

CONVENTION COLLECTIVE

entre

CANADIEN PACIFIQUE

et

LA SECTION LOCALE TC 1976

du

SYNDICAT DES MÉTALLOS

régissant l'exploitation du

Centre des communications de la Police

1^{er} janvier 2018



CONVENTION COLLECTIVE

entre

CANADIEN PACIFIQUE

ci-après désigné la Compagnie

et

LA SECTION LOCALE TC 1976

du

SYNDICAT DES MÉTALLOS

ci-après désigné le Syndicat

Révision du 1^{er} janvier 2018

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	1
ARTICLE 1	2
DÉFINITIONS	2
ARTICLE 2	3
INTERPRÉTATION	3
ARTICLE 3	4
RECONNAISSANCE SYNDICALE	4
ARTICLE 4	5
TAUX DE SALAIRE DE BASE	5
ARTICLE 5	6
DURÉE DU TRAVAIL	6
ARTICLE 6	8
HEURES EXCÉDENTAIRES	8
Païement	11
Heures en banque	11
ARTICLE 7	13
PAUSES-REPAS	13
ARTICLE 8	14
ASSIGNATION DES JOURS DE REPOS	14
ARTICLE 9	15
JOURS FÉRIÉS	15
Postes de 10 heures	16
Postes de 12 heures	16
ARTICLE 10	18
CONGÉS ANNUELS	18
ARTICLE 11	22
SÉCURITÉ DU REVENU ET CHANGEMENTS D'ORDRE TECHNOLOGIQUE, OPÉRATIONNEL ET ORGANISATIONNEL	22
ARTICLE 12	23
RÉGIME DE PRÉVOYANCE DU PERSONNEL	23
ARTICLE 13	24
CONGÉ DE DEUIL	24
Postes de 10 et de 12 heures	24
Postes de 10 et de 12 heures	24
ARTICLE 14	26

ANCIENNETÉ	26
ARTICLE 15	29
AFFICHAGE DES POSTES	29
ARTICLE 16	30
ATTRIBUTION DES POSTES	30
ARTICLE 17	31
RÉDUCTION ET AUGMENTATION DU PERSONNEL	31
ARTICLE 18	32
ABSENCE AUTORISÉE	32
Absence autorisée pour assistance aux réunions	32
ARTICLE 19	33
ENQUÊTES ET MESURES DISCIPLINAIRES.....	33
ARTICLE 20	36
PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE.....	36
Stade 1	36
Stade 2	36
Stade 3	36
ARTICLE 21	38
PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES	38
ARTICLE 22	40
COMPARUTION EN COUR ET FONCTIONS DE JURÉ.....	40
ARTICLE 23	41
ASSURANCE-VIE À LA RETRAITE	41
ARTICLE 24	42
IMPRESSION DE LA CONVENTION.....	42
ARTICLE 25	43
RÉGIME DE SOINS DENTAIRES ET RÉGIME D'ASSURANCE-MALADIE COMPLÉMENTAIRE ET DE SOINS DE LA VUE	43
ARTICLE 26	44
DOSSIER PERSONNEL	44
ARTICLE 27	45
ACCIDENT DE TRAVAIL.....	45
ARTICLE 28	46
TRANSFERT DU TRAVAIL	46
ARTICLE 29	47
MÉTHODE DE PAIEMENT	47
ARTICLE 30	48
FORMATION	48

ARTICLE 31	49
DROITS DE LA PERSONNE	49
ARTICLE 32	51
DURÉE DE LA CONVENTION	51

ANNEXES

ANNEXE A-1	52
Lettre d'entente du 7 novembre 2005 au sujet du droit d'exiger un certificat médical comme preuve de maladie	52
ANNEXE A-2	53
Lettre d'entente au sujet d'arrangements particuliers pour un employé frappé d'incapacité physique	53
ANNEXE A-3	55
Lettre du 7 novembre 2005 au sujet des congés motivés par des raisons familiales	55
ANNEXE A-4	56
Lettre d'entente du 24 février 2017 au sujet du régime d'invalidité de longue durée (ILD)	56
ANNEXE A-5	59
Lettre du 7 novembre 2005 au sujet de l'élaboration d'une procédure de résolution des différends	59
Procédure de résolution des différends	60
Étendu	60
Délais	60
Recherche conjointe des faits	60
Trouver des solutions / approche par stratégie des gains mutuels	61
Formation	61
Annexe 'A'	62
Procédure de résolution des différends	62
Liste conjointe	62
Formulaire conjoint de rapport d'événement	63
ANNEXE A-6	66
Lettre du 7 novembre 2005 au sujet de la divulgation conjointe d'information – Formulaire de consentement.	66
Formulaire de consentement	67
ANNEXE A-7	68
Lettre du 7 novembre 2005 au sujet des coûts associés à l'obtention des rapports médicaux	68
ANNEXE A-8	69
Lettre du 7 novembre 2005 au sujet de texte de référence en Santé et en Sécurité	69

ANNEXE A-9	73
Lettre du 7 novembre 2005 au sujet de jours de congé payés par les employés	73
ANNEXE A-10	74
Extrait du Règlement du Canada sur les normes du travail au sujet des heures de travail.....	74
Heures de travail	74
ANNEXE A-11	77
Lettre du 7 novembre 2005 au sujet de la modification de l'horaire de travail.	77
ANNEXE A-12	78
Lettre du 7 novembre 2005 au sujet de l'incapacité des employés de s'éloigner du lieu de travail pour célébrer certaines fêtes religieuses spécifiques.....	78
ANNEXE A-13	80
Lettre d'entente du 7 novembre 2005 au sujet d'employés éprouvant des difficultés financières suite aux délais des décisions de la CSST ou de l'organisme d'indemnisation des accidents du travail.....	80
ANNEXE A-14	81
Lettre du 22 juin 2006 au sujet des lignes directrices de la convention collective	81
ANNEXE A-15	82
Lettre du 22 juin 2006 au sujet d'un retour aux quarts de 8 heures.....	82
ANNEXE A-16	83
Lettre du 22 juin 2006 au sujet des griefs qui ne sont pas présentés à l'intérieur d'un délai de deux ans	83
ANNEXE A-17	84
Lettre du 22 juin 2006 - Moyenne pour les heures supplémentaires	84
STRUCTURE – MOYENNE DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES	84
INTENTION.....	84
PROCESSUS	84
MOYENNE DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES	85
HEURES DE SERVICE	85
PAIEMENT.....	85
LISTE DE RATRAPAGE	86
ANNEXE A-18	88
Lettre du 22 juin 2006 au sujet du partage des postes et retraite progressive	88
ANNEXE A-19	94
Lettre du 22 juin 2006 au sujet du Congé de compassion.....	94
ANNEXE A-20	96
Lettre du 22 juin 2006 au sujet du congé sabbatique payé	96
Préambule.....	96
Définitions :	96
Absence pour congé sabbatique	96
Période de différé.....	96

Congé sabbatique.....	97
Contrat.....	97
Application générale.....	97
Salaire non différé	98
Financement.....	98
Désistement	99
Congé de maternité.....	99
Invalidité de longue durée	99
Démission.....	99
Congédiement ou décès	99
ANNEXE A-21	101
Lettre du 22 juin 2006 au sujet de la mise à jour de l'annexe A-16 - Conciliation Travail Famille.....	101
ANNEXE A-22	102
Lettre du 22 juin 2006 au sujet de – Travail un jour férié.....	102
ANNEXE A-23	103
Lettre du 22 juin 2006 au sujet de la formation par intranet.....	103
ANNEXE A-24	104
Lettre du 22 juin 2006 au sujet des horaires variables.....	104
ANNEXE A-25	105
Lettre du 15 juillet 2009 au sujet des taux de postes et des taux de départ.....	105
ANNEXE A-26	107
Lettre du 15 juillet 2009 au sujet de la carte - médicaments	107
ANNEXE A-27	109
Lettre du 15 juillet 2009 au sujet de l'engagement à parvenir à une entente relativement à l'adoption de nouvelles règles sur la durée et les horaires de travail et la création de postes à temps partiel	109
ANNEXE A-28	110
Lettre du 15 juillet 2009 au sujet du congé annuel accumulé.....	110
ANNEXE A-29	114
Lettre du 24 février 2017 au sujet du renouvellement de la carte médicaments.....	114

PRÉAMBULE

La présente convention régit les taux de salaire, la durée du travail et les conditions de travail des employés occupant les postes auxquels s'applique la présente convention.

La Compagnie et le Syndicat reconnaissent qu'ils encourageront les programmes d'équité en matière d'emploi mis sur pied en collaboration avec le Syndicat pour éliminer les barrières touchant à l'équité en matière d'emploi.

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

On entend par l'expression EN CONGÉ une absence pour congé annuel, maladie ou absence autorisée.

L'expression EMPLOYÉ EN SERVICE ASSIGNÉ désigne un employé ayant une affectation régulière et se présentant au travail sans préavis chaque jour de son affectation.

L'expression EMPLOYÉ EN SERVICE NON ASSIGNÉ (employé de réserve) désigne un employé qui n'a pu obtenir de poste permanent par postulation et qui se présente au travail au besoin, en raison de la nature irrégulière de son travail.

L'expression EMPLOYÉ PERMANENT EN SERVICE NON ASSIGNÉ désigne un employé qui a obtenu, par postulation, un poste permanent ne comportant pas d'horaire ni de jours de repos réguliers.

Les expressions COMMUN ACCORD et MOYENNANT COMMUN ACCORD désignent une entente entre le président et l'autorité compétente de la Compagnie ou leurs représentants autorisés.

L'expression ENTENTE LOCALE désigne une entente intervenue entre le représentant de section locale et l'autorité compétente de la Compagnie ou leurs représentants autorisés, sous réserve de l'autorisation et de l'approbation du président exécutif du Syndicat et du chef, Relations syndicales.

L'expression SERVICE CUMULATIF RÉMUNÉRÉ a le même sens que dans l'*Entente sur la sécurité du revenu*.

ARTICLE 2 INTERPRÉTATION

- 2.1 La Compagnie s'engage, au besoin, à traduire la présente convention en français. En cas de conflit au sujet d'une différence de sens entre la version française et la version anglaise de toute disposition de la présente convention, la version anglaise prévaut.

- 2.2 Tout protocole d'accord signé par les parties doit être traduit en français, selon les ressources disponibles. En cas de conflit au sujet d'une différence de sens entre la version française et la version anglaise de toute disposition du protocole d'accord, la version anglaise prévaut.

ARTICLE 3 RECONNAISSANCE SYNDICALE

- 3.1 La Compagnie reconnaît le Syndicat comme seul agent négociateur des employés occupant des postes régis par cette entente.

ARTICLE 4 TAUX DE SALAIRE DE BASE

4.1 À partir du 1^{er} janvier 2018, le taux de salaire de base sera de 34,628 \$ l'heure.

Taux de début

a) Les employés nouvellement embauchés ont droit à la rémunération suivante :

Taux formation	85% du salaire de base
Taux probation	90% du salaire de base
Par la suite	100% du salaire du poste

4.2 Pour la durée de la présente convention collective, les salaires sont rajustés de la façon suivante :

Taux horaires des salaires – RÉPARTITEUR DE LA POLICE					
Année	2018	2019	2020	2021	2022
85%	29,434 \$	30,022 \$	30,623 \$	31,235 \$	31,860 \$
90%	31,165 \$	31,788 \$	32,424 \$	33,073 \$	33,734 \$
100%	34,628 \$	35,321 \$	36,027 \$	36,747 \$	37,482 \$

4.3 À partir du 31 décembre 2017, le Programme de Partage des Profits sera annulé.

- i) En remplacement du Programme de Partage des Profits des montants forfaitaires seront versés en 2019 et 2020.
- ii) Les montants forfaitaires ne seront pas moins que le versement en 2017 pour le Programme de Partage des Profits de 2016.

4.4 Les taux de salaire pour les années 2021 et 2022 pourront croître jusqu'à 1% grâce à l'indicateur d'augmentation en pourcentage annuel des tonnes mille commerciales.

ARTICLE 5 DURÉE DU TRAVAIL

- 5.1 Des tableaux de service contenant des postes de 8 heures, 10 heures et 12 heures ou toute autre combinaison peuvent être créés selon les besoins opérationnels du service.
- 5.2 Un système de rotation de postes et de jours de repos sera établi par la Compagnie.
- 5.3 Une fois établies, les tableaux de service peuvent être modifiés pour les besoins du service.
- 5.4 Sauf dispositions contraires du paragraphe 8.02 les tableaux de service couvrant des périodes de trois semaines sont affichés et indiquent aux employés l'horaire des postes, l'heure de prise de service et les jours de repos.
- 5.5.1 Le tableau de service couvre une période de trois semaines, soit de 0 h 01 le premier dimanche à 23 h 59 le troisième samedi suivant, et doit être affiché 48 heures avant le début de cette période. Sur demande, les représentants syndicaux reçoivent un exemplaire des tableaux de service affichés.
- 5.5.2 Si des quarts de huit heures étaient établis, l'horaire d'un employé ne pourrait contenir plus de deux repos quotidiens de huit heures et moins par semaine civile. Par contre, cet horaire peut être modifié par la suite conformément au paragraphe 5.3
- 5.6.1 Lorsque l'heure de prise de service doit être modifiée, un préavis d'au moins 24 heures est donné à l'employé touché. Si un tel avis n'est pas fourni, l'employé sera payé au taux régulier majoré de 50% pour la durée du quart de travail.
- 5.6.2 Il est entendu que si l'avis est donné au moins vingt-quatre heures d'avance, ce quart de travail sera inclus dans la période de moyenne.
- 5.7 Il incombe à l'employé absent pour cause de maladie ou de blessure, en congé annuel ou en absence autorisée, de communiquer avec le bureau du service pour connaître son poste avant de retourner au travail.
- 5.8 Un employé qui ne peut terminer un poste à cause d'une blessure réelle survenue en service est rétribué au taux normal pour tout le poste de travail à moins qu'il ne reçoive une indemnité pour accident du travail; dans un tel cas, la Compagnie lui verse la différence entre cette indemnité et son salaire normal.
- 5.9 **Primes de poste**
- Les employés dont le poste régulier commence à ou après 18 h reçoivent une prime de poste de 1,00 \$ l'heure. Les primes de poste n'entrent pas dans le

calcul des heures supplémentaires et ne sont pas versées dans les cas d'absences rémunérées telles que congés annuels, jours fériés, etc.

5.10 **Perte de salaire en cas de circonstances extraordinaires**

- a) Tous les employés doivent s'efforcer de se présenter au travail à l'heure, en dépit des tempêtes de neige et des intempéries. Cependant, dans les conditions mentionnées ci-dessus, il est convenu que les employés qui arrivent en retard au travail, mais se présentent avant la moitié de leur poste de travail sont rémunérés pour la journée, pourvu que le retard découle des conditions provoquées par les intempéries. Les employés qui se présentent après la moitié de leur poste de travail sont rémunérés pour une demi-journée.
- b) Quant aux employés qui ne peuvent pas se présenter au travail en raison des conditions créées par les intempéries, ou qui se présentent après la moitié de leur poste de travail, il est convenu de leur donner l'occasion d'effectuer des heures complémentaires aux taux normaux pour leur permettre de reprendre la totalité ou une partie du temps perdu. Il est entendu que ces mesures ne s'appliquent que si elles n'entrent pas en conflit avec les dispositions du *Code canadien du travail*.
- c) Le présent paragraphe ne s'applique que lorsque les autorités municipales appropriées demandent aux automobilistes de laisser leur véhicule à la maison et que les services de transport en commun ne fonctionnent pas.

ARTICLE 6 HEURES EXCÉDENTAIRES

6.1 Les heures de travail autorisées et effectuées en sus des heures quotidiennes doivent être considérées comme heures excédentaires et rémunérées au taux de salaire majoré de 50 % à la fin de la période de moyenne établie (2, 4 ou 6 semaines). La période de moyenne coïncide avec les périodes de paie.

REMARQUE : Les heures excédentaires faites par un employé à cause du déplacement d'une affectation à une autre, ou du passage d'une liste de service non assigné ou d'une liste de mise à pied ne seront pas considérées dans le calcul de la période de moyenne et ne seront pas rémunérées au taux de salaire majoré de 50 %.

6.2 Les heures travaillées, incluant tout congé payé autorisé tel que décrit au *Code canadien du travail* et les heures accumulées dans une réserve pré-approuvée et prises en lieu de salaire au cours de chaque période de moyenne désignée, seront additionnées et les heures excédent 40 heures multipliées par le nombre de semaines constituant la période de moyenne seront payées au taux régulier majoré de 50 %. (par exemple : les heures travaillées au-delà de 160 heures au cours d'une période de moyenne de 4 semaines seraient payées au taux régulier majoré de 50 %).

REMARQUE : Aux fins de clarification, les absences autorisées payées incluent les jours fériés (ceci n'affecte pas le paiement d'un jour férié). De plus, les absences autorisées payées incluent les heures mises en réserve pré-autorisée et prises en lieu de salaire. Cela n'inclut pas les congés pour maladie ou autre absence autorisée qui n'implique pas un paiement de la Compagnie.

6.3 Les majorations pour heures excédentaires sont calculées sur le salaire de base; les heures excédentaires payées, sauf celles, jusqu'à concurrence de huit, qui le sont pour un congé ou un changement de poste, ne sont pas comprises dans le décompte des 40 heures de travail par semaine; ne sont pas comprises non plus les heures rémunérées sous forme d'indemnités forfaitaires ou spéciales, par exemple pour la comparution en cour, un déplacement haut-le-pied ou pour le temps de déplacement, etc., sauf lorsque ces versements s'appliquent, pendant les heures de travail assignées, en guise de rémunération de telles heures ou lorsque ces heures entrent, en vertu des dispositions actuelles, dans le calcul des heures excédentaires accumulées.

6.4 Selon les dispositions du paragraphe 6.1, l'employé à qui on demande de se présenter au travail avant son heure normale de prise de service doit être rémunéré pour toutes les heures effectuées avant son heure normale de prise de service, un minimum d'une heure de salaire lui étant assuré. Les heures

excédentaires seront calculées et payées selon la disposition concernant les heures excédentaires.

- 6.5 Les employés ne sont pas tenus de chômer pendant les heures normales de travail pour épuiser les heures excédentaires accumulées.
- 6.6 Sauf dispositions contraires à l'article 6.1, un employé avisé ou appelé pour travailler des heures non continues, avant ou après, la période régulière de travail, sera rémunéré pour un minimum de trois heures. Si cet employé est gardé en devoir pour une période supérieure aux trois heures prévues, il sera rémunéré pour le nombre d'heure travaillée. Les heures excédentaires seront calculées et payées selon les provisions des heures excédentaires.
- 6.7 Selon les dispositions de l'article 6.1, lorsque quatre heures excédentaires ou moins accolées aux quarts de travail normaux doivent être effectuées, elles sont offertes aux employés qualifiés du quart de travail en question. Lorsque plus de quatre heures excédentaires doivent être effectuées dans les conditions prévues au présent paragraphe, elles sont d'abord offertes aux employés en service non assigné qui n'ont pas droit au taux majoré des heures excédentaires et, si aucun n'est disponible, aux employés conformément aux dispositions du paragraphe 6.8.

6.8 **Assignment des heures excédentaires**

a) Travail relevant d'un poste particulier

Le travail qui doit être effectué au taux des heures excédentaires est assigné, dans la mesure du possible, au titulaire du poste.

b) Travail qui doit être effectué au taux des heures excédentaires dans un bureau, hangar ou lieu de travail particulier ne relevant pas d'un poste précis en raison de l'existence de deux ou plusieurs postes de la même catégorie d'emploi pour la même tâche :

- 1) Le travail qui doit être effectué au taux des heures excédentaires en raison d'une augmentation de la charge de travail ou de l'absence d'un employé qui n'est pas remplacé est d'abord assigné à l'employé qualifié le plus ancien de la catégorie d'emploi qui travaille dans le bureau, le hangar ou le lieu de travail et pendant le poste où il faut effectuer des heures excédentaires et qui a exprimé le désir d'en faire conformément à l'alinéa b) 3) qui suit; cependant, s'il reste des heures excédentaires à assigner, on demande à l'employé qualifié disponible le moins ancien de la catégorie d'emploi qui travaille dans le bureau, le hangar ou le lieu pendant le poste en question de faire des heures excédentaires.
- 2) Le travail qui doit être effectué au taux des heures excédentaires en raison de l'absence d'un employé que la Compagnie cherche à remplacer doit d'abord être assigné à l'employé qualifié le plus ancien de la catégorie d'emploi qui travaille dans le bureau, le hangar ou le lieu où il

faut effectuer des heures excédentaires et qui a exprimé le désir d'en faire conformément à l'alinéa b) 3) qui suit; cependant, s'il reste des heures excédentaires à assigner, on demande à l'employé qualifié disponible le moins ancien de la catégorie d'emploi qui travaille dans le bureau, le hangar ou le lieu en question de faire des heures excédentaires.

- 3) Les employés qui désirent faire des heures excédentaires doivent signifier leur disponibilité par écrit; une liste est établie et, au besoin, mise à jour, et un exemplaire est envoyé au président de section locale. Sauf dans des circonstances justifiant le refus, ces employés doivent faire des heures excédentaires quand on le leur demande. Un employé dont le nom figure sur la liste et qui ne veut plus faire des heures excédentaires peut faire rayer son nom de la liste, moyennant un préavis écrit de trois jours. Un employé appelé à faire des heures excédentaires et qui refuse, verra son nom retiré de la liste pour une période de 30 jours à compter de la date d'appel. Un employé dont le nom a été retiré ou qui n'est pas inscrit sur la liste et qui désire faire des heures excédentaires doit soumettre par écrit une demande d'inscription ou de réinscription à la liste des heures excédentaires.
- 4) Les employés qui désirent reprendre du temps perdu doivent signifier leur disponibilité par écrit; une liste est établie et au besoin mise à jour, et un exemplaire est envoyé au président de la section locale. Sauf dans des circonstances justifiant le refus, ces employés doivent reprendre le temps perdu lorsque la Compagnie leur en assigne. Un employé dont le nom figure sur la liste et qui désire le retirer peut le faire, moyennant un préavis écrit de trois jours. Un employé qui refuse un appel pour reprendre du temps perdu, verra son nom retiré de la liste pour une période de 30 jours à compter de la date d'appel. Un employé sur la liste de reprise de temps se verra appelé après les employés sur la liste de réserve, mais avant ceux qui figurent sur la liste des heures excédentaires. Après qu'un employé ait récupéré les heures perdues, il ne sera plus appelé à partir de cette liste.
- 5) Moyennant entente locale, des dispositions peuvent être prises pour que les heures excédentaires soient assignées d'une autre façon.

REMARQUE : Les dispositions des alinéas a) et b) susmentionnées doivent être appliquées dans la mesure où elles sont conformes au *Code canadien du travail* sur le nombre maximal d'heures de travail hebdomadaires.

- 6.9 Les heures excédentaires travaillées sur une période de moyenne établie figurent sous un code particulier sur le bulletin de paie des employés.
- 6.10 Les employés peuvent choisir d'être payés au taux de salaire majoré de 50% pour les heures excédentaires travaillées ou élire de prendre congé au lieu du salaire majoré, conformément avec ce qui suit :

Paieement

- a) Les employés qui font des heures excédentaires peuvent opter pour un paiement au salaire majoré de 50%. Lorsqu'un employé travail des heures excédentaires durant une période moyenne établie, l'employé sera payé au taux régulier pour toutes les heures travaillées à l'intérieur de cette période de moyenne établie. Si, a la fin d'une période de moyenne établie, un employé a droit aux heures supplémentaires, il recevra la différence entre le taux régulier déjà payé et le taux majoré 50% pour toutes les heures excédentaires travaillées.

Heures en banque

- b) Les employés peuvent choisir de prendre congé au lieu du paiement majoré de 50% pour les heures excédentaires travaillées. Un maximum de 200 heures au taux régulier peuvent être accumulées dans le but de prendre congé, et un maximum de 48 heures accumulées à temps régulier peuvent être prisent en congé en n'importe quel temps. Même si l'accumulation et les congés au lieu du paiement doivent être entendu entre la Compagnie et l'employé, la décision final reste à la discrétion du directeur et selon les exigences et les besoins du département. Dans le cas ou la période moyenne établie est de deux semaines, pour toutes les heures excédentaires travaillées au-delà de 80 heures, l'employé aura le choix de mettre ce temps en banque à temps supplémentaire ou d'être payé au taux majoré de 50%.
- c) Dans les cas où la période de moyenne établie est de plus de deux semaines, les employés doivent aviser la Compagnie avant le début de cette période, de leur désire de mettre les heures excédentaires en banque ou d'être payés pour celles-ci à la fin de la période. Dans ces cas, toutes les heures excédentaires travaillées au-dessus de 40 heures multipliées par le nombre de semaines dans la période de moyenne établie ne seront pas payées mais gardées en suspend. À la fin de la période moyenne établie, les heures excédentaires seront mises en banque au taux majoré de 50%. S'il n'y a pas d'heure excédentaire, les heures travaillées seront payées au taux régulier.
- d) Un employé qui accumule des heures de façon à prendre congé peut, plus tard, choisir de se faire payer pour ce temps tant qu'il y a entente entre la Compagnie et l'employé.
- e) Moyennant une entente locale, les employés peuvent accumuler un nombre illimité d'heures excédentaires au-delà du nombre maximal d'heures pouvant être accumulées au taux de salaire majoré de 50% prévu à l'alinéa 6.10 a) et à l'annexe A-11 4 (e).
- f) L'employé peut reporter à l'année suivante jusqu'à 48 heures excédentaires accumulées au taux de salaire de base. Les autres heures excédentaires

accumulées au taux de salaire de base lui seront payées annuellement à la période de paie 26.

- g) L'employé qui en supplante un autre ou qui exerce ses droits d'ancienneté dans un autre service, terminal, centre ou bureau, ou dans une autre liste d'ancienneté, doit prendre immédiatement toutes les heures supplémentaires accumulées aux termes des alinéas 6.10 a) et c) à sa dernière période de paie dans le service où les heures ont été accumulées.

6.11 Les employés requis de travailler plus de deux heures contiguës à leur quart de travail auront droit à une pause-repas de vingt minutes dès que possible, sans perte de salaire.

ARTICLE 7 PAUSES-REPAS

7.1 Postes de huit heures

Pendant un poste de huit heures consécutives, une pause-repas de 20 minutes doit être accordée sans perte de salaire au plus tard cinq heures après le début de ce poste. Pendant cette pause-repas, les employés doivent demeurer sur un pied d'alerte et disponibles pour un service immédiat.

Postes de dix heures

7.2 Pendant un poste de dix heures consécutives, une pause-repas de 25 minutes doit être accordée sans perte de salaire au plus tard six heures après le début de ce poste. Pendant cette pause-repas, les employés doivent demeurer sur un pied d'alerte et disponibles pour un service immédiat.

Postes de douze heures

7.3 Pendant un poste de douze heures consécutives, une pause-repas de 30 minutes doit être accordée sans perte de salaire au plus tard sept heures après le début de ce poste. Pendant cette pause-repas, les employés doivent demeurer sur un pied d'alerte et disponibles pour un service immédiat.

7.4 Si la pause-repas n'est pas prise durant cet intervalle et qu'elle est occupée par le travail, elle est rémunérée au taux normal et on accorde 20 minutes pour la pause-repas dès que possible, sans perte de salaire.

7.5 Les employés tenus de travailler moins de trois heures au-delà de leurs heures normales ont droit à une pause-repas payée de vingt minutes après la fin de leur affectation supplémentaire. Les employés tenus de travailler plus de trois heures au-delà de leurs heures normales ont droit à une pause-repas payée de vingt minutes avant d'entreprendre leur affectation supplémentaire.

ARTICLE 8

ASSIGNATION DES JOURS DE REPOS

- 8.1 On assigne aux employés deux jours de repos par semaine civile. Ces deux jours doivent se suivre dans la mesure du possible et n'être séparés que pour répondre aux impératifs de service de la Compagnie qui, autrement, devrait demander à un employé de faire des heures supplémentaires.
- 8.2 Lorsqu'on demande à des employés de travailler pendant leurs jours de repos habituellement assignés sans leur donner un préavis minimal de 24 heures, on doit les rémunérer un minimum de trois heures au taux de salaire majoré de 50%. Trois heures pendant lesquelles ils peuvent être requis de travailler. Chaque minute additionnelle travaillée au-delà de trois heures sera payée au taux de salaire majoré de 50%. Les heures effectuées en vertu de la présente disposition et rémunérées au taux de salaire majoré de 50% n'entrent pas dans les heures excédant la durée normale de travail prises en compte durant la période de calcul de la moyenne. S'il n'a pas atteint le maximum permis d'heures en banque indiqué au paragraphe 6.8, l'employé peut décider de mettre en banque les heures supplémentaires effectuées en vertu de la présente disposition, de la même façon qu'il peut le faire pour les heures supplémentaires effectuées un jour férié.

ARTICLE 9 JOURS FÉRIÉS

9.1 Tout employé qui satisfait aux exigences prévues au paragraphe 9.2 bénéficie d'un congé payé à l'occasion des jours fériés énumérés ci-après. Lorsqu'un jour férié coïncide avec un jour de repos de l'employé, ce congé est reporté à la journée de travail normale qui suit immédiatement le jour de repos de l'employé ou, d'un commun accord, à la journée de travail précédant immédiatement avant le jour de repos. Dans ce dernier cas, une entente doit être prise au moins cinq jours avant le jour du congé.

Jour de l'An
Lendemain du jour de l'An
Dimanche de Pâques
Fête de la Reine
Saint-Jean Baptiste
Fête du Canada
Premier lundi d'août
Fête du Travail
Action de grâces
Noël
Après-Noël

9.2 Pour avoir droit à son salaire pour tout jour férié désigné au paragraphe 9.1 :

9.2.1 L'employé doit avoir été au service et à la disposition de la Compagnie pendant au moins 30 jours civils; (Le présent alinéa 9.2.1 ne s'applique pas à l'employé tenu de travailler le jour férié)

9.2.2 L'employé doit être disponible ce jour-là, sauf pendant un congé annuel. L'employé en affectation régulière qui doit travailler le jour férié reçoit un préavis de quatre jours civils, sauf exigences imprévues du service; dans ce cas, il est avisé au plus tard à la fin de son poste de travail précédant immédiatement le jour férié; (le présent alinéa 9.2.2 ne s'applique pas à un employé mis à pied, en congé pour blessure réelle ou hospitalisé le jour férié, ou qui reçoit des indemnités hebdomadaires de maladie, ou qui y a droit par la suite, en raison de sa maladie le jour férié) et

9.2.3 L'employé doit avoir droit à la rémunération correspondant à au moins douze postes de travail dans les 30 jours civils qui précèdent immédiatement le jour férié. (Le présent alinéa 9.2.3 ne s'applique pas à l'employé tenu de travailler le jour férié.)

REMARQUE : À condition qu'un employé soit disponible pour travailler le jour férié, les absences, pendant des postes de travail prévus, pour blessure réelle, hospitalisation, maladie à l'égard de laquelle l'employé est admissible à des indemnités hebdomadaires de maladie et pour congé de maternité

entrent en ligne de compte aux fins d'établissement des douze postes de travail mentionnés au présent alinéa 9.2.3.

- 9.3 L'employé qualifié dont le congé annuel coïncide avec un jour férié prévu au paragraphe 9.1 bénéficie d'un jour de congé supplémentaire et du salaire auquel il a droit pour ce jour férié.
- 9.4 L'employé en service assigné qui a droit au jour férié payé aux termes du paragraphe 9.2 et n'est pas tenu de travailler ce jour-là reçoit huit heures de salaire au taux normal de son affectation régulière.
- 9.5 L'employé en service non assigné qui a droit au jour férié payé aux termes du paragraphe 9.2 et n'est pas tenu de travailler ce jour-là reçoit huit heures de salaire au taux normal applicable au poste qu'il a occupé au dernier poste de travail avant le jour férié.
- 9.6 L'employé qui a droit au jour férié payé aux termes du paragraphe 9.2 et qui est tenu de travailler un jour férié reçoit en plus du salaire prévu au paragraphe 9.4 ou 9.5, son taux de salaire normal majoré de 50% pour le nombre d'heures qu'il a effectivement travaillé ce jour férié, dont un minimum de trois heures pour lesquelles la durée équivalente de service peut être exigée.
- 9.7 Un employé rappelé en vertu de paragraphe 9.6 pour une tâche spécifique n'est toutefois pas tenu d'effectuer du travail courant pour établir l'équivalence de temps minimal requis au paragraphe 9.6.
- 9.8 Les postes de travail qui commencent entre minuit la veille du jour férié et 23 h 59 le jour férié, y compris ces deux heures, sont considérés comme des périodes de travail pendant le jour férié.
- 9.9 Si le gouvernement du Canada institue, à titre de jour férié, le jour du Patrimoine, ou un autre congé, ce dernier sera substitué au premier lundi d'août au Québec et au congé du lendemain du jour de l'An dans les autres provinces.

Postes de 10 heures

- 9.10 Un employé qui n'est pas appelé à travailler un jour férié reçoit une indemnité correspondant à dix heures de travail au taux normal.
- 9.10.1 Un employé appelé à travailler un tel jour férié reçoit une indemnité correspondant à dix heures de travail au taux majoré de 50%. De plus, cet employé est payé pour dix heures de travail au taux normal.

Postes de 12 heures

- 9.11 Un employé qui n'est pas appelé à travailler un jour férié reçoit une indemnité correspondant à douze heures de travail au taux normal.

9.11.1 Un employé appelé à travailler un tel jour férié reçoit une indemnité correspondant à douze heures de travail au taux majoré de 50%. De plus, cet employé est payé pour douze heures de travail au taux normal.

ARTICLE 10 CONGÉS ANNUELS

- 10.1 L'employé qui, au début d'une année civile, ne satisfait pas aux dispositions du paragraphe 10.2 ci-dessous a droit à un jour ouvrable de congé payé pour chaque période de 25 jours de service cumulatif rémunéré ou fraction importante de cette période, effectuée au cours de la présente année civile, avec un maximum de dix jours ouvrables jusqu'à ce qu'il ait droit à un congé plus long en vertu du paragraphe 10.2.

Aux fins de clarification, au cours de sa première année de service, un employé aura droit à son congé annuel calculé au prorata de la façon suivante :

Exemple # 1 – Un employé embauché le 1^{er} janvier peut s'attendre à accumuler 250 jours de service cumulatif rémunéré et aura droit à 10 jours de congé annuel au cours de cette première année (150 jours/25 jours = 10 jours, l'employé a droit au maximum de 10 jours de congé annuel)

Exemple # 2 – Un employé embauché le 1^{er} juillet peut s'attendre à accumuler 125 jours de service cumulatif rémunéré et aura droit à 5 jours de congé annuel au cours de cette première année (125 jours/25 jours = 5 jours, l'employé a droit à 5 jours de congé annuel)

Exemple # 3 – Un employé embauché le 17 octobre peut s'attendre à accumuler 54 jours de service cumulatif rémunéré et aura droit à 2 jours de congé annuel au cours de cette première année (54 jours/25 jours = 2.16 jours, l'employé a droit à 2 jours de congé annuel)

REMARQUE : Voir le tableau des congés annuels à l'annexe A-30

- 10.2 L'employé qui, au cours d'une année atteint un lien d'emploi continu d'au moins 3 ans et dont on peut s'attendre qu'il complète au moins 750 jours de service cumulatif rémunéré, a droit à un jour ouvrable de congé payé pour chaque période de 16 jours 2/3 de service cumulatif rémunéré ou fraction importante de cette période, au cours de l'année civile courante, pour un maximum de 15 jours ouvrables; au cours des années subséquentes, l'employé aura droit au même calcul pour établir son congé annuel, et ce jusqu'à ce qu'il soit qualifié pour un congé additionnel en vertu du paragraphe 10.3.

Dans l'éventualité où, à la fin de l'année civile, l'employé n'atteint pas les critères lui permettant une augmentation de congé annuel, le calcul mentionné au paragraphe 10.13.2 sera fait en vertu de son droit au congé annuel tel que défini au paragraphe 10.1.

- 10.3 L'employé qui, au cours d'une année atteint un lien d'emploi continu d'au moins 10 ans et dont on peut s'attendre qu'il aura complété au moins 2 500 jours de service cumulatif rémunéré, a droit à un jour ouvrable de congé payé pour chaque période de 12 jours 1/2 de service cumulatif rémunéré ou fraction

importante de cette période, au cours de l'année civile courante, pour un maximum de 20 jours ouvrables; au cours des années subséquentes, l'employé aura droit au même calcul pour établir son congé annuel, et ce jusqu'à ce qu'il soit qualifié pour un congé additionnel en vertu du paragraphe 10.4.

Dans l'éventualité où, à la fin de l'année civile, l'employé n'atteint pas les critères lui permettant une augmentation de congé annuel, le calcul mentionné au paragraphe 10.13.2 sera fait en vertu de son droit au congé annuel tel que défini au paragraphe 10.2.

- 10.4 L'employé qui, au cours d'une année atteint un lien d'emploi continu d'au moins 18 ans et dont on peut s'attendre qu'il aura complété au moins 4 500 jours de service cumulatif rémunéré, a droit à un jour ouvrable de congé payé pour chaque période de 10 jours de service cumulatif rémunéré ou fraction importante de cette période, au cours de l'année civile courante, pour un maximum de 25 jours ouvrables; au cours des années subséquentes, l'employé aura droit au même calcul pour établir son congé annuel, et ce jusqu'à ce qu'il soit qualifié pour un congé additionnel en vertu du paragraphe 10.5.

Dans l'éventualité où, à la fin de l'année civile, l'employé n'atteint pas les critères lui permettant une augmentation de congé annuel, le calcul mentionné au paragraphe 10.13.2 sera fait en vertu de son droit au congé annuel tel que défini au paragraphe 10.3.

- 10.5 L'employé qui, au cours d'une année atteint un lien d'emploi continu d'au moins 28 ans et dont on peut s'attendre qu'il aura complété au moins 7 000 jours de service cumulatif rémunéré, a droit à un jour ouvrable de congé payé pour chaque période de 8 jours 1/3 de service cumulatif rémunéré ou fraction importante de cette période, au cours de l'année civile courante, pour un maximum de 30 jours ouvrables.

Dans l'éventualité où, à la fin de l'année civile, l'employé n'atteint pas les critères lui permettant une augmentation de congé annuel, le calcul mentionné au paragraphe 10.13.2 sera fait en vertu de son droit au congé annuel tel que défini au paragraphe 10.4.

- 10.6 Aux fins d'application du paragraphe 10.5, la Compagnie a le choix entre :
- a) accorder à l'employé cinq semaines de congé et lui payer sa sixième semaine au prorata ou;
 - b) séparer le congé annuel de l'employé en deux tranches, l'une de cinq semaines, l'autre d'une semaine.

- 10.7 Dans le calcul de la durée du service en vertu des paragraphes 10.1, 10.2, 10.3, 10.4 et 10.5, les journées de travail à n'importe quel poste régi par des dispositions analogues sur les congés annuels sont accumulées en vue de déterminer le droit au congé annuel payé.

- 10.8 L'employé sera rémunéré pour son congé annuel au taux de salaire le plus élevé des deux taux suivants :
- (a) le taux de salaire auquel il aurait eu droit s'il n'avait pas été en congé au cours de cette période, ou;
 - (b) le pourcentage du salaire brut gagné au cours de l'année courante, de la façon suivante : 1 semaine 2%, 2 semaines 4%, 3 semaines 6%, 4 semaines 8%, 5 semaines 10%, 6 semaines 12%.
- 10.9 À condition que l'employé compte du service rémunéré au cours d'une année civile, les absences pour maladie réelle, accident, maternité, participation aux réunions de comité, fonctions de témoin ou fonctions de juré sans rémunération comptent, jusqu'à concurrence de 100 jours par année civile, dans le calcul du service donnant droit au congé annuel pour l'année en question.
- 10.10 À l'exception des employés des ateliers principaux, les employés qui ont droit à un congé annuel d'au moins trois semaines peuvent présenter, en vertu du paragraphe 10.11 de la convention collective, une demande de fractionnement de leur congé annuel en deux tranches ou plus, chacune devant être d'au moins une semaine. Quand le congé annuel est fractionné, les demandes sont accordées par ordre d'ancienneté, mais seulement à l'égard de la tranche qui constitue le premier choix. Les employés des ateliers principaux qui ont droit à un congé annuel d'au moins cinq semaines peuvent présenter une demande de fractionnement de leur congé de façon à prendre séparément la tranche de leur congé annuel qui excède la période de fermeture annuelle des ateliers.
- 10.11 Les congés annuels des employés dont la demande est présentée entre le 15 décembre de l'année précédente et le 31 janvier sont accordés, dans la mesure du possible, d'après l'ancienneté. Ces employés ont priorité sur les employés qui font leur demande de congé annuel à une date ultérieure. Les employés sont avisés en février des périodes de congé qui leur sont assignées et, sauf entente locale à l'effet contraire, les employés doivent prendre leur congé annuel à la période prévue.
- Dans les bureaux qui ont pour pratique de faire circuler une liste des congés annuels par ordre d'ancienneté, celle-ci a priorité sur les demandes individuelles.
- 10.12 Sauf entente locale à l'effet contraire, les employés qui ne font pas leur demande de congé annuel avant le 1^{er} février doivent prendre leur congé à la date qui leur est assignée par la Compagnie.
- 10.13 (a) L'employé qui quitte le service, peu importe le motif, avant d'avoir épuisé son congé annuel payé bénéficie de l'indemnité de congé annuel calculée jusqu'à la date de son départ, conformément aux dispositions des paragraphes 10.1, 10.2, 10.3, 10.4 et 10.5.
- (b) L'employé qui a pris son congé annuel et qui est ultérieurement mis à pied, qui démissionne ou dont le lien d'emploi est altéré, peut ne pas avoir gagné le

congé annuel qu'il a pris. Ceci s'applique aussi aux employés en congé ou absent pour cause de maladie, etc.

Dans ces circonstances, la Compagnie pourra d'abord réduire les congés annuels accumulés de la réserve de l'employé pour combler la différence. Si un écart persiste, la Compagnie fera les déductions nécessaires à partir du salaire dû et en avisera l'employé. S'il n'y a pas de salaire dû, l'employé paiera la différence.

- 10.14 L'employé mis à pied touche la rémunération du congé annuel auquel il a droit à la fin de l'année civile en cours et qu'il n'a pas encore pris; s'il n'est pas rappelé au travail au cours de la même année, il reçoit, s'il en fait la demande, la rémunération équivalant au congé payé auquel il a droit à la fin de l'année civile courante.
- 10.15 L'employé qui quitte la Compagnie de son propre gré ou qui est congédié pour un motif valable et n'est pas réintégré dans les deux années qui suivent le congédiement doit, s'il est réembauché, acquérir de nouveau le droit au congé payé selon les dispositions du paragraphe 10.1.
- 10.16 Une année de service est définie comme une période de 250 jours de service cumulatif rémunéré.
- 10.17 L'employé qui tombe malade ou se blesse pendant son congé annuel a le droit d'y mettre fin (temporairement) et de recevoir une indemnité hebdomadaire. Dès que sa santé lui permet de reprendre son travail, l'employé doit en informer immédiatement l'autorité compétente de la Compagnie; il peut alors continuer son congé si les dates concordent avec la période qui lui est assignée. Si les dates ne concordent pas, l'autorité compétente de la Compagnie s'entend avec le représentant accrédité de section locale pour lui assigner de nouvelles dates de congé annuel.
- 10.18 L'employé qui, par suite de maladie ou de blessure, n'est pas en mesure de prendre ou de terminer son congé annuel dans l'année en cours peut, s'il le désire, le reporter à l'année suivante.
- 10.19 L'employé qui a droit à un congé annuel doit le prendre à la période prévue. Cependant, si la Compagnie doit modifier les dates assignées à l'employé, elle doit en aviser ce dernier au moins 15 jours ouvrables à l'avance et lui accorder une rémunération au taux de salaire majoré de 50 % pour tout travail effectué pendant la période prévue du congé annuel. Le nouveau congé payé auquel il a droit est accordé à une date ultérieure convenue au moyen d'une entente locale. Le présent paragraphe 10.19 ne s'applique pas dans le cas d'un employé qui se prévaut de ses droits d'ancienneté pour occuper un poste doté d'un autre calendrier de congés annuels.

ARTICLE 11
SÉCURITÉ DU REVENU ET CHANGEMENTS D'ORDRE
TECHNOLOGIQUE, OPÉRATIONNEL ET ORGANISATIONNEL

- 11.1 Les dispositions de l'*Entente sur la sécurité du revenu* du 2 janvier 2006, dont la Compagnie et le Syndicat sont signataires, s'appliquent aux employés qui occupent des postes régis par la présente convention.

ARTICLE 12

RÉGIME DE PRÉVOYANCE DU PERSONNEL

- 12.1 Le régime de prévoyance du personnel est le régime établi en vertu de l'entente supplémentaire du 20 mars 1975, dans sa version révisée, modifiée ou remplacée, intervenue entre certaines Compagnies ferroviaires et les Syndicats associés des services ferroviaires représentant le personnel non itinérant et dont la Compagnie et le Syndicat sont signataires.

ARTICLE 13 CONGÉ DE DEUIL

- 13.1 a) L'employé qui compte au moins trois mois de service cumulatif rémunéré a droit, au décès de son conjoint*, d'un de ses enfants ou ceux de son conjoint, de son père ou de sa mère, d'un frère ou d'une sœur, à un congé de cinq jours sans perte de salaire. L'objet du présent article est de prévoir un congé dans le cas des décès énumérés ci-dessus de même que le versement du salaire normal à l'employé pendant la période de congé qui lui est accordée.

Postes de 10 et de 12 heures

- b) L'employé aura droit à un congé de cinq jours et recevra un maximum de 40 heures de salaire à son taux de salaire de base.

