif, formu)
	Technicien semences II
	Technicien de remplissage
Spécialiste inspection visuelle	Analyste inspection visuelle
Spécialiste I en assurance qualité	Analyste AQ IM
	Analyste AQ Production I (VS)
Technicien maintenance	Technicien maintenance I
	Technicien maintenance II
Coordonnateur données maîtres CQ	Coordonnateur données maîtres (CQ, LES, production, MES)
Coordonnateur données maîtres production	
Planificateur logistique	Planificateur opération
Technicien en instrumentation et contrôle	Technicien instrumentation contrôle I (VS, TS)
	Technicien instrumentation contrôle II
Technicien utilités propres	Technicien utilités propres I (HVAC, eau)
	Technicien utilités propres II
Formateur aseptique	Formateur aseptique
Planificateur en maintenance	Planificateur maintenance

FONCTIONS ACTUELLES	NOUVELLES FONCTIONS
Coordonnateur au support informatique	Coordonnateur au support informatique
Spécialiste I en validation	Analyste Validation I
Coordonnateur gestion des inventaires	Coordonnateur gestion des inventaires
Spécialiste automation	Analyste en automation
Spécialiste instrumentation et contrôle	Analyste en instrumentation et contrôle
Spécialiste instrumentation analytique	Analyste en instrumentation analytique I
	Analyste en instrumentation analytique II
Spécialiste II en assurance qualité	Analyste AQ Opération II (VS, CQ, TS)
	Analyste AQ Système II (système, IM, stérilité, conformité)
	Analyste AQ Relâche II (CPPP)
Coordonnateur assurance qualité	Planificateur AQ relâche
Spécialiste pédagogique	Responsable pédagogique
Spécialiste stabilité	Analyste suivi de tendance (GMP AQ stérilité, stabilité)
	Analyste BPF I (VS, TS, AQ IM)
Spécialiste GMP et procédé	Analyste BPF II (CQ, LMSAT)
	Coordonnateur de contrôle de changement
Spécialiste DVMA (développement validation de méthodes analytiques)	Analyste DVMA
Spécialiste II Procédés, sciences et technologies	Analyste Procédés, Sciences et Technologies
Spécialiste II en validation	Analyste Validation II
Expert Électrique	Électricien Sénior
Spécialiste III en validation	Analyste Validation III

**ANNEXE « E » 2023
LISTE DES SECTEURS**

SECTEURS	ACTIVITÉS	ÉTAPES
VS 1		Semences Réception des œufs Inoculum Inoculation Mirage/Récolte Broyeur Fin de ligne Nuit Polyvalent
VS 2		Purification Laveries/KII Formulation Solutions
VS 3		Remplissage
VS 4		Inspection visuelle Pack Buanderie/Décontamine/Magasin Opérations
Unité opérationnelle	GSAQ primaire (VS1-VS2) GSAQ secondaire (VS3- VS4) CPPP	
	Support technique	VS1 VS2 VS3 VS4
	Support administratif	Documentation Secrétariat
	Science et Technologie Produit et Procédé (Local MSAT)	
Assurance de la Qualité	AQ VS 1-2	
	AQ VS 3-4	
	AQ CQ	
	AQ IM	
	AQ Système	
	AQ Stérilité	
	AQ GSAQ	
	AQ CPPP	
AQ Conformité site		
CQ Micro-Viro		Microbiologie Virologie
CQ Chimie/Support/MP		Chimie Support logistique Matières premières
CQ	Groupe Support	PAS

SECTEURS	ACTIVITÉS	ÉTAPES
		GSAQ Programmations-projets Opérations
Services Techniques	Système et méthode	
	Système d'usine	Chaufferie Utilité propre Cuiseur Calibration
	Ingénierie / Validation	Automation Procédé Utilités
Procédé science et technologie, Centre d'Excellence Flu	Usine pilote / Laboratoire	
Projets stratégiques et Performance	Formation Projets	
Technologie de l'information		
Opérations logistiques et relations clients	Planification opérationnelle Réception, expédition et entreposage	Entrepôts

Note : Lorsqu'il n'y a aucune mention dans une case du tableau, utiliser la case immédiatement à gauche.

3. Nonobstant les dispositions de l'article 8.08 de la convention collective, le salarié n'est pas assujéti à une période d'essai et ne peut être réintégré à son ancien poste. Il n'est pas assujéti aux périodes de gel.

4. Le salarié reclassé à une classe d'emploi dont l'échelle salarial maximal est supérieure, reçoit le salaire de sa nouvelle classe d'emploi tel que prévu au mécanisme de promotion, salaire régulier immédiatement supérieur.

5. Le salarié reclassé à une classe d'emploi dont l'échelle salarial maximal est inférieure au taux horaire du salarié est considéré « hors échelle ».

6. L'horaire de travail prévu à l'article 14.01 a) quart de jour est ajouté à tous les postes permanents caractérisés par l'horaire de travail prévu à l'article 14.01 c). (Les horaires deviennent 3223 quart de jour et L-V quart de jour, 3223 quart de soir et L-V quart jour, 3223 quart de nuit et L-V quart jour)

7. Ces modifications entrent en vigueur le 1 janvier 2024.

8. L'employeur ne sera pas en mesure de modifier les échelles salariales dans le système de paie au 1 janvier 2024. La modification se fera ultérieurement, le tout rétroactif au 1 janvier 2024.

