
CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DE PJC ENTREPÔT – CSN

245, rue Jean-Coutu
Varennnes (Québec) J3X 0E1
(ci-après « le syndicat »)

ET

LE GROUPE JEAN-COUTU (PJC) INC.

245, rue Jean-Coutu
Varennnes (Québec) J3X 0E1
(ci-après « l'employeur »)

2025-2029

Table des matières

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	9
1.1 Objet de la présente convention	9
1.2 Non-discrimination	9
1.3 Le harcèlement	9
1.4 Grève et lockout	11
1.5 Règles d'interprétation.....	11
1.6 Amendements à la présente convention	11
1.7 Entente individuelle.....	11
1.8 Nouveau règlement, nouvelle politique et les mises à jour.....	12
1.9 Annexes et lettres d'entente	12
CHAPITRE 2 DÉFINITIONS	13
2.1 Définitions	13
CHAPITRE 3 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION	16
3.1 Reconnaissance	16
3.2 Juridiction	16
3.3 Sous-traitance.....	16
CHAPITRE 4 DROITS DE LA DIRECTION	17
4.1 Droits de la direction	17
CHAPITRE 5 DROITS SYNDICAUX	18
5.1 Régime syndical	18
5.2 Maintien de l'emploi	19
CHAPITRE 6 LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE	20
6.1 Affichage.....	20
6.2 Locaux du syndicat	20
6.3 Conseiller syndical, personne-ressource	20
6.4 Fonctions syndicales extérieures.....	21
6.5 Comité de négociation	21
6.6 Permis d'absence.....	21
6.7 Comité exécutif.....	22
6.8 Délégués syndicaux	22
6.9 Modalités de paiement des libérations syndicales	24
6.10 Assemblée générale	24
CHAPITRE 7 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL ET COMITÉ DE GRIEFS.....	26

7.1 Comité de relations de travail	26
7.2 Comité de griefs.....	26
CHAPITRE 8 PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE	28
8.1 Procédure de grief.....	28
8.2 Arbitrage.....	29
8.3 Dispositions particulières	29
CHAPITRE 9 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES.....	30
9.1 Principe et définition	30
9.2 Avis écrit et recours du salarié	30
9.3 Péremption d'une mesure disciplinaire	31
9.4 Fardeau de la preuve.....	31
9.5 Dossier personnel	31
9.6 Surveillance et protection des biens et des personnes.....	32
CHAPITRE 10 ANCIENNETÉ	33
10.1 Ancienneté du salarié régulier à temps complet	33
10.2 Ancienneté du salarié régulier à temps partiel.....	33
10.3 Ancienneté du salarié occasionnel	33
10.4 Acquisition du droit d'ancienneté	33
10.5 Prolongation de la période de probation	34
10.6 Calcul de l'ancienneté	34
10.7 Changement de statut d'emploi.....	34
10.7 Affichage des listes d'ancienneté	35
10.8 Perte de l'ancienneté	35
10.9 Nomination à un poste exclu de l'unité de négociation	36
10.10 Changement d'adresse et de téléphone	36
10.11 Ancienneté de réseau.....	36
CHAPITRE 11 MOUVEMENTS DE MAIN-D'ŒUVRE.....	37
11.1 Affichage de postes	37
11.2 Candidature	37
11.3 Octroi du poste.....	37
11.4 Salarié absent au moment de l'affichage	38
11.5 Période d'essai.....	38
11.6 Remplacement temporaire et surcroît ou besoin temporaire et spécifique de travail	39
11.7 Assignation journalière.....	40
CHAPITRE 12 RÈGLES APPLICABLES LORS D'UNE RÉDUCTION D'EFFECTIF	42

12.1 Principes lors d'une réduction de l'effectif	42
12.2 Rencontre préalable	42
12.3 Réduction de l'effectif dans un poste.....	42
12.4 Option.....	42
12.5 Mise à pied et droit de rappel	42
12.6 Préavis en cas de mise à pied	42
12.7 Indemnité de préavis.....	42
12.8 Rappel au travail.....	43
12.9 Indemnité de séparation	43
12.10 Maintien du statut.....	43
12.11 Diminution d'heures.....	43
CHAPITRE 13 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES ET CHARGES DE TRAVAIL	44
13.1 Changements technologiques	44
13.2 Formation et entraînement.....	44
13.3 Comité sur les charges de travail.....	44
13.4 Comité aménagement (<i>layout</i>)	45
13.5 Formation	45
13.6 Temps standards additionnels	46
CHAPITRE 14 FORMATION	47
14.1 Comité de formation	47
14.2 Entraînement.....	47
14.3 Affectation des formateurs désignés	48
14.4 Affectation de coordonnateur de formation	48
CHAPITRE 15 SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL.....	50
15.1 Semaine régulière de travail.....	50
15.2 Changement à l'horaire	51
15.3 Panne	51
15.4 Départ sur autorisation	51
15.5 Retraite progressive	51
15.6 Pause repos et pause repas.....	53
15.7 Pauses en temps supplémentaire	53
15.8 Avertisseur sonore.....	54
15.9 Horaire conciliation travail-famille.....	54
CHAPITRE 16 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	55
16.1 Définition	55

16.2 Rappel au travail	55
16.3 Distribution du temps supplémentaire	56
16.4 Temps supplémentaire compensé en temps	58
16.5 Délai pour afficher du temps supplémentaire pour un quart additionnel.....	59
16.6 Présence du délégué syndical	59
16.7 Rapport de temps supplémentaire	59
16.8 Application Web	59
CHAPITRE 17 TÂCHE ET SALAIRES.....	60
17.1 Salaire	60
17.2 Tâches et salaires.....	61
CHAPITRE 18 PRIMES ET INDEMNITÉS	62
18.1 Primes de soir et prime de nuit	62
18.2 Indemnité de repas	62
18.3 Intégration partielle de la prime	62
CHAPITRE 19 VACANCES ANNUELLES.....	63
19.1 Année de référence	63
19.2 Quantum de vacances	63
19.3 Choix des périodes de vacances du salarié régulier à temps complet.....	64
19.4 Période privilégiée de vacances	66
19.5 Vacances hors la période privilégiée	66
19.6 Paye de vacances.....	66
19.7 Vacances non cumulatives	66
19.8 Vacances obligatoires.....	66
19.9 Paiement de la quatrième (4 ^e), de la cinquième (5 ^e) ou de la sixième (6 ^e) semaine de vacances	66
19.10 Report de vacances	66
19.11 Jour férié qui coïncide avec un jour de congé annuel payé	67
19.12 Préséance de choix en cas de mariage.....	67
19.13 Indemnité de vacances au moment du départ	67
19.14 Paiement des crédits de vacances en cas de décès	68
19.15 Vacances annuelles du salarié régulier à temps partiel et occasionnels	68
CHAPITRE 20 JOURS FÉRIÉS PAYÉS, CONGÉ ANNIVERSAIRE ET CONGÉS MOBILES.....	69
20.1 Jours fériés.....	69
20.2 Jour de l'observance.....	69
20.3 Droit à la rémunération	70

20.4 Rémunération du salarié régulier à temps complet.....	70
20.5 Rémunération du salarié régulier à temps partiel et du salarié occasionnel.....	70
20.6 Rémunération pour travail un jour férié	70
20.7 Anniversaire de naissance du salarié régulier à temps complet.....	71
20.8 Congés mobiles.....	71
20.9 Congés monnayables.....	72
20.10 Ratio de congés	72
20.11 Gestion des demandes de congés sur le portail employé.....	73
20.12 Délai de demande de congés	73
CHAPITRE 21 CONGÉS FAMILIAUX	74
21.1 Congés sociaux	74
21.2 Congé de maternité.....	76
21.3 Congé parental et congé d'adoption.....	76
21.4 Congé pour obligations familiales	77
CHAPITRE 22 CONGÉS DIVERS	78
22.1 Congé sans solde	78
22.2 Congé autofinancé.....	79
22.3 Congé pour affaires civiques	79
22.4 Congé de juré ou témoin	79
22.5 Congé et prestations de remplacement du salaire	79
22.6 Liste d'absences des salariés	79
CHAPITRE 23 ASSURANCE COLLECTIVE	81
23.1 Maintien du régime	81
23.2 Bénéficiaire du régime.....	81
23.3 Accès aux documents et informations/rencontre.....	81
23.4 Paiement de la prime	82
23.5 Protection additionnelle.....	85
CHAPITRE 24 BONI SEMESTRIEL ET RÉGIME DE STABILISATION DU REVENU	86
24.1 Boni semestriel	86
24.2 Régime de stabilisation du revenu du salarié régulier à temps complet.....	87
24.3 Régime de stabilisation du revenu du salarié régulier à temps partiel.....	88
CHAPITRE 25 SANTÉ, SÉCURITÉ ET BIEN-ÊTRE	89
25.1 Principe général.....	89
25.2 Comité paritaire de santé et sécurité.....	89
25.3 Mandat du comité de santé et sécurité	90

25.4 Délégués à la santé et à la sécurité	91
25.5 Déclaration d'accident.....	93
25.6 Lésion professionnelle	93
25.7 Enquête	94
25.8 Premiers soins	94
25.9 Transport du salarié lors de l'accident	94
25.10 Paiement.....	95
25.11 Privilège de déplacement.....	99
25.12 Assignment temporaire	99
25.13 Examen médical.....	99
25.14 Droit de refus.....	100
25.15 Rapport d'expertise	101
25.16 Entraidant	101
CHAPITRE 26 RETRAITE	102
26.1 Régime de retraite.....	102
26.2 Admissibilité	102
26.3 Participation du salarié au Régime et cotisation salariale	102
26.4 Participation de l'employeur au Régime et cotisation patronale	102
26.5 Cotisations maximales	103
26.6 Règlement du régime	104
26.7 CÉLI et REER Bâtirente	104
26.8 Libération syndicale.....	104
26.9 Fonds de travailleurs	104
CHAPITRE 27 ÉQUIPEMENT, BOTTES ET UNIFORMES.....	105
27.1 Fourniture d'équipements	105
27.2 Fourniture d'uniformes et de bottes de sécurité	105
27.3 Absence de six (6) mois	106
27.4 Nouveau salarié.....	106
27.5 Coût des uniformes	107
CHAPITRE 28 CONDITIONS PARTICULIÈRES	108
28.1 Salle de repos	108
28.2 Casier personnel assigné	108
28.3 Aire de stationnement.....	108
CHAPITRE 29 PUBLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	109
29.1 Remise de la convention collective au syndicat et aux salariés	109

CHAPITRE 30 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE	110
30.1 Durée	110
30.2 Maintien des conditions de travail	110
ANNEXE A SALAIRES	111
.01 Salaires pour le département de l'entrepôt :	111
.02 Salaires pour les départements du transport et des corps de métier :	111
ANNEXE B CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES AUX SALARIÉS DU DÉPARTEMENT DU TRANSPORT	113
.01 Choix de route	113
.02 Attribution d'une route vacante.....	113
.03 Journée régulière de travail.....	114
.04 Temps supplémentaire.....	114
.05 Inscription comme chauffeur	115
.06 Les véhicules.....	115
.07 Équipements de sécurité dans le camion.....	116
.08 Remboursement.....	116
.09 Indemnité de repas.....	116
.10 Véhicule immobilisé	116
.11 Suspension ou révocation du permis	116
.12 Affectation du chauffeur dont le permis est suspendu ou révoqué	116
.13 Autorisation à la SAAQ	117
.14 Ordinateur de bord.....	117
.15 Application de l'annexe	117
.16 Entrave routière et opérationnalisation du transport	117
.17 Maintien des postes	117
.18 Circulation sur les quais.....	117
19 Rapport d'évaluation.....	118
.20 Chauffage d'appoint	118
.21 Passages aux péages.....	118
ANNEXE C PROGRAMME DE FORMATION POUR LE DÉPARTEMENT TRANSPORT.....	119
ANNEXE D TRANSFERT, CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE OU DÉMÉNAGEMENT D'ACTIVITÉS	121
ANNEXE E TÂCHES.....	122
ANNEXE F MODALITÉS DU RÉGIME DE CONGÉ AUTOFINANCÉ	124
ANNEXE G LETTRE D'ENTENTE SUR LA MISE EN PLACE DES HORAIRES DE RÉGULIERS TEMPS COMPLET LA FIN DE SEMAINE.....	129

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Objet de la présente convention

La présente convention a pour objet d'établir des rapports ordonnés entre les parties, de favoriser de bonnes relations entre l'employeur et tout un chacun de ses salariés ainsi que de déterminer les conditions de travail de nature à promouvoir la sécurité et le bien-être des salariés.

1.2 Non-discrimination

1.2.1 Ni l'employeur, ni ses représentants, ni le syndicat, ni aucun des salariés ne doivent faire de discrimination ou exercer du harcèlement à l'égard de qui que ce soit en raison de sa race, sa couleur, son sexe, la grossesse, son orientation sexuelle, son état civil ou son âge dans la mesure prévue par la loi, sa religion, ses convictions politiques, sa langue, son origine ethnique ou nationale, sa condition sociale, son handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou qualités requises par un emploi est réputée non discriminatoire.

1.2.2 L'employeur convient qu'il n'y aura aucune intimidation, discrimination ou harcèlement à l'égard d'un salarié en raison de ses activités syndicales ou de l'exercice de ses droits résultant de la convention collective ou de la loi.

1.3 Le harcèlement

1.3.1 Le harcèlement consiste en une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle conduite porte atteinte à la dignité ou l'intégrité psychologique ou physique d'une personne et qui entraîne, pour cette personne, la création d'un milieu de travail néfaste. Il peut s'agir, selon le cas, de gestes ou de paroles répétés ou encore d'un geste isolé lorsqu'il s'agit d'une conduite grave.

Ne constituent toutefois pas du harcèlement les tâches de supervision judicieusement acquittées, dont, entre autres, l'attribution de tâches, l'imposition de mesures disciplinaires et tout autre acte ou comportement ne minant pas la dignité d'un individu. La présente ne vise d'ailleurs pas à empêcher la libre expression ni à s'immiscer dans les rapports sociaux normaux.

1.3.2 Procédure du traitement des plaintes

- a) Toute personne qui se croit victime de harcèlement doit aviser la personne à l'origine du harcèlement que son comportement est inacceptable et qu'il désire l'arrêt immédiat dudit comportement.
- b) Si le problème persiste ou si le salarié qui se croit victime de harcèlement ne peut aviser la personne à l'origine du harcèlement, il doit déposer une plainte par écrit au service des ressources humaines avec copie à son syndicat. L'employeur doit accuser réception de cette plainte.
- c) Il y aura formation d'un comité conjoint (un (1) représentant du syndicat et un (1) représentant de l'employeur) pour traiter la plainte. Le comité conjoint est formé dans la 1^{re} semaine suivant la réception de la plainte. Les parties doivent s'assurer que l'enquête est entamée dans un délai maximum de trois (3) semaines suivant sa réception sauf en cas d'incapacité du salarié qui dépose la plainte. Les parties peuvent aussi s'entendre sur une personne habilitée à traiter la plainte.
- d) Le traitement de la plainte consiste à :
 - i. Une revue initiale de la plainte visant à déterminer sa recevabilité.
 - ii. Une plainte apparaissant à sa face même comme étant non fondée peut être rejetée à ce stade sans que les entrevues prévues aux points suivants ne soient tenues.
 - iii. Une entrevue confidentielle avec le plaignant et l'informer de ses droits et des différents recours possibles.
 - iv. Une entrevue confidentielle avec la personne visée par la plainte.
 - v. Toute autre entrevue nécessaire pour bien établir les faits.
 - vi. S'assurer qu'aucun nom ne soit divulgué, à moins que cela ne devienne nécessaire aux fins de l'enquête.
- e) Une fois l'enquête complétée, l'employeur et le syndicat recevront les recommandations (correctives ou préventives) de la personne ou du comité responsable de l'enquête. Par la suite, l'employeur décidera des mesures appropriées.

1.3.3 Le syndicat coopère avec l'employeur à l'établissement de relations de travail respectueuses, dénuées de discrimination, d'intimidation et de harcèlement sous toutes ses formes, à l'égard de toute personne au service de l'employeur, y compris toute personne représentant l'employeur.

1.4 Grève et lockout

Les parties conviennent qu'il n'y aura pas de grève, ni lockout, ni ralentissement de travail, ni piquetage ou boycottage pendant la durée de la présente convention collective, sous réserve de l'article 107 du Code du travail et en conformité avec ce dernier.

1.5 Règles d'interprétation

1.5.1 Les dispositions de cette convention sont lues et interprétées dans leur ensemble. Cependant, la nullité d'une clause ou d'une partie de clause, lorsqu'elle est contraire aux dispositions d'une ordonnance, d'un décret ou d'une loi, n'entraîne pas la nullité de la convention ; dès lors, seulement cette clause ou cette partie de clause est considérée comme inexistante et ne produit aucun effet.

1.5.2 Si la *Loi sur les normes du travail* est amendée et qu'elle contient des avantages supérieurs à ceux prévus à la présente convention, l'employeur accorde ces avantages aux salariés régis par la présente convention dès l'entrée en vigueur de ces amendements.

1.5.3 Le genre masculin est utilisé dans la convention collective comme genre neutre. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa.

1.5.4 Au plus tard deux (2) mois après la signature de la convention collective, une présentation sur l'application des nouveautés de la convention collective est faite par les représentants patronaux et syndicaux de la table de négociation aux surintendants et à l'exécutif syndical.

Lors de l'embauche d'un gestionnaire, l'employeur donne ladite formation au nouveau gestionnaire.

1.6 Amendements à la présente convention

En tout temps, pendant la durée de la présente convention, les parties peuvent modifier l'une ou l'autre de ses dispositions par une entente écrite.

Une telle entente est alors déposée conformément aux dispositions de l'article 72 du Code du travail.

1.7 Entente individuelle

L'employeur et un salarié ne peuvent conclure une entente qui entre en conflit avec les dispositions de la présente convention

L'employeur doit fournir une copie de toute entente individuelle (par exemple : congé sans-solde, congé autofinancé, conciliation travail-famille) au syndicat dès qu'elle est convenue.

1.8 Nouveau règlement, nouvelle politique et les mises à jour

Tout nouveau règlement, nouvelle politique ainsi que les mises à jour sont annoncés par capsule d'information à tous les salariés avec la présence d'un délégué syndical et par un avis affiché aux tableaux d'affichage ; il entre en vigueur cinq (5) jours après avoir été affiché.

L'employeur doit fournir au syndicat le recensement des présences des salariés aux capsules d'information.

Tout nouveau règlement ou toute nouvelle politique d'entreprise ainsi que les mises à jour qui seraient contraires aux dispositions de la convention collective ou aux lois existantes peuvent être contestés par le dépôt d'un grief au gestionnaire RH dans le délai prévu à l'article 8.1.4.

L'employeur fournit au syndicat, au minimum une (1) semaine avant la diffusion des règlements ou de la nouvelle politique d'entreprise ainsi que des mises à jour, le document complet de règlement.

1.9 Annexes et lettres d'entente

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

CHAPITRE 2 DÉFINITIONS

2.1 Définitions

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

- 2.1.1 **Employeur** : désigne Le Groupe Jean Coutu (PJC) inc.
- 2.1.2 **Syndicat** : désigne le Syndicat des travailleuses et travailleurs de PJC entrepôt — CSN.
- 2.1.3 **Salarié en probation** : désigne un salarié nouvellement embauché et qui n’a pas complété la période de probation prévue à 10.4.
- 2.1.4 **Salarié régulier à temps complet** : désigne un salarié ayant complété sa période d’essai et dont la semaine régulière de travail est établie à 15.1.1. Ce salarié détient un poste.
- 2.1.5 **Salarié régulier à temps partiel** : Salarié régulier à temps partiel : désigne un salarié qui a complété sa période de probation et qui travaille sur une base régulière moins que la durée prévue pour la semaine régulière de travail définie à 15.1.1 ou à 15.1.3.

Le salarié régulier à temps partiel peut être appelé à parer tout besoin temporaire de main-d’œuvre ou à remplacer directement ou indirectement un salarié temporairement absent pour quelque motif que ce soit.

Un même salarié peut être utilisé par l’employeur à l’une ou l’autre des fins mentionnées aux alinéas précédents.

Ce salarié doit cependant être disponible au moins trois (3) jours ouvrables par semaine. Il peut travailler occasionnellement des semaines complètes sans pour autant cesser d’être un salarié à temps partiel.

Si l’employeur décide d’ouvrir le samedi ou le dimanche ou le samedi et le dimanche, après avoir demandé par ancienneté, il réserve son droit d’exiger que tout salarié à temps partiel, par ordre inverse d’ancienneté, soit disponible le samedi ou le dimanche, ou les deux (2).

Le nombre d’heures régulières de travail exécutées par les salariés réguliers à temps partiel ne doit pas excéder dix pour cent (10 %) de la moyenne du nombre d’heures régulières par période fiscale (P1 à P13) payées aux salariés réguliers à temps complet. Le cas échéant, si l’employeur dépasse le dix pour cent (10 %) lors d’une période fiscale, il a l’obligation de créer des postes de salariés réguliers à temps complet selon le dépassement.

Ne sont pas comptées toutes les heures travaillées en remplacement direct ou indirect d'un salarié absent pour quelque raison que ce soit.

Ce salarié ne peut travailler sur la relève de jour, à l'exception des samedis et dimanches, dans le cadre des dispositions prévues aux chapitres 11 et 19 ou lors de la distribution du temps supplémentaire.

Ce salarié ne détient pas de poste, mais lorsqu'il est attitré à une relève, il est considéré comme faisant partie intégrante de cette relève.

L'employeur fournit au syndicat un rapport mensuel indiquant le nombre d'heures régulières de travail payées aux salariés réguliers à temps complet, le nombre d'heures d'absence des salariés réguliers à temps complet, le nombre d'heures régulières de travail exécutées par les salariés réguliers à temps partiel. L'employeur fournit au syndicat le rapport mensuel au maximum le quinzième (15e) jour suivant les quatre (4) périodes précédentes.

2.1.6 **Salarié régulier** : Désigne un salarié régulier à temps complet et un salarié régulier à temps partiel.

2.1.7 **Salarié occasionnel** : désigne un salarié embauché pour travailler entre le quinze (15) avril et le quinze (15) septembre