- 13.2 a) L'employé qui compte au moins trois mois de service cumulatif rémunéré a droit, au décès d'un de ses grands-parents ou d'un de ceux de son conjoint, d'un de ses petits-enfants par filiation ou par remariage, de son beau-père ou de sa belle-mère, du père ou de la mère de son conjoint ou d'un frère ou d'une sœur par remariage, à un congé de trois jours sans perte de salaire. L'objet du présent article est de prévoir un congé dans le cas des décès énumérés ci-dessus de même que le versement du salaire normal à l'employé pendant la période de congé qui lui est accordée.

Postes de 10 et de 12 heures

- b) L'employé aura droit à un congé de trois jours et recevra un maximum de 24 heures de salaire à son taux de salaire de base.

*** Définition de conjoint admissible**

On entend par «conjoint» la personne qui est légalement mariée avec vous et qui vit avec vous ou est à votre charge; s'il n'y a pas de conjoint légal admissible, il s'agit d'une personne qui se qualifie comme conjoint en vertu de la définition du paragraphe 2 (1) du *Règlement sur l'application de la Loi canadienne sur les droits de la personne aux régimes de prestations*, à condition que vous ayez reconnu ouvertement que cette personne, qui peut être de sexe opposé ou de même sexe, était votre conjoint et que vous ayez habité avec elle dans une situation assimilable à une union conjugale pendant

- au moins un an si vous pouviez tous deux librement contracter mariage;
ou
- au moins trois ans si un de vous ne pouvait se marier.

- 13.3 L'employé aura droit de suspendre son congé annuel pendant la période de congé de deuil.

- 13.4 Le congé de trois ou de cinq jours ouvrables consécutifs ne comprend pas les jours de repos, mais comprend les jours fériés. L'employé qui est en congé annuel au moment où il aurait autrement droit à un congé de deuil peut interrompre (temporairement) son congé annuel pour prendre le congé de deuil. Une fois terminé le congé de deuil, l'employé peut continuer son congé annuel si les dates concordent avec la période qui lui est assignée. Si les dates ne concordent pas, l'autorité compétente de la Compagnie s'entend avec le représentant accrédité de section locale pour lui assigner de nouvelles dates de congé annuel.
- 13.5 L'employé ne peut sous aucun prétexte toucher, selon le cas, plus de trois ou plus de cinq jours de salaire pour un congé de deuil.

Exemples de cas

- a) Un employé dont les jours de repos assignés sont le samedi et le dimanche, perd l'une des personnes énumérées au paragraphe 13.2 a) le jeudi soir.
- Son congé de deuil payé correspond au vendredi ainsi qu'au lundi et au mardi.
- b) Le décès d'une des personnes énumérées au paragraphe 13.2 a) survient le mardi, et l'employé a droit à un congé de deuil pour les journées de mercredi, de jeudi et de vendredi. Le vendredi est un jour férié.
- Le congé de deuil payé de l'employé correspond au mercredi et au jeudi. La rémunération versée pour le vendredi est celle du jour férié, et non celle du congé de deuil.

ARTICLE 14 ANCIENNETÉ

- 14.1 Les listes d'ancienneté indiquant le numéro et le nom des employés, les dates d'ancienneté et les localisations sont mises à jour et affichées dans les unités d'affectation de tous les employés visés au plus tard le 1^{er} mai de chaque année. Une copie de chaque liste doit également être fournie au président et au président de section locale. De plus, le président doit en être informé si un ou des noms ont été rayés des dernières listes d'ancienneté affichées.
- 14.2 Des corrections peuvent être apportées aux listes pendant 60 jours civils si l'employé ou son représentant présente par écrit une preuve de l'erreur au supérieur immédiat de l'employé.
- 14.3 Une fois que la liste a été affichée pendant les 60 jours civils suivant la date de publication sans qu'aucune objection n'ait été soulevée par écrit, le rang d'ancienneté est établi et ne peut être modifié que moyennant commun accord. Il est entendu que l'employé ne perd pas de droits d'ancienneté si son nom est rayé d'une liste d'ancienneté d'une manière inappropriée ou à cause d'une erreur administrative et qu'il ne perd ni n'obtient de droits d'ancienneté du fait d'une erreur administrative.
- 14.4
- a) Un nouvel employé n'est considéré comme permanent qu'après avoir accompli 250 jours de service cumulatif rémunéré (après la période initiale de formation et basée sur une journée de huit heures) et, si ses services sont retenus, son nom figure sur la liste d'ancienneté à partir de la date de sa première entrée en service à un poste régi par la présente convention. Pendant ce temps, l'employé est considéré comme régi par les dispositions de la présente convention, à moins qu'il ne soit congédié pour un motif qui, de l'avis de la Compagnie, le rend indésirable à son service.
 - b) Les conditions d'emploi décrites ci-dessous s'appliquent à l'étudiant que la Compagnie embauche afin d'offrir plus de possibilités pour la période des congés annuels.
 - i) L'étudiant n'accumule ni ancienneté ni service cumulatif rémunéré.
 - ii) L'étudiant n'a pas droit aux avantages sociaux et il ne participe pas au régime de retraite.
 - iii) Pour tous les services qu'il rend, l'étudiant est rémunéré à hauteur de 85% du taux de salaire de l'emploi auquel il est affecté.
 - iv) L'étudiant ne peut présenter sa candidature à un poste affiché; en outre, sa candidature à un poste permanent ne sera pas retenue en priorité s'il cesse d'être étudiant et postule un emploi à la Compagnie à une date ultérieure.

- v) L'étudiant doit démontrer son statut d'étudiant en produisant, sur demande, une preuve d'inscription à un établissement d'enseignement reconnu.
- vi) L'étudiant est admis à travailler pendant les périodes normales s'il n'y a pas d'autres employés disponibles.

14.5 **Promotion en dehors de l'unité de négociation**

- a) L'employé promu temporairement à un poste de direction ou à un poste exclu de la convention au sein du Centre des Communications demeure sur la liste d'ancienneté du groupe d'avant la promotion et il conserve ses droits d'ancienneté et continue d'en accumuler.
- b) Lorsqu'il est libéré du poste de direction ou du poste exclu de la convention en question, l'employé reprend le poste qu'il occupait avant la promotion.
- c) La Compagnie retient sur le salaire de l'employé temporairement promu le plein montant de la cotisation syndicale mensuelle, sous réserve des conditions et des exceptions prévues dans la présente convention collective.
- d) L'employé qui accepte une promotion permanente verra son nom retiré de façon permanente de la liste d'ancienneté.
- e) Un employé qui est promu temporairement à l'intérieur du chemin de fer à un poste officiel ou exclu sera soumis à la politique suivante intitulée :
«Rémunération et bénéfices pour les employés syndiqués qui occupent temporairement un poste non-syndiqué» (présentement Politique CP 8503)

14.6 **Élection ou nomination à un poste syndical à temps plein**

Les employés, élus ou nommés à un poste syndical à temps plein où ils sont appelés à représenter les employés membres de la section locale TC 1976 des Métallos qui sont régis par la présente convention collective, conservent leurs droits d'ancienneté et continuent d'en accumuler pendant qu'ils occupent ce poste.

- a) Le poste vacant résultant de la nomination ou de l'élection d'un dirigeant syndical à qui l'on donne un congé sans solde pour plus d'un an, devra être affiché comme étant un poste permanent.
- b) Lorsque cet employé revient au service de la Compagnie, il doit retourner à la liste d'ancienneté et au poste auquel il appartenait au moment où le congé sans solde a été accordé, à moins que ce poste ait été aboli ou qu'il soit désormais détenu par un employé ayant plus d'ancienneté. Dans ce cas, l'employé peut exercer son ancienneté pour supplanter un employé plus jeune sur la liste d'ancienneté de son choix, à l'intérieur de l'établissement.

- 14.7 a) Sauf dispositions contraires de l'alinéa 14.11 b) ci-dessous et sauf commun accord contraire, les employés qui, en raison d'une réduction du personnel, n'ont pas travaillé pour la Compagnie pendant un an sont rayés de la liste d'ancienneté et leur emploi à la Compagnie prend fin.
- b) Les employés mis à pied pendant plus d'un an et touchant des indemnités de sécurité du revenu ne sont pas rayés de la liste d'ancienneté tant que ces indemnités sont payables. Une fois ces indemnités épuisées, leur emploi à la Compagnie prend fin, sauf commun accord contraire.
- 14.8 a) Lorsque deux employés ou plus sont embauchés le même jour dans l'unité de négociation, leur rang d'ancienneté est déterminé selon l'ordre suivant :
- b) la dernière date d'entrée en service à la Compagnie; si cette date est la même,
- c) l'heure locale à laquelle ils ont commencé le travail au sein de l'unité de négociation; si cette heure est la même,
- d) la date à laquelle la demande d'emploi a été présentée; si cette date est la même,
- e) un tirage au sort organisé par l'autorité compétente de la Compagnie et le représentant de section locale.

ARTICLE 15

AFFICHAGE DES POSTES

- 15.1 a) Les nouveaux postes, les postes permanents doivent être affichés rapidement pendant dix jours civils. L'affichage des postes peut se faire aussi mais non exclusivement par affichage électronique.
- b) Des périodes plus courtes d'affichage et de nomination peuvent être fixées d'un commun accord.
- 15.2 a) Sauf dispositions contraires de l'alinéa 15.2 b), les employés qui désirent solliciter les postes affichés doivent présenter leur demande à l'autorité compétente dans les délais prévus et la nomination doit être effectuée dans les cinq jours civils qui suivent.
- b) L'employé qui est en congé quand un poste devient vacant peut quand même le solliciter et l'obtenir, s'il est qualifié, à condition de présenter sa demande dans les sept jours civils qui suivent son retour au travail. Les employés affectés par un employé qui exerce ses droits selon les dispositions de cet article seront autorisés à réclamer tout autre poste affiché de façon similaire durant la période de congé.
- c) Un employé peut retirer sa candidature avant la date limite pour la présentation des candidatures.
- 15.3 Le bulletin d'affichage doit indiquer les renseignements suivants : le titre, le taux de salaire, l'horaire de travail, le genre de travail, le nom de l'ancien titulaire.
- 15.4 Une copie des bulletins d'affichage et le nom des candidats aux nouveaux postes doivent être fournis au représentant de section locale.

ARTICLE 16

ATTRIBUTION DES POSTES

- 16.1 Les postes sont attribués selon les aptitudes, le rendement et l'ancienneté; à compétence égale, l'ancienneté prévaut. L'autorité compétente de la Compagnie juge des compétences, sous réserve d'appels présentés par écrit dans les 28 jours civils suivant la nomination.
- 16.2 Si le poste n'est pas attribué à l'employé le plus ancien, le représentant de section locale doit, sur présentation d'une demande écrite, être informé par écrit des raisons.

ARTICLE 17

RÉDUCTION ET AUGMENTATION DU PERSONNEL

17.1 L'ancienneté prévaut dans la réduction du personnel.

17.2 Marche à suivre

- a) Dans les deux jours ouvrables suivant la réception d'un avis d'abolition de poste ou de supplantation, l'employé doit informer l'autorité compétente de la Compagnie ainsi que le membre désigné du Syndicat du poste à l'égard duquel il compte exercer son ancienneté et pourvoir ce poste au terme de la procédure d'abolition de poste ou de supplantation. L'employé en congé au moment de l'abolition de son poste ou de sa supplantation doit se prévaloir de son ancienneté à l'expiration de son congé.
- b) L'employé qui ne se prévaut pas de ses droits d'ancienneté dans les délais prescrits ne peut, à moins de fournir une explication satisfaisante à l'autorité compétente de la Compagnie et au président, exercer ses droits d'ancienneté pour supplanter un employé moins ancien, mais il peut être rappelé au travail ou exercer ses droits d'ancienneté à l'égard d'un poste permanent ou temporaire affiché. Cet employé ne peut exercer son ancienneté pour supplanter un employé aux termes du présent article que lorsqu'il occupe de nouveau un poste permanent et ne peut le conserver en raison d'une réduction de personnel.

17.3 Augmentation du personnel

Lorsqu'on augmente le personnel, les employés sont rappelés selon les compétences dans l'ordre d'ancienneté. Les employés qui désirent se prévaloir de la présente disposition doivent fournir à l'autorité compétente de la Compagnie dans leur groupe d'ancienneté original l'adresse où doivent être envoyés les avis de postes vacants.

17.4 Les employés qui ne se présentent pas au travail ou ne justifient pas leur absence de façon satisfaisante dans les sept jours civils suivant la date de l'avis font l'objet d'une mise à pied administrative.

ARTICLE 18 ABSENCE AUTORISÉE

- 18.1 Lorsque les impératifs du service le permettent, les employés ont droit, sur demande, à une absence autorisée jusqu'à concurrence de trois mois. Une absence autorisée de plus de trois mois doit être approuvée par le président, sauf quand elle est accordée pour maladie, auquel cas l'approbation du président n'est pas nécessaire; ce dernier en est tout de même informé.
- 18.2 Une absence autorisée ne doit pas être accordée aux fins de travail à l'extérieur de la Compagnie, sauf dans les cas de maladie ou de circonstances particulières et moyennant commun accord.

Absence autorisée pour assistance aux réunions

- 18.3 On accordera un congé autorisé aux employés qui en demandent un pour assister à leurs réunions à condition qu'ils donnent un préavis suffisant et que les impératifs du service le permettent.
- 18.4 Les absences autorisées ne doivent pas dépasser deux jours ouvrables. Elles ne doivent pas constituer une entrave au service ni entraîner de frais supplémentaires pour la Compagnie.
- 18.5 Les dispositions du paragraphe 18.4 ne doivent pas être interprétées comme empêchant l'autorisation d'une période plus longue d'absence demandée par des employés particuliers pour assister à des réunions du réseau ou de comités.

ARTICLE 19

ENQUÊTES ET MESURES DISCIPLINAIRES

19.1 Un employé ne peut faire l'objet de mesures disciplinaires ou être renvoyé sans qu'une enquête juste et impartiale ait eu lieu et que sa responsabilité ait été établie. Sauf dispositions contraires du paragraphe 19.4, un employé ne peut être mis à pied pendant plus de dix jours ouvrables dans l'attente de la tenue de l'audition. Une telle audition doit avoir lieu le plus tôt possible et, s'il est question de mise à pied disciplinaire, au plus tard 25 jours ouvrables après la date de mise à pied, sauf commun accord à l'effet contraire.

a) Le président de l'unité syndicale, ou son représentant désigné, doit être avisé si un employé fait l'objet d'une mise à pied administrative pour une période excédant cinq jours ouvrables (40 heures régulières). Sous faute d'aviser le Président, un paiement des heures de mise à pied administrative excédents quarante heures sera exigé.

Il est entendu que des employés peuvent faire l'objet d'une mise à pied administrative lorsque :

- La nature de l'offense est en soit susceptible d'un renvoi, ou
- Il y a des préoccupations liées à la sécurité des lieux de travail, ou
- Le lien d'emploi de l'individu est en péril

Dans les cas où l'incident peut avoir comme résultat le congédiement de l'employé bien que la faute en elle-même ne soit pas passible de congédiement, il est entendu que le salaire de l'employé ne sera pas retenu pendant sa mise à pied administrative.

19.2 L'employé doit recevoir un préavis de sept jours civils avant une telle audition et être informé par écrit de l'heure, du lieu et de l'objet de cette dernière. Il peut être accompagné d'un compagnon de travail ou d'un représentant syndical. À l'audition, on doit lui fournir une copie de sa propre déclaration et des copies de tous les témoignages recueillis. Il doit être présent pendant l'examen de tout témoin dont les déclarations peuvent avoir une portée sur sa responsabilité et il peut les réfuter.

19.3 En cas de mise à pied dans l'attente de la tenue de l'audition, l'employé reçoit une explication écrite dans les cinq jours civils suivant l'application de cette mesure.

19.4 Une décision doit être rendue dans les 28 jours civils suivant la date de l'audition. En attendant le prononcé de la sentence, l'employé ne fait l'objet d'une mise à pied administrative que si les circonstances le justifient. Une copie de la sentence lui est remise; une autre est envoyée au représentant de section locale du Syndicat au même moment, à moins que l'employé ne demande par écrit que le représentant ne soit pas informé de la décision.

- 19.5 Si l'employé considère la décision injuste, il peut, conformément à la procédure de règlement des griefs, en appeler par écrit à la personne qui a imposé les mesures disciplinaires. Si la sanction est une mise à pied disciplinaire ou un renvoi, l'appel peut être interjeté au stade II de la procédure de règlement des griefs dans les 42 jours civils suivant le jour où l'employé a été informé par écrit de la décision.
- 19.6 Si, à la suite de la décision finale, les accusations contre l'employé ne sont pas retenues, elles doivent être rayées de son dossier; s'il a été mis à pied ou congédié, il est réintégré à son ancien poste et reçoit le salaire perdu moins le revenu qu'il a retiré d'un autre emploi pendant cette période. Si l'enquête se passait loin de sa résidence, ses dépenses normales de déplacement lui sont remboursées sur présentation des reçus.
- 19.7 Tout employé comparaisant à une audition a la possibilité de s'exprimer dans la langue (français ou anglais) de son choix.
- 19.8 À cause de la nature délicate des enquêtes reliés aux questions de droits de la personne, de harcèlement ou de discrimination, les déclarations, preuves et autres documents relatifs au cas ne seront fournis qu'à l'employé faisant l'objet de l'enquête et/ou à son représentant accrédité présent à l'enquête.
- 19.8 **Traitement informel**
- 19.8.1 Sauf lorsqu'un employé est réputé avoir commis une faute passible de «réprimande sévère», de «rétrogradation», de «mise à pied disciplinaire» ou de «congédiement», les allégations de faute disciplinaire ou d'infraction au règlement peuvent être traitées en dehors du cadre de l'audition officielle prévue ci-dessus.
- 19.8.2 Suivant cette procédure, le préavis écrit donné conformément à l'article 19 de la convention renfermera une indication selon laquelle l'employé pourra se prévaloir de la procédure d'audition informelle.
- 19.8.3 L'employé qui désirera recourir à cette procédure devra présenter un «imprimé A - Renonciation à une audition officielle» dans les sept jours civils suivant réception de l'avis.
- 19.8.4 Dès réception de la renonciation, le responsable de l'audition prendra avec l'employé des dispositions en vue de la tenue de l'audition informelle et, dans la mesure du possible, il la tiendra pendant les heures de travail normales de l'employé.
- 19.8.5 L'employé pourra se faire accompagner à l'audition d'un compagnon de travail ou d'un représentant accrédité du Syndicat.
- 19.8.6 Un compte rendu écrit - l'«imprimé B - Résumé de l'audition informelle» - sera remis à l'employé concerné dans les 28 jours civils suivant l'audition; copie de ce document sera transmise simultanément au représentant de section locale du

Syndicat à moins que l'employé ne demande expressément par écrit qu'il en soit autrement.

- 19.8.7 Les questions disciplinaires réglées au moyen de la procédure d'audition informelle ne sont pas susceptibles d'appel.

ARTICLE 20

PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE

20.1 Tout litige relatif à la signification, l'interprétation ou la présumée violation de la présente convention ou tout grief d'un employé qui pense avoir été lésé et qui ne peut obtenir directement une explication satisfaisante après en avoir discuté avec le superviseur compétent sont soumis aux règles de procédure suivantes :

Stade 1

L'employé intéressé ou le président de section locale doit présenter le grief écrit au chef de service responsable dans les 28 jours civils suivant la date de l'incident à l'origine du grief. Le chef de service rend sa décision par écrit dans les 28 jours civils suivant la réception du grief. Pendant ce délai, le plaignant, le représentant de section locale et le chef de son service (ou son représentant) peuvent se réunir pour discuter du grief.

Stade 2

Si le grief n'est pas réglé au stade 1, le président peut interjeter appel en écrivant et en donnant la raison de l'appel à l'autorité compétente de la Compagnie occupant l'échelon le plus élevé dans les 42 jours civils suivant la réception de la décision rendue au stade 1. Cette autorité rend sa décision par écrit et en donne les raisons dans les 42 jours civils suivant la réception de l'appel.

Stade 3

Si le grief n'est pas réglé au stade 2, il peut être soumis par l'une ou l'autre des parties au Bureau d'arbitrage des chemins de fer du Canada dont la sentence sans appel entraîne le règlement du litige sans arrêt de travail, conformément aux règles et procédures de ce Bureau. La partie qui demande l'arbitrage doit en donner avis écrit à l'autre dans les 42 jours civils suivant la réception de la décision rendue au stade 2 ou de la date où cette décision devait être rendue, si elle ne l'a pas encore reçue.

20.2 Les conflits découlant des propositions de changement des taux de salaire, des conditions de travail ou des modifications ou ajouts à la présente convention ne relèvent aucunement du Bureau d'arbitrage des chemins de fer du Canada.

20.3 Lorsque le Syndicat n'achemine pas un grief dans les délais, le grief est considéré comme abandonné. Si l'autorité compétente de la Compagnie ne rend pas une décision dans les délais prescrits, le grief peut être acheminé au stade suivant dans les délais prescrits à partir de la date à laquelle la décision devait être rendue, sauf dispositions contraires du paragraphe 20.4.

20.4 Lorsque le Syndicat n'achemine pas un grief dans les délais prescrits dans le cas d'une réclamation pour salaire impayé, la réclamation est considérée comme

abandonnée. Si l'autorité compétente de la Compagnie ne rend pas une décision au sujet d'une réclamation pour salaire impayé dans les délais prescrits, le salaire réclamé doit être payé. L'application de la présente disposition ne constitue pas une interprétation de la convention collective.

- 20.5 Les délais mentionnés dans le présent article peuvent être prorogés moyennant commun accord.
- 20.6 Le règlement d'un grief ne comporte pas un rappel de salaire pour une période de plus de 60 jours civils précédents la date de la présentation écrite du grief.
- 20.7 Les griefs qui ne sont pas déposés en arbitrage, par un ou l'autre des parties, dans les deux ans suivants suivant la date du grief à l'étape un, seront considérés comme abandonnés.
- 20.8 Pendant que les griefs sont étudiés et avant que la décision finale soit prise, le travail n'est arrêté ni par l'employeur ni par les employés.

ARTICLE 21 PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES

- 21.1 La Compagnie doit retenir sur la feuille de paie de chaque employé régi par la présente convention, à la période comprenant le 24 de chaque mois, un montant équivalant à la cotisation syndicale mensuelle uniforme du Syndicat, sous réserve des conditions et exceptions ci-après.
- 21.2 La retenue doit équivaloir à la cotisation régulière uniforme du Syndicat et ne doit pas inclure de droits d'entrée ni de cotisations extraordinaires. La retenue ne doit pas changer pendant la durée de la convention collective, sauf en cas de changement du montant de la cotisation régulière du Syndicat aux termes de ses statuts. Les dispositions du présent article doivent s'appliquer au Syndicat dès que celui-ci avise la Compagnie, par écrit, du montant des cotisations mensuelles régulières.
- 21.3 Tout employé peut faire partie du Syndicat s'il y a droit aux termes des statuts de celui-ci, dès qu'il acquitte les droits d'entrée ou de réintégration exigés de façon uniforme de tous les autres candidats.
- 21.4 Dans le cas de nouveaux employés, la première retenue est opérée sur la feuille de paie relative à la première période comprenant le 24 du mois.
- 21.5 Si le salaire de l'employé pour la période de paie comprenant le 24 du mois n'est pas assez élevé pour permettre la retenue de la cotisation totale, la Compagnie ne doit faire aucune retenue sur son salaire pour ce mois; elle ne peut pas non plus reporter ni retenir sur les salaires ultérieurs la cotisation non retenue le mois antérieur.
- 21.6 Seuls les précomptes légaux, les remboursements de dettes à la Compagnie et les cotisations à une caisse de retraite ou à une caisse de prévoyance ont priorité sur la cotisation syndicale.
- 21.7 Les cotisations syndicales ainsi prélevées sur les salaires, assorties d'un état des cotisations individuelles, sont remises par la Compagnie à l'autorité compétente du Syndicat dans les 40 jours civils suivant la période de paie au cours de laquelle les retenues sont effectuées.

Les dites retenues doivent être envoyées à la Section locale TC 1976 des Métallos, 2360, avenue De La Salle, bureau 202, Montréal (Québec) H1V 2L1.

- 21.8 La Compagnie n'assume aucune responsabilité, financière ou autre, face au Syndicat ou à un employé quelconque, en cas d'omission de retenue ou d'inexactitude dans une retenue ou une remise. Cependant, en cas d'erreur dans le calcul de la somme à prélever sur le salaire d'un employé, la Compagnie procède à la rectification directement avec l'employé. En cas d'erreur dans la somme à remettre au Syndicat, la Compagnie procède à la rectification au

moment du versement ultérieur. La responsabilité de la Compagnie à l'égard de toute somme déduite conformément aux dispositions du présent article expire avec la remise des sommes dues à l'autorité compétente du Syndicat.

- 21.9 La détermination de l'indemnité, s'il en est, qui est versée à la Compagnie par le Syndicat en contrepartie des services rendus conformément au présent article reste en suspens et peut être revue à la demande écrite de l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis de 15 jours.
- 21.10 En cas de poursuite contre les parties à la présente convention et portant sur des retenues salariales opérées ou devant être opérées par la Compagnie conformément au présent article, les deux parties collaborent pleinement à la défense. Chaque partie assume le coût de sa propre défense; cependant, si, à la demande du Syndicat, des frais de conseillers juridiques sont engagés, ceux-ci sont à la charge de ce dernier. Sous réserve de ce qui précède, le Syndicat indemnise et tient à couvert la Compagnie de tous dommages intérêts, frais, pertes, responsabilités ou dépenses découlant des opérations de retenues salariales.
- 21.11 Moyennant commun accord entre les parties, la Compagnie pourra prélever les cotisations syndicales toutes les deux semaines.

ARTICLE 22

COMPARUTION EN COUR ET FONCTIONS DE JURÉ

- 22.1 Les employés mandés en cour pour comparution ou enquête à la demande de la Compagnie reçoivent leur salaire normal pour le temps perdu et ont droit au remboursement des frais raisonnables engagés pendant le déplacement hors du point d'attache. Le cas échéant, les indemnités de témoin reviennent de droit à la Compagnie.
- 22.2 L'employé convoqué comme juré, qui perd en conséquence des heures de travail, est payé pour le temps effectivement perdu jusqu'à concurrence du salaire d'une journée de travail au taux normal pour chaque jour perdu, moins le montant de l'indemnité quotidienne de juré, à l'exclusion des indemnités versées par la cour pour les repas, l'hébergement et les déplacements, sous réserve des conditions et restrictions suivantes :
- a) L'employé doit fournir à la Compagnie une attestation de la cour au sujet des indemnités de juré reçues et des jours où il a servi de juré.
 - b) Le nombre de jours ouvrables payés à titre de juré ne doit pas dépasser 60 par année civile.
 - c) L'employé qui touche déjà sa paie de congé annuel ou de jour férié n'a pas droit à la rémunération de juré. L'employé dont les dates de congé annuel ont été attribuées n'est pas tenu de les modifier lorsqu'il doit remplir les fonctions de juré.
 - d) Nonobstant les dispositions de la dernière phrase de l'alinéa c), l'employé peut demander que les dates de son congé annuel soient changées s'il est appelé à remplir les fonctions de juré.
- 22.3 Dans l'éventualité où un employé fait l'objet d'une enquête civile ou criminelle qui n'est pas régie par l'article 22 de la Convention collective, uniquement à la suite d'un incident survenu dans l'exercice de ses fonctions, la procédure suivante s'applique :
- 22.3.1 Si l'employé choisi l'assistance d'un conseiller juridique figurant sur la liste conjointe pré-approuvée de conseillers, la Compagnie prendra les arrangements nécessaires.
 - 22.3.2 Si l'employé choisi l'assistance d'un conseiller juridique qui ne figure pas sur la liste conjointe pré-approuvée, l'employé prendra les arrangements nécessaires et la Compagnie remboursera les frais associés jusqu'au montant maximum accordé en vertu du tableau conjoint des frais admissibles.

ARTICLE 23

ASSURANCE-VIE À LA RETRAITE

- 23.1 À compter du 1^{er} janvier 2006, l'employé qui compte au moins dix ans de service cumulatif rémunéré à la Compagnie reçoit, à son départ à la retraite après le 1^{er} janvier 2006, un certificat d'assurance-vie de 7 000 \$ dont le coût entier est assumé par la Compagnie.

ARTICLE 24

IMPRESSION DE LA CONVENTION

- 24.1 La Compagnie a la responsabilité de faire imprimer, à l'occasion et selon les besoins, la présente convention collective et ses mises à jour et s'engage à en assumer le coût.

ARTICLE 25

RÉGIME DE SOINS DENTAIRES ET RÉGIME D'ASSURANCE-MALADIE COMPLÉMENTAIRE ET DE SOINS DE LA VUE

- 25.1 Le régime de soins dentaires est le régime établi en vertu de l'article VII de la convention cadre du 26 avril 1979, dans sa version révisée, modifiée ou remplacée, conclue entre certaines Compagnies ferroviaires canadiennes et leurs employés non itinérants représentés par les Syndicats associés des services ferroviaires non itinérants et dont les parties aux présentes sont signataires.
- 25.2 Le régime d'assurance-maladie complémentaire et de soins de la vue est le régime établi en vertu de l'*Entente sur le régime d'assurance-maladie complémentaire et de soins de la vue* du 10 décembre 1985, dans sa version révisée, modifiée ou remplacée par une entente dont les parties aux présentes sont signataires.

ARTICLE 26 DOSSIER PERSONNEL

- 26.1 Les employés peuvent consulter et / ou recevoir une copie de leur dossier personnel en vertu des termes et conditions définis par la politique de chemin de fer Canadien Pacifique en matière de protection des renseignements personnels. Une copie de cette politique est disponible sur simple demande au superviseur immédiat.
- 26.2 Sur demande formelle écrite de la part du Syndicat, la Compagnie fournira à un membre autorisé du Syndicat une liste des noms, adresses et des numéros de téléphone des employés régis par cette convention collective. Cette information sera fournie une fois l'an pour la conduite des activités syndicales, à moins que les circonstances ne s'y prêtent autrement.

ARTICLE 27 ACCIDENT DE TRAVAIL

- 27.1 L'employé en service qui ne peut terminer son poste par suite d'une blessure réelle est rémunéré au taux normal pour toute la durée du poste à moins qu'il reçoive des indemnités pour accident du travail relativement au jour en question; dans ce cas, l'employé touche la différence entre les indemnités et le salaire pour toute la durée du poste.

ARTICLE 28

TRANSFERT DU TRAVAIL

- 28.1 Lorsque des circonstances exceptionnelles imposent le transfert de certaines tâches à une autre localisation, seulement le nombre suffisant d'employés pour effectuer ces tâches se verra offrir, par ordre d'ancienneté, la possibilité de mutation avec transfert de l'ancienneté. D'un commun accord, l'autorité compétente de la Compagnie et le président du Syndicat déterminent le nombre d'employés qui sont transférés.
- 28.2 Les employés mutés en vertu du présent paragraphe perdent, après 90 jours civils, leur ancienneté dans le groupe d'ancienneté qu'ils ont quitté.

ARTICLE 29

MÉTHODE DE PAIEMENT

- 29.1 Le dépôt direct du salaire est obligatoire.
- 29.2 Quand il manque plus de quatre heures sur la paie d'un employé, celui-ci peut demander que lui soit versé un paiement direct compensatoire spécial pour couvrir le montant manquant.

ARTICLE 30 FORMATION

- 30.1 Les employés tenus de suivre un programme de formation obligatoire sont rémunérés pour huit heures au taux de salaire de base pour chaque journée de formation.
- 30.2 L'employé qui suit un programme de formation à raison de cinq séances de huit heures (40 heures) au cours d'une semaine civile et qui, autrement, aurait accompli quatre postes de douze heures (48 heures) au cours de cette semaine ne sera pas privé de la rémunération (différence de huit heures) à laquelle il aurait droit autrement.
- 30.3 Les frais raisonnables de logement, de repas et de transport des employés tenus de suivre un programme de formation obligatoire à un point de détachement sont payés par la Compagnie conformément à la politique des Services. Dans la mesure du possible, les employés ne sont pas tenus de partager leur logement; cependant, les parties reconnaissent que dans certains lieux de formation, cela sera nécessaire.
- 30.4 Les employés tenus de suivre un programme de formation obligatoire à un point de détachement ne sont pas rémunérés pour leur temps de déplacement à ce lieu de formation.

30.5 Sessions de counseling

Un employé peut-être requis de participer à une session de counseling dirigée par son superviseur immédiat ou un directeur désigné de la Compagnie. Les sessions de counseling sont un outil de formation dans le but d'améliorer les performances et / ou l'assiduité au travail et ne sont pas de caractère disciplinaire. Un compte-rendu de la session sera placé au dossier de l'employé et une copie lui sera remise.

Cette information au dossier n'est pas considérée comme une mesure disciplinaire mais elle établit qu'un incident c'est produit et qu'il y a eu rencontre. Le fait qu'il y ait eu un incident suivi d'une rencontre peut être mentionné par la Compagnie dans le futur et peut aider à déterminer si une enquête formelle doit être tenue ou si une réponse disciplinaire doit être imposée dans le cas de récidive à l'intérieur d'un an de la rencontre.

La présence au dossier de rencontres de counseling ne sera pas utilisée en arbitrage par aucune des parties, s'il n'y a pas eu récidive à l'intérieur d'une année.

ARTICLE 31 DROITS DE LA PERSONNE

31.1 Déclaration

La Compagnie et le Syndicat conviennent que les mesures de discrimination, d'ingérence, de restriction ou de coercition fondés sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'état matrimonial, la situation de famille, l'orientation sexuelle, l'état de personne graciée ou la déficience ne seront pas tolérées dans le milieu de travail.

31.2 Définition de harcèlement

Le harcèlement peut être défini comme tout comportement susceptible d'offenser ou d'humilier un employé qu'il soit ou non fondé sur les critères mentionnés au paragraphe 31.1. On juge qu'il y a harcèlement quand une personne a un comportement dont elle devrait savoir qu'il n'a pas sa place sur les lieux de travail.

31.3 Harcèlement

Le harcèlement peut prendre diverses formes, notamment les suivantes : menaces, intimidation, injures, remarques importunes, insinuations, matériel déplacé ou offensant, littérature haineuse, plaisanteries offensantes.

31.4 Le harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel désigne tout comportement, commentaire, geste ou contact importun de nature sexuelle et susceptible d'offenser ou d'humilier un employé ou de lui donner des motifs de croire qu'une condition de nature sexuelle est mise à un emploi ou à une possibilité de formation ou de promotion.

31.5 Sont notamment considérés comme du harcèlement sexuel, les remarques, plaisanteries, insinuations ou commentaires suggestifs; les contact physiques inutiles; les regards concupiscents; les invitations compromettantes; les photographies ou le matériel pornographique ou à caractère sexuel offensants ou humiliants; l'utilisation de termes sexuels dégradants pour décrire une personne ou un groupe de personnes; les remarques offensantes ou dégradantes relatives au sexe ou à l'orientation sexuelle d'une personne ou d'un groupe de personnes; les voies de fait à caractère sexuel.

31.6 Politique sur le harcèlement et la discrimination

La Compagnie et le Syndicat condamnent toutes les formes de harcèlement, sexuel ou autre, et conviennent qu'il ne sera pas toléré dans le milieu de travail. Il existe une politique et une marche à suivre sur le harcèlement et la discrimination à la Compagnie, qui rendent le harcèlement et la discrimination

illégaux. Les employés peuvent transmettre leurs questions à la direction du service des Relations avec le personnel. Les frais d'appel seront acceptés.

31.7 **Traitement des plaintes**

Les plaintes de harcèlement ou de discrimination peuvent être traitées de plusieurs façons :

- par le Syndicat
- par la Compagnie selon les dispositions de la Convention Collective ou;
- par la Compagnie selon d'autres mécanismes de résolution.

ARTICLE 32 DURÉE DE LA CONVENTION

32.1 La présente convention demeure en vigueur jusqu'au 31 décembre 2022 et ultérieurement, chacune des parties se réservant par la suite le droit de la réviser, de la modifier ou d'y mettre fin moyennant un préavis écrit de 120 jours donné à tout moment à partir du 1^{er} mai 2022.

Signé à Calgary (Alberta), le 15 novembre 2017.

POUR LA COMPAGNIE :

POUR LE SYNDICAT :

(Signature) Myron Becker
Vice-Président Adjoint
Relations de travail

(Signature) Steven Hadden
Président
TC Section locale 1976 des Métallos

Dave Guérin
Directeur Générale
Relations de travail

Nancy Lapointe
Vice-Présidente District 5
TC Section locale 1976 des Métallos

Brienne Sly
Directrice Adjointe
Relations de travail

Nathalie Lapointe
Représentante syndicale
Syndicat des Métallos

ANNEXE A-1

Lettre d'entente du 7 novembre 2005 au sujet du droit d'exiger un certificat médical comme preuve de maladie

Calgary, le 7 novembre 2005

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale 1976 des Métallos
2360 De LaSalle, bureau 202
Montréal QC H1V 2L1

Madame,

La présente a trait aux entretiens que nous avons eus au cours des présentes négociations concernant le fait que la Compagnie exige un certificat médical comme preuve de maladie lorsqu'un employé est absent pour cause de maladie pour une courte période.

Les parties ont convenu que la Compagnie avait le droit d'exiger un certificat médical, mais elles ont également convenu que cette mesure ne s'imposerait pas dans tous les cas. Il est justifié d'exiger un certificat médical lorsque l'on doute de la maladie d'un employé; en général toutefois, il est injustifié d'en exiger un dans le cas contraire.

Il est donc important de faire appel au bon jugement pour que la Compagnie exerce ses droits raisonnablement.

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Relations syndicales
Le chef,

(Signature) E.J. MacIsaac

ANNEXE A-2

Lettre d'entente au sujet d'arrangements particuliers pour un employé frappé d'incapacité physique

Calgary, le 7 novembre 2005

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale 1976 des Métallos
2360 De La Salle, bureau 202
Montréal Québec
H1V 2L1

Madame,

La présente porte sur nos entretiens au cours des présentes négociations, concernant la proposition présentée par les Compagnies ferroviaires relativement au bien-fondé des mesures particulières à prendre dans le cas d'un employé qui, à un moment donné de sa carrière, est frappé d'incapacité physique et ne peut donc plus accomplir les tâches normales de son poste et ne peut se prévaloir de ses droits d'ancienneté pour obtenir un poste dont il pourrait assumer les fonctions.

La présente confirme donc que, dans de telles circonstances, l'autorité compétente de la Compagnie et le président général du Syndicat doivent se rencontrer afin de déterminer s'il serait possible d'offrir un poste à l'employé en question, au sein de l'unité de négociation. Les parties peuvent, d'un commun accord, affecter un employé frappé d'incapacité à un poste convenant à sa compétence et à ses aptitudes, même si pour cela un employé en bonne santé de l'unité de négociation doit être supplanté. L'employé permanent ainsi supplanté peut se prévaloir de son ancienneté pour obtenir, au sein de l'unité de négociation, un poste pour lequel il est qualifié.

Un employé frappé d'incapacité affecté à un nouveau poste ne peut être supplanté par un employé en bonne santé tant qu'il occupe ce poste, sauf si un employé plus ancien ne peut plus obtenir de poste dans son groupe d'ancienneté.

Si l'employé frappé d'incapacité se rétablit, il peut alors être supplanté et, le cas échéant, il peut se prévaloir de ses droits d'ancienneté. Si un employé en bonne santé et plus ancien estime que les dispositions de la présente risquent de lui créer de graves difficultés, le président général peut alors discuter de la question avec l'autorité compétente de la Compagnie.

La présente entente vise à aider les employés frappés d'incapacité à conserver un emploi.

Si vous êtes d'accord avec ce qui précède, veuillez signer à l'endroit prévu.

Veuillez agréer, Madame, l'expression de nos sentiments distingués.

Relations industrielles

Le directeur,

(Signature)
S.J. Samosinski

Approbation :

(Signature) N. Lapointe
Présidente, Section locale 1976 des Métallos

ANNEXE A-3
Lettre du 7 novembre 2005 au sujet des congés motivés par des raisons familiales

Calgary, le 7 novembre 2005

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale 1976 des Métallos
2360 De La Salle, bureau 202
Montréal Québec
H1V 2L1

Madame,

Lors de nos récentes discussions au sujet de la création du Centre des communications à Montréal, la Compagnie et le Syndicat ont discuté de la préoccupation des employés au sujet des responsabilités parentales.

Lorsque la Compagnie accorde, de façon ponctuelle, un congé aux employés pour s'occuper de situations familiales urgentes ou imprévues, la Compagnie et le Syndicat peuvent aussi s'entendre, de façon ponctuelle, pour permettre aux employés de rattrapper le salaire perdu. De tels arrangements peuvent inclure, sans s'y limiter, à reprendre des journées, utiliser les heures mises en banque ou utiliser le droit au congé annuel.

Veillez agréer, Madame, l'expression de nos sentiments distingués.

Relations industrielles
Le chef,

(Signature) E.J. MacIsaac

ANNEXE A-4
**Lettre d'entente du 24 février 2017 au sujet du régime d'invalidité de
longue durée (ILD).**
Cette entente est reconduite.

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE :

**le CHEMIN DE FER CANADIEN PACIFIQUE
et le CHEMIN DE FER SAINT-LAURENT ET HUDSON**

(la «Compagnie»)

**la SECTION LOCALE COMPOSÉE DES
TRANSPORTS COMMUNICATION 1976
DU SYNDICAT DES MÉTALLOS**

(le «Syndicat»)

- 1) Les parties conviennent que la présente lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective entre elles.
- 2) En vertu de la présente lettre d'entente, les dispositions relatives à la pension pour invalidité du Régime de retraite de la Compagnie de chemin de fer Canadien Pacifique (le «Régime») cessent de s'appliquer aux participants membres du Syndicat et sont remplacées par des dispositions prévoyant l'accumulation de services validés pour la durée de l'invalidité du participant. Les cotisations au Régime de l'employé syndiqué sont réduites d'un montant équivalant aux économies estimatives de cotisations de la Compagnie. Simultanément, est mis en œuvre un régime d'invalidité de longue durée des employés syndiqués, indépendant du Régime, qui sera créé par le Syndicat et payé par les employés.
- 3) Plus précisément, les modifications au Régime, entrées en vigueur le 1^{er} janvier 2001, et s'appliquant aux participants représentés par le Syndicat, sont les suivantes :

Les participants comptant au moins dix années de services validés qui sont frappés d'une incapacité physique ou mentale aux termes du Régime, ne peuvent plus être mis à la retraite, au gré du comité, à la date de la retraite pour invalidité.

Les participants qui sont frappés d'une incapacité continuent d'accumuler des services validés en vertu du Régime jusqu'à la première des éventualités ci-après:

1. la date à laquelle ils cessent d'être considérés comme invalides, et
2. la date de leur retraite normale.

Les participants sont considérés comme invalides s'ils sont frappés d'une incapacité physique ou mentale qui est attestée par écrit par un médecin autorisé à pratiquer la médecine au Canada et qui correspond aux critères d'admissibilité aux prestations du régime d'invalidité de longue durée du Syndicat.

Aux fins du calcul de la pension et des cotisations de l'employé, le salaire présumé du participant durant la période d'invalidité sera celui qu'il aurait touché s'il n'avait pas été frappé d'invalidité.

Le taux de cotisation de 6,75 % des gains cotisables, jusqu'à concurrence du maximum des gains annuels ouvrant droit à pension (MGAP), passe à 5,67 %, tandis que le taux de cotisation de 8,33 % de la tranche des gains cotisables qui dépasse le MGAP passe, lui, à 7,25 %.

En ce qui a trait aux participants qui, le 1^{er} mars 1999, avaient commencé à prendre part à un programme de raccordement offert par la Compagnie et qui ont décidé en 1999 de conserver les anciens taux aux fins du calcul de la pension et des cotisations, le taux de cotisation de 4,40 % des gains cotisables, jusqu'à concurrence du MGAP, passe à 3,32 %, tandis que le taux de cotisation de 5,98 % de la tranche des gains cotisables qui dépasse le MGAP passe à 4,90 %.

Les formules de calcul des cotisations susmentionnées s'appliquent aussi aux dispositions actuelles sur le rachat de services.

- 4) La Compagnie accepte de retenir sur le salaire de chaque employé (à l'exception des étudiants et des employés qui ont atteint 55 ans et accumulé 85 points au titre du Régime de retraite du Chemin de fer Canadien Pacifique) un montant des gains cotisables (les «cotisations») spécifié par le syndicat, lequel montant est calculé sur le salaire incluant le temps supplémentaire et le salaire présumé (salaire que l'employé aurait touché s'il avait travaillé pendant une absence valable, par exemple lors d'une absence pour invalidité ou maladie, d'un congé parental, de maternité ou pour fonctions syndicales), et de verser ce montant dans la caisse du régime d'ILD de la section locale TC 1976 des Métallos (la «caisse du régime d'ILD»). La Compagnie n'aura pas à faire la retenue si un employé ne reçoit pas le salaire. Les retenues correspondront, par ordre de priorité, aux précomptes légaux, aux remboursements de dettes à la Compagnie, aux cotisations au régime de retraite et enfin aux cotisations.
- 5) La Compagnie versera les cotisations susmentionnées dans la caisse du régime d'ILD en les transmettant, dans les dix jours suivant le jour de paie, à l'administrateur de ladite caisse, en même temps que le nom des employés à l'égard desquels les retenues ont été faites ainsi que toute autre donnée relative aux employés dont l'administrateur de la caisse du régime d'ILD peut raisonnablement avoir besoin. Les données sur les employés qui sont nécessaires se trouvent actuellement à l'annexe 1 ci-jointe et seront fournies à l'égard de chaque employé, à chaque période de paie.
- 6) Les cotisations sont retenues sur la totalité des gains cotisables à partir du 1^{er} janvier 2001, pour toute la durée de la convention collective et par la suite, si la convention

est renouvelée. Les cotisations retenues sur la totalité des gains cotisables et du salaire cotisable présumé sont obligatoires.

- 7) Le montant des prestations à verser à même la caisse du régime d'ILD est établi par les fiduciaires de ladite caisse, et les fiduciaires sont les seuls habilités à mettre fin aux prestations ou à en modifier le montant, conformément à ce que, de leur gré, ils jugeront souhaitable.

Fait à Toronto, le 24 février 2017

Pour la Compagnie :

Myron Becker

Pour le Syndicat :

Steven Hadden

ANNEXE A-5

Lettre du 7 novembre 2005 au sujet de l'élaboration d'une procédure de résolution des différends

Montréal, le 7 novembre 2005

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De Lasalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Madame,

Lors des négociations, le Syndicat et la Compagnie se sont entendus sur une procédure de résolution des différends qui pourrait être appliquée, sujette à entente locale, avant ou pendant la procédure de grief afin de réaliser un ou plusieurs des objectifs suivants :

Quoi faire ...décrivez ce que la procédure de résolution des différends devrait faire.	Comment y arriver ...décrivez comment fonctionnera la procédure de résolution des différends.
<ul style="list-style-type: none">▪ Résoudre les conflits à un stade préliminaire▪ résoudre plus rapidement les conflits▪ une procédure simplifiée permettant plus de créativité dans la résolution des conflits▪ coûts réduits pour les parties▪ promouvoir l'écoute et la prévention des conflits▪ encourager la confidentialité, établir des relations appréciées▪ réduire le nombre de griefs formels	<ul style="list-style-type: none">▪ en utilisant les techniques et l'approche de la négociation basée sur la stratégie des gains mutuels▪ en gérant les conflits de manière à obtenir des solutions et non des décisions imposées▪ en reconnaissant le déséquilibre des forces en présence▪ en fournissant un support de base orienté vers la collaboration▪ en gérant les conflits de façon plus sensible ou plus humaine▪ par le respect des différences

Ultimement, le succès de la procédure de résolution des différends sera mesuré à partir de ces principes.

Procédure de résolution des différends

Étendu

S'il y a entente au niveau local, avant de présenter un grief au stade 2, le représentant du Syndicat et l'autorité compétente de la Compagnie peuvent participer conjointement à une rencontre pour établir les faits et trouver des solutions au conflit.

La procédure de résolution des différends doit être utilisée dans les cas présumés de violation de la convention collective ou de l'entente sur la sécurité du revenu ou de réclamation d'avantages sociaux. Elle ne sera pas utilisée pour les cas de discipline ou de congédiement.

Les parties conviennent que les solutions qui sont trouvées conjointement et mises en place au niveau local, le sont sans précédent ni préjudice et ne pourront être utilisées par aucune des parties dans un processus d'arbitrage ou de grief.

Délais

Si les parties conviennent de participer au niveau local à la procédure de résolution des différends, les délais prévus au stade I de la procédure des griefs énoncés au paragraphe 20.1 peuvent être reportés d'un commun accord afin de permettre aux parties d'établir les faits et de trouver des solutions.

Recherche conjointe des faits

Les parties reconnaissent l'importance de partager les informations et d'identifier conjointement tous les faits entourant le cas en litige. Dans le but d'assister les participants à la procédure de résolution des différends, le représentant local du Syndicat et l'autorité compétente de la Compagnie devront compléter conjointement le formulaire de recherche des faits, revoir et joindre tout document pertinent et apposer leurs signatures une fois le document complété. Ce document servira de base sur laquelle les participants devront concentrer leurs efforts afin de trouver les solutions aux situations qui sont reconnues comme conflictuelles.

La liste des points à vérifier et le formulaire de recherche des faits doivent contenir toutes les informations disponibles au sujet du grief et pourront être modifiés si de nouveaux faits pertinents ayant un impact sur le grief, venaient à être connus.

Si le différend ne se règle pas par la procédure de règlement de conflits, tous les documents y compris le formulaire de résolution de conflit feront partie de la déposition écrite du grief présenté par le représentant syndical.

(des copies de ces formulaires sont jointes à cette lettre d'entente, en annexe « A »).

Trouver des solutions / approche par stratégie des gains mutuels

Les parties supportent les principes de l'approche par stratégie des gains mutuels;

- relevé des procédures
- se concentrer sur le problème et non sur les personnalités ou les émotions
- se concentrer sur les intérêts et non sur les positions tel qu'identifié sur le formulaire conjoint de recherches des faits.
 - Établir les positions des parties concernées
 - Encourager le partage d'information
 - Inciter la compréhension mutuelle
 - Encourager la recherche et l'évaluation des options
 - Éviter de démarrer le processus sur des désagréments
 - Identifier les sujets qui :
 - sont d'intérêts communs
 - ne causent pas problèmes
 - causent problèmes
- Établir conjointement des positions satisfaisantes
 - Augmenter la flexibilité dans la recherche de solutions
 - Développer de meilleures solutions suite à un effort conjoint
 - Donner aux participants la responsabilité du processus
 - S'assurer de l'engagement des participants face aux résultats finaux
- Discuter et évaluer les différentes possibilités
 - Utiliser la méthode des trois tiers :
 - Est-ce que cette option satisfait l'intérêt des parties en cause?
 - Les ressources sont-elles disponibles pour appliquer la solution?
 - Est-ce que les parties en cause peuvent vivre avec la solution ?
- Si nécessaire, remettez à plus tard les engagements formels

Formation

Les parties reconnaissent que le succès au niveau local de la procédure de résolution des différends dépendra grandement de la formation à l'approche de la stratégie des gains mutuels pour résoudre les conflits. À ce propos, les parties s'entendent pour développer conjointement un module de formation sur la résolution des conflits qui sera inclus aux ateliers de formation des enquêtes conjointes.

Nous vous prions d'agréer, Madame, l'expression de nos sentiments distingués.

Relations syndicales

Le directeur,

(Signature) S.J. Samosinski

Approbation : (Signature) Nathalie Lapointe,
Présidente, section locale 1976 des Métallos

Annexe 'A'
Procédure de résolution des différends

SECTION LOCALE TC 1976 DU SYNDICAT DES MÉTALLOS

ET

CANADIEN PACIFIQUE

Liste conjointe

Ces informations ont-elles été détaillées et inscrites au formulaire conjoint de recherche des faits ?

Discipline

1. Offense, infraction, violation, incident ou évènement
2. Date et heure de l'incident
3. Délais
4. Enquêteur
5. Identification du plaignant
 - poste
 - ancienneté
6. Témoins
7. Preuves, schéma, etc.

Enjeu de la convention collective (réclamation autre que monétaire)

1. Article et paragraphe de la convention collective
2. Date et heure de l'incident présumé
3. Délais
4. Superviseur
5. Identification du plaignant
 - poste
 - ancienneté
6. Autres employés
 - poste
 - ancienneté
7. Description de l'incident présumé
8. Solution demandée

Enjeu de la convention collective (réclamation salariale)

1. Article et paragraphe de la convention collective
2. Date et heure de l'incident présumé
3. Délais
4. Superviseur
5. Identification du plaignant
 - poste
 - ancienneté
6. Autres employés
 - poste
 - ancienneté
7. Description de l'incident présumé
8. Données salariales
 - quart de travail, poste
 - employé au travail
 - temps supplémentaire (si applicable)
9. Solution demandée

Enjeu de la convention collective (congé annuel)

1. Article et paragraphe de la convention collective
2. Date et heure du congé demandé
3. Ancienneté du demandeur
4. Superviseur
5. Nombre d'employés dans ce groupe de travail
6. Nombre de disponibilités
7. Raison(s) du refus
8. Raison(s) de la demande

SECTION LOCALE TC 1976 DU SYNDICAT DES MÉTALLOS

ET

CANADIEN PACIFIQUE

Formulaire conjoint de rapport d'événement

Ce formulaire doit être utilisé lors de la procédure conjointe de résolution des différends et servira de pièce au dossier de grief si la procédure de résolution des différends devait échouer.

QUI EST IMPLIQUÉ DANS CE GRIEF OU CETTE PLAINTE ?

Qui est le demandeur ou le plaignant ?

Nom:.....
Numéro:.....
Poste de travail:.....
Ville et Province:..... Code Postal:.....
Numéro d'employé:..... Numéro d'ancienneté.....
Date d'entrée en service:.....
Poste détenu au moment de la plainte du grief :.....

Qui est le superviseur ou le personnel cadre impliqué ?

Nom:.....
Numéro:.....
Poste de travail:.....
Ville et Province:..... Code Postal:.....
Numéro d'employé:..... Numéro d'ancienneté:.....
Date d'entrée en service:.....

Qui sont les témoins ou les autres personnes impliqués ?

Nom:.....
Poste de travail:.....
Ville et Province:..... Code Postal:.....
Numéro d'employé:..... Numéro d'ancienneté:.....
Poste détenu au moment de la plainte ou du grief:.....

Nom:.....
Poste de travail:.....
Ville et Province:..... Code Postal:.....
Numéro d'employé:..... Numéro d'ancienneté:.....
Poste détenu au moment de la plainte ou du grief:.....

QU'EST-IL ARRIVÉ? QUEL EST LE MOTIF DU GRIEF OU DE LA PLAINTE ? (assurez-vous de couvrir tous les points de la liste de vérification pour chaque type de grief et d'inclure tous les documents pertinents)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

QUAND CET ÉVÉNEMENT S'EST-IL PRODUIT ? (heure et date du début, fréquence, durée; sommes-nous à l'intérieur des délais prescrits pour procéder au grief ou à la plainte ?)

.....
.....
.....
.....

OÙ CE GRIEF A T-IL DÉBUTÉ? (endroit exact – département, bureau, allée, cour de triage, etc., inclure un croquis, un diagramme, une photo si nécessaire)

.....
.....
.....

POURQUOI CE GRIEF OU CETTE PLAINTE ONT-ILS LIEU? (violation de convention collective ? entente cadre ? loi? pratique passée? règlements relatifs à la sécurité ? matière disciplinaire ? décisions ou sentences arbitrales? spécifiez l'article et le paragraphe.)

.....
.....
.....

SOLUTION DEMANDÉE (ajustements nécessaires pour corriger la situation)

.....
.....
.....
.....

RÉSULTAT DE LA DÉMARCHE (solutions et ajustements sur lesquels il y a accord afin de résoudre complètement la plainte ou le grief ou les questions en suspend)

.....
.....
.....
.....
.....

ÉTAPES SUIVANTES PROPOSÉES PAR LES PARTICIPANTS (actions pour lesquelles il y a eu accord afin de clore ou de faire avancer la plainte ou le grief)

.....
.....
.....
.....
.....

Signature du délégué ou représentant syndical:.....

Signature du superviseur:.....

Date:.....

Remarque : Dans l'éventualité où la procédure de résolution des différends échouerait, des copies de toutes les pièces justificatives tel que feuilles de temps originales, avis de refus, lettres, mémos, etc. qui peuvent avoir une influence sur l'issu de cette plainte ou de ce grief doivent être jointes à ce formulaire avant qu'il ne devienne partie intégrante du grief.

Le représentant du Syndicat et l'autorité compétente de la Compagnie gardent chacun une copie de ce formulaire et de toutes les pièces jointes.

ANNEXE A-6
**Lettre du 7 novembre 2005 au sujet de la divulgation conjointe
d'information – Formulaire de consentement.**

Calgary, le 7 novembre 2005

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De Lasalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Madame,

La présente a trait à nos discussions lors des négociations au sujet de la divulgation conjointe d'information afin d'aider la procédure de règlement des différends et des griefs.

Cette lettre confirme que les parties se sont entendues sur la divulgation conjointe d'information et qu'ils utiliseront dans la mesure du possible le formulaire de consentement ci-joint.

Veillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments distingués.

Relations syndicales
Le chef,

(Signature) E.J. MacIsaac

Divulgence d'information Formulaire de consentement

Date :

À qui de droit :

Je, _____ autorise le président de la section locale 1976 du Syndicat des Métallos ou tout autre personne autorisée par la section locale 1976 du Syndicat des Métallos à recevoir ou échanger des informations personnelles à mon sujet, y compris des rapports de médecins, de thérapeutes ou d'instituts, requis dans le cadre de la procédure de résolution de différends et/ou de griefs.

Je comprends que les informations recueillies peuvent être utilisées dans le cadre de la procédure de résolution des différends et/ou de griefs, et peuvent être divulguées à la Compagnie.

Une photocopie de cette autorisation a la même valeur que l'original.

(signature de l'employé(e))

(date)

Cette lettre inclut implicitement les informations dont le Syndicat a déjà pris connaissance.

ANNEXE A-7

Lettre du 7 novembre 2005 au sujet des coûts associés à l'obtention des rapports médicaux

Calgary, le 7 novembre 2005

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De Lasalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Madame,

La présente a trait à nos discussions lors des négociations au sujet des coûts associés à l'obtention des rapports médicaux.

En reconnaissance du fait que la Compagnie requiert ces rapports, les coûts engendrés par tous les examens médicaux, tests ou rapports requis par la Compagnie ou le porteur de son assurance (son assureur) devront être défrayés par la Compagnie lorsque ceux-ci ne seront pas couverts par un régime gouvernemental.

Veillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments distingués.

Relations syndicales
Le chef,

(Signature) E.J. MacIsaac

ANNEXE A-8

Lettre du 7 novembre 2005 au sujet de texte de référence en Santé et en Sécurité

Calgary, le 7 novembre 2005

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De Lasalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Madame,

La présente a trait à nos discussions lors des négociations au sujet des préoccupations du Syndicat face à l'absence de texte relatif à la santé et la sécurité, dans la convention collective.

Préambule :

L'information suivante fournit les lignes directrices en terme de santé et sécurité, mais ne fait pas partie de la convention collective, n'est pas contraignante pour la Compagnie et n'est pas assujettie à la procédure de grief et d'arbitrage.

Texte de référence

Nom du comité : Comité d'orientation en santé et sécurité du CFCP/TC section locale 1976 des Métallos

Comité constituant : Politique en Santé et en Sécurité du CFCP/TC section locale 1976 des Métallos

1. Rôles du comité : Représenter les intérêts des employés du CFCP

Le comité d'orientation en santé et sécurité du CFCP/TC section locale 1976 des Métallos est le principal forum mixte de consultation et de recherche de solutions aux problèmes de santé et sécurité sur les lieux de travail. Le comité est responsable, entre autre, des activités suivantes :

- participe au développement des politiques et des programmes en santé et sécurité;
- écoute et règle rapidement les cas de santé et sécurité qui sont soulevés par les membres du comité ou qui sont portés à son attention par les représentants ou par les comités locaux en santé et sécurité.
- surveille les données relatives aux accidents de travail, aux blessures et aux risques pour la santé

- participe au développement et à la surveillance du programme de préventions des risques au travail, ce qui implique aussi la formation des employés en matière de santé et sécurité.
- participe, lorsqu'il le juge à propos, aux enquêtes, commissions, études et inspections relatives à la santé et sécurité en milieu de travail.
- participe au développement et à la surveillance du programme de fourniture d'équipement de sécurité, de vêtements, d'appareils, d'outils.
- coopère avec les dirigeants en santé et sécurité; et
- participe à la planification de l'implantation et à l'implantation des modifications qui peuvent avoir un impact sur la santé et la sécurité au travail, incluant les procédures et méthodes de travail.

2. Tâches des membres du comité : les membres du comité doivent :

- 1) se rencontrer et se soumettre aux termes et conditions décrites dans ce document.
- 2) participer activement à toutes les tâches et fonctions et s'assurer qu'un substitut a été informé et préparé
- 3) faire tous les efforts possibles afin de compléter à l'intérieur des délais prescrits les différentes assignations.
- 4) revoir annuellement les termes de référence et les faire approuver par les coprésidents.

3. Registres :

Le comité doit s'assurer que les procès verbaux de ses réunions sont adéquatement conservés et que tous les sujets portés à son attention sont enregistrés. Le comité doit être en mesure de fournir sur demande, les procès verbaux et les registres aux dirigeants en santé et sécurité.

Afin de minimiser les coûts de chaque réunion, les coprésidents se porteront mutuellement une assistance administrative en utilisant les ressources locales disponibles.

4. Réunions :

- Le comité d'orientation se rencontrera pendant les heures normales de travail au moins une fois par trimestre et, si d'autres réunions sont nécessaires suite à une urgence ou autre circonstance particulière, le comité pourra siéger pendant, avant ou après les heures normales de travail.
- Tous les sujets traités et toutes décisions prises devront obtenir l'unanimité.
- Si nécessaire, les coprésidents peuvent ordonner la tenue d'assemblée spéciale.
- Le quorum sera constitué d'au moins 50% des représentants des employés et de la direction.

5. Agendas et Procès-verbaux

- Les nouvelles affaires devront être soumises aux coprésidents trois (3) semaines avant la date de réunion du comité d'orientation.
- L'ordre du jour sera préparé conjointement par les coprésidents ou personnes désignées et distribué aux membres deux semaines avant la réunion.
- Les procès-verbaux seront préparés moins de deux (2) semaines après la tenue de la réunion et devront être revus et signés par les coprésidents avant d'être distribués.
- Les procès-verbaux du comité d'orientation seront distribués aux comités locaux de santé et sécurité pour leur information et affichage aux employés.

6. Composition du comité :

Alan Parry, gérant général, Opérations intermodales, coprésident patronal
 Ian MacKay, gérant général, Équipe Service-Client
 Malcolm Campbell, gérant général, Comptabilité
 Nathalie Lapointe, présidente, section locale TC 1976 Métallos,
 Richard Pagé, permanent syndical, Métallos
 Richard Summerside, délégué en chef, section locale 1976, coprésident syndical

Personnel de soutien :

Gary Naylor, directeur, développement de programme et sécurité

Les membres du comité seront nommés pour un mandat d'une durée ne pouvant excéder deux (2) ans. Les membres du comité pourront être renommés à la fin de leur mandat.

Sur ce comité, les représentants des employés et de la Compagnie peuvent nommer des substituts afin de les remplacer lorsqu'ils ne peuvent accomplir leurs fonctions.

7. Dirigeants du comité :

Coprésidents : Le comité aura deux présidents choisis parmi les membres du comité; un représentant la direction, l'autre représentant les employés. Les membres représentant les employés choisiront un des présidents, alors que les membres représentant la direction choisiront l'autre. Chaque président siègera alternativement à chaque réunion. S'il advient qu'un seul président est présent à une réunion, c'est lui qui préside.

C'est la responsabilité du co-président de s'assurer du bon déroulement de la réunion. Il doit aussi connaître parfaitement l'ordre du jour. Le président doit s'assurer que l'ordre du jour est préparé et distribué avant la réunion.

Les présidents doivent demeurer impartiaux, leur rôle est de maintenir la discussion à l'ordre tout en encourageant la participation de tous les membres.

Les présidents doivent s'assurer que sont rapidement exécutées les décisions ou les recommandations prises par le comité auprès des personnes ayant l'autorité d'agir.

Le mandat des présidents sera réévalué annuellement à la première rencontre du conseil d'orientation.

8. Sous-comités :

Le comité a le droit d'établir ou de nommer des sous-comités (tel que défini à la partie II du CCT), lorsqu'il en a besoin, afin de travailler à certains programmes ou au développement de politiques. Les membres du comité choisissent les membres des sous-comités.

REMARQUE : Aucune personne membre d'un comité ou d'un sous-comité ne peut être tenue personnellement responsable de quoi que ce soit qui a été fait ou omis d'être fait par la personne de bonne foi sous l'autorité ou la prétendue autorité de la partie II du Code canadien du travail.

9. Invités :

Tout membre peut inviter d'autres personnes à assister à une réunion afin de fournir des commentaires ou des informations additionnelles, mais ils ne pourront participer aux affaires courantes.

On avisera les co-présidents au moins deux (2) semaines avant la réunion de la présence de tels invités.

10. Autre :

Tout amendement, retrait ou ajout à ces termes de références ou aux rôles et responsabilités du comité et de ses membres doit préalablement obtenir un consensus unanime du comité et devra être porté par écrit et joint à titre d'annexe aux termes de référence.

Alan Parry, Coprésident patronal

Richard Summerside, Coprésident syndical

Date:

Date:

Signé à Toronto, le 6 Octobre 2005.

ANNEXE A-9

Lettre du 7 novembre 2005 au sujet de jours de congé payés par les employés

Calgary, le 7 novembre 2005

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De Lasalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Madame,

La présente a trait à nos discussions lors des négociations au sujet de la demande du Syndicat de permettre aux employés de disposer annuellement de 5 jours de congé payés par eux. Particulièrement, le Syndicat s'inquiète pour les employés des bureaux où il n'y a jamais de temps supplémentaires et dont les employés ne peuvent accumuler de banque de temps.

Bien que la Compagnie n'ait pas accédé à la demande du Syndicat telle que celui-ci la présentait, la Compagnie accepte que les employés utilisent l'équivalent financier de 5 jours de paie à temps normal, de leur paiement annuel d'incitatif (partage des gains), avant impôt, dans une banque de temps supplémentaire existante, que l'employé pourrait utiliser, avec l'approbation de la Direction, à titre de congé payé. Au même titre que le temps supplémentaire en banque, l'attribution du congé peut être refusée selon les exigences du service ou la disponibilité d'une relève pour remplacer l'employé absent.

Si ce qui précède reflète bien notre accord, veuillez signer dans l'espace prévu ci-dessous.

Veuillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments distingués.

Relations syndicales
Le directeur,

(Signature) S.J. Samosinski

APPROBATION : (Signature) Nathalie Lapointe
Présidente, section locale TC 1976 des Métallos

ANNEXE A-10

Extrait du Règlement du Canada sur les normes du travail au sujet des heures de travail

Heures de travail

Article 6

- (1) La durée journalière et la durée hebdomadaire du travail d'employés travaillant dans un établissement peuvent être calculées comme la moyenne d'une période d'au moins deux semaines consécutives dans les cas où la nature du travail nécessite une répartition irrégulière des heures de travail de ces employés de sorte qu'ils :
 - a) soit n'ont pas d'horaire de travail régulier, journalier ou hebdomadaire;
 - b) soit ont un horaire de travail régulier dont le nombre d'heures prévu est variable.
- (2) La période de calcul de la moyenne mentionnée au paragraphe (1) peut être modifiée conformément au présent règlement mais ne peut excéder le nombre de semaines requises pour englober la période au cours de laquelle se produisent des fluctuations des heures de travail des employés.
- (3) Au moins 30 jours avant la date de prise d'effet du calcul de la moyenne des heures de travail en vertu du paragraphe (1) ou de la modification du nombre de semaines que compte la période de calcul de la moyenne, l'employeur doit :
 - a) afficher un avis de son intention de calculer la moyenne des heures de travail ou de modifier le nombre de semaines que compte la période de calcul de la moyenne, lequel contient les renseignements indiqués à l'annexe IV;
 - b) transmettre une copie de l'avis au directeur régional et à tout syndicat représentant des employés concernés qui sont liés par une convention collective.
- (4) Lorsque la durée du travail est calculée comme moyenne, l'employeur doit afficher un avis contenant les renseignements indiqués à l'annexe IV.
- (5) Lorsque les parties liées par une convention collective conviennent par écrit d'adopter le régime de calcul de la moyenne des heures de travail des employés et que l'entente est datée et contient les renseignements indiqués à l'annexe IV, l'employeur est dispensé de l'application des paragraphes (3) et (4).
- (6) Lorsque la durée du travail des employés est calculée comme moyenne conformément au paragraphe (1) :
 - a) la durée normale du travail de tout employé est de 40 fois le nombre de semaines compris dans la période de calcul de la moyenne;
 - b) la durée maximale du travail de tout employé ne peut dépasser 48 fois le nombre de semaines compris dans la période de calcul de la moyenne;

- c) le taux de rémunération des heures supplémentaires prévu à l'article 174 de la Loi s'applique aux heures de travail effectuées au-delà de la durée normale du travail visée à l'alinéa a), à l'exclusion des heures qui ont été rémunérées selon une majoration de salaire d'au moins cinquante pour cent du taux régulier avant la fin de la période de calcul de la moyenne.
- (7) Sous réserve du paragraphe (8), la durée normale du travail et la durée maximale du travail calculées conformément au paragraphe (6) doivent être réduites de huit heures pour toute journée, au cours de la période de calcul de la moyenne, qui représente pour l'employé l'un des jours suivants :
- a) un jour de congé de décès payé;
 - b) un jour de congé annuel payé;
 - c) un jour de congé payé visé au paragraphe 205(2) de la Loi;
 - d) un jour férié ou autre jour de congé payé;
 - e) normalement un jour ouvrable à l'égard duquel il n'a pas droit à son salaire normal.
- (8) La durée normale du travail et la durée maximale du travail calculées conformément au paragraphe (6) ne peuvent être réduites de plus de 40 heures pour toute semaine, au cours de la période de calcul de la moyenne, qui représente pour l'employé l'une des semaines suivantes :
- 1) une semaine de congé annuel payé;
 - 2) une semaine de congé payé visé au paragraphe 205(2) de la Loi;
 - 3) normalement une semaine ouvrable à l'égard duquel il n'a pas droit à son salaire normal.
- (9) La durée normale du travail et la durée maximale du travail calculées conformément au paragraphe (6) doivent être réduites de 40 heures pour chaque période de sept jours consécutifs, comprise dans la période de calcul de la moyenne, durant laquelle l'employé n'a pas droit à son salaire normal.
- (10) Dans le cas d'un employé dont les heures de travail sont assujetties au calcul de la moyenne conformément au paragraphe (1) et qui cesse son emploi durant la période de calcul de la moyenne, l'employeur doit rémunérer celui-ci à son taux régulier de salaire pour les heures de travail effectuées pendant la partie écoulée de cette période.
- (11) L'employeur qui licencie ou met à pied, durant la période de calcul de la moyenne, un employé dont les heures de travail sont assujetties au calcul de la moyenne

conformément au paragraphe (1) doit rémunérer celui-ci au taux de rémunération des heures supplémentaires prévu à l'article 174 de la Loi pour les heures de travail effectuées, mais non rémunérées, qui sont en sus de 40 fois le nombre de semaines que compte la partie écoulée de la période de calcul de la moyenne.

(12) L'employeur qui a adopté une période de calcul de la moyenne en vertu du paragraphe (1) ne peut en modifier le nombre de semaines ou cesser de calculer la moyenne des heures de travail des employés que si, au moins 30 jours avant de prendre une telle mesure :

a) il a affiché un avis à cet effet;

b) il a transmis une copie de l'avis au directeur régional et à tout syndicat représentant les employés concernés qui sont liés par une convention collective.

(13) L'employeur qui modifie le nombre de semaines servant au calcul de la moyenne ou qui cesse de calculer la moyenne des heures de travail d'employés avant la fin de la période de calcul doit rémunérer les employés dont les heures de travail sont assujetties au calcul de la moyenne, au taux de rémunération des heures supplémentaires prévu à l'article 174 de la Loi pour les heures de travail effectuées qui sont en sus de 40 fois le nombre de semaines que compte la partie écoulée de la période de calcul de la moyenne.

(DORS/91-461, art. 6; DORS/94-668, art. 3)(F)

Exemption de paiement des primes de surtemps

7. Malgré les exigences du présent règlement, l'article 174 de la Loi ne s'applique pas lorsque le régime de travail établi :

1) oblige ou autorise l'employé à travailler au-delà de la durée normale du travail à des fins de changement de poste;

2) autorise l'employé à faire valoir ses droits d'ancienneté pour travailler au-delà de la durée normale du travail, conformément à une convention collective; ou

3) autorise un employé à travailler au-delà de la durée normale de son travail, suite à un échange de poste avec un autre employé.

ANNEXE A-11

Lettre du 7 novembre 2005 au sujet de la modification de l'horaire de travail.

Calgary, le 7 novembre 2005

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De Lasalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Madame,

Lors de nos récentes discussions au sujet de l'instauration du Centre des Communications de Montréal, vous nous avez indiqué que vous ne pouviez pas accepter globalement la proposition de la Compagnie en ce qui a trait à la modification des dispositions sur la durée du travail.

Il a toutefois été convenu, que les deux parties se montreraient réceptives aux demandes particulières concernant la durée du travail (par exemple les postes de travail de 8, 10 ou 12 heures ou une combinaison de jours de travail et de jours de repos) et que les changements aux dispositions relatives à la durée du travail pourraient être mis en œuvre en fonction de chaque cas.

Veillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Relations syndicales
Le chef,

(signature) E.J. Maclsaac

ANNEXE A-12

Lettre du 7 novembre 2005 au sujet de l'incapacité des employés de s'éloigner du lieu de travail pour célébrer certaines fêtes religieuses spécifiques.

Calgary, le 7 novembre 2005

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De Lasalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Madame,

Au cours des négociations, la Compagnie et le Syndicat ont discuté des préoccupations du Syndicat quant à l'incapacité des employés de s'éloigner du lieu de travail pour célébrer certaines fêtes religieuses spécifiques.

Les parties reconnaissent que la force de travail de la Compagnie est composée d'éléments issus de différentes cultures et religions. De ce fait, la possibilité de substituer certains jours fériés généraux pour des fêtes religieuses particulières a été discuté.

Les parties s'entendent pour dire que des accommodements sont possibles permettant la substitution de certains jours fériés généraux, en fonction des besoins opérationnels du service et dans des conditions spécifiques. Les employés désirant se prévaloir de cette entente doivent répondre aux conditions suivantes :

- Les employés désirant substituer un ou plusieurs jours fériés réguliers pour des célébrations religieuses ayant une signification particulière doivent communiquer avec leur superviseur immédiat avant le début de chaque année civile et identifier les dates de ces célébrations religieuses.
- L'autorité compétente de la Compagnie identifiera le ou les jours fériés disponibles pour une substitution.
- La substitution ne sera permise qu'en fonction des impératifs du service.
- Aucun grief ne sera autorisé à être présenté suite au refus d'une demande de substitution.
- Les règles s'appliquant aux jours fériés s'appliqueront aux jours substitués.
- La Compagnie ne devra subir aucun coût additionnel.
- Si nécessaire, un employé de relève travaillant au taux régulier pourra être utilisé pour remplacer l'employé affecté.

Bien que les parties s'entendent pour que cette disposition soit un succès et qu'elle puisse être à l'essai pour une période égale à la durée de la convention collective, il est entendu

que cette entente peut être terminée par l'une ou l'autre des parties après un préavis écrit de trente jours à l'autre partie.

Si ce qui précède reflète bien notre accord, veuillez signer dans l'espace prévu ci-dessous.

Veuillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments distingués.

Relations syndicales

Le chef,

(Signature) E.J. Maclsaac

APPROBATION : (Signature) Nathalie Lapointe
Présidente, section locale TC 1976 des Métallos

ANNEXE A-13

Lettre d'entente du 7 novembre 2005 au sujet d'employés éprouvant des difficultés financières suite aux délais des décisions de la CSST ou de l'organisme d'indemnisation des accidents du travail.

Calgary, le 7 novembre 2005

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De Lasalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Madame,

Au cours des négociations, le Syndicat a exprimé des inquiétudes au sujet des employés qui ont des difficultés financières parce que l'organisme d'indemnisation des accidents du travail ou la CSST tarde excessivement à rendre une décision.

Dans de tels cas, le président ou son délégué peut communiquer avec le chef, Avantages sociaux, pour étudier la possibilité de verser des indemnités hebdomadaires. Lorsqu'on prend la décision de fournir des indemnités hebdomadaires, l'employé doit prendre l'engagement formel de rembourser ces indemnités lorsque l'organisme d'indemnisation des accidents du travail ou la CSST aura rendu sa décision.

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Relations syndicales
Le chef,

(Signature) S.J. Maclsaac

ANNEXE A-14

Lettre du 22 juin 2006 au sujet des lignes directrices de la convention collective

MONTRÉAL, le 22 juin 2006

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De Lasalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Madame,

La présente a trait à nos discussions lors des négociations au sujet de la suggestion de développer un guide électronique de l'utilisateur pour cette convention collective, à être utilisé par le Syndicat local et les dirigeants de la Compagnie.

Reconnaissant les bénéfices potentiels de clarifier certaines dispositions de la convention collective, les parties conviennent de se rencontrer dans les 90 jours suivant la date de l'entrée en vigueur de la nouvelle convention collective, les parties se rencontreront pour déterminer la meilleure façon de développer et de rendre cette information disponible, sa valeur face à un tiers, et quels articles bénéficieraient à être clarifiés. Il est entendu qu'un langage clair et simple sera utilisé si possible à l'intérieur de la convention collective, préférablement à un guide de l'utilisateur.

Veillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments distingués.

Relations syndicales
Le directeur,

(Signature) J.C. Copping

ANNEXE A-15

Lettre du 22 juin 2006 au sujet d'un retour aux quarts de 8 heures

MONTRÉAL, le 22 juin 2006

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De LaSalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Madame,

La présente a trait à nos discussions lors des négociations concernant la mise en place de quart de travail de 8 heures. Il est reconnu que dans le cas où des quarts autres que ceux de 8 heures sont en application, la Compagnie a la possibilité de revenir à des quarts de 8 heures pour combler les besoins du service.

Toutefois, il est aussi reconnu que lorsqu'un service revient à des quarts de travail de 8 heures, il peut y avoir des perturbations pour les employés et les opérations. De façon à amoindrir et/ou atténuer ces perturbations, si l'éventualité se présentait, les parties se sont entendues sur ce qui suit :

Les employés et le Syndicat recevront un avis écrit d'au moins 30 jours lors d'un retour aux quarts de 8 heures.

Dans ces circonstances, la Compagnie rencontrera et consultera le Syndicat, dans les 30 jours précédents ce changement, de façon à explorer les différentes alternatives lorsque ce sera jugé nécessaire. Un sous-comité formé par la Compagnie et le Syndicat aura pour tâche d'analyser les alternatives et d'implanter les changements. La Compagnie échangera les informations nécessaires avec le sous-comité afin de l'assister lors du processus.

Il est aussi reconnu que tout arrangement alternatif aux quarts de travail de 8 heures doit tenir compte du potentiel des perturbations et doit aussi rencontrer les besoins de la Compagnie sans coût additionnels et doit être reconnu par les membres du sous-comité.

Si ce qui précède reflète bien notre accord, veuillez signer dans l'espace prévu ci-dessous.

Veuillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments distingués.

Relations syndicales
Le directeur,

(Signature) J.C. Copping

APPROBATION : (Signature) Nathalie Lapointe
Présidente, section locale TC 1976 des Métallos

ANNEXE A-16

Lettre du 22 juin 2006 au sujet des griefs qui ne sont pas présentés à l'intérieur d'un délai de deux ans

MONTREAL, le 22 juin 2006

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De LaSalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Madame,

La présente a trait à l'entente que nous avons suivie laquelle les griefs qui n'ont pas été entendus par un arbitre à l'intérieur d'un délai de deux ans suivant la date du dépôt au stade 1, seront abandonnés.

Les parties reconnaissent que, dans des circonstances exceptionnelles, il peut ne pas être possible d'obtenir jugement à l'intérieur des deux années prévues. Un exemple d'un de ces cas serait un grief portant sur un employé qui a un problème d'abus de substance. Dans une situation semblable, les parties pourraient s'entendre sur un laps de temps plus long et prolonger la période de deux ans.

Veillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments distingués.

Relations syndicales
Le directeur,

(Signature) J.C. Copping

ANNEXE A-17

Lettre du 22 juin 2006 - Moyenne pour les heures supplémentaires

MONTREAL, le 22 juin 2006

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De LaSalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Madame,

En vertu des règlements imposés par Ressources humaines et Développement Canada, les parties s'entendent pour instaurer un concept de moyenne pour le calcul des heures supplémentaires. Il est entendu que ce concept sera adapté aux besoins locaux de chaque service. Cependant, tous les services devront suivre une structure commune, défini ci-dessous :

STRUCTURE – MOYENNE DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

INTENTION

De façon à permettre aux employés d'effectuer des heures supplémentaires pour plus d'un quart de travail par semaine en plus d'assurer une approche consistante dans le paiement des heures supplémentaires, il a été convenu d'instaurer une disposition établissant une moyenne pour le calcul des heures supplémentaires basée sur la structure décrite ci-dessous. Ce système serait implanté à un emplacement à la fois, en consultation avec les représentants syndicaux locaux.

PROCESSUS

Un comité conjoint d'orientation syndical/patronal sera créé. Cette équipe développera un processus de calcul de la moyenne des heures supplémentaires, qui sera utilisé comme ligne directrice par les directeurs des services et les dirigeants syndicaux locaux.

Dans les trente jours suivant la ratification, la direction locale rencontrera les représentants syndicaux locaux de chaque service afin de mettre sur pied le processus d'établissement d'une moyenne pour les heures supplémentaires. À moins d'une entente mutuelle de prolongation, l'implantation sera faite pour la fin de la première période de paie de janvier 2007. Le comité d'orientation sera disponible pour aider à l'implantation du processus, si nécessaire.

Les sujets de discussions incluront :

- 1) Durée de la période de moyenne (échelonnage)
Cette durée sera de 2, 4 ou 6 semaines dépendamment de la nature des opérations de cet emplacement.
- 2) Procédure d'appel pour les employés sur les listes de rattrapage ou d'heures supplémentaires.

MOYENNE DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

En plus des sujets discutés ci-dessus, la moyenne des heures supplémentaires affecterait les heures de service, le paiement aux employés ainsi que leurs horaires de travail, suite à l'introduction d'une liste de rattrapage et d'une période d'échelonnage. Ces sujets sont traités ci-dessous :

HEURES DE SERVICE

Avec la disposition sur la moyenne des heures supplémentaires, un employé peut travailler 48 heures multipliées par le nombre de semaine dans la période d'échelonnage. Présentement, en vertu du Code canadien du travail, en ne tenant pas compte des situations d'urgences (telles que décrites au Code canadien du travail), les employés ne peuvent travailler que 48 heures dans une période de 7 jours. Par exemple, en utilisant une moyenne des heures supplémentaires échelonnée sur 4 semaines, un employé pourrait travailler un maximum de quatre quarts de travail de huit heures en surplus de ses heures régulières à l'intérieur de cette période de 4 semaines. Ceci permet une plus grande flexibilité pour les employés désirant effectuer des heures supplémentaires au cours d'une semaine en particulier et aussi une plus grande flexibilité pour la Compagnie qui peut avoir besoin de ressources additionnelles au cours d'une semaine particulière.

PAIEMENT

- a) Les heures travaillées à la demande des autorités compétentes, peu importe la journée, excédent l'horaire régulier, seront considérées comme des heures travaillées à l'intérieur de la période d'échelonnage (2, 4 ou 6 semaines)
- b) Les heures travaillées, incluant tout congé payé autorisé par le Code et les heures mises en banques préalablement approuvées et prises en jour de congé, pour chaque période d'échelonnage, seront comptées et les heures excédents les 40 heures multipliées par le nombre de semaines dans la période d'échelonnage seront payés au taux régulier majoré de 50 %. (c.à.d. Les heures travaillées au dessus de 160 heures sur une période de 4 semaines seraient payées au taux régulier majoré de 50 %.)

Par soucis de clarification, les congés payés autorisés incluent les jours fériés. (Ceci n'affecte pas le paiement d'un jour férié). De plus, les congés autorisés payés incluent les heures en banque préalablement approuvées prises en journée de

congé. Cela n'inclus pas les journées de maladie ou les jours de congé autorisés mais non rémunérés par la Compagnie.

- c) Dans le cas où la période d'échelonnage est de deux semaines, à la fin de la période, pour toute heure travaillée excédant 80 heures, un employé aura le choix de mettre ce temps en banque ou d'être payé au taux régulier majoré de 50 %.
- d) Dans les cas où la période d'échelonnage est de plus de deux semaines, les employés doivent aviser la Compagnie de leur intention de mettre les heures en banque ou d'être payé pour les dites heures.

Les employés travaillant des heures excédent le temps régulier peuvent aviser la Compagnie de leur désir d'être payé au taux régulier majoré de 50 %. Si un employé travaillait des heures excédent le temps régulier à l'intérieur d'une période d'échelonnage, l'employé sera payé au pro-rata (temps régulier) pour toutes les heures travaillées durant la période. S'il a droit au temps supplémentaire tel que défini au paragraphe (b), l'employé sera payé la différence entre le taux pro-rata déjà payé et le taux de temps supplémentaire pour toutes les heures excédentaires travaillées.

Les employés peuvent choisir de mettre les heures excédentaires en banque pour la période d'échelonnage. Toutes les heures travaillées au-dessus de 80 heures dans une période de paie, ne seront pas payées et seront gardées en banque jusqu'à la fin de la période d'échelonnage. À la fin de cette période, les heures excédent le temps régulier seront payées au taux régulier majoré de 50 %. S'il n'y a pas d'heures excédentaires, les heures travaillées seront payées au taux régulier.

- e) La période d'échelonnage coïncidera avec les périodes de paie.

LISTE DE RATTRAPAGE

Un employé en congé non rémunéré (c.à.d. malade) pendant la période d'échelonnage peut demander que son nom soit mis sur une liste de rattrapage. Un employé ne peut être sur cette liste que le temps de récupérer l'équivalent des heures perdues à l'intérieur de cette période d'échelonnage (c.à.d. si un employé perd deux quart de travail -16 heures- son nom demeurera sur la liste de rattrapage jusqu'à ce qu'il ait travaillé l'équivalent de 16 heures, soit en travaillant des quart additionnels ou en commençant plus tôt ou terminant plus tard que son horaire régulier). Les employés seront placés sur cette liste par ordre d'ancienneté et appelés en rotation afin d'assurer une distribution des quarts de travail d'une façon impartiale. Les employés seront appelés pour ces quarts s'ils n'interfèrent pas avec leur horaire régulier. Afin de s'assurer que cette liste est utilisée dans la ligne directrice de sa création, les parties peuvent y faire des modifications ou d'autres arrangements tant qu'il y a entente mutuelle.

En mettant en place cette disposition, le Syndicat soulève l'inquiétude que ce processus permettrait à la Compagnie d'engager beaucoup moins de personnel. La Compagnie assure que ce n'est pas son intention et indique aussi que, même si l'échelonnage des heures supplémentaires permet plus de flexibilité pour les employés de faire des heures

supplémentaires à l'intérieur de la période, le maximum d'heures permises, en moyenne, serait toujours régi par la loi.

Les modalités de cette lettre remplacent celle de la convention collective qui s'appliqueraient.

Veillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments distingués.

Relations syndicales
Le directeur,

(Signature) J.C. Copping

APPROBATION : (Signature) Nathalie Lapointe
Présidente, section locale TC 1976 des Métallos

ANNEXE A-18
Lettre du 22 juin 2006 au sujet du partage des postes et retraite progressive

MONTREAL, le 22 juin 2006

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De Lasalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Madame,

La présente fait suite à nos discussions au sujet de la volonté des CCFC d'inclure une disposition au sujet du partage des postes et de la retraite progressive.

1) Retraite progressive

L'objectif de la retraite progressive est de permettre aux employés admissibles à la retraite de réduire leur semaine de travail en prévision de la retraite. Les détails du mode de fonctionnement et de son attribution sont expliqués ci-dessous :

- i) Nombre d'opportunités
L'attribution des opportunités se fera à la discrétion de la Compagnie selon les besoins en personnel.
- ii) Admissibilité
Pour être admissible à une demande de retraite progressive, l'employé doit être admissible à faire une demande de retraite sans pénalité (âge minimum de 55 ans, un minimum de 25 années de service, l'âge additionné au nombre d'années de service doit totaliser 85 points ou plus).
- iii) Étape et durée
L'employé peut faire une demande de réduction de la semaine de travail de son poste permanent régulier, à trois (3) ou quatre (4) jours semaine, pour la durée de la période de retraite progressive. La semaine de travail peut aussi être réduite de quatre jours à trois jours au cours de cette période (après 6 mois). La retraite progressive s'étale sur une période d'un an. À la fin de cette année, l'employé prend sa retraite. Cette période peut être prolongée d'un commun accord entre le président général et le gérant général.
- iv) Processus d'attribution et application
Si un employé admissible désire bénéficier de cette disposition, l'employé peut en faire la demande à la Compagnie en indiquant le début de la période de retraite progressive

et le ou les jours de la semaine qu'il désire réduire. Afin de permettre une évaluation adéquate de la demande, celle-ci doit être faite au moins 30 jours avant la date prévue de début de la retraite progressive. La demande sera évaluée en fonction des besoins de main-d'œuvre de l'entreprise. Si plus d'une demande est reçue, elles seront octroyées en fonction des règles d'ancienneté.

La Compagnie confirmera la date de début de la période de retraite progressive, le nombre et le ou les jours qui seront retirés. Cette confirmation sera aussi remise au président local. La Compagnie veillera aussi à la dotation de la vacance créée à ce poste de la façon suivante :

- Pour une période de quatre (4) jours créant une vacance d'une (1) journée, la vacance sera comblée par un employé permanent en service non assigné ou par un employé de relève.
- Pour une période de trois (3) jours créant une vacance de deux (2) jours, la vacance ainsi créée pourra, si la situation le permet, être comblée par un partage de poste avec un candidat qui en fait la demande. Si la situation ne le permet pas, la vacance sera affichée comme une vacance de deux jours et sera octroyée au candidat le plus ancien qui occupera ce poste pendant deux jours et son propre poste pendant trois jours. Cette demande ne sera accordée qu'aux employés dont le poste permettra un tel arrangement. Si aucune demande n'est reçue pour combler la vacance causée par la retraite progressive, cette vacance sera comblée par un employé permanent en service non assigné ou un employé de relève. Les deux jours de vacance créés par l'attribution de cette vacance au candidat le plus ancien seront attribués à un employé en service non assigné ou un employé de relève.

2) Partage des postes

L'objectif d'inclure une disposition de partage des postes est de permettre un meilleur équilibre entre le travail et la vie personnelle à un moment où il pourrait être difficile de travailler cinq jours semaine. Par exemple, au moment où un employé désire élever une famille ou prendre soin d'une personne âgée. Il est entendu que les arrangements pour le partage des postes ne s'appliquent pas à un employé qui désirerait travailler ailleurs.

i) Opportunités

L'attribution des opportunités se fera à la discrétion de la Compagnie selon les besoins en personnel. Le nombre maximal de participants incluant les relèves et les non assignés admissibles au programme sera de 10% des postes permanents (à l'exception des postes permanents non assignés). Le nombre maximal pourra être augmenté d'un commun accord.

ii) Admissibilité

Pour être admissible, l'employé doit détenir un poste permanent à l'intérieur de l'unité de négociation des Métallos.

iii) Partage des postes et durée

Les employés peuvent faire une demande de participation au partage des postes, réduisant leur semaine de travail de deux (2) à quatre (4) jours par semaine. Une telle période de partage des postes sera d'un minimum de trois mois et d'un maximum de

douze. La période de douze mois pourra être renouvelée par le processus de postulation.

iv) Processus d'attribution et application

Si un employé admissible désire bénéficier de cette disposition, il peut en faire la demande à la Compagnie 90 jours avant la fin de l'année, indiquant le nombre de jours qu'il désire travailler, quel(s) jour(s) il désire partager, quand, et la durée de la période de partage.

Les demandes seront évaluées en fonction des besoins de main-d'œuvre. Si plusieurs demandes sont reçues, elles seront accordées selon les règles d'ancienneté. La préférence peut être accordée à un partage régulier d'un poste (par exemple, une personne travaille 3 jours semaine, une autre, 2 jours semaine).

Si la demande peut être accordée, la Compagnie confirmera la date de début de la période de partage, le nombre et les jours qui seront partagés. La confirmation sera aussi remise au président local. Le partage des postes se fera de la façon suivante :

- Pour un partage 4 jours 1 jour, la vacance d'un jour sera comblée par un employé permanent en service non assigné ou par un employé de relève.

- Pour un partage 3 jours 2 jours, la Compagnie essaiera de coordonner les candidatures et les qualifications requises en se basant sur le poste du candidat le plus ancien afin de créer un partage normal. Si un tel partage ne peut être obtenu, la vacance de deux ou trois jours sera affichée et accordée au candidat le plus ancien qui pourra travailler au poste 2 ou 3 jours et à son propre poste 2 ou 3 jours. Un tel arrangement ne pourra être offert qu'aux employés pour lesquels cet arrangement sera réalisable. La vacance créée par le candidat le plus ancien qui obtiendra le poste partagé, sera comblée par un employé permanent non assigné ou un employé de relève. Si aucune candidature n'est reçue pour la vacance créée par le partage de poste, cette vacance sera comblée par un employé permanent non assigné ou un employé de relève.

v) Fin

Les ententes relatives au partage des postes peuvent être annulées par la Compagnie par un avis écrit de 30 jours si les besoins de l'entreprise le demande. Cela sera fait par ordre inverse d'ancienneté.

Un employé pourra, à cause de circonstances exceptionnelles, se retirer de l'entente de partage des postes avant la fin de la date prévue, avec l'accord du président et du gérant général.

3) Administration

Les points suivants servent à clarifier l'administration de ces ententes :

i) Paiement

- Les employés seront payés sur une base horaire selon les termes de la convention collective.

ii) Bénéfices

- Les employés qui participent au partage des postes ou à la retraite progressive auront les possibilités suivantes quant au régime de prévoyance du CFCP :

- a) Compensation – La Compagnie et les employés partagent le coût des primes d'assurance de soins de santé, de soins dentaires et d'assurance-vie spécifiées au régime de prévoyance des Métallos. Ce partage s'effectue selon le nombre d'heures travaillées. Par exemple, si un employé travaille 4 jours par semaine (80%) la Compagnie paiera pour 80% du coût des primes du régime et l'employé paiera 20%. Ce montant sera déduit de la paie de l'employé. Le montant sera confirmé avant que l'employé n'accepte le partage des postes ou la retraite progressive et sera basé sur le coût moyen engendré pour les assurances des Métallos au cours de l'année précédente. Notez que cela s'ajoute à toute cotisation devant être effectuée en vertu du régime.
- b) Se retirer du régime de prévoyance du CFCP.

iii) Retraite

Selon les termes du régime de retraite, les employés qui participent au partage des postes ou à la retraite progressive verront le calcul de leurs services donnant droit à pension calculé de la façon suivante : 21 jours de travail équivalront à 1 mois de service avec un maximum de 12 mois par période d'une année. La moyenne des gains totaux, lorsqu'elle s'appliquera, sera basée sur les meilleurs 1260 jours travaillés (basé sur une journée normale de 8 heures).

iv) Congé annuel

a) Accumulation et droits pendant la période de partage des postes ou de retraite progressive.

Les dispositions de la convention collective s'appliquent. Par exemple, si un employé a droit à 4 semaines de congé annuel et qu'il n'a travaillé que 3 jours par semaine pendant toute l'année précédente, il aura droit à 12,5 jours de congé annuel selon le nombre de jours travaillés ou disponibles pour travailler. Reconnaisant que le nombre de jours payés ne changera pas, la Compagnie est disposée à arrondir à la semaine la plus proche en termes d'allocation de semaines de congé. Dans ce cas-ci, 3 semaines.

b) Prise du congé annuel

Les employés participant à une retraite progressive se verront attribuer les congés annuels en fonction de leur admissibilité au cours de l'année précédente jusqu'au nombre maximal de semaines auxquels ils ont droit selon les termes de la convention collective. Par exemple, un employé qui travaille 3 ou 4 jours semaine et qui a droit à 6 semaines de congé annuel n'obtiendra que six semaines civiles de congé. Il sera cependant rémunéré pour 30 jours de congé pour cette période.

Les employés participant au partage des postes se verront attribuer les congés annuels en fonction de leur admissibilité au cours de l'année précédente jusqu'au nombre maximal de semaines auxquels ils ont droit selon les termes de la convention collective. Cependant, dans ce cas, les employés participant au partage des postes

peuvent choisir de mettre leurs jours de congé en réserve au taux applicable jusqu'à leur retour à temps plein. Par exemple, un employé travaillant 3 jours semaine et qui a droit à 4 semaines de congé annuel a la possibilité de prendre 4 semaines civiques de congé et être payé pour 20 jours pendant cette période sans report ou être payé pour 12 jours dans cette période et mettre en banque les 8 jours restant au taux de l'année précédente pour être utilisés lors du retour du partage des postes.

v) Congé férié

Pour les employés partageant des postes ou participant à une retraite progressive, les congés fériés seront payés comme suit :

Partage régulier des postes - 2 jours et 3 jours, l'employé qui travaille un jour férié suite à sa participation au partage de poste sera payé pour le congé.

Partage des postes - 2 ou 3 jours avec un permanent en service non assigné ou de relève - selon la convention, un employé ayant moins de 12 jours au cours des derniers 30 jours avant le congé n'aura pas droit au jour férié.

Partage des postes / Retraite progressive – 4 jours avec un permanent non assigné ou employé de relève : l'employé a droit au congé férié selon les termes de la convention.

vi) Manque de personnel

Si un employé est impliqué dans un partage de poste ou une retraite progressive régulière (2 jours + 3 jours) avec un autre employé et qu'un des deux n'est pas disponible, l'employé appellera d'abord son vis-à-vis pour savoir s'il peut effectuer le quart de travail, si non, il appellera le gestionnaire du personnel, selon l'entente interne, pour aviser de son absence. Si son vis-à-vis peut travailler le quart, il sera payé au salaire régulier. Si le vis-à-vis ne peut pas travailler le quart, la vacance sera pourvue selon les dispositions de la Convention collective.

Si un employé est impliqué dans un partage de poste ou une retraite progressive avec un employé permanent en service non assigné ou un employé de relève et que cet employé non assigné ou de relève ne soit pas disponible, et qu'il n'y a pas d'autre employé non assigné ou de relève disponible pour effectuer le quart de travail au taux régulier, le poste sera offert à l'employé au taux régulier. S'il n'est pas disponible ou s'il refuse, la vacance sera comblée selon les dispositions de la Convention collective.

Les employés dont on a accepté la demande de partage de poste ou de retraite progressive ne peuvent pas être inscrits sur la liste pour le temps supplémentaire.

vii) Permutation de quart de travail

Les employés impliqués dans un partage de poste régulier ou une retraite progressive régulière peuvent procéder à des permutations de quart uniquement avec leur vis-à-vis de ce poste.

viii) Ancienneté et cotisations

Selon cette entente, l'ancienneté est protégée et les cotisations seront perçues en vertu des Statuts du Syndicat des Métallos.

ix) Congé de deuil

Les employés participant à un partage de poste ou une retraite progressive ont droit au congé de deuil. En clair, un tel congé ne sera pas transféré en jours travaillés.

4) Dispositions générales

Les parties reconnaissent que le partage des postes et la retraite progressive sont des nouveautés dans l'industrie du Rail et que la convention des Métallos couvre plusieurs lieux de travail, des horaires différents, des heures de travail variées et des pratiques diverses. De ce fait, ces programmes peuvent nécessiter des ajustements pour en arriver au résultat souhaité et peuvent nécessiter des modifications pour atteindre les objectifs du programme. De même, les parties s'entendent que les dispositions du programme ne feront pas partie de la convention collective et qu'elles pourront être modifiées d'un commun accord. De plus, il est aussi entendu que moyennant un préavis écrit de 120 jours, les parties pourront mettre un terme au programme avant la fin de l'année, prenant effet le 31 décembre.

Pour instaurer ce programme, les gestionnaires du service, les représentants des Relations syndicales et des Métallos se rencontreront au besoin pour procéder à une analyse de la situation et à une évaluation des programmes.

Nous vous prions d'agréer, Madame, l'expression de nos sentiments distingués.

Relations syndicales
Le directeur,

(Signature) J.C. Copping

ANNEXE A-19
Lettre du 22 juin 2006 au sujet du Congé de compassion

MONTREAL, le 22 juin 2006

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De Lasalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Madame,

La présente fait suite à nos récentes discussions au cours des négociations au sujet d'un souhait du Syndicat pour une disposition de congé de compassion.

Les parties s'entendent pour mettre en place une disposition pour un congé de compassion selon les conditions suivantes :

1. Une période de congé maximale d'une durée de trois (3) mois.
2. Pour les employés en service assigné, un paiement sous forme de prêt remboursable au montant du taux horaire de l'employé multiplié par le nombre d'heures dans une semaine de travail normale, pour chaque semaine de congé ou au nombre de jours équivalent si assujetti à un partage des postes ou une retraite progressive. Dans le cas d'un employé en service non assigné, les gains hebdomadaires seront comptabilisés sur une base de gains normale (i.e. taux horaire excluant les heures supplémentaires et la prime de poste) sur les 12 mois précédents (après les 65 jours de service cumulatif rémunérés selon la définition d'employé permanent de la convention collective).
3. Remboursement du prêt à un taux de 10% du salaire brut. Le paiement complet doit être effectué à l'intérieur d'une période maximale de deux (2) ans.
4. Une garantie de remboursement de la part de l'employé en cas de décès de celui-ci, congédiement, démission, départ ou retraite. (L'employé doit signer un document approprié confirmant les termes cette entente).
5. Un seuil plafond du nombre d'employés pouvant bénéficier du congé personnel en même temps. (Sera déterminé par la Compagnie).
6. Les bénéfices resteront en vigueur durant la période du congé.
7. Ce congé ne sera pas considéré comme du service cumulatif rémunéré ou donnant droit à pension.
8. Les demandes pour ce congé doivent être faites par l'entremise du président des

Métallos.

9. Ce congé doit recevoir l'approbation du vice-président adjoint, relations industrielles.

Il est entendu que le congé personnel sera conçu dans le but d'aider les employés à obtenir du temps libre pour gérer une situation personnelle urgente, tel qu'un problème familial dans des circonstances exceptionnelles, et ne s'appliquera pas à un employé à la suite d'une maladie, d'une blessure, etc. Il ne s'appliquera pas non plus lorsqu'un employé a droit à un congé annuel qu'il n'a pas utilisé. Le programme de congé personnel ne remplace aucune disposition du régime de prévoyance, d'un programme existant corporatif ou gouvernemental.

Le programme restera en vigueur pour la durée de cette entente et pourra être renouvelé lors de la prochaine ronde de négociation.

Nous vous prions d'agréer, Madame, l'expression de nos sentiments distingués.

Relations syndicales
Le directeur,
(Signature) J.C. Copping

ANNEXE A-20
Lettre du 22 juin 2006 au sujet du congé sabbatique payé

MONTREAL, le 22 juin 2006

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De Lasalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Madame,

La présente fait suite à nos récentes discussions au cours des négociations au sujet d'un souhait du Syndicat pour une disposition de congé sabbatique payé.

Les parties s'entendent pour mettre en place une disposition pour un congé sabbatique payé selon les conditions suivantes :

Préambule

Le congé sabbatique payé offre aux employés permanents la possibilité de prendre un congé, qu'ils financent eux-mêmes personnellement à travers un traitement salarial différé. Si le congé est demandé dans le but de suivre un cours dans une institution scolaire reconnue, il devra être d'un minimum de trois mois. Tout autre congé sabbatique devra être d'une durée minimale de six mois consécutifs. Tous les congés sabbatiques, incluant ceux pour de la formation, ne pourront excéder une durée de neuf mois.

Le congé sabbatique peut sera offert sur la base du premier arrivé premier servi. Le traitement salarial différé ne pourra s'étendre au-delà de cinq (5) ans. Il est entendu que le congé sabbatique ne s'appliquera pas dans les cas où la demande servirait à aller travailler ailleurs.

Définitions :

Absence pour congé sabbatique

Entente entre la Compagnie et un ou des employés autorisant ceux-ci à différer un pourcentage de leur salaire de base pour l'accumuler pendant une période n'excédent pas cinq (5) ans, afin de financer un congé n'excédent pas neuf (9) mois.

Période de différé

Période calculée en année pendant laquelle l'employé diffère une partie de son salaire. Le congé sabbatique sera pris à la fin de cette période de différé.

Congé sabbatique

Période pendant laquelle l'employé est en congé selon les dispositions de cette entente. Le congé sabbatique ne sera pas moins de trois mois consécutifs et ne pourra excéder neuf mois consécutifs; il sera payé par les cotisations faites par l'employé.

Contrat

Document signé par la Compagnie et le ou les employés établissant la période de temps du congé sabbatique et la période calculée en année de différé.

Application générale

Le congé sabbatique sera accordé à la seule discrétion de la Compagnie. Si une demande syndicale de congé sabbatique devait être refusée, la Compagnie fournira une réponse écrite confirmant le refus et expliquant sa décision. Cette décision sera sans appel de la part de l'employé ou du Syndicat.

Pour accorder des congés sabbatiques, la manière habituelle d'accorder les congés annuels peut être modifiée pour accommoder ceux qui prennent un congé sabbatique. Aucun congé sabbatique ne sera pris entre le 15 juin et le 15 septembre.

Si le congé sabbatique est approuvé, il sera soumis aux conditions suivantes :

1. Aucun contrat ne peut être de moins d'un an ni ne peut excéder 5 ans et 9 mois.

Exemple de contrat :

Si la période de différé est établie à deux ans et le congé sabbatique à six mois, le contrat sera d'une durée de deux ans et demie. Au cours des deux années de la période de différé, le requérant recevra 80% de son salaire hebdomadaire de base.

Afin de faciliter la comptabilité du salaire différé à cause des nombreuses variations dans les salaires (taux du poste, prime de poste, prime de déplacement, heures supplémentaires, etc.) le montant déduit équivaldra à 20% du taux de salaire de base alors en vigueur. Ce taux restera inchangé pendant la durée du contrat.

Au cours du congé sabbatique, les employés seront rémunérés au taux de salaire calculé en divisant la contribution totale accumulée par l'employé au cours de la période de différé, par le nombre de semaines que dure le congé. (Dans l'exemple ci-dessus, le montant total sera divisé par 26 semaines).

Le contrat sera basé sur le tableau ci-dessous qui indique les différentes périodes de différé, calculées en année, entre 9 mois et 5 ans pour une période de congé sabbatique de 3 à 9 mois. Par exemple, sur une période de différé de deux ans, pour un congé sabbatique de trois mois, 11% du salaire de l'employé serait différé de son salaire, et il en recevrait 89%.

Salaire non différé

Période de différé	Durée du congé sabbatique	Durée du congé sabbatique	Durée du congé sabbatique
	3 mois	6 mois	9 mois
*9 mois	75 %		
2 ans	89 %	80 %	73 %
3 ans	92 %	86 %	80 %
4 ans		89 %	84 %
5 ans		91 %	87 %

*Un contrat d'un an (une période de 9 mois de différé et un congé sabbatique de 3 mois) ne peut être accordé qu'à des fins d'éducation.

REMARQUE 1 : Le montant différé ne peut excéder un tiers du salaire de base excluant les primes du programme de partage des gains ou d'objectifs communs

2. À l'exception des indications ci-dessous, les employés sous contrat de congé sabbatique auront droit à tous les avantages normalement consentis aux autres employés permanents incluant l'accumulation de l'ancienneté et du service.
3. Les employés en congé sabbatique n'accumuleront pas de service donnant droit à pension.
4. Les employés en congé sabbatique seront payés par dépôt direct.
5. Les jours fériés situés à l'intérieur de la période de congé sabbatique ne seront ni payés ni octroyés par la Compagnie.
6. Les employés en congé sabbatique n'auront droit à aucune prime ou paie additionnelle prévue par la convention collective.
7. Le temps passé en congé sabbatique sera admis pour le calcul du congé annuel de l'année suivante.
8. À la fin du congé sabbatique, les employés seront réintégrés selon les termes et conditions de la convention collective.
9. Un employé doit reprendre du service pour une période minimum équivalente au congé sabbatique qu'il a pris.
10. Le concept de congé sabbatique ne sera pas utilisé dans le cadre d'un congé de préretraite, ni pour accommoder un employé désirant travailler pour un autre employeur.

Financement

11. Les contributions retenues sur le salaire par la Compagnie seront présent directement sur la paie de l'employé. Les déductions normales s'appliqueront.

Désistement

12. Les employés qui décident de mettre fin au contrat pendant la période de différé doivent aviser l'autorité compétente de la Compagnie par écrit au moins trente jours avant la date effective de leur retrait.
13. Les employés qui décident de mettre fin au contrat pendant qu'ils sont en congé sabbatique doivent aviser l'autorité compétente de la Compagnie au moins dix jours avant la date de leur retour au travail.

Congé de maternité

14. En cas de grossesse où les employées décideraient de demander un congé de maternité au cours d'un contrat de congé sabbatique, les employées auront les options suivantes :
 - remettre le congé sabbatique après le congé de maternité, ou
 - remettre le congé sabbatique à une autre année. (Cette remise à plus tard ne peut excéder une période de cinq ans et neuf mois de la date de signature du contrat), ou
 - résilier le contrat de congé sabbatique.

Invalidité de longue durée

15. Si un employé devenait invalide pendant qu'il est sous contrat en vertu de cette entente, l'entente pourra être modifiée pour s'ajuster à la situation. Dans les cas où l'employé déciderait de reporter le congé sabbatique à une autre année, la remise ne devra pas excéder une période de cinq ans et neuf mois de la date de la signature du contrat.

Démission

16. Si un employé décide de démissionner de la Compagnie au cours d'un contrat en vertu de cette entente, le contrat se terminera à la date effective de la démission et toutes les contributions seront remboursées.

Congédiement ou décès

17. En cas de congédiement ou de décès d'un employé pendant la durée d'un contrat, les termes et conditions du contrat cesseront à la date de l'événement et toutes les cotisations seront remboursées.
18. Dans les situations couvertes par les alinéas 12 à 17 inclusivement, la Compagnie aura trente (30) jours pour remettre tous les montants retenus.
19. À l'exception des points couverts aux alinéas 14, 15, 16 et 17, les employés en congé sabbatique ne seront pas autorisés à mettre fin à leur congé sabbatique.

20. Aux fins de calcul de la moyenne finale des gains, dans le cas d'un employé qui met fin au contrat, les contributions retournées ne seront pas incluses.
21. Les dispositions de cette entente supplantent toutes dispositions contraires.

Cette disposition restera en vigueur pour la durée de cette entente et pourra être renouvelée lors de la prochaine ronde de négociation.

Nous vous prions d'agréer, Madame, l'expression de nos sentiments distingués.

Relations syndicales
Le directeur,

(Signature) J.C. Copping

ANNEXE A-21
Lettre du 22 juin 2006 au sujet de la mise à jour de l'annexe A-16 -
Conciliation Travail Famille

MONTREAL, le 22 juin 2006

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De Lasalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Madame,

La présente a trait aux discussions que nous avons eues pendant les négociations, concernant les différents problèmes reliés aux horaires de travail. Les parties reconnaissent le droit de l'employeur de faire les horaires des employés de façon à rencontrer les demandes de l'entreprise. Les parties s'entendent aussi sur le droit des employés de maintenir un bon équilibre dans la conciliation travail/famille. Par conséquent, les parties se rencontreront dans les 120 jours suivant la ratification, pour discuter des sujets suivants, dans l'intention d'améliorer la flexibilité des horaires pour la Compagnie et les employés.

- Employés à temps partiel durant les grosses périodes et les fins de semaines.
- Horaires flexibles
- Répartition du congé annuel
- Retraite progressive
- Congé pour urgence familiale

Avant cette rencontre, les parties feront des recherches sur les meilleures pratiques sur le sujet. Suite à une entente, les parties peuvent décider d'implanter un ou tous ces outils. Les parties développeront les règlements appropriés à la gérance de ces outils.

Veillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments distingués.

Relations syndicales

Le directeur,

(Signature) J.C. Copping

APPROBATION : (Signature) Nathalie Lapointe
Présidente, section locale TC 1976 des Métallos

ANNEXE A-22
Lettre du 22 juin 2006 au sujet de – Travail un jour férié

MONTREAL, le 22 juin 2006

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De Lasalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Madame,

La présente a trait aux discussions que nous avons eues pendant les négociations, concernant les horaires des employés ayant à travailler lors d'un jour férié. Les parties s'entendent qu'un employé peut être exempté de travailler lors de ce jour férié dans les circonstances suivantes :

L'employé avisera son superviseur au moins 10 jours avant la date du jour férié de son intention de ne pas travailler ce jour de fête.

La Compagnie sollicitera les autres employés pour travailler cette journée. Ces employés seront payés au taux régulier majoré de 50 %.

Si les autres employés ne sont pas disponibles, l'employé devra effectuer son quart de travail le jour férié.

Dans le cas où le jour férié d'un employé n'est pas la journée officielle de la fête (congé férié déplacé), l'employé peut aussi demander de ne pas travailler cette journée, aux mêmes conditions que celles mentionnées ci-dessus. Cependant, l'employé qui travaillera ce quart n'aura pas droit au taux majoré de 50 %, sauf s'il y a droit selon les termes de la convention collective.

Il est entendu qu'un employé qui n'est pas requis de travailler un jour férié selon les dispositions de cette lettre, sera considéré disponible pour travailler lors du jour férié, selon les termes du paragraphe 13.3 (b).

Veillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments distingués.

Relations syndicales
Le directeur,

APPROBATION :
Présidente,
Section locale TC 1976 des Métallos

(Signature) J.C. Copping

(Signature) Nathalie Lapointe

ANNEXE A-23
Lettre du 22 juin 2006 au sujet de la formation par intranet

MONTREAL, le 22 juin 2006

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De Lasalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Madame,

La présente a trait aux discussions que nous avons eues durant les négociations, concernant la formation par intranet. Il est entendu que la Compagnie a le droit de déterminer la forme et le contenu du programme de formation. Il est anticipé que, dans un avenir rapproché, la Compagnie développera des programmes de formation électronique pour les employés représentés par le Syndicat des Métallos. Un des avantages de la formation intranet est qu'elle n'a pas à être prise au travail, par exemple, un employé peut participer à un programme de formation à partir de la maison.

Avant de mettre en place les dits programmes, la Compagnie en avisera le Syndicat. De façon générale, un employé ne sera pas rémunéré s'il n'est pas requis de participer à une formation intranet et décide lui-même d'y participer. Si la Compagnie exige qu'un employé participe à une de ces formations, cet employé recevra un montant forfaitaire. La Compagnie et le Syndicat s'entendront sur le montant en se basant sur les différentes formations. De façon à déterminer le montant, et en prenant en considération que la Compagnie et les employés bénéficient tous deux de l'implémentation de cette formation électronique, le paiement représentera une partie de ce que l'employé aurait gagné s'il avait suivi ce programme en classe.

Si ce qui précède reflète bien notre accord, veuillez signer dans l'espace prévu ci-dessous.

Veuillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments distingués.

Relations syndicales
Le directeur,

(Signature) J.C. Copping

APPROBATION : (Signature) Nathalie Lapointe
Présidente, Section locale TC 1976 des Métallos

ANNEXE A-24
Lettre du 22 juin 2006 au sujet des horaires variables

MONTREAL, le 22 juin 2006

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De Lasalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Madame,

La présente a trait aux discussions que nous avons eues suite à votre demande pour des horaires variables payées, résultant de l'implantation de la politique 7105 sur le même sujet.

Même si la Compagnie ne peut accéder à votre requête comme elle a été présentée, nous reconnaissons qu'aux emplacements où il n'existe pas ou peu d'occasions de faire des heures supplémentaires, et donc d'accumuler ces heures en prévision de prendre des congés, il peut être difficile pour certains employés d'obtenir des heures payées pour s'occuper d'affaires personnelles ou familiales.

A cette fin, il est entendu que la Compagnie et le Syndicat se rencontreront suite à la ratification et pourront, suite à une entente, modifier la durée normale de travail pour les emplacements où le besoin est présent. Ces modifications peuvent inclure, mais ne se limitent pas à :

- i. Politique d'heures variables
- ii. Quarts de 10/12 heures ou variables
- iii. Heures de début de quart ou nombre d'heures/jour
- iv. Politique d'achat de congé
- v. Politique d'échange de quart de travail

L'objectif de cet arrangement est de permettre des congés pour affaires personnelles tout en reconnaissant les besoins opérationnels de la Compagnie.

Si ce qui précède reflète bien notre accord, veuillez signer dans l'espace prévu ci-dessous.

Veuillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments distingués.

Relations syndicales
Le directeur,

(Signature) J.C. Copping

APPROBATION : (Signature) Nathalie Lapointe
Présidente, section locale TC 1976 des Métallos

ANNEXE A-25
Lettre du 15 juillet 2009 au sujet des taux de postes et des taux de départ

Calgary, le 15 juillet 2009

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De Lasalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Nathalie,

Cette lettre fait suite à nos discussions au sujet de la possibilité pour la Compagnie de réagir rapidement aux conditions du marché en ce qui a trait à attirer et à retenir les employés.

La Compagnie reconnaît qu'à l'occasion, dans certaines conditions économiques locales, il sera difficile d'attirer et de retenir les employés pendant un certain temps. Lorsque cela se produit, il devient difficile de maintenir un niveau approprié d'employés pour les quarts de travail et les relèves. Il est dans l'intérêt de chacun de réagir lorsque ces situations surviennent. Comme cet arrangement entraînera une augmentation des coûts pour la Compagnie, il ne sera utilisé que lorsque requis.

Dans cette optique, à partir du 1^{er} janvier 2010, la Compagnie pourra, à sa discrétion, modifier le taux horaire de départ au-delà des dispositions de la convention collective à l'intérieur des zones déterminées par la Compagnie, et ce, pour une durée déterminée par la Compagnie.

Les taux de départ, à ces endroits spécifiques, pourront être modifiés en partie ou en totalité, pour certaines classifications de poste déterminée par la Compagnie. La Compagnie informera le président de la Section locale 1976 par écrit lorsque ces mesures devront être prises. L'accord du syndicat n'est toutefois pas requis pour modifier les taux de départ sur cette base.

La Compagnie est d'accord que, une fois mis en place, les nouveaux taux de départ, des postes affectés, ne seront pas réduits avant une période minimale de trois (3) mois. De plus, il est entendu que les employés dont le taux de salaires aura été modifié en vertu des dispositions de cette lettre, ne verront pas leur propre taux réduit lorsque les taux modifiés seront réinstaurés de façon à refléter les dispositions minimales de la convention collective. Plutôt, ils continueront à suivre la courbe de progression en fonction du temps passé à ce poste et de leur taux modifié.

La compagnie peut aussi, à sa discrétion, devancer les périodes de qualification des nouveaux employés pour les assurances complémentaires et de soins dentaires. Ceci peut être fait conjointement avec la modification des taux de départ mentionnée dans cette lettre ou séparément.

La Compagnie pourra aussi augmenter les taux horaires d'autres postes par endroits, pour certaines périodes. Cependant, à cause des protocoles établis par le système SES (système d'évaluation des postes), cela se fera en commun accord avec le Syndicat. Il est entendu que le consentement du Syndicat ne sera pas retenu déraisonnablement.

La Compagnie maintient son droit de rétablir les taux de la Convention collective.

Si ce qui précède reflète bien notre accord, veuillez signer dans l'espace prévu ci-dessous et me retourner une copie pour mes dossiers.

Veuillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments distingués.

Relations syndicales
Le directeur,

(signature) J. Bairaktaris

APPROBATION :

(signature) Nathalie Lapointe
Présidente,
Section locale TC 1976 des Métallos

ANNEXE A-26

Lettre du 15 juillet 2009 au sujet de la carte - médicaments

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De Lasalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Calgary, le 15 juillet 2009

Nathalie,

Cette lettre fait suite à nos récentes discussions au sujet d'une carte - médicaments sans frais.

Tel que discuté, je suis heureux de vous informer que nous sommes prêts à rendre disponible aux membres, dans le cadre d'un «projet pilote», une carte - médicaments en vertu des règles suivantes :

La carte - médicaments sera assujettie au même plafond de frais que celui qui s'applique au régime médian offert aux membres de la direction; il est présentement établi à 7.50\$ par prescription et le taux est révisé régulièrement pour demeurer compétitif.

De façon à obtenir une carte de médicament, les employés devront enregistrer leurs personnes à charge et donner l'information sur tout autre régime de médicament auquel ils ont accès (i.e. régime du conjoint) de façon à permettre la coordination des prestations.

Mise en place pour tous les employés d'un plafond de 25% de majoration du prix des médicaments en pharmacie pour toute catégorie de médicament confondu, comparativement à la majoration de 50% présentement en vigueur pour les médicaments génériques et de marque de commerce exclusive et la majoration de 15% applicable sur les médicaments de marque déposée pour lesquels un médicament générique existe. Ce changement correspond à la même limite de majoration que celle applicable au régime de la direction. La majoration permise est le montant que le régime autorise la pharmacie à facturer au-delà du prix fixé par les conseils provinciaux comme étant le prix raisonnable selon le numéro d'identification du médicament (DIN). Le plafond de 25% correspond à celui du régime de la direction.

De plus, ce qui suit sert à clarifier la définition de conjoint pour ce qui concerne les questions d'assurances complémentaires, de soins dentaires et de soins de la vue :

Un conjoint est :

la personne qui est légalement mariée avec vous et qui vit avec vous ou est à votre charge; s'il n'y a pas de conjoint légal admissible, il s'agit d'une personne répondant à la définition de conjoint selon la section 2 (1) du Règlement sur l'application de la Loi canadienne sur les droits de la personne aux régimes de prestations, pourvu que cette personne, qui peut être du même sexe ou de sexe opposée, soit présentée par vous en public comme votre «conjoint» et qui cohabite avec vous dans une relation conjugal depuis :

- au moins un (1) an, si vous et cette personne étiez libre de vous marier;
ou
- au moins trois (3) ans si l'un de vous n'était pas libre de se marier.

Dans le cas d'une séparation de plus de trois mois, ou d'un divorce, la personne n'est plus admissible aux prestations.

Finalement, les employés qui ont une prescription récurrente seront obligatoirement soumis aux dispositions du service pharmaceutique postal pour les médicaments à long terme. La Compagnie procède actuellement à la mise en place de ce service qui fournira à tous les usagers un service de qualité, pratique et économique.

Bien que les employés ne soient pas tenus d'utiliser une carte de médicament, veuillez noter que les réclamations soumises par écrit seront assujetties aux mêmes dispositions que celles décrites ci-dessus.

Dans le cas de préoccupations particulières découlant de cette lettre, la présidente du Syndicat et le vice-président adjoint des Relations industrielles se rencontreront pour en discuter.

Les cartes émises seront valides jusqu'au 31 décembre 2012. Si la Compagnie devait déboursier des coûts additionnels de plus de 10% pendant la période d'utilisation, la Compagnie se garde le droit d'annuler la carte ou de renégocier les dispositions particulières de la carte avec le Syndicat.

Nous sommes à développer un processus rapide d'enregistrement.

Nous sommes disponibles pour répondre à vos questions.

Nous vous prions d'agréer l'expression de nos sentiments distingués.

Relations syndicales
Le directeur
(signature) J. Bairaktaris

ANNEXE A-27

Lettre du 15 juillet 2009 au sujet de l'engagement à parvenir à une entente relativement à l'adoption de nouvelles règles sur la durée et les horaires de travail et la création de postes à temps partiel

Calgary, le 15 juillet 2009

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De Lasalle, bureau 202
Montréal (Québec) H1V 2L1

Madame,

Lors des négociations, un nombre important de discussions ont eu lieu au sujet de la demande de la Compagnie en vue de modifier les dispositions sur la durée et les horaires de travail ainsi que d'étudier la possibilité d'établir des règles régissant la création de postes à temps partiel. Bon nombre des questions alors soulevées ont des incidences lourdes et complexes sur l'actuelle convention collective. C'est pourquoi les parties n'ont pu faire le tour du sujet en raison des contraintes de temps qu'imposait la conclusion d'une entente.

Les parties ont néanmoins reconnu qu'il faut régler ces questions et ont convenu de se rencontrer dans un délai de 120 jours suivant l'implantation de la Convention collective, afin de tenter de régler les différends au cours de la période fermée.

Si ce qui précède reflète bien notre accord, veuillez signer dans l'espace prévu ci-dessous.

Veuillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments distingués.

Relations syndicales
Le chef,

(Signature) J. M. Dorais

APPROBATION :

(Signature) Nathalie Lapointe
Présidente, section locale TC 1976 des Métallos

ANNEXE A-28

Lettre du 15 juillet 2009 au sujet du congé annuel accumulé

Calgary, le 15 juillet 2009

Madame Nathalie Lapointe
Présidente
Section locale TC 1976 des Métallos
2360 De Lasalle, bureau 202
Montréal (Québec)
H1V 2L1

Nathalie,

La présente fait suite aux récentes discussions entre la Compagnie et le Syndicat concernant la réduction des effectifs et de votre demande à la Compagnie de fournir des journées de maladie payées. Bien que la Compagnie ne désire pas offrir des journées de maladie payées, nous en sommes arrivés à une entente qui réponde aux préoccupations relatives aux journées de congé de maladie payées et à la nécessité de limiter les mises à pied.

L'élément clé de cette entente est l'initiative de convertir les congés annuels de la méthode *cumulative* vers la méthode *courante*. Ceci aura pour effet de limiter la réduction des effectifs à l'intérieur des rangs, tel que mentionné ci-dessus, en 2010 et durant les années suivantes, et permettra aux employés d'obtenir des jours de maladie payés à partir de leur banque individuelle de congés annuels accumulés.

Comme vous le savez, les employés en service cumulatif accumulent leurs congés annuels pendant une année civile et les utilisent dans l'année civile suivante, alors que les employés assujettis au système courant accumulent et utilisent ces congés au cours de la même année.

Il est entendu que, pour permettre la transition au système de congé courant, les congés annuels accumulés seront déterminés sur la base des congés dus au 1^{er} janvier 2010. C'est une transition unique des congés annuels accumulés vers une banque qui sera utilisée par les employés. Nous y ferons désormais référence en terme de *Banque individuelle de congés annuels (CA) accumulés*. À compter du 1^{er} janvier 2010, tous les employés seront assujettis au système de congé courant. Les nouveaux employés embauchés le ou après le 1^{er} janvier 2010 n'auront pas de banque de CA et auront un congé annuel au prorata au cours de leur première année.

Tous les employés devront avoir utilisé cette banque de CA avant le 31 décembre 2012. Cependant, il est entendu que, les congés annuels accumulés doivent être inscrits de façon à répartir le travail au cours de l'année de façon à limiter les mises à pied.

Par exemple :

Un employé qui, au 1^{er} janvier 2010, avait droit à trois semaines de congés annuels, aura en réserve trois semaines de CA accumulés et trois semaines de congés courants.

En 2010, l'employé est maintenant régi par le système de congé annuel courant (3 semaines) et a trois semaines dans sa réserve de CA accumulé. Il prend cinq semaines de congé annuel en 2010.

En 2011, cet employé aura trois semaines de congé annuel courant à prendre et une semaine de congé annuel accumulé restant. Il prend les quatre semaines.

En 2012, cet employé a trois semaines de congé annuel courant à prendre et il n'a plus de CA accumulé dans sa réserve.

Aux fins d'application du calcul du nombre de jours de congé annuel, la formule existante de la Convention collective s'applique à tous les employés représentés par le Syndicat des Métallos se retrouvant régis par le système de congé courant, cependant, pour la transition d'un système vers l'autre, l'augmentation des jours de congé peut être prévue au calendrier de l'année même de cette augmentation.

Par exemple :

Un employé dont l'anniversaire, célébré le 1^{er} mai 2010, lui permettrait de passer de 3 semaines à 4 semaines de congé, aura droit à ses quatre semaines de congé annuel en 2010.

Il n'y a aucun changement ou modification à aucun aspect de la Convention collective autre que ce qui est mentionné ici.

Il est entendu qu'un employé ayant pris ses congés en vertu du système de congé courant, et qui est temporairement mis à pied ou qui voit son lien d'emploi prendre fin pour quelque raison que se soit; peut ne pas avoir gagné les congés pris. Cela peut s'appliquer aussi aux employés absents en congé, en maladie, etc.

Dans ces circonstances, la Compagnie pourra d'abord réduire les congés accumulés de la banque de CA pour combler la différence. Si un écart persiste, la Compagnie fera les déductions nécessaires à partir du salaire dû et en avisera l'employé. S'il n'y a pas de salaire dû, l'employé paiera la différence.

Il fut entendu lors des négociations que la banque de CA accumulés peut être utilisées aux fins suivantes :

- 1) Limiter les mises à pied existantes

Lorsque des employés sont mis à pied, une fois que les banques individuelles de CA accumulés auront été mises en place, un certain nombre de plages additionnelles de CA accumulés équivalent au nombre de mises à pied pourront être créées par la Compagnie.

2) Limiter les mises à pied à venir

Lorsque les employés n'ont pas encore été mis à pied, un nouveau processus sera implanté. La Compagnie informera le Syndicat par écrit du nombre d'employés qui pourraient faire l'objet d'une mise à pied. Cela ne constitue pas un avis de mise à pied. Cela permet cependant à la Compagnie de mettre en branle le processus de création de nouvelles plages de disponibilité de CA accumulés pouvant atteindre le nombre de mises à pied prévues par la Compagnie. Ces plages supplémentaires de CA accumulés pourront être comblées comme d'habitude par postulation en utilisant la règle du «plus ancien peut / plus jeune doit». L'établissement de ces plages éliminera ou diminuera le nombre de mises à pied qui auraient autrement eu lieu.

3) Congé annuel supplémentaire

La Compagnie aura le droit d'afficher de nouvelles plages de congé annuel en deçà et au delà du processus actuel, lorsque les besoins opérationnels et de personnel le permettent. Ces plages additionnelles de CA seront comblées par postulation de manière habituelle en utilisant la règle du «plus ancien peut / plus jeune doit».

De 1) à 3) ci-dessus, les plages de CA accumulés seront créées par blocs de 1 semaine de congé annuel.

4) Utilisation de la réserve de CA avant une mise à pied

Bien que les étapes ci-dessus servent à limiter le nombre de mises à pied, il y a des situations où elles sont inévitables. Dans de tels cas, les employés mis à pied devront vider leur réserve de CA accumulés avant la mise à pied.

5) Journées de maladie

Les employés qui sont légitimement déclarés malades peuvent puiser jusqu'à un maximum de 5 jours par année dans leur banque de CA accumulés en guise de paiement. Le nombre de jours peut être augmenté à la suite d'une entente entre la Compagnie et le Syndicat. Aucun paiement en double n'est autorisé.

6) Conversion volontaire unique de CA en réserve

Le 1er novembre 2012, les employés qui auront encore des CA accumulés en réserve pourront volontairement convertir jusqu'à 10 jours en un montant forfaitaire unique. Le paiement sera l'équivalent de 8 heures par jour au taux courant de l'employé pour chaque jour converti, jusqu'à un maximum de 10, pour un maximum de 80 heures. Les employés affectés à des quarts autres que 8 heures seront soumis eux aussi au maximum de 80 heures et pourront prendre des arrangements en accord avec les pratiques courantes. Ce paiement forfaitaire ne sera pas considéré comme donnant droit à la pension et ne sera pas non plus utilisé pour le calcul du programme d'incitatif d'objectifs communs, taux de base, etc. Le paiement sera soumis à toutes les déductions obligatoires. Les employés qui choisissent de ne pas utiliser cette option unique conserveront leur CA accumulés en réserve. Les employés qui exerceront cette option conserveront tous les autres jours additionnels non convertis dans leur réserve.

Ces changements se reflèteront dans la prochaine édition de la Convention collective.

Si vous êtes en accord avec cette lettre, veuillez l'indiquer en apposant votre signature et en me retournant une copie signée.

Nous vous prions d'agréer l'expression de nos sentiments distingués.

Relations syndicales
Le directeur
(signature) J. Bairaktaris

APPROBATION :

(signature) Nathalie Lapointe
Présidente,
Section locale TC 1976 des Métallos

ANNEXE A-29

Lettre du 24 février 2017 au sujet du renouvellement de la carte médicaments

M. Steven Hadden
Président, Section locale TC 1976
Syndicat des Métallos
2360 av. De LaSalle, bureau 202
Montréal, QC H1V 2L1

La présente a trait aux discussions que nous avons eues au sujet d'une carte médicaments à coût neutre. La compagnie continuera d'offrir la carte médicaments à vos membres aux conditions suivantes:

- La carte médicaments sera assujettie aux mêmes plafonds de paiement qui sont offerts aux cadres intermédiaires; ce régime est actuellement plafonné à 7,50\$ par prescription et est révisé régulièrement afin de le maintenir compétitif.
- Pour obtenir la carte médicaments, les employés doivent enregistrer leurs personnes à charge et fournir l'information relative aux autres régimes de médicaments auxquels ils peuvent avoir accès (i.e. régime du conjoint) afin de coordonner le paiement des prestations.
- Un plafond maximal de majoration de 25 % du prix pour toutes les catégories de médicaments, en conformité avec les limites de majoration du régime pour les cadres. La majoration est le montant que le régime accorde au pharmacien de vous facturer au-delà de ce que prévoit les instances provinciales chargées d'établir les prix justes et raisonnables selon le numéro d'identification du médicament (DIN).

De plus, ce qui suit sert à clarifier la définition de conjoint pour ce qui a trait aux prestations d'assurances santé complémentaires, de soins de la vue et de soins dentaires :

Un conjoint est:

La personne qui est légalement mariée avec vous et qui vit avec vous ou est à votre charge; s'il n'y a pas de conjoint légal admissible, il s'agit d'une personne qui se qualifie comme conjoint en vertu de la définition du paragraphe 2 (1) du *Règlement sur l'application de la Loi canadienne sur les droits de la personne aux régimes de prestations*, à condition que vous ayez reconnu ouvertement que cette personne, qui peut être de sexe opposé ou de même sexe, était votre conjoint et que vous ayez habité avec elle dans une situation assimilable à une union conjugale pendant:

- au moins un an si vous pouviez tous deux librement contracter mariage; ou
- au moins trois ans si un de vous ne pouvait se marier.

Dans le cas d'une séparation de plus de trois mois, ou d'un divorce, il/elle n'est plus admissible aux prestations.

En vigueur le 1er janvier 2014, les employés représentés par le Syndicat des Métallos auront l'option d'obtenir leurs médicaments sur ordonnance par soit le service postal à la maison présentement fourni par Express Scripts, ou par l'entremise de leur pharmacie de quartier en utilisant la carte médicaments.

Tous les médicaments sur ordonnance obtenus par l'entremise du fournisseur par service postal continueront d'être remboursés aux montants prévus par le Régime d'avantages sociaux des Métallos.

Si un employé choisissait de ne pas utiliser ce service et d'obtenir ses médicaments directement de la pharmacie, le remboursement se ferait aux taux prévus pour le personnel cadre qui obtient ses médicaments de la pharmacie. Ce taux de remboursement est actuellement fixé à 70% et est sujet à changement.

Les employés peuvent choisir toutes combinaisons de méthodes pour l'obtention de leurs médicaments, soit par la poste ou à la pharmacie.

Bien que les employés ne soient pas tenus d'obtenir une carte de médicaments, s'il vous plaît noter que les mêmes pratiques d'indemnisation décrites ci-dessus seront applicables pour les demandes de médicaments remboursés par la présentation des demandes sur papier.

Les cartes émises seront en vigueur jusqu'au 31 décembre 2021. Si les coûts de la Compagnie augmentent de plus de 10% pendant la période d'utilisation, la Compagnie se réserve le droit de retourner au service postal obligatoire en vigueur avant le 2 janvier 2014, avec préavis de 90 jours. Avant l'envoi de cet avis, les parties se réuniront pour discuter les craintes de la Compagnie et d'explorer les opportunités.

Si la présente reflète nos conclusions pendant les négociations autour de l'entente tentative entre les parties, s'il vous plaît signer dans l'espace ci-dessous.

Nous vous prions d'agréer l'expression de nos sentiments distingués.

Myron Becker
Vice-Président Adjoint
Relations Industrielles

Steven Hadden
Président
Section locale TC 1976 Syndicat des Métallos