

**CONVENTION COLLECTIVE**

**ENTRE**

**CORPORATION ID BIOMEDICAL DU QUÉBEC  
FAISANT AFFAIRES SOUS**

**GLAXOSMITHKLINE VACCINS**

**ET**

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

**PÉRIODE DU  
11 DÉCEMBRE 2012 AU 31 DÉCEMBRE 2015**

## TABLE DES MATIÈRES

Articles	Sujet	Page
1	DÉFINITION DES TERMES	1
2	OBJET DE LA CONVENTION COLLECTIVE	5
3	RECONNAISSANCE, DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	5
4	RÉGIME SYNDICAL	8
5	AFFAIRES SYNDICALES	10
6	PÉRIODE DE PROBATION	12
7	ANCIENNETÉ	13
8	AFFICHAGE DE POSTE	15
9	MOUVEMENT DE PERSONNEL	18
10	MESURES DISCIPLINAIRES	25
11	PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE	26
12	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	29
13	SANTÉ ET SÉCURITÉ	29
14	DURÉE ET HORAIRE DE TRAVAIL	34
15	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	41
16	CONGÉS FÉRIÉS	45
17	CONGÉS SOCIAUX	46
18	CONGÉS DE MALADIE	49
19	ASSURANCES COLLECTIVES, FONDS DE SOLIDARITÉ ET REER COLLECTIF	51
20	CONGÉ DE MATERNITÉ, PATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL	53
21	VACANCES	56
22	CONGÉS SANS SOLDE	61
23	SALAIRES ET AVANCE SALARIALE	62
24	PRIMES	64
25	COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL	66

<b>Articles</b>	<b>Sujet</b>	<b>Page</b>
26	CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES POUR LES SALARIÉS TEMPORAIRES ET ÉTUDIANTS	67
27	FRAIS DE DÉPLACEMENT - AUTOMOBILE	69
28	VÊTEMENTS ET OUTILS	69
29	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE	70
30	PUBLICATION ET DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE	70
ANNEXE « A »	AUTORISATION À LA CUEILLETTE, À LA DÉTENTION, À L'UTILISATION ET À LA COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	72
ANNEXE « B »	AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT À DES FINS SYNDICALES	73
ANNEXE « C »	REGISTRE DE CANDIDATURES	74
ANNEXE « D »	INDEXATION AU COÛT DE LA VIE	78
ANNEXE « E »	LISTE DES SECTEURS D'ACTIVITÉS	79
ANNEXE « F »	LISTE DES CLASSES ET DES FONCTIONS	80
ANNEXE « G »	ÉCHELLES SALARIALES	82
ANNEXE « H »	CODE DE PAIEMENT ET PÉRIODES DE PAIE	87
ANNEXE « I »	GUIDE DE GESTION ÉQUITABLE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	90
ANNEXE « J »	FORMULAIRE DE MODIFICATION D'HORAIRE	92
LETTRE D'ENTENTE NO 5 - SALARIÉS « HORS ÉCHELLE »		93
LETTRE D'ENTENTE NO 6 - CLASSIFICATION ET ÉVALUATION DES EMPLOIS		94
LETTRE D'ENTENTE NO 10 - HORAIRE DE TRAVAIL DES MÉCANICIENS DE MACHINERIE FIXE		97
LETTRE D'ENTENTE NO 10 A-	HORAIRE DE TRAVAIL DES MÉCANICIENS DE MACHINERIE FIXE	100
LETTRE D'ENTENTE NO 18 - OPÉRATIONS ASEPTIQUES		101
LETTRE D'ENTENTE NO 23 - PROGRAMME DE PRÉ-RETRAITE		102
LETTRE D'ENTENTE NO 28 - COMITÉ D'HORAIRES DE TRAVAIL		103
LETTRE D'ENTENTE NO 32 - RELATIVE À LA BONIFICATION		104
LETTRE D'ENTENTE NO 54 - RELATIVE AU SUJETS À DISCUTER AU COURS DE LA PRÉSENTE CONVENTION COLLECTIVE		105

LETTRE D'ENTENTE NO 71	CONDITION DE TRAVAIL PARTICULIÈRES DU GROUPES PROFESSIONNELS	107
LETTRE D'ENTENTE NO 91	TÂCHES INCLUS DANS LE CERTIFICAT D'ACCREDITATION	109
LETTRE D'ENTENTE NO 12-09	AVERTISSEMENTS ÉCRITS	110
LETTRE D'ENTENTE NO 12-11	DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL	111
LETTRE D'ENTENTE NO 12-21	POLITIQUE D'HORAIRE FLEXIBLE	113
LETTRE D'ENTENTE NO 12-28	COMITÉ DE SOUS-TRAITANCE	114

## 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            **Employeur** : Corporation ID Biomédical du Québec F.A.S. GlaxoSmithKline Vaccins

1.02            **Syndicat** : désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3783.

1.03            **Convention** : désigne la présente convention collective de travail.

1.04            **Salarié** : désigne toute personne couverte par l'accréditation et régie par la convention.

1.05            **Salarié permanent** : désigne un salarié qui travaille 37.50 heures et plus par semaine et qui a complété sa période de probation.

1.06            **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 26.

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.

1.07            **Salarié permanent-saisonnier** : désigne un salarié embauché pour un poste à caractère saisonnier.

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

- 1.08 **Salarié étudiant** : désigne un individu qui est inscrit dans une maison d'enseignement reconnue comme étudiant à temps complet pour la session d'automne et qui est embauché comme salarié durant la période comprise entre le 30 avril et le 15 septembre de l'année en cours.
- Le salarié étudiant est embauché pour effectuer certaines tâches normalement dévolues aux salariés permanents, permanent-saisonniers ou temporaires.
- Le salarié étudiant est soumis aux conditions de travail prévues à l'article 26.
- L'embauche d'un salarié étudiant n'a pas pour but d'empêcher la création d'un poste permanent ou permanent-saisonniers.
- 1.09 **Salarié en période de probation** : désigne tout salarié qui n'a pas complété sa période de probation.
- 1.10 **Promotion** : le passage d'un salarié d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de l'échelle de salaire est supérieur.
- 1.11 **Mutation** : le passage d'un salarié d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de l'échelle de salaire est égal.
- 1.12 **Rétrogradation** : le passage d'un salarié d'un poste à un autre poste dont le taux maximal de l'échelle de salaire est inférieur.
- 1.13 **Ancienneté** : signifie la durée totale d'emploi, dans l'accréditation syndicale, au service de l'Employeur, telle que définie à l'article 7.01.
- 1.14 **Grief** : désigne toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.
- 1.15 **Conjoint** : désigne la personne qui est mariée légalement au salarié et qui cohabite avec lui de façon permanente ou la personne de sexe différent ou de même sexe qui vit maritalement avec le salarié et qui est publiquement présentée comme son conjoint ou sa conjointe.

- 1.16 **Affichage** : désigne la procédure par laquelle l'Employeur indique aux salariés tout poste permanent et permanent-saisonnier devenu vacant ou nouvellement créé.
- 1.17 **Supérieur immédiat** : désigne la personne autorisée par l'Employeur à exercer directement son autorité à l'égard d'un salarié.
- 1.18 **Poste**: désigne les tâches et responsabilités confiées à un salarié compte tenu de sa fonction. Un poste peut être permanent ou permanent-saisonnier.
- 1.19 **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 consécutive où il existe.
- Tout poste permanent-saisonnier est caractérisé par un titre de fonction, un lieu de travail et un ou des secteurs d'activité.
- 1.20 **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.
- 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.
- 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.

- 1.21        **Secteur d'activités** : désigne le secteur, tel qu'indiqué à l'annexe « E ».
- 1.22        **Lieu de travail** : désigne la ville où travaille régulièrement le salarié, soit Québec.
- 1.23        **Salaire** : taux horaire versé au salarié, incluant toutes primes, s'il y a lieu.  
**Salaire régulier** : taux horaire de base versé au salarié.
- 1.24        **Liste de rappel** : liste des salariés permanents ou permanent-saisonniers qui ont été mis à pied suite à une abolition de poste.
- 1.25        **Stagiaire** : désigne un individu embauché à seule fin de réaliser un stage d'étude en milieu de travail.  
  
Le stagiaire est assujéti aux conditions établies par l'Employeur.  
  
L'accueil d'un stagiaire n'a pas pour but de suppléer aux besoins de main-d'œuvre de l'Employeur ou de priver les salariés de bénéfices prévus à la convention collective.  
  
L'Employeur avise le Syndicat avant l'embauche d'un stagiaire et lui transmet copie du plan de stage.
- 1.26        **Jours ouvrables** : pour les fins de calcul des délais prévus à la convention collective, signifie du lundi au vendredi inclusivement, à l'exception des jours fériés.
- 1.27        **Poste permanent**: Tout poste permanent est caractérisé par un titre de fonction, un lieu de travail, un ou des secteurs d'activité ainsi qu'un ou des horaires de travail.

- 1.28 **Modification d'horaire de travail:** S'applique au salarié qui voit son horaire de travail modifié dans sa fonction et son secteur d'activités conformément à l'article 14.
- 1.29 **Affectation temporaire :** Déplacement temporaire d'un salarié dans une autre fonction et/ou dans un autre secteur.
- 1.30 **Horaire de travail :** Se définit par une durée, des journées et des heures de travail établies à l'intérieur d'un quart de travail donné.
- 1.31 **Service actif :** Période au cours de laquelle un salarié travaille. Cette période inclut aussi les périodes au cours desquelles il est absent du travail pour cause de maladie ou 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.

## **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 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.

3.03 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.

3.04 L'Employeur remet au Syndicat, au plus tard le 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 du salarié ;
- date de naissance ;
- fonction ;
- salaire régulier ;
- adresse domiciliaire ;
- date d'embauche chez l'Employeur ;
- ancienneté chez l'Employeur ;
- secteur d'activités ;
- lieu de travail;
- actif ou inactif (avec motifs);
- numéro du poste;
- période de probation ou d'essai.

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.

3.05 L'Employeur met à la disposition du Syndicat des tableaux 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.

3.06 L'Employeur transmet au Syndicat dans les meilleurs délais, si possible 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.

- 3.07 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.
- 3.08 Les conseillers externes de chacune des deux (2) parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.
- 3.09 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.
- 3.10 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.
- 3.11 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.
- 3.12 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.
- 3.13 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.
- 3.14 L'Employeur met gratuitement à la disposition du Syndicat, sur demande, un local, ainsi que l'ameublement, le matériel de bureau, l'équipement

téléphonique et informatique nécessaires au bon fonctionnement du Syndicat et lui permet également l'utilisation d'un télécopieur et d'un photocopieur.

3.15 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 ».

3.16 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.

3.17 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 une somme équivalente à la cotisation régulière fixée par le Syndicat tel que prévu en annexe « 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 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 I.
- 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 adresses des salariés, le salaire 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.

- 5.03 Si l'une ou l'autre des parties convoque une rencontre patronale syndicale, un maximum de deux (2) représentants du Syndicat peut être présent. 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 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, 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 (trois (3) personnes) ;

b) Enquête de griefs (un (1) représentant) ;

2. Participation à toute réunion ou rencontre avec les représentants de l'Employeur (maximum deux (2) personnes) ;

3. a) Participation aux réunions du comité de relations de travail (quatre (4) personnes) ;

b) L'Employeur assume le salaire régulier, pour les quatre (4) membres du comité de relations de travail, pour la préparation de la rencontre, soit une demi-journée;

4. Participation aux différentes activités syndicales pour un maximum de vingt-cinq (25) jours par année, ces journées pouvant être fractionnées (représentants uniquement).

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

Pour le président ou son remplaçant: une libération à temps complet;



5.10 En plus des libérations prévues au présent article, l'Employeur peut accorder une libération sans traitement aux représentants du Syndicat ou membres de comités paritaires pour activités syndicales internes, formation syndicale, 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.

5.11 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.

Le salarié est libéré aux conditions prévues à l'article « congé sans solde ».

5.12 Durant une absence autorisée aux termes du présent article, le salarié reçoit son salaire et le Syndicat convient d'acquitter les montants ainsi encourus pour le maintien du salaire 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 de travail 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 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, 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.

À la signature de la présente convention collective, l'ancienneté est calculée à partir de la première date d'embauche du salarié dans l'accréditation, sauf s'il s'est écoulé une période de plus de douze (12) mois depuis sa dernière mise à pied.

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 mars d'une année est affichée à compter du 1<sup>er</sup> juin de cette année et ce, durant trente (30) jours. La liste d'ancienneté est contestable dans les trente (30) jours suivant la fin de l'affichage. 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 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 par 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 pendant les douze (12) mois suivant la période prévue au paragraphe 7.05 c) ;

- c) Absence pour congé sans solde autorisé par l'Employeur conformément à l'article 22 de la présente.

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 réinstallé 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, expédiée 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) Dès la fin de la période prévue au paragraphe b) de l'article 7.06 ;
- g) À la nomination sur un poste exclu de l'unité d'accréditation.

## **ARTICLE 8**      **AFFICHAGE DE POSTE**

8.01 a) 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;

Pour ce qui est des postes permanents-saisonniers laissés vacants en cours de saison, on applique l'article 14.11 pour réattribuer les horaires par fonction et par secteur. Le dernier choix sera affiché.

b) Si une personne salariée est absente, elle doit s'inscrire préalablement au registre des postes prévu à cet effet à l'annexe « C » si elle veut que sa candidature soit retenue lors de son absence;

Lors de son retour au travail, son nom est automatiquement effacé du registre des postes. Si elle s'absente de nouveau, elle devra s'enregistrer de nouveau au registre des postes.

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
- la description sommaire du poste ;
- les qualifications requises;
- le ou les horaires de travail ;
- l'échelle de salaire ;
- le lieu de travail ;
- le nom et le titre du supérieur immédiat ;
- le ou les secteur(s) d'activités.

8.04 Tout salarié qui désire poser sa candidature sur un poste doit le faire par écrit auprès de l'Employeur durant la période d'affichage prévue.

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

Un salarié en vacances au moment de l'affichage peut, s'il le désire, poser sa candidature dans les deux (2) jours ouvrables suivant la fin de ses vacances.

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.

La nomination doit être faite dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage.

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), il est accordé au salarié temporaire le plus compétent possédant les qualifications requises;

- c) Si le poste n'est pas comblé par un salarié temporaire, l'Employeur peut procéder à de l'embauche externe;
- d) Un salarié nouvellement embauché ne peut appliquer sur un autre poste durant les douze (12) mois suivant son embauche, sauf si le poste convoité est de la même fonction et du même secteur que le sien.

8.07

- a) Le salarié nommé doit occuper le poste dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables. Dès sa nomination, le salarié bénéficie de tous les avantages reliés au poste obtenu.
- b) Dans le cas où le salarié nommé est en congé de maternité, congé parental ou congé de paternité, la date d'entrée en fonction est la date d'expiration du congé de maternité, du congé parental ou du congé de paternité.

8.08

- a) Le salarié nommé est assujéti à une période d'essai de trente (30) jours effectivement travaillés sur le nouveau poste. Cependant, pour un poste nécessitant une qualification d'habillement aseptique ou un poste faisant partie du groupe professionnel, la période d'essai est de 45 jours effectivement travaillés sur le nouveau poste.
- b) 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. Un salarié ayant postulé à un poste et dont la candidature a été retenue ne peut postuler à nouveau à un autre poste avant l'écoulement d'une période travaillée de douze (12) mois, sauf si le poste convoité est de la même fonction et du même secteur que le sien;
- c) 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.
- d) Le salarié inscrit sur la liste de rappel qui obtient un poste ne sera pas soumis aux dispositions de l'article 8.08 b)

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

- a) Maladie professionnelle ou accident du travail ;
- b) Maladie ou accident ;
- c) Vacances ;
- d) Congé autorisé ;
- e) Congé de maternité, congé parental ou congé de paternité;
- 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 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 L'Employeur met à pied tous salarié(s) temporaire(s) embauché pour parer à un surcroît occasionnel de travail ou pour une première année, à une production saisonnière, sur un poste non permanent nouvellement créé et ce, de la même fonction et du même secteur d'activités que le(s) poste(s) visé(s) par l'abolition de poste;

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

#### 1) Permanent

Le salarié permanent 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 permanent-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 permanent qui déplace un salarié permanent-saisonnier prend les conditions et avantages du salarié permanent-saisonnier.

Si le salarié permanent ne peut exercer son droit d'ancienneté, selon la procédure prévue, il est mis à pied et inscrit sur la liste de rappel. Pour les fins d'application du présent article, il conserve sa classe d'emploi et son échelon salarial et ce, comme s'il était demeuré au travail.

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

## 2) Permanent-saisonnier

Le salarié permanent-saisonnier déplace, à son choix, le salarié ayant le moins d'ancienneté dans un poste 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 permanent-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.

Si le salarié permanent-saisonnier ne peut exercer son droit d'ancienneté, selon la procédure prévue, il est mis à pied et inscrit sur la liste de rappel. Pour les fins d'application du présent article, il conserve sa classe d'emploi et son échelon salarial et ce, comme s'il était demeuré au travail.

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

9.04 Suite à la procédure de l'article 9.03, tous les postes temporairement dépourvu de leur titulaire ou tout surcroît de travail, disponible ou non, sont offerts selon les règles établis à la section D (affectation temporaire) du présent article parmi les salariés inscrits sur la liste de rappel.

9.05 Suite au choix du salarié effectué à l'article 9.03, 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 de 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. Par contre, le salaire est maintenu pour une période de 1 an à compter du transfert du salarié sur le poste choisi. 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.

Pour les fins d'avancement d'échelon, lorsque le poste choisi est de classe inférieur, le salarié est intégré à l'échelon dont le taux de salaire est immédiatement inférieur à son salaire régulier; il progresse par la suite selon les règles établies.

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 de trente (30) jours effectivement travaillés sur le nouveau poste. Cependant, pour un poste nécessitant une qualification d'habillage aseptique ou pour un poste faisant partie du groupe professionnel, la période d'essai est de 45 jours effectivement travaillés sur le nouveau poste. Si cette période d'essai est jugée non concluante, le salarié reprend la procédure prévu 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 Nonobstant les articles 8.06 d) et 8.08 b), le salarié visé par la procédure prévue aux articles 9.01 à 9.05 peut postuler à nouveau sur tous les postes.

#### 9.08 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

9.09 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.

- 9.10 La candidature du salarié inscrit sur la liste de rappel est automatiquement considérée sur tout affichage de poste effectué conformément à l'article 8 de la convention collective. Si plusieurs opportunités se présentent, le choix appartient au salarié ayant le plus d'ancienneté et possédant les qualifications requises. Il est entendu qu'un salarié inscrit sur la liste de rappel et qui est en affectation temporaire, maintient son droit prévu au présent paragraphe.

Le salarié permanent et permanent-saisonnier peut refuser tout poste ou une affectation temporaire pour des raisons de maladie ou accident incluant la maladie professionnelle ou l'accident de travail.

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.

## **B) MISE À PIED TEMPORAIRE ET RAPPEL AU TRAVAIL DU SALARIÉ PERMANENT**

- 9.11 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, 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. L'Employeur transmet au même moment une copie de l'avis de mise à pied au Syndicat;
- c) L'Employeur met à pied le salarié ayant le moins d'ancienneté dans la fonction et le secteur d'activités 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 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. Durant ces périodes, aucune tâche du salarié mis à pied ne peut être effectuée par un autre salarié sauf pour répondre à des besoins ponctuels et spécifiques des opérations, s'il y a lieu.

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

9.13 Le salarié peut à son choix, se faire payer ses heures de temps supplémentaire cumulées au moment de la réception de l'avis de mise à pied.

**C) 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 le salarié permanent-saisonnier le moins ancien du secteur concerné, et ce, en fonction des tâches à effectuer.

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

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

9.17 L'Employeur affiche, à titre de préavis, la liste des salariés permanent-saisonnier mis à pied et ce, deux (2) semaines avant leur date de mise à pied. 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.

- 9.18 En cas de mise à pied temporaire, le salarié permanent-saisonnier ne peut exercer son droit d'ancienneté pour déplacer un autre salarié.
- 9.19 Le salarié peut à son choix, se faire payer ses heures de temps supplémentaire cumulées au moment de la réception de l'avis de mise à pied.

#### **D) AFFECTATION TEMPORAIRE**

- 9.20 Avant l'embauche de salarié temporaire ou de toute autre embauche externe, l'Employeur doit affecter temporairement un salarié à l'emploi, incluant tout salarié inscrit sur la liste de rappel et tout salarié en mise à pied, sur tout poste vacant pour la période nécessaire au recrutement, tout poste temporairement dépourvu de son titulaire ou tout surcroît de travail.
- 9.21 Le salarié inscrit sur la liste de rappel a priorité, par ancienneté, sur tout salarié temporaire à l'emploi et ce, à condition qu'il réponde aux qualifications requises et que les besoins des opérations le permettent.
- 9.22 Les affectations temporaires sont offertes par ancienneté parmi les salariés qui répondent aux qualifications requises et ce, si les besoins des opérations le permettent.

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 1.06 s'applique.

- 9.23 Le salarié affecté temporairement à une fonction supérieure, en tout ou en partie, est rémunéré au taux de salaire de l'échelle de sa nouvelle fonction le plus rapproché de son taux actuel et comportant une augmentation.
- 9.24 Le salarié affecté temporairement à une fonction équivalente ou inférieure ne subit pas de baisse de salaire régulier. Dans le cas du chef d'équipe, celui-ci ne subit pas de baisse de salaire.
- 9.25 Le salarié n'est pas tenu d'accepter une affectation temporaire dont la durée et/ou le quart de travail est différent de ceux établis à l'article 14.02 a).

**E) AFFECTATION TEMPORAIRE HORS DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION**

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

**F) CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES, TECHNIQUES, OPÉRATIONNELS**

9.27 En vue d'éviter une mise à pied, l'Employeur s'engage à offrir, dans la mesure du possible, à ses frais, toute la formation nécessaire au salarié dans les cas suivants :

- améliorations ou changements techniques ou technologiques ;
- changement dans les procédés de travail ;
- changement dans les équipements;
- ajout de nouveaux produits.

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

**G) DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

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

Dans les cas prévus aux paragraphes B (mise à pied temporaire et rappel au travail du salarié permanent), il ne peut y avoir de mise à pied du salarié permanent dans une fonction donnée tant qu'un salarié permanent-saisonnier de la même fonction et du même secteur ou d'activités est encore 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 imposer une mesure disciplinaire autre qu'un avertissement écrit à un salarié, il doit convoquer ledit salarié par un avis écrit d'au moins quarante-huit (48) heures. 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;
- b)            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 a).
- 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 sans 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 14 jours calendriers suivant la connaissance de

l'évènement problématique. Ils complètent conjointement le formulaire de déclaration de problématique et le signe;

ÉTAPE 2 :

Le formulaire et les pièces justificatives sont acheminés au Syndicat dans les 48 heures suivant la rencontre. Le Syndicat fait parvenir une copie au RH.

ÉTAPE 3 :

Les formulaires sont analysés au comité de griefs paritaire qui est formé de 1 à 3 représentants patronaux et de 1 à 3 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 superviseurs 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 soixante (60) jours calendriers de la connaissance de l'évènement 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 vingt (20) jours calendriers qui suivent le dépôt du grief ;
- e) Si la réponse n'est pas satisfaisante, le Syndicat peut référer le grief à la procédure d'arbitrage dans les soixante (60) jours calendriers suivant la réponse de l'Employeur.

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 Arbitrage

Les griefs sont soumis à un arbitre unique.

11.08 Les parties conviennent que pour la durée de la présente convention collective, les arbitres désignés pour entendre les griefs de façon alternative seront Me Denis Gagnon, Me Denis Tremblay, Me Jean-Guy Ménard et Me Nicolas Cliche.

11.09 La décision de l'arbitre est rendue dans les soixante (60) jours de la dernière audition des parties, si possible.

11.10 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.

11.11 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.

11.12 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.

11.13 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            Le salarié dont les tâches sont modifiées à l'occasion de l'implantation d'un changement technologique ou technique reçoit l'entraînement ou la formation approprié ; tel entraînement ou la formation est dispensé sur les heures de travail.
- 12.03            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.

## **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 à la prévention et le président du Syndicat, 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 à la prévention 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

Le rôle des comités de santé et sécurité est celui prescrit par la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, soit :

- a) De choisir, conformément à l'article 118 de la *L.S.S.T.* 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 individuels 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

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

- a) Chacun des comités se réunit au moins une fois par deux (2) 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 de la santé et sécurité du travail qui tranchera le litige. Cette décision est exécutoire.

13.06

Le rôle de chaque représentant à la prévention est celui prescrit par la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, soit :

- 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 Commission de la santé et sécurité du travail;
- 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 à la prévention, sans perte de salaire, pour le temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions conformément aux articles 91 et 92 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et aux règlements applicables.

Le représentant à la prévention 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 bio-sécurité en laboratoire ;
  - Pamphlet sur le SIMDUT ;
  - 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) L'Employeur peut exiger, à ses frais, de tout salarié couvert par cette convention, de subir un examen médical chez un médecin désigné à cette fin par l'Employeur. Cet examen doit se faire durant les heures de travail;
  - 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.
- 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 CSST, conformément à la *Loi des accidents du travail et des maladies professionnelles* n'affecte pas la banque de congés de maladie du salarié.

#### **ARTICLE 14    DURÉE ET HORAIRE DE TRAVAIL**

- 14.01 L'horaire de travail des salariés permanents et permanent-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 14h00 et 02h00 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 14h00 et 04h00 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.

<b>L</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>V</b>	<b>S</b>	<b>D</b>	<b>Équipe A</b>	<b>Équipe B</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:

- Le secteur Unité opérationnelle à l'exception d'au moins un (1) poste de préposé technique et au moins deux (2) postes de technicien;
- Le secteur Service technique;
- Le secteur Assurance Qualité.

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

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;

<b>L</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>V</b>	<b>S</b>	<b>D</b>	<b>Heures /semaine</b>
N	C	C	C	J	J	J	45.00
C	N	N	C	C	C	C	22.50
J	J	C	N	N	N	C	56.25
C	C	J	J	C	C	N	33.75

N = Nuit

J = Jour

C = Congé

Cet étalement est applicable pour:

- Le secteur Service technique.

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 14h00 et 01h45 à l'intérieur de laquelle les heures de travail doivent être établies;

	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>V</b>	<b>S</b>	<b>D</b>
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			

Cet étalement est applicable pour:

- Les techniciens en instrumentation et contrôle.

#### 14.02 Horaire de travail du salarié permanent

- L'horaire de travail des salariés permanents est établi lors de l'affichage de poste tel que prévu à l'article 8 et ce, conformément aux dispositions de l'article 14.01.
- Pour la période hors production, lorsque l'Employeur désire modifier l'horaire de travail des salariés permanents de l'un des secteurs suivants :
  - Unité opérationnelle
  - Assurance Qualité
  - CQ Chimie
  - CQ Micro
  - Service technique

Il procède de la façon suivante et ce, conformément aux dispositions de l'article 14.01 :

- L'Employeur détermine le nouvel horaire de travail des salariés permanents;
- Au moins 21 jours calendriers avant la date d'entrée en vigueur du nouvel horaire de travail, les salariés permanents devront avoir effectué leur choix, par ancienneté, parmi les horaires de travail disponibles, dans leur fonction et dans leur secteur. Le ou les salariés permanents et leur supérieur immédiat doivent remplir et signer le formulaire (annexe « J ») et en transmettent une copie au Syndicat et aux ressources humaines. Cette entente ne change pas définitivement l'horaire de travail établi aux articles 14.02;

3. Le salarié ayant le moins d'ancienneté ne peut refuser l'horaire de travail disponible;
4. Si un seul horaire de travail est déterminé en vertu du paragraphe 1, le salarié ne peut refuser la modification, peu importe son ancienneté;
5. Cet horaire demeure en vigueur jusqu'au début de la prochaine saison de production;
6. L'Employeur avise les salariés permanents au moins 21 jours calendriers avant la date de début de la prochaine saison de production et de l'horaire de travail établi à l'article 14.02 a). Le ou les salariés permanents et leur supérieur immédiat doivent remplir et signer le formulaire (annexe « J ») et en transmettent une copie au Syndicat et aux ressources humaines.

#### 14.03 Horaire de travail du salarié permanent-saisonnier

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

Au moins 21 jours calendriers avant la date d'entrée en vigueur du nouvel horaire de travail, les salariés permanents-saisonniers devront avoir effectué leur choix, par ancienneté, parmi les horaires de travail disponibles, dans leur fonction et dans leur secteur. Le ou les salariés permanents-saisonniers et leur supérieur immédiat doivent remplir et signer le formulaire (annexe « J ») et en transmettent une copie au Syndicat et aux ressources humaines.

L'Employeur offre au même moment les postes permanents-saisonniers vacants.

Après cette étape, l'Employeur procède à l'affichage et au comblement des postes permanent-saisonniers encore vacants.

- b) Par la suite, lorsque l'Employeur désire modifier l'horaire 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 de travail des salariés permanents-saisonniers;
  2. Au moins 14 jours calendriers avant la date d'entrée en vigueur du nouvel horaire de travail, les salariés permanents-saisonniers devront

avoir effectué leur choix, par ancienneté, parmi les horaires de travail disponibles, dans leur fonction et dans leur secteur, en tenant compte des tâches à effectuer. Le ou les salariés permanents-saisonniers et leur supérieur immédiat doivent remplir et signer le formulaire (annexe « J ») et en transmettre une copie au Syndicat et aux ressources humaines.

3. Le salarié ayant le moins d'ancienneté ne peut refuser l'horaire de travail disponible;
4. Si un seul horaire 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 doit être maintenu pour toute la durée de la saison.

#### 14.04 Horaire de travail du salarié temporaire

Malgré les dispositions de l'article 14.01, l'horaire de travail du salarié temporaire est établi 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, 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, 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, si les opérations le permettent.

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

- 14.06 Les heures de travail, à l'intérieur du quart 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 « J ») et en transmettent une copie au Syndicat et aux 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 autre, 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 21 jours calendriers avant la date de retour à l'horaire de travail établi aux articles 14.02 et 14.03 et en transmettent une copie au Syndicat et aux ressources humaines.

- 14.07 Les délais prévus à l'article 14.02, 14.03 et 14.06 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 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 congé personnel et de congé de maladie 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 de maladie, 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 modifié à 22.50 heures.

- 14.09 Tout salarié a droit à une période de quarante-cinq (45) minutes non rémunérée pour son repas.

- 14.10 Tout salarié a droit, sans perte de rémunération, à une période de repos de quinze (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 quinze (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 « J ») doit être rempli, signé et transmis au Syndicat et aux ressources humaines. Cette entente ne change pas définitivement l'horaire de travail établi aux articles 14.02 et 14.03.
- 14.12 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 et 14.06 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 déterminer un horaire de travail variable ou flexible selon les besoins des opérations.

## **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 « I »;
  - b) Un salarié peut refuser de travailler plus de quatre 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.

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.

- 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 horaire régulier;
  - b) Lors d'un congé férié, en plus de la remise ou du paiement du jour férié, le salarié qui travaille est rémunéré au taux double (200%) de son salaire horaire régulier;
  - c) 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 horaire régulier;
  - d) Le salarié qui travaille en temps supplémentaire entre minuit et 7 heures a.m. est rémunéré au taux double (200 %) de son salaire horaire 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.
- Au 31 décembre de chaque année, les heures supplémentaires cumulées durant l'année sont remises en argent au salarié, au taux du salaire régulier en vigueur ou versées au RÉER ou au Fonds de solidarité, au choix du salarié.
- 15.05
- L'Employeur ne peut refuser au salarié qui en fait la demande, de reprendre du temps supplémentaire accumulé si aucun salarié de sa fonction, et de son secteur n'est absent, sous réserve des modalités suivantes :
- a) Un salarié ne peut reprendre plus de soixante-quinze (75) heures de temps accumulé par année de calendrier;

- b) Le salarié doit formuler sa demande à son supérieur immédiat au moins soixante-douze (72) heures et pas plus de trente (30) jours avant la date du début de l'absence requise. Le supérieur immédiat doit fournir la réponse à l'intérieur d'un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la demande.
- c) La demande peut être refusée si tous les postes de la fonction du salarié ne sont pas comblés au moment de la demande;
- d) Une demande peut être refusée si l'absence requise se situe à l'intérieur d'une période de démarrage après un arrêt de production de plus de deux (2) mois.

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 deux (2) heures ou plus de travail, en plus de sa journée régulière de travail, a droit à une période de repas de trente (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 de temps supplémentaire applicable.

15.09 Sauf pour la période de « *shut-down* » prévue à la fin de la saison de production, le salarié qui, à la demande de l'Employeur, accepte d'effectuer plus de quatorze (14) heures de travail à l'intérieur d'une période de vingt-quatre (24) heures a droit de prendre une période de neuf (9) heures consécutives de repos sans perte de rémunération avant de reprendre son horaire régulier.

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 trois (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 trois (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 trois (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 %).

Le salarié a droit à une rémunération de deux (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 repas d'une valeur de onze dollars (11,00 \$) avant taxes par jour ainsi travaillé;
  - b) Le salarié a droit à un deuxième repas d'une valeur de onze dollars (11,00 \$) avant taxes après chaque cinq (5) heures de temps supplémentaire effectué et non planifié.

## **ARTICLE 16**    **CONGÉS FÉRIÉS**

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

- Fête de Dollard
- Saint-Jean-Baptiste
- Confédération
- Fête du Travail
- Action de grâce
- Vendredi Saint ou Lundi de Pâques au choix de l'Employeur
- Les journées ouvrables du 24 décembre au 2 janvier inclusivement.

16.02            Le travail lors d'un jour férié est considéré 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 veille ou le lendemain du congé.

16.04            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 de travail 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 du secteur concerné soit envoyée aux 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.

## **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 suivant le décès. Toutefois, une journée peut être reportée pour l'incinération ou la mise en terre.

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. 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 a) De plus, le salarié permanent et permanent-saisonnier ont droit aux congés payés suivants pour fins personnelles, par année civile :

a) Congé personnel

Salarié permanent : Trois (3) jours ouvrables;

Salarié permanent-saisonnier : Deux (2) jours ouvrables. De plus, il a droit à 0.25 jour par mois de service actif, pour la période du 1er septembre 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 permanent-saisonnier peut reporter un maximum d'un (1) jour ouvrable à l'année suivante.

Le salarié qui, en cours d'année, 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.

Ces congés sont pris après entente avec son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

Le salarié donne un préavis d'au moins deux (2) jours ouvrables avant la date prévue pour la prise du congé. Ce congé peut être pris en périodes d'au moins une (1) heure;

Si la demande est faite plus de (2) jours ouvrables à l'avance, l'Employeur doit donner sa réponse dans les (2) jours ouvrables suivant la demande.

L'Employeur ne peut refuser au salarié, qui en fait la demande, de prendre un congé personnel si aucun salarié de sa fonction et de son secteur n'est absent;

Les jours de congé non utilisés en raison du refus de l'Employeur de les accorder sont reportés à l'année suivante.

b) 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 personnel, en vacances ou en reprise de temps supplémentaire.

17.07 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 partie, 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 partie, il est admissible soit à un congé sans solde prévu à l'article 22, soit à un congé personnel selon l'article 17.06 de la convention, soit à des jours de vacances accumulés en vertu de l'article 21, soit à du temps supplémentaire accumulé en vertu de l'article 15.

17.08 Le salarié 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.

## **ARTICLE 18**     **CONGÉS DE MALADIE**

- 18.01            Le salarié absent pour cause de maladie ou accident bénéficie d'une protection de son revenu aux conditions et selon les modalités ci-dessous.
- 18.02            Dans les premières heures de sa journée de travail, le salarié doit aviser lui-même ou par l'intermédiaire d'une autre personne, son supérieur immédiat de son incapacité à se présenter au travail.
- 18.03            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.
- 18.04            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 son crédit annuel de jours-maladie. 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.
- 18.05            Le salarié permanent et permanent-saisonnier ont droit aux congés de maladie suivants, par année civile :
- Salarié permanent :                            Cinq (5) jours ouvrables;
- Salarié permanent-saisonnier :            Deux (2) 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, 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.

Ces congés peuvent être utilisés pour fins de maladie personnelle ou familiales.

Lorsque l'employé est admissible à l'indemnité hebdomadaire d'assurance, l'Employeur paie les cinq (5) derniers jours du délai de carence et crédite deux (2) jours à la banque de congé de maladie du salarié.

- 18.06 Le solde des jours non utilisés est cumulatif d'une année à l'autre et peut être utilisé par le salarié pour combler le délai de carence de l'assurance-invalidité ou pour toute absence pour cause de maladie ou d'accident.
- Au moment de la retraite, le solde des jours non utilisés est remboursé à cinquante pour cent (50%).
- 18.07 Pour tout salarié embauché en cours d'année, la valeur de la banque pour l'année d'embauche est proportionnelle au nombre de jours travaillés durant l'année sur le nombre total de jours de travail dans cette année.
- 18.08 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.
- 18.09 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.

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

**A)        ASSURANCES COLLECTIVES**

19.01        L'Employeur s'engage à maintenir, pour les salariés permanents et permanent-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, une mise à pied ou une mise à pied temporaire, le salarié continue de bénéficier des régimes d'assurances collectives tel que prévu au contrat d'assurances collectives en vigueur (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 permanents et permanent-saisonnier qui le désirent de souscrire au plan d'épargne du Fonds de solidarité des Travailleurs du Québec.

19.07        L'Employeur verse au Fonds une somme équivalente à un dollar (1,00\$) versé par salarié jusqu'à un maximum de mille dollars (1 000,00\$) par période de contribution par salarié. 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 (15<sup>e</sup>) 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 permet, pour la durée de la convention collective, aux salariés de l'unité d'accréditation d'avoir accès à un REER collectif.
- 19.12 L'Employeur cotise obligatoirement maximum quatre pour cent (4%) pour le salarié permanent et le permanent-saisonnier, du salaire brut du cotisant pour l'année en cours.
- 19.13 Le salarié permanent et le permanent-saisonnier, cotise obligatoirement quatre pour cent (4%), de son salaire brut pour l'année en cours.
- 19.14 Une cotisation volontaire supplémentaire du salarié est permise en conformité avec les lois et les règlements de l'impôt.

## **ARTICLE 20    CONGÉ DE MATERNITÉ, PATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL**

### **Durée du congé**

20.01        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 20.02 et 20.03, avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Cependant, ce congé ne peut débuter avant la seizième (16<sup>ième</sup>) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement;
- b)        Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième semaine (20<sup>ième</sup>) 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 (20<sup>ième</sup>) 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.

20.02        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.

- 20.03        a)        L'Employeur peut, à compter de la deuxième (2<sup>e</sup>) 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;
- 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 52 semaines après la semaine de la naissance.

20.04 Le père et la mère d'un nouveau-né et le salarié qui adopte un enfant ont droit à un congé parental sans salaire d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues.

20.05 Le congé parental peut débiter 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 (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui ait été confié.

### **Avis**

20.06 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 20.01 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 peuvent 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.

20.07 Une salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans le préavis prévu à l'article 20.06 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**

20.08 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.

20.09 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.

20.10 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.

20.11 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.

20.12 En regard de la période des congés prévus aux paragraphes 20.01, 20.02 et 20.04 ou, le cas échéant, pour toute prolongation pour cause de maladie, jusqu'à concurrence de six (6) semaines, l'Employeur accorde au salarié, à son retour au travail, les avantages dont il aurait bénéficié s'il était resté au travail.

## **Dispositions générales**

- 20.13 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.
- 20.14 La salariée qui s'est conformée aux exigences de l'article 20.06 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.
- 20.15 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 21 « Vacances ».

## **Absence pour rendez-vous médicaux**

- 20.16 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 21    VACANCES**

- 21.01 Tout salarié a droit à des vacances à compter du 1er juin de chaque année, comme suit :
- Pour une durée de service continu au 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> juin de un (1) an à moins de huit (8) ans : quinze (15) jours ouvrables payables à six pour cent (6%) du total des gains du 1er juin au 31 mai de l'année précédente.

Pour une durée de service continu au 1<sup>er</sup> juin de huit (8) ans à moins de quinze (15) ans : vingt (20) jours ouvrables payables à huit pour cent (8%) du total des gains du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai de l'année précédente.

Pour une durée de service continu au 1<sup>er</sup> juin de quinze (15) ans et plus : vingt-cinq (25) jours ouvrables payables à dix pour cent (10%) du total des gains du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai de l'année précédente.

21.02 Le salarié reçoit comme paie de vacances le pourcentage du salaire gagné durant l'année de référence tel que mentionné à l'article 21.01.

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 18 semaines) ou en congé de paternité (maximum 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.

21.03 Le salarié permanent-saisonnier a droit aux vacances prévues au présent article selon ce qui suit :

L'Employeur établie, selon les besoins des opérations, les dates de vacances du salarié permanent-saisonnier et l'informe de ses dates au moins 4 semaines à l'avance.

21.04 Aux fins du calcul des vacances, le salarié embauché entre le premier et le quinzième jour du mois inclusivement, est admissible à un crédit d'une journée de vacances pour ce mois.

21.05 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 21.06, 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.

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

- des besoins des opérations ;
- 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, sauf en période de démarrage après un arrêt de production de plus de deux (2) mois.

21.07 L'Employeur affiche au plus tard le 15 mars une liste des salariés par secteur d'activités et 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 le secteur où seront prises les vacances, pour la période du 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> 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 21.06.

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 21.06, il doit l'offrir en priorité aux salariés, par ancienneté, en respectant les préférences de vacances exprimées au présent article.

21.08 Après le 15 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 et l'heure 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 pourvu que la période de vacances des autres salariés et les besoins des opérations soient respectés.

21.09 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.

21.10 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 1<sup>er</sup> 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.

c) Le salarié peut prendre de façon anticipée, avant le 1<sup>er</sup> juin, des vacances accumulées, sujet aux dispositions de l'article 21.08.

21.11 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 survenu 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 21.08.

21.12 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 21.08.

21.13 Dans les cas prévus aux paragraphes 21.11 et 21.12, si le retour au travail du salarié a lieu entre le 1<sup>er</sup> 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 21.08.

- 21.14 À son choix, le salarié qui désire recevoir sa paie de vacances, avant son départ pour vacances, doit en faire la demande au service des ressources humaines au moins trois (3) semaines avant sa date de vacances.
- 21.15 Toute absence pour congé sans solde ou toute mise à pied, pour un minimum de trente (30) jours consécutifs au cours d'une année, réduit proportionnellement les jours de vacances auxquels le salarié a droit.
- 21.16 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 des gains totaux réalisés entre le 1er juin de l'année courante et la date de son départ.
- 21.17 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.
- 21.18 Lorsque le salarié 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 22**    **CONGÉ SANS SOLDE**

- 22.01            L'Employeur peut accorder un congé sans solde à un salarié qui en fait la demande par écrit à son supérieur immédiat.
- 22.02            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.
- 22.03            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.
- 22.04            À son retour, le salarié reprend son poste. En cas d'abolition de poste, les dispositions de l'article 9 s'appliquent.
- 22.05            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.
- 22.06            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.
- 22.07            Durant un congé sans solde autorisé par l'Employeur, le salarié conserve son ancienneté sans l'accumuler.
- 22.08            Un salarié qui bénéficie d'un congé sans solde pour affaires syndicales selon les paragraphes 5.10 et 5.11 conserve et accumule son ancienneté durant ces absences.

## **ARTICLE 23 SALAIRES ET AVANCE SALARIALE**

23.01 Les salaires réguliers, échelles salariales et augmentations applicables durant la durée de la convention collective sont ceux prévus à l'annexe « G ».

- 23.02
- a) Les salaires sont versés à tous les deux (2) jeudis;
  - b) Au choix du salarié, son salaire peut lui être versé soit par chèque ou 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 et un relevé de la signification des codes de paie et périodes de paie utilisés par l'Employeur tel que prévus à l'annexe « H ».

- 23.03
- 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 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.

23.04 L'Employeur doit remettre au salarié dans les cinq (5) jours ouvrables de son départ un état signé des montants dus en salaire par l'Employeur. 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 1<sup>er</sup> 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.

- 23.05 Le salarié absent pour cause de maladie, d'accident ou d'accident du travail et qui est admissible à des prestations d'assurance-salaire ou de la CSST reçoit une avance correspondant au montant net de la prestation.
- 23.06 Quand le salarié reçoit ses prestations d'assurance ou de la CSST, il est tenu de rembourser l'avance salariale dès réception des indemnités.
- 23.07 Si une avance a été accordée au salarié qui n'est pas admissible à des prestations d'assurance-salaire ou de la CSST, les avances faites sont déduites de la banque de jours de maladie 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 hebdomadaire à chaque période de paie régulière ou de vacances et ce, dès la première paie complète suivant son retour au travail.
- 23.08 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, incluant les périodes au cours desquelles il bénéficie de prestations de la CSST ou d'assurance-salaire ou de congé de maternité, parental et congé de paternité, le tout correspondant aux périodes d'avancement d'échelon prévues à l'annexe G.
- 23.09 Promotion
- Le salarié permanent ou permanent-saisonnier promu est rémunéré au taux de salaire de l'échelle de sa nouvelle fonction le plus rapproché de son taux actuel et comportant une augmentation.
- 23.10 Mutation
- Le salarié permanent ou permanent-saisonnier muté conserve son taux de salaire régulier.

23.11 Rétrogradation

Le salarié permanent ou permanent-saisonnier rétrogradé suite à un affichage voit son taux de salaire régulier établi selon l'échelon équivalent de sa nouvelle classe d'emploi.

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

**ARTICLE 24 PRIMES**

24.01 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 de 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.

24.02 Prime de disponibilité

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

La 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 superviseur 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 cédulée initialement à l'horaire.

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

Concernant les temps de réponses 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.

#### 24.03 Prime de soir et de nuit

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

- entre 16 heures et minuit reçoit une prime de un dollar (1,00\$) l'heure pour chaque heure effectivement travaillée;
- entre minuit et 8 heures, reçoit une prime de un dollar et vingt-cinq cents (1,25\$) l'heure pour chaque heure effectivement travaillée.

#### 24.04 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 de un dollar (1,00 \$) pour chaque heure ainsi travaillée.

#### 24.05 Prime pour opérations aseptiques

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

#### 24.06 Prime pour inconforts

Tout travail avec respirateur autonome et/ou masque à cartouche donne droit à une prime de un dollar (1,00 \$) l'heure ainsi travaillée.

24.07 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 2,00\$ l'heure pour tout travail effectué le samedi et/ou le dimanche.

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

**ARTICLE 25** **COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL**

25.01 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.

25.02 Dans cet esprit, l'Employeur et le Syndicat conviennent de maintenir un comité paritaire désigné sous le nom de comité des relations du travail.

25.03 Ledit comité est composé de quatre (4) représentants de l'Employeur et de quatre (4) représentants du Syndicat désignés par les parties. Il peut s'adjoindre les personnes qu'il juge à propos.

25.04 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.

25.05 Le comité se réunit en moyenne une fois par semaine et au besoin si nécessaire. Le comité adopte les procédures nécessaires à son bon fonctionnement.

25.06 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.

Les copies du procès-verbal sont distribuées dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre du comité.

**ARTICLE 26**      **CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES POUR LES SALARIÉS TEMPORAIRES ET ÉTUDIANTS**

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

Le préambule

Les articles 1, 2, 3, 4 et 5.

L'article 8 sous réserve de ce qui suit :

8.08 : AJOUTER après le 2<sup>ième</sup> alinéa de 8.08 b) : « 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 13, 14, 15, 16 et 23.

Les articles 24, 25 et 26.

Les articles 27, 28, 29, 30.

LES ANNEXES A, B, C, E, F, G, H, I et J

LES LETTRES D'ENTENTE 5, 6, 28, 54, 71, 91, 12-11, 12-21 et 12-28.

- 26.02            a)      La semaine de travail des salariés temporaires ou étudiants peut être de moins de cinq 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. Cependant, il a droit à une indemnité de vacances équivalant à 4% des gains totaux



réalisés durant la période travaillée et ce, à chaque période de paie ou, à son choix, au moment de son départ;

Toutefois, le salarié qui travaille plus de douze (12) mois consécutifs a droit de prendre des vacances selon le processus suivant :

- À sa date d'anniversaire d'embauche, le salarié temporaire a droit à un crédit de vacances correspondant aux vacances accumulées avant le 31 mai de l'année de référence qui doit être pris avant le 31 mai de l'année en cours. Le choix des vacances se fait selon l'ordre de réception des demandes, après entente avec le supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable;
  - Par la suite, le salarié temporaire a droit à dix (10) jours ouvrables payables à 4% du total des gains du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai de l'année précédente;
  - Le choix des vacances prévues au paragraphe précédent se fait en fonction du service continu et ne peut être opposé aux choix de vacances du salarié permanent;
- 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.

26.03

Le salarié temporaire a droit à la progression d'échelon, tel que prévu à la présente convention et, en cas de promotion, mutation ou rétrogradation, les dispositions des paragraphes 23.09, 23.10, 23.11, 23.12 s'appliquent.

## **ARTICLE 27**    **FRAIS DE DÉPLACEMENT - AUTOMOBILE**

- 27.01            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 selon la politique en vigueur.
- 27.02            Le salarié appelé à se déplacer en automobile dans l'exécution de son travail sur approbation de son supérieur immédiat, est remboursé pour les dépenses afférentes au déplacement sur présentation de pièces justificatives.
- 27.03            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.
- 27.04            Le salarié peut refuser d'utiliser son véhicule personnel.
- 27.05            Le salarié qui, à cause de la nature de son travail, est appelé à se déplacer occasionnellement d'un pavillon à un autre, reçoit une compensation selon le taux suivant : un dollar (1,00\$) pour un déplacement jusqu'à un maximum de dix dollars (10,00\$) par semaine lorsqu'il utilise son automobile personnelle à la demande de son supérieur immédiat.

## **ARTICLE 28**    **VÊTEMENTS ET OUTILS**

- 28.01            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.

28.02 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 29      ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE**

29.01 Toute annexe à la convention collective ainsi que toute lettre d'entente font partie intégrante de la convention collective.

Toutes lettres d'ententes 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 30      PUBLICATION ET DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

### Publication

30.01 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.

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

30.03 a) La présente convention collective entre en vigueur à sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2015.

b) La convention collective demeure en vigueur jusqu'à son renouvellement.

Signé à Québec, le 11<sup>ième</sup> jour de décembre 2012.

**GLAXOSMITHKLINE VACCINS**

---

John Glavas

---

Pascale Boudreault

---

Yvon Bélanger

---

Bernard Lavallée

---

Bernard Dumont

---

Patrick Brunelle

---

Véronique Carrier

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE, SECTION  
LOCALE 3783**

---

Pascal Bolduc

---

Francis Jean

---

Isabelle Soucy

---

Roxanne Béland

---

Benoit Gosselin

**ANNEXE « A »**

**Autorisation à la cueillette,  
à la détention, à l'utilisation et à la  
communication de renseignements personnels**

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 représentants à recueillir, détenir, utiliser et communiquer les renseignements personnels me concernant aux représentants du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3783.

Et j'ai signé la présente autorisation à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_

---

Signature du salarié

**ANNEXE « B »**

**AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT À DES FINS SYNDICALES**

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_, autorise par la présente, 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.

**NOM** \_\_\_\_\_  
(en lettres moulées)

**SIGNATURE** \_\_\_\_\_

**FONCTION** \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## ANNEXE « C »

### REGISTRE DE CANDIDATURES (Fait référence à l'article 8.01b)

Veillez faire parvenir votre registre de candidatures, au département des ressources humaines. Assurez-vous de nous faire parvenir un curriculum vitae à jour par courriel à l'adresse suivante : **CA-HRSC@gsk.com**

Il est de votre responsabilité de nous faire parvenir, au moment du dépôt de votre candidature, votre curriculum vitae mis à jour et de vous assurer de la réception du registre de candidatures par le service des ressources humaines. En nous faisant parvenir votre registre de candidatures et votre cv avant votre départ, votre candidature sera considérée pour les affichages correspondant à vos intérêts. Vous ne recevrez pas les affichages par courrier. Veuillez noter que votre registre de candidatures ne sera plus valide lors de votre retour au travail. Veuillez écrire lisiblement sur ce formulaire s.v.p.

Prénom: _____	Nom: _____
Adresse courriel (où nous pouvons vous joindre lors de votre absence du travail) : _____	
Poste occupé : _____	Secteur : _____
Statut : <input type="checkbox"/> Temporaire <input type="checkbox"/> Permanent-Saisonnier	
No. Employé: _____	<input type="checkbox"/> Permanent
Date de départ: _____	Retour prévu le: _____
aaaa / mm / jj	aaaa / mm / jj

Raison du départ :  Mise à pied temporaire  Invalidité / CSST / Maladie  
 Maternité/ Paternité/ Parental  Congé sans solde  
 Autres :

Par la présente, je désire appliquer sur les postes vacants ou nouvellement créés correspondant au profil suivant:

Liste des Secteurs	ACTIVITÉS FAISANT PARTIE DU SECTEUR
<input type="checkbox"/> Unité opérationnelle	Virus vivant / semence
	Purification
	Laverie / préparation des solutions
	Conditionnement et remplissage
	Management en amélioration continue
	Support technique

<input type="checkbox"/> Assurance de la Qualité	AQ Supra
	AQ Produit
	AQ SQSS
<input type="checkbox"/> CQ chimie	CQ Système
	CQ Inspection et Chimie
<input type="checkbox"/> CQ micro	
<input type="checkbox"/> Service Technique	Système et méthode
	Système d'usine
	Infrastructure
	Ingénierie/ Validation
<input type="checkbox"/> Support Industriel	
<input type="checkbox"/> Technologie de l'information	
<input type="checkbox"/> Administration (Affaire réglementaire, finance)	
<input type="checkbox"/> Achats	
<input type="checkbox"/> Opérations logistiques et relations clients	Planification opérationnelle

### Fonction(s) visé(s):

Pour chaque fonction sélectionnée, veuillez choisir le(s) statut(s) et les horaires (de A à L) qui vous intéressent :

<b>Fonctions</b> (veuillez cocher s.v.p.)	<b>Horaire(s) visé(s)</b> (de A à L- voir ci-dessous)	<b>Statut permanent-saisonnier</b>	<b>Statut permanent</b>
<input type="checkbox"/> Acheteur		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Analyste		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Commis de bureau		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Commis d'entrepôt		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Coordinateur assurance qualité		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Coordinateur contrôle de la qualité		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Coordinateur de formation		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Coordinateur au support informatique		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Documentaliste		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mécanicien de machinerie fixe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Monteur-Ajusteur		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<input type="checkbox"/> Planificateur maintenance		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Préposé à l'entretien général		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Préposé technique		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secrétaire		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Spécialiste 2 en assurance qualité SQSS		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Spécialiste 1 en assurance qualité		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Spécialiste 2 en assurance qualité		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Spécialiste développement et validation de méthodes analytiques		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Spécialiste 1 au Support industriel		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Spécialiste 2 au Support industriel		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Spécialiste 1 en validation		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Spécialiste 2 en validation		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Spécialiste 3 en validation		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Technicien au suivi de projets		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Technicien en approvisionnement		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Technicien		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Technicien en conception et dessin		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Technicien en documentation		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Technicien en gestion des matières dangereuses		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Technicien en instrumentation et contrôle		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Technicien en mécanique du bâtiment		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Technicien en mécanique industrielle		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Toutes fonctions nouvellement créées		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Durée et horaire(s) de travail visé(s):**

- A** 7.5h / jour - 5 jours / semaine - quart de jour  
**B** 7.5h / jour - 5 jours / semaine - quart de soir  
**C** 7.5h / jour - 5 jours / semaine - quart de nuit  
**D** 10.0h / jour - 4 jours / semaine - quart de jour

- I** Lettre d'entente numéro 10  
**J** 10.0h / jour - 4 jours / semaine – rotation jour / soir  
**K** 11.25h / jour – 157.5h / 4 semaines - rotation jour / soir  
**L** Tout horaire disponible

- E** 10.0h / jour - 4 jours / semaine - quart de soir
- F** 10.0h / jour - 4 jours / semaine - quart de nuit
- G** 11.25h / jour - 78.75h / 2 semaines - quart de jour
- H** 11.25h / jour - 78.75h / 2 semaines - quart de nuit

Signature du salarié: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

aaaa / mm / jj

## **ANNEXE « D »**

### **INDEXATION AU COÛT DE LA VIE**

- le 1<sup>er</sup> février 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<sup>er</sup> avril de l'année courante, l'équivalent de son salaire pour l'année précédente multiplié par le taux ainsi obtenu (I.P.C. - 4%).

**ANNEXE « E »**

**LISTE DES SECTEURS D'ACTIVITÉS**

<b>SECTEURS</b>	<b>ACTIVITÉS FAISANT PARTIE DU SECTEUR</b>
<b>Unité opérationnelle</b>	<b>Virus vivant / semence</b>
	<b>Purification</b>
	<b>Laverie / préparation des solutions</b>
	<b>Conditionnement et remplissage</b>
	<b>Management en amélioration continue</b>
	<b>Support technique</b>
<b>Assurance de la Qualité</b>	<b>AQ Supra</b>
	<b>AQ Produit</b>
	<b>AQ SQSS</b>
<b>CQ Chimie</b>	<b>CQ Système</b>
	<b>CQ Inspection et Chimie</b>
<b>CQ micro</b>	
<b>Service Technique</b>	<b>Système et méthode</b>
	<b>Système d'usine</b>
	<b>Infrastructure</b>
	<b>Ingénierie / Validation</b>
<b>Support industriel</b>	
<b>Technologie de l'information</b>	
<b>Administration (Affaire réglementaire et finance)</b>	
<b>Achat</b>	
<b>Opérations logistiques et relations clients</b>	<b>Planification opérationnelle</b> <b>Réception, expédition et entreposage</b>

**ANNEXE « F »**

**LISTE DES CLASSES ET DES FONCTIONS**

<b>CLASSE</b>	<b>POINTS</b>	<b>FONCTIONS</b>	<b>RANGEMENT</b>
<b>1</b>	144-164	-	-
<b>2</b>	165-185	Commis de bureau	184
<b>3</b>	186-206	-	-
<b>4</b>	207-22	Préposé à l'entretien général	227
<b>5</b>	228-248	Commis d'entrepôt	247
		Préposé technique *	247*
<b>6</b>	249-269	-	-
<b>7</b>	270-290	Secrétaire	275
		Technicien au suivi de projets	283
		Technicien à la documentation	284
		Technicien en conception et dessins	287
		Technicien en approvisionnement	289
		Technicien en gestion des matières dangereuses	289
<b>8</b>	291-311	Coordonnateur de formation	300
		Coordonnateur au support informatique	305
<b>9</b>	312-332	Monteur-ajusteur	318
		Coordonnateur données maîtres	320
<b>10</b>	333-353	Spécialiste I en assurance qualité	333
		Spécialiste pédagogique	335
		Coordonnateur contrôle qualité	336
		Technicien *	345*
		Planificateur maintenance	347
		Technicien en mécanique industrielle	350
		Technicien en mécanique du bâtiment	350
		Mécanicien de machinerie fixe	352

<b>11</b>	354-374	Technicien en instrumentation et contrôle	363
		Spécialiste I en validation	372
<b>12</b>	375-395	Coordonnateur assurance qualité	375
		Spécialiste II en assurance qualité SQSS	377
		Spécialiste II en assurance qualité	377*
		Spécialiste automation HVAC	379
		Spécialiste automation procédé	379
		Spécialiste GMP et procédé	380
		Analyste	380
		Spécialiste I au support industriel	384
<b>13</b>	396-416	Spécialiste stabilité	396
		Acheteur	398
		Fiabiliste	398
		Spécialiste DVMA	401
		Spécialiste instrumentation et contrôle	409
<b>14</b>	417-437	Spécialiste règlementaire CQ	428
		Spécialiste II en validation	430
		Spécialiste II au support industriel	437
<b>15</b>	438-458	Spécialiste III en validation	448
		Documentaliste	449
<b>16</b>	459-479	-	-
<b>17</b>	480-500	-	-

\* Ces fonctions seront réévaluées au comité d'évaluation des emplois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015. Aucune évaluation de ces fonctions ne peut être demandée d'ici là. Les règles prévues à la lettre 6 seront appliquées.

**ANNEXE « G »**

**ÉCHELLES SALARIALES**

CLASSE	FONCTION	ÉCHELON	1 <sup>er</sup> janvier 2013 (1%)	1 <sup>er</sup> janvier 2014 (2%)	1 <sup>er</sup> janvier 2015 (3%)
<b>1</b>		Entrée	<b>16.1639</b>	<b>16.4872</b>	<b>16.9818</b>
		6 mois	<b>16.6690</b>	<b>17.0024</b>	<b>17.5125</b>
		12 mois	<b>17.1846</b>	<b>17.5283</b>	<b>18.0541</b>
		18 mois	<b>17.7161</b>	<b>18.0704</b>	<b>18.6125</b>
		24 mois	<b>18.2641</b>	<b>18.6294</b>	<b>19.1883</b>
		36 mois	<b>18.8289</b>	<b>19.2055</b>	<b>19.7817</b>
		48 mois	<b>19.3117</b>	<b>19.6979</b>	<b>20.2888</b>
<b>2</b>	Commis de bureau	Entrée	<b>17.0562</b>	<b>17.3973</b>	<b>17.9192</b>
		6 mois	<b>17.5894</b>	<b>17.9412</b>	<b>18.4794</b>
		12 mois	<b>18.1333</b>	<b>18.4960</b>	<b>19.0509</b>
		18 mois	<b>18.6941</b>	<b>19.0680</b>	<b>19.6400</b>
		24 mois	<b>19.2724</b>	<b>19.6580</b>	<b>20.2475</b>
		36 mois	<b>19.8684</b>	<b>20.2658</b>	<b>20.8738</b>
		48 mois	<b>20.3779</b>	<b>20.7855</b>	<b>21.4091</b>
<b>3</b>		Entrée	<b>17.9486</b>	<b>18.3076</b>	<b>18.8568</b>
		6 mois	<b>18.5097</b>	<b>18.8799</b>	<b>19.4463</b>
		12 mois	<b>19.0820</b>	<b>19.4636</b>	<b>20.0475</b>
		18 mois	<b>19.6722</b>	<b>20.0656</b>	<b>20.6676</b>
		24 mois	<b>20.2808</b>	<b>20.6864</b>	<b>21.3070</b>
		36 mois	<b>20.9079</b>	<b>21.3261</b>	<b>21.9659</b>
		48 mois	<b>21.4439</b>	<b>21.8728</b>	<b>22.5290</b>
<b>4</b>	Préposé à l'entretien général	Entrée	<b>18.8410</b>	<b>19.2178</b>	<b>19.7943</b>
		6 mois	<b>19.4299</b>	<b>19.8185</b>	<b>20.4131</b>
		12 mois	<b>20.0307</b>	<b>20.4313</b>	<b>21.0442</b>
		18 mois	<b>20.6503</b>	<b>21.0633</b>	<b>21.6952</b>
		24 mois	<b>21.2891</b>	<b>21.7149</b>	<b>22.3663</b>
		36 mois	<b>21.9474</b>	<b>22.3863</b>	<b>23.0579</b>
		48 mois	<b>22.5101</b>	<b>22.9603</b>	<b>23.6491</b>

## ANNEXE « G » (suite)

### ÉCHELLES SALARIALES

		ÉCHELON	1 <sup>er</sup> janvier 2013 (1%)	1 <sup>er</sup> janvier 2014 (2%)	1 <sup>er</sup> janvier 2015 (3%)
<b>5</b>	Commis d'entrepôt	Entrée	<b>19.7333</b>	<b>20.1280</b>	<b>20.7318</b>
	Préposé technique	6 mois	<b>20.3501</b>	<b>20.7571</b>	<b>21.3798</b>
		12 mois	<b>20.9794</b>	<b>21.3990</b>	<b>22.0410</b>
		18 mois	<b>21.6282</b>	<b>22.0608</b>	<b>22.7226</b>
		24 mois	<b>22.2973</b>	<b>22.7432</b>	<b>23.4255</b>
		36 mois	<b>22.9869</b>	<b>23.4466</b>	<b>24.1500</b>
		48 mois	<b>23.5762</b>	<b>24.0477</b>	<b>24.7691</b>
<b>6</b>		Entrée	<b>20.6257</b>	<b>21.0382</b>	<b>21.6693</b>
		6 mois	<b>21.2703</b>	<b>21.6957</b>	<b>22.3466</b>
		12 mois	<b>21.9282</b>	<b>22.3668</b>	<b>23.0378</b>
		18 mois	<b>22.6064</b>	<b>23.0585</b>	<b>23.7503</b>
		24 mois	<b>23.3056</b>	<b>23.7717</b>	<b>24.4849</b>
		36 mois	<b>24.0263</b>	<b>24.5068</b>	<b>25.2420</b>
		48 mois	<b>24.6424</b>	<b>25.1352</b>	<b>25.8893</b>
<b>7</b>	Secrétaire	Entrée	<b>21.5179</b>	<b>21.9483</b>	<b>22.6067</b>
	Technicien au suivi de projets	6 mois	<b>22.1905</b>	<b>22.6343</b>	<b>23.3133</b>
	Technicien à la documentation	12 mois	<b>22.8769</b>	<b>23.3344</b>	<b>24.0344</b>
	Technicien en conception et dessins	18 mois	<b>23.5844</b>	<b>24.0561</b>	<b>24.7778</b>
	Technicien en approvisionnement	24 mois	<b>24.3139</b>	<b>24.8002</b>	<b>25.5442</b>
	Technicien en gestion des matières dangereuses	36 mois	<b>25.0658</b>	<b>25.5671</b>	<b>26.3341</b>
		48 mois	<b>25.7085</b>	<b>26.2227</b>	<b>27.0094</b>
<b>8</b>	Coordonnateur de formation	Entrée	<b>22.4104</b>	<b>22.8586</b>	<b>23.5444</b>
	Coordonnateur au support informatique	6 mois	<b>23.1109</b>	<b>23.5731</b>	<b>24.2803</b>
		12 mois	<b>23.8256</b>	<b>24.3021</b>	<b>25.0312</b>
		18 mois	<b>24.5625</b>	<b>25.0538</b>	<b>25.8054</b>
		24 mois	<b>25.3223</b>	<b>25.8287</b>	<b>26.6036</b>
		36 mois	<b>26.1053</b>	<b>26.6274</b>	<b>27.4262</b>
		48 mois	<b>26.7747</b>	<b>27.3102</b>	<b>28.1295</b>



## ANNEXE « G » (suite)

### ÉCHELLES SALARIALES

		ÉCHELON	1 <sup>er</sup> janvier 2013 (1%)	1 <sup>er</sup> janvier 2014 (2%)	1 <sup>er</sup> janvier 2015 (3%)
<b>9</b>	Monteur-ajusteur	Entrée	<b>23.3027</b>	<b>23.7688</b>	<b>24.4819</b>
	Coordonnateur données maîtres	6 mois	<b>24.0311</b>	<b>24.5117</b>	<b>25.2471</b>
		12 mois	<b>24.7743</b>	<b>25.2698</b>	<b>26.0279</b>
		18 mois	<b>25.5405</b>	<b>26.0513</b>	<b>26.8328</b>
		24 mois	<b>26.3305</b>	<b>26.8571</b>	<b>27.6628</b>
		36 mois	<b>27.1449</b>	<b>27.6878</b>	<b>28.5184</b>
		48 mois	<b>27.8408</b>	<b>28.3976</b>	<b>29.2495</b>
<b>10</b>	Spécialiste I en assurance qualité	Entrée	<b>24.1951</b>	<b>24.6790</b>	<b>25.4194</b>
	Spécialiste pédagogique	6 mois	<b>24.9513</b>	<b>25.4503</b>	<b>26.2138</b>
	Coordonnateur contrôle qualité	12 mois	<b>25.7230</b>	<b>26.2375</b>	<b>27.0246</b>
	Technicien	18 mois	<b>26.5186</b>	<b>27.0490</b>	<b>27.8605</b>
	Planificateur maintenance	24 mois	<b>27.3389</b>	<b>27.8857</b>	<b>28.7223</b>
	Technicien en mécanique industrielle	36 mois	<b>28.1844</b>	<b>28.7481</b>	<b>29.6105</b>
	Technicien en mécanique du bâtiment	48 mois	<b>28.9069</b>	<b>29.4850</b>	<b>30.3696</b>
	Mécanicien de machinerie fixe				
<b>11</b>	Technicien en instrumentation et contrôle	Entrée	<b>25.0875</b>	<b>25.5893</b>	<b>26.3570</b>
	Spécialiste I en validation	6 mois	<b>25.8716</b>	<b>26.3890</b>	<b>27.1807</b>
		12 mois	<b>26.6717</b>	<b>27.2051</b>	<b>28.0213</b>
		18 mois	<b>27.4966</b>	<b>28.0465</b>	<b>28.8879</b>
		24 mois	<b>28.3472</b>	<b>28.9141</b>	<b>29.7815</b>
		36 mois	<b>29.2238</b>	<b>29.8083</b>	<b>30.7025</b>
		48 mois	<b>29.9731</b>	<b>30.5726</b>	<b>31.4898</b>
<b>12</b>	Coordonnateur assurance qualité	Entrée	<b>25.9798</b>	<b>26.4994</b>	<b>27.2944</b>
	Spécialiste II en assurance qualité SQSS	6 mois	<b>26.7919</b>	<b>27.3277</b>	<b>28.1475</b>
	Spécialiste II en assurance qualité	12 mois	<b>27.6205</b>	<b>28.1729</b>	<b>29.0181</b>
	Spécialiste automation HVAC	18 mois	<b>28.4746</b>	<b>29.0441</b>	<b>29.9154</b>
	Spécialiste automation procédé	24 mois	<b>29.3555</b>	<b>29.9426</b>	<b>30.8409</b>
	Spécialiste GMP et procédé	36 mois	<b>30.2632</b>	<b>30.8685</b>	<b>31.7946</b>
	Analyste	48 mois	<b>31.0392</b>	<b>31.6600</b>	<b>32.6098</b>
	Spécialiste I au support industriel				

**ANNEXE « G » (suite)**  
**ÉCHELLES SALARIALES**

CLASSE	FONCTION	ÉCHELON	1 <sup>er</sup> janvier 2013 (1%)	1 <sup>er</sup> janvier 2014 (2%)	1 <sup>er</sup> janvier 2015 (3%)
13	Spécialiste stabilité	Entrée	26.8722	27.4096	28.2319
	Acheteur	6 mois	27.7121	28.2663	29.1143
	Fiabiliste	12 mois	28.5692	29.1406	30.0148
	Spécialiste DVMA	18 mois	29.4527	30.0418	30.9431
	Spécialiste instrumentation et contrôle	24 mois	30.3638	30.9711	31.9002
		36 mois	31.3027	31.9288	32.8867
		48 mois	32.1054	32.7475	33.7299
14	Spécialiste règlementaire CQ	Entrée	27.7645	28.3198	29.1694
	Spécialiste II en validation	6 mois	28.6323	29.2049	30.0810
	Spécialiste II au support industriel	12 mois	29.5179	30.1083	31.0115
		18 mois	30.4307	31.0393	31.9705
		24 mois	31.3721	31.9995	32.9595
		36 mois	32.3422	32.9890	33.9787
		48 mois	33.1715	33.8349	34.8499
15	Spécialiste III en validation	Entrée	28.6569	29.2300	30.1069
	Documentaliste	6 mois	29.5526	30.1437	31.0480
		12 mois	30.4665	31.0758	32.0081
		18 mois	31.4088	32.0370	32.9981
		24 mois	32.3804	33.0280	34.0188
		36 mois	33.3817	34.0493	35.0708
		48 mois	34.2376	34.9224	35.9701
16		Entrée	29.5492	30.1402	31.0444
		6 mois	30.4728	31.0823	32.0148
		12 mois	31.4152	32.0435	33.0048
		18 mois	32.3870	33.0347	34.0257
		24 mois	33.3888	34.0566	35.0783
		36 mois	34.4212	35.1096	36.1629
		48 mois	35.3037	36.0098	37.0901

**ANNEXE « G » (suite)**  
**ÉCHELLES SALARIALES**

CLASSE FONCTION	ÉCHELON	1 <sup>er</sup> janvier 2013 (1%)	1 <sup>er</sup> janvier 2014 (2%)	1 <sup>er</sup> janvier 2015 (3%)
<b>17</b>	Entrée	<b>30.4416</b>	<b>31.0504</b>	<b>31.9819</b>
	6 mois	<b>31.3931</b>	<b>32.0210</b>	<b>32.9816</b>
	12 mois	<b>32.3640</b>	<b>33.0113</b>	<b>34.0016</b>
	18 mois	<b>33.3649</b>	<b>34.0322</b>	<b>35.0532</b>
	24 mois	<b>34.3971</b>	<b>35.0850</b>	<b>36.1376</b>
	36 mois	<b>35.4607</b>	<b>36.1699</b>	<b>37.2550</b>
	48 mois	<b>36.3699</b>	<b>37.0973</b>	<b>38.2102</b>
Étudiants		<b>11.1990</b>	<b>11.4230</b>	<b>11.7657</b>

## ANNEXE « H »

### CODE DE PAIEMENT ET PÉRIODES DE PAIE

#### PÉRIODES DE PAIE 2013

Du 10 au 23 décembre 2013  
**Paie du 3 janvier 2013 (1)**

Du 24 décembre 2012 au 6 janvier 2013  
**Paie du 17 janvier 2013 (2)**

Du 7 au 20 janvier 2013  
**Paie du 31 janvier 2013 (3)**

Du 21 janvier au 3 février  
**Paie du 14 février 2013 (4)**

Du 4 au 17 février  
**Paie du 28 février 2013 (5)**

Du 18 février au 3 mars  
**Paie du 14 mars 2013 (6)**

Du 4 au 17 mars  
**Paie du 28 mars 2013 (7)**

Du 18 au 31 mars  
**Paie du 11 avril 2013 (8)**

Du 1<sup>er</sup> au 14 avril  
**Paie du 25 avril 2013 (9)**

Du 15 au 28 avril  
**Paie du 9 mai 2013 (10)**

Du 29 avril au 12 mai  
**Paie du 23 mai 2013 (11)**

Du 13 au 26 mai  
**Paie du 6 juin 2013 (12)**

Du 27 mai au 9 juin  
**Paie du 20 juin 2013 (13)**

Du 10 au 23 juin  
**Paie du 4 juillet 2013 (14)**

Du 24 juin au 7 juillet  
**Paie du 18 juillet 2013 (15)**

Du 8 au 21 juillet  
**Paie du 1 août 2013 (16)**

Du 22 juillet au 4 août  
**Paie du 15 août 2013 (17)**

Du 5 au 18 août  
**paie du 29 août 2013 (18)**

Du 19 août au 1<sup>er</sup> septembre  
**Paie du 12 septembre 2013 (19)**

Du 2 au 15 septembre  
**Paie du 26 septembre 2013 (20)**

Du 16 au 29 septembre  
**Paie du 10 octobre 2013 (21)**

Du 30 septembre au 13 octobre  
**Paie du 24 octobre 2013 (22)**

Du 14 au 27 octobre 2013  
**Paie du 7 novembre 2013 (23)**

Du 28 octobre au 10 novembre  
**Paie du 21 novembre 2013 (24)**

Du 11 au 24 novembre  
**Paie du 5 décembre 2013 (25)**

Du 25 novembre au 8 décembre  
**Paie du 19 décembre 2013 (26)**

Du 9 au 22 décembre  
**Paie du 2 janvier 2014 (1)**

## ANNEXE « H » (suite)

### CODE DE PAIEMENT ET PÉRIODES DE PAIE

#### PÉRIODES DE PAIE 2014

Du 9 au 22 décembre 2013  
**Paie du 2 janvier 2014 (1)**

Du 9 au 22 juin  
**Paie du 3 juillet 2014 (14)**

Du 23 décembre 2013 au 5 janvier 2014  
**Paie du 16 janvier 2014 (2)**

Du 23 juin au 6 juillet  
**Paie du 17 juillet 2014 (15)**

Du 6 au 19 janvier  
**Paie du 30 janvier 2014 (3)**

Du 7 au 20 juillet  
**Paie du 31 juillet 2014 (16)**

Du 20 janvier au 2 février  
**Paie du 13 février 2014 (4)**

Du 21 juillet au 3 août  
**paie du 14 août 2014 (17)**

Du 3 au 16 février  
**Paie du 27 février 2014 (5)**

Du 4 au 17 août  
**Paie du 28 août 2014 (18)**

Du 17 février au 2 mars  
**Paie du 13 mars 2014 (6)**

Du 18 au 31 août  
**Paie du 11 septembre 2014 (19)**

Du 3 au 16 mars  
**Paie du 27 mars 2014 (7)**

Du 1<sup>er</sup> au 14 septembre  
**Paie du 25 septembre 2014 (20)**

Du 17 au 30 mars  
**Paie du 10 avril 2014 (8)**

Du 15 au 28 septembre  
**Paie du 9 octobre 2014 (21)**

Du 31 mars au 13 avril  
**Paie du 24 avril 2014 (9)**

Du 29 septembre au 12 octobre  
**Paie du 23 octobre 2014 (22)**

Du 14 au 27 avril  
**Paie du 8 mai 2014 (10)**

Du 13 au 26 octobre  
**Paie du 6 novembre 2014 (23)**

Du 28 avril au 11 mai  
**Paie du 22 mai 2014 (11)**

Du 27 octobre au 9 novembre  
**Paie du 20 novembre 2014 (24)**

Du 12 au 25 mai  
**Paie du 5 juin 2014 (12)**

Du 10 au 23 novembre  
**Paie du 4 décembre 2014 (25)**

Du 26 mai au 8 juin  
**Paie du 19 juin 2014 (13)**

Du 24 novembre au 7 décembre  
**Paie du 18 décembre 2014 (26)**

Du 8 au 21 décembre  
**Paie du 1<sup>er</sup> janvier 2015 (1)**

## ANNEXE « H » (suite)

### CODE DE PAIEMENT ET PÉRIODES DE PAIE

#### PÉRIODES DE PAIE 2015

Du 8 au 21 décembre 2014  
**Paie du 1<sup>er</sup> janvier 2015 (1)**

Du 22 juin au 5 juillet  
**Paie du 16 juillet 2015 (15)**

Du 22 décembre 2014 au 4 janvier 2015  
**Paie du 15 janvier 2015 (2)**

Du 6 au 19 juillet  
**Paie du 30 juillet 2015 (16)**

Du 5 au 18 janvier  
**Paie du 29 janvier 2015 (3)**

Du 20 juillet au 2 août  
**paie du 13 août 2015 (17)**

Du 19 janvier au 1<sup>er</sup> février  
**Paie du 12 février 2015 (4)**

Du 3 au 16 août  
**Paie du 27 août 2015 (18)**

Du 2 au 15 février  
**Paie du 26 février 2015 (5)**

Du 17 au 30 août  
**Paie du 10 septembre 2015 (19)**

Du 16 février au 1<sup>er</sup> mars  
**Paie du 12 mars 2015 (6)**

Du 31 août au 13 septembre  
**Paie du 24 septembre 2015 (20)**

Du 2 au 15 mars  
**Paie du 26 mars 2015 (7)**

Du 14 au 27 septembre  
**Paie du 8 octobre 2015 (21)**

Du 16 au 29 mars  
**Paie du 9 avril 2015 (8)**

Du 28 septembre au 11 octobre  
**Paie du 22 octobre 2015 (22)**

Du 30 mars au 12 avril  
**Paie du 23 avril 2015 (9)**

Du 12 au 25 octobre  
**Paie du 5 novembre 2015 (23)**

Du 13 au 26 avril  
**Paie du 7 mai 2015 (10)**

Du 26 octobre au 8 novembre  
**Paie du 19 novembre 2015 (24)**

Du 27 avril au 10 mai  
**Paie du 21 mai 2015 (11)**

Du 9 au 22 novembre  
**Paie du 3 décembre 2015 (25)**

Du 11 au 24 mai  
**Paie du 4 juin 2015 (12)**

Du 23 novembre au 6 décembre  
**Paie du 17 décembre 2015 (26)**

Du 25 mai au 7 juin  
**Paie du 18 juin 2015 (13)**

Du 21 décembre 2015 au 3 janvier 2016  
**Paie du 31 décembre 2015 (27)**

Du 8 au 21 juin  
**Paie du 2 juillet 2015 (14)**

Du 21 décembre 2015 au 3 janvier 2016  
**Paie du 14 janvier 2016 (1)**

## ANNEXE « I »

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

2.2 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.

Si le salarié refuse, on passe au suivant.

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.

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, 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.

- 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 un nombre d'heures compilées égal à celui du salarié qui en a le plus dans le groupe, en lui additionnant une (1) heure.
- 2.7 A) La liste des heures de temps supplémentaire compilées fonctionne sur une période d'une année, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. À chaque année, on replace « la banque » à zéro, à la dernière période de paie de l'année en cours, mais on conserve l'ordre de rappel.
- B) La liste des heures de temps supplémentaire compilées est mise à jour et affichée à chaque semaine.



**ANNEXE "J"**  
**FORMULAIRE DE MODIFICATION D'HORAIRE**

<b>Centre de Coût:</b>	<input type="text"/>			
<b>Secteur d'activité:</b>	<input type="text"/>			
<b>Nom du demandeur:</b>	<input type="text"/>	Inscrire le nom de la personne ou équipe qui fait la demande du changement		
<b>Date de la demande: (AAAA-MM-JJ)</b>	<input type="text"/>			
<b>Date du changement: (AAAA-MM-JJ)</b>	<input type="text"/>			

<b>Motif du changement :</b>	<input type="checkbox"/>	Permanent début de production 14.02 b) préavis de 21 jours avant la modification
	<input type="checkbox"/>	Permanent période hors production 14.02 b) préavis de 21 jours avant la modification
	<input type="checkbox"/>	Permanent-saisonnier début de production 14.03 a) préavis de 21 jours avant la modification
	<input type="checkbox"/>	Permanent-saisonnier pendant la production 14.03 b) préavis de 14 jours avant la modification
	<input type="checkbox"/>	Priorité sur un temporaire (Article 14.05)
	<input type="checkbox"/>	Accommodement Article 14.06 seules les heures de travail à l'intérieur du quart peuvent être modifiées
		Ancien horaire: _____

**Ces changements doivent respecter les horaires de travail établis à l'article 14.01 de la convention collective**

<input type="checkbox"/>	Pour toutes autres situations non prévues dans les choix ci-dessus, les horaires de travail peuvent être modifiés au besoin après entente entre les parties (synd-rh) et selon les besoins des opérations (14.11)
--------------------------	---

**Explication du changement :**

*Inscrire qui veut changer d'horaire et pourquoi:*

**Salariés touchés:**

Nom	Choix d'horaire	Date de l'avis	Signature	Date

Signature du superviseur: \_\_\_\_\_

**\*Dès sa signature, transmettre une copie de ce formulaire au syndicat (QBC\_executif syndical) et au Centre de services en RH (CA-HRSC@gsk.com)**

**LETTRE D'ENTENTE NO 5**  
**RELATIVE AUX SALARIÉS « HORS ÉCHELLE »**

---

**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 »)

---

Dans le cadre du renouvellement de la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit dans le cas des salariés hors échelle.

1. 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 ».
2. Tel salarié a droit aux augmentations de salaire prévues à la présente convention collective, qui lui sont versées, tel que prévu au paragraphe 3.
3. Ces augmentations lui sont versées selon la méthode suivante, soit 50% sous forme de montant forfaitaire payable en deux (2) versements, le premier versement en date du 30 juin et le deuxième versement en date du 31 décembre de la même année et 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.

## LETTRE D'ENTENTE NO 6

### RELATIVE À LA CLASSIFICATION ET A L'ÉVALUATION 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. Principe de base

- 1.1 Il est convenu qu'à compter de la date de la signature de la convention collective, 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.

#### 2. Définitions

- 2.1 Assignation 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.
- 2.2 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.
- 2.3 Description de fonction : Document décrivant le titre, la nature d'une fonction et les tâches et principales responsabilités qui y sont associées ainsi que les qualifications requises pour effectuer le travail.
- 2.4 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.
- 2.5 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.

- 2.6 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.

### 3. **Principes d'application**

- 3.1 Lorsqu'un salarié constate qu'une modification de ses tâches et principales responsabilités de sa description de fonction et des conditions d'exécution a été apportée, 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.
- 3.2 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.
- 3.3 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 officielle » 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.

### 4. **Le comité conjoint d'évaluation des emplois**

- 4.1 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.
- 4.2 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.
- 4.3 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.
- 4.4 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 4.3 n'entraîne aucune perte de salaire régulier pour ces derniers.
- 4.5 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.
- 4.6 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.

## 5. **Ajustement salarial suite à une nouvelle classification**

- 5.1 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.
- 5.2 Lors du reclassement d'une fonction à une classe inférieure, le salarié maintient son taux de salaire. Par contre, pour les fins d'avancement d'échelon, le salarié est intégré à l'échelon dont le taux de salaire est immédiatement inférieur à celui qu'il avait au moment de sa rétrogradation ; il progresse par la suite selon les règles établies.
- 5.3 La mise en vigueur de l'augmentation de salaire prévue à l'article 5.1 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 3.2.

## 6. **Procédure d'arbitrage**

- 6.1 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.
- 6.2 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.
- 6.3 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.
- 6.4 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.
- 6.5 La décision de l'arbitre est sans appel et lie les parties. Ses honoraires sont payés à parts égales par les parties.

## LETTRE D'ENTENTE NO 10

### RELATIVE À L'HORAIRE DE TRAVAIL DES MÉCANICIENS DE MACHINERIE FIXE

---

**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 »)

---

- ATTENDU** l'ajout d'un nouvel édifice à Québec;
- ATTENDU** la nature de l'entreprise;
- ATTENDU** les lois et règlements en vigueur;
- ATTENDU** les exigences des différents organismes concernés;
- ATTENDU** la création d'un département de la chaufferie;
- ATTENDU** le besoin d'assurer le service 24 heures par jour, tous les jours;
- ATTENDU** les besoins de main-d'œuvre additionnels.

#### LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Dans le cadre de l'ouverture du nouvel édifice, l'Employeur créera six (6) nouveaux postes permanents, au département de la chaufferie, qui seront comblés selon les dispositions de la convention collective.
2. Nonobstant toute autre disposition prévue à la convention collective, les salariés travaillant au département de la chaufferie sont soumis aux conditions de travail suivantes :
  - A) Durée et horaire de travail
    - 1) La durée de la semaine régulière de travail est de quarante (40) heures par semaine en moyenne, par périodes de douze (12) semaines;

- 2) La journée régulière de travail est de douze (12) heures par jour incluant deux (2) pauses de quinze (15) minutes rémunérées et quarante-cinq (45) minutes rémunérées pour la période de repas;
- 3) Les quarts de travail sont :
  - de jour : 7h00 à 19h00
  - de nuit : 19h00 à 7h00
- 4) Les horaires de travail applicables sont prévus en annexe;
- 5) Chaque salarié occupe chaque position à tour de rôle;
- 6) Le salarié occupant la position « Relève » est prévu travaillant sur le quart de jour. Toutefois, pour combler les absences prévues à la convention collective des autres salariés, l'Employeur peut modifier le quart de travail, sur un préavis de vingt-quatre (24) heures.

B) Salaires

Aux fins de rémunération, la semaine régulière de travail équivaut en salaire à quarante (40) heures.

C) Congés fériés

Le salarié qui travaille lors d'un jour férié reçoit, en plus du paiement du jour férié à taux simple pour une durée de huit (8) heures, le paiement de sa journée de travail à taux double.

Si l'un des congés 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 huit (8) heures, le paiement de sa journée de travail à taux double.

D) Article 17 : Congés sociaux

Le salarié absent, pour une journée donnée, pour un des motifs prévus à l'article 17, a droit à une compensation égale à la rémunération d'une journée régulière de travail de douze (12) heures, et on ne lui débite qu'une journée à même les jours alloués qu'il a à son crédit.

E) Congés de maladie

Le salarié absent, pour une journée donnée pour maladie, a droit à une compensation égale à la rémunération d'une journée régulière de travail de douze (12) heures, et on ne lui débite qu'une journée à même les jours alloués qu'il a à son crédit.

F) Vacances

Les vacances se calculent en heures : un jour équivaut à huit (8) heures.

Le salarié qui prend des vacances voit son crédit de vacances réduit du nombre d'heures prévu à son horaire de travail, soit douze (12) heures par jour. Cependant, le crédit sera ajusté du nombre d'heures ou partie d'heure requis lorsque celui-ci sera insuffisant pour compléter le nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour la dernière journée de vacances.

G) Autres

Toutes les autres dispositions de la convention collective s'appliquent intégralement.

(ANNEXE)

POSITION	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	HEURES TRAVAILLÉES SUR DEUX SEMAINES
1	J	J			N	N	N			R	R				84
2	R	R			J	J	J			N	N				84
3	N	N			R	R				J	J				72
4			N	N				R	R			J	J	J	84
5			R	R				J	J			N	N	N	84
6			J	J				N	N			R	R		72
															<b>480 HEURES / 12 SEM.</b>

**J : jour = 7 h 00 à 19 h 00**

**N : nuit = 19 h 00 à 7 h 00**

**R : Relève = 7 h 00 à 19 h 00 \***



## LETTRE D'ENTENTE NO 10A

RELATIVE À L'HORAIRE DE TRAVAIL PARTICULIER  
D'UN MÉCANICIEN DE MACHINERIE FIXE

---

**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 »)

---

**ATTENDU :** le renouvellement de la convention collective;

**ATTENDU :** le besoin pour le secteur service technique d'avoir un mécanicien de machineries fixes de jour du lundi au vendredi;

**ATTENDU :** la lettre d'entente no.10 de la convention collective.

### LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Nonobstant les dispositions de la lettre d'entente 10 de la convention collective, de créer un poste mécanicien de machineries fixes, permanent, dont la durée de la semaine et l'horaire de travail est de quarante (40) heures par semaine à être effectuées du lundi au vendredi entre 06h00 et 17h30.

La journée régulière de travail est de huit (8) heures par jour incluant deux (2) pauses de quinze (15) minutes rémunérées et quarante-cinq (45) minutes rémunérées pour la période de repas.

Ledit poste est octroyé par ancienneté parmi les mécaniciens de machineries fixes à l'emploi et par la suite, advenant une vacance sur ledit poste, il sera affiché et comblé selon la convention collective.

**LETTRE D'ENTENTE NO 18**  
**RELATIVE AUX OPÉRATIONS ASEPTIQUES**

---

**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 »)

---

**ATTENDU** le programme d'amélioration des opérations aseptiques;

**ATTENDU** que les opérations aseptiques sont des éléments critiques du procédé de fabrication;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :**

1. Tous les postes de technicien de production affectés aux opérations aseptiques (préparation des solutions, filtration, formulation et remplissage), ont le statut de poste permanent.
2. Nonobstant les dispositions du paragraphe 8,08 a) de la convention collective, la période d'essai pour un poste de technicien de production affecté aux opérations aseptiques est d'un maximum de 80 jours ouvrables y incluant la période de formation prévue.

**LETTRE D'ENTENTE NO 23**  
**RELATIVE AU PROGRAMME DE PRÉ-RETRAITE**

---

**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 »)

---

**ATTENDU** les discussions intervenues entre les parties dans le cadre du renouvellement de la convention collective pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier 2007 et le 31 décembre 2009.

**LES PARTIES CONVIENNENT :**

1. Le salarié qui le désire peut demander une réduction de son temps de travail avant de prendre sa retraite.

La réduction du temps de travail peut être de 1 ou 2 jours par semaine au choix du salarié et ce, pour une période maximale de deux (2) ans.

Ladite réduction est permise si les besoins des opérations le permettent.

2. 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 sa date de retraite.

**LETTRE D'ENTENTE NO 28**  
**RELATIVE AU COMITÉ D'HORAIRE DE TRAVAIL**

---

**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 »)

---

**ATTENDU** la croissance rapide de l'Employeur;

**ATTENDU** que les besoins concernant les horaires de travail peuvent varier d'une saison à l'autre;

**ATTENDU** les dispositions de la convention collective et plus particulièrement le paragraphe 14.09.

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :**

1. De former un comité de travail sur les horaires de travail composé de trois (3) représentants de l'Employeur et de trois (3) représentants du syndicat.
2. 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 faire des suggestions aux parties concernant l'amélioration des horaires existants ou la création de nouveaux horaires de travail;
  - D) de mettre en place des projets pilotes concernant la faisabilité d'horaires variables ou flexibles.

**LETTRE D'ENTENTE NO 32**  
**RELATIVE À LA BONIFICATION**

---

**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 »)

---

Dans le cadre de l'application de la présente convention collective, l'Employeur, dans une perspective de rémunération globale, convient de verser au plus tard le 15 avril de chaque année, aux salariés permanents et permanent-saisonniers admissibles au 31 décembre, 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 3% du salaire régulier.

La prime est composé de :

Élément financier : Les objectifs financiers sont établis tous les ans pour le groupe GSK Vaccins et représente 66.66% de la prime cible soit  $3\% \times 66.66\% = 2\%$ . Pour y avoir droit, cet élément financier doit atteindre le seuil minimum de 85%.

Inducteur de valeur : Il correspond aux priorités annuelles de l'unité fonctionnelle GSK Vaccins et représente 33.33% de la prime cible soit  $3\% \times 33.33\% = 1\%$ . Pour y avoir droit, l'élément financier doit atteindre le seuil minimum de 85%.

Le calcul de la prime se fait comme suit :

(Élément financier (2%) x « Multiple ») + (Inducteur de valeur (1%) x « Multiple ») = Prime total

Réalisation de l'élément financier et de l'inducteur de valeur	« Multiple » de la prime cible accordée pour cette composante
110 % et plus	2,2
100 %	1,0
85 %	0,2
Moins de 85 %	0

Note : L'élément financier et l'inducteur de valeur peuvent être identiques ou différent donc les multiples peuvent aussi être identiques ou différent.

Ce boni peut être versé directement au REER de l'employé selon les paramètres établis par l'organisation.

## LETTRE D'ENTENTE NO 54

### RELATIVE AUX SUJETS À DISCUTER AU COURS DE LA PRÉSENTE CONVENTION COLLECTIVE

---

**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 »)

---

**ATTENDU** le renouvellement de la convention collective et son échéance au 31 décembre 2015.

#### LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Malgré la signature de la convention collective, les parties ont décidé de poursuivre les discussions sur certains sujets.

Pendant la durée de la convention collective, au moment où ils en conviendront, les parties discuteront des sujets suivants :

1. Concernant la formation à l'interne, les affectations temporaires et les équivalences des qualifications requises, les parties débiteront d'ici juin 2013 les discussions.

Les parties reconnaissent que le but visé dans le cadre des affectations temporaires est d'élaborer un moyen d'offrir, à l'interne, ces affectations afin de favoriser le déplacement d'un salarié d'un poste à un autre dans le but d'y acquérir de l'expérience interne, de favoriser la formation, de permettre les promotions et d'améliorer les conditions de travail.

L'établissement des équivalences pour les postes du groupe professionnel vise à reconnaître l'expérience et l'expertise interne afin de permettre l'évolution professionnelle et d'améliorer les conditions de travail. Le principe de base convenu entre les parties est que pour chaque année de scolarité manquante, deux ans d'expérience pertinente doivent être demandés en plus. L'expérience pertinente demandée doit, sans s'y limiter, tenir compte de celle déjà défini en évaluation des emplois.

2. Les parties discuteront en Q-1 2013 des modalités de gestion et d'attribution du temps supplémentaire.
3. Les parties conviennent de discuter de la situation concernant l'attribution des responsabilités de chef d'équipe.

L'Employeur libère, sans perte de salaire régulier, quatre (4) membres du Syndicat pour se préparer et assister aux rencontres traitant de ces sujets et ce, selon le calendrier établis.

Lorsque les parties en viendront à une entente sur un sujet, 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 # 71

### RELATIVE AUX CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES DU GROUPE DE PROFESSIONNELS

---

**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 »)

---

**ATTENDU :** la décision de la commission des relations de travail (CRT) du 19 novembre 2008;

#### LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

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,

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,

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

1. La lettre d'entente no. 32 qui est remplacée par le programme de prime de l'entreprise;
2. L'article 15 ne s'applique pas. Par contre, 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.



Le syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'employeur de modifier le programme de prime cité dans la présente lettre d'entente. Par contre, 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.

Dans l'éventualité où le programme de prime de l'entreprise serait modifié et qu'il devenait moins avantageux pour les salariés que l'application de la lettre d'entente no. 32, il est entendu qu'à compter de ce moment, la lettre d'entente no. 32 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 la présente lettre d'entente.

Cette lettre d'entente entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2011.

## LETTRE D'ENTENTE NO 91

### RELATIVE AUX TÂCHES INCLUS DANS LE CERTIFICAT D'ACCRÉDITATION

---

**ENTRE :** Corporation ID Biomedical du Québec F.A.S.  
GlaxoSmithKline Vaccins  
(ci-après nommée « l'Employeur »)

**ET :** Le Syndicat Canadien de la Fonction Publique,  
Section Locale 3783  
(ci-après nommée « le Syndicat »)

---

**ATTENDU** le dépôt du grief no. 08-133;

**ATTENDU** la convention collective;

**ATTENDU** la volonté des parties de régler la situation.

#### LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

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 reliés à sa fonction pour laquelle il a été embauché

## **LETTRE D'ENTENTE # 12-09**

### **RELATIVE AUX AVERTISSEMENTS ÉCRITS**

---

**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 »)

---

**ATTENDU :** La volonté des parties de simplifier la gestion administrative des avertissements écrits qui n'entraînent aucune coupure ou perte salariale pour le salarié mis en cause;

**ATTENDU :** La procédure de grief prévue à la convention collective.

#### **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

Nonobstant toutes dispositions prévues à l'article 11 de la convention collective, les avertissements écrits émis par l'Employeur, conformément à l'article 10 de la convention collective, sont réputées 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.

## LETTRE D'ENTENTE # 12-11

### DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

---

**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 »)

---

**ATTENDU :** La politique des employés de GSK Vaccins, « Respect au travail » concernant la discrimination et le harcèlement en matière des droits de la personne et résolution des conflits interpersonnels;

**ATTENDU :** Les lois applicables au Québec concernant la discrimination et le harcèlement en milieu de travail.

#### LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1.1 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.

Le harcèlement psychologique inclut le harcèlement sexuel.

1.2 Tout salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique.

1.3 L'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est potée à sa connaissance, pour la faire cesser.

- 1.4 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.

Par contre, tout grief relatif à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposé dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours de la dernière manifestation de cette conduite.

- 1.5 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 à la présente lettre d'entente, il peut rendre toute décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire, notamment:

1. ordonner à l'employeur de réintégrer le salarié;
2. ordonner à l'employeur de payer au salarié une indemnité jusqu'à un maximum équivalant au salaire perdu;
3. ordonner à l'employeur de prendre les moyens raisonnables pour faire cesser le harcèlement;
4. ordonner à l'employeur de verser au salarié des dommages et intérêts punitifs et moraux;
5. ordonner à l'employeur de verser au salarié une indemnité pour perte d'emploi;
6. ordonner à l'employeur de financer le soutien psychologique requis par le salarié, pour une période raisonnable qu'il détermine;
7. ordonner la modification du dossier disciplinaire du salarié victime de harcèlement psychologique.

Les paragraphes 2, 4 et 6 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 (chapitre A-3.001), 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 2, 4 et 6 de la présente.

## LETTRE D'ENTENTE # 12-21

### RELATIVE À LA POLITIQUE D'HORAIRE FLEXIBLE

---

**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 »)

---

**ATTENDU :** La volonté des parties d'implanter un horaire flexible.

**ATTENDU :** La politique émise par l'Employeur le 3 septembre dernier.

**ATTENDU :** la convention collective.

#### LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Le préambule fait partie de la présente entente.

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 journées afin de pallier aux imprévus de la vie.

Les dispositions de la convention collective continueront de s'appliquer aux salariés faisant l'horaire flexible.

**LETTRE D'ENTENTE NO 12-28**  
**RELATIVE AU COMITÉ DE SOUS-TRAITANCE**

---

**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 »)

---

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :**

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.

Le comité de relations de travail prévu à l'article 25 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 permettrait de faire effectuer, en tout ou en partie, par les salariés couverts par le certificat d'accréditation, les contrats accordés en sous-traitance.