LETTRE D'ENTENTE NO 24-03
RELATIVE AUX SUJETS À DISCUTER AU COURS
DE LA PRÉSENTE CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE : Corporation ID Biomédical du Québec F.A.S. GlaxoSmithKline Biologicals
Amérique du Nord

ET : Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3783.

Malgré la signature de la convention collective, les parties ont l'obligation de poursuivre les discussions sur certains sujets.

Pendant la durée de la convention collective, d'ici juin 2024, les parties discuterons des sujets suivants :

- Article 23 : Conditions de travail particulières pour les techniciens au remplissage.
- Articles 20 et 25 : Avances salariales CNESST et invalidité de longue durée.
- Article 23 : Vacances - Simplifier le paiement
- Article 26 : Continuer la création de poste de chef d'équipe afin d'éliminer la prime de chef d'équipe
- Article 30 : Confirmer les équivalences en fonction de la réglementation
- Article 30 : Finaliser les descriptions de fonction
- Article 28 : Faire vivre le comité d'horaire
- Article 30 : Préparer la cédule de visite terrain d'évaluation des emplois afin de vérifier/confirmer le maintien et l'évolution des tâches de toutes les fonctions
- Lettre d'entente 24-01 : Continuer à mettre en place des actions pour l'optimisation de la durée de saison

L'Employeur libère, sans perte de salaire régulier, les membres du Syndicat pour se préparer et assister aux rencontres du comité de négociation (4 membres) et/ou d'évaluation des emplois (3 membres) qui traitera de ces sujets, et ce, selon le calendrier établis par ces comités.

Lorsque les parties en viendront à une entente sur un sujet de négociation, celle-ci devra être acceptée par l'assemblée générale du 3783 avant que la convention collective soit modifiée par lettre d'entente.

LETTRE D'ENTENTE NO 24-04

RELATIVE À LA CRÉATION DE FONCTION INCLUANT LE RÔLE DE CHEF D'ÉQUIPE

ENTRE : Corporation ID Biomédical du Québec F.A.S. GlaxoSmithKline Biologicals
Amérique du Nord

ET : Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3783.

La fonction créée est attribuée au salarié qui agit comme chef d'équipe.

À la création de la fonction, le taux de salaire régulier du salarié promu est rémunéré au taux de salaire régulier de l'échelle de sa nouvelle fonction le plus rapproché de son taux actuel, additionné d'un dollar et cinquante cents (1,50\$) et comportant une augmentation, sans dépasser l'échelon maximum de l'échelle.

Par la suite, le salarié nommé conformément à l'article 8, affichage de poste, sera rémunéré selon les dispositions de l'article 25, salaire et avance salariale.

Les présentes dispositions ne s'appliquent pas aux fonctions de l'annexe « O ». Le rôle de chef d'équipe était déjà inclus à la création de la fonction préposé chef d'équipe.

Calendrier 3-2-2-3 pour 2024

JANVIER						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
1	2	3	4*	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18*	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FÉVRIER						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
			1*	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15*	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29*			

MARS						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14*	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28*	29	30	31

AVRIL						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11*	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25*	26	27	28
29	30					

MAI						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
				1	2	3
4	5	6	7*	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28*	29	30	31

JUIN						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
					1	2
3	4	5	6*	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20*	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JUILLET						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
1	2	3	4*	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18*	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AOÛT						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
			1*	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15*	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29*	30	31	

SEPTEMBRE						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12*	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26*	27	28	29
30						

OCTOBRE						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10*	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24*	25	26	27
28	29	30	31			

NOVEMBRE						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
				1	2	3
4	5	6	7*	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21*	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

DÉCEMBRE						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
						1
2	3	4	5*	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19*	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Équipe A ■

Équipe B ■

* Jour de paie

Calendrier 3-2-2-3 pour 2025

JANVIER						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
		1	2*	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16*	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30*	31		

FÉVRIER						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13*	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27*	28		

MARS						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13*	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27*	28	29	30
31						

AVRIL						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10*	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24*	25	26	27
28	29	30				

MAI						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
			1	2	3	4
5	6	7	8*	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22*	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JUIN						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
						1
2	3	4	5*	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19*	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

JUILLET						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
	1	2	3*	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17*	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31*			

AOÛT						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14*	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28*	29	30	31

SEPTEMBRE						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11*	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25*	26	27	28
29	30					

OCTOBRE						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
		1	2	3	4	5
6	7	8	9*	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23*	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVEMBRE						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
					1	2
3	4	5	6*	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20*	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DÉCEMBRE						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
1	2	3	4*	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18*	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Équipe A

Équipe B

* Jour de paie

Calendrier 3-2-2-3 pour 2026

JANVIER						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
			1*	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15*	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29*	30	31	

FÉVRIER						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12*	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26*	27	28	

MARS						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12*	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26*	27	28	29
30	31					

AVRIL						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
			1	2	3	4
5	6	7	8	9*	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23*	24	25
26	27	28	29	30		

MAI						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
				1	2	3
4	5	6	7*	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21*	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JUIN						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
1	2	3	4*	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18*	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

JUILLET						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
		1	2*	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16*	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30*	31		

AOÛT						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13*	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27*	28	29	30
31						

SEPTEMBRE						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10*	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24*	25	26	27
28	29	30				

OCTOBRE						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
				1	2	3
4	5	6	7*	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22*	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVEMBRE						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
						1
2	3	4	5*	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19*	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DÉCEMBRE						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
1	2	3*	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17*	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31*				

Équipe A Équipe B

* Jour de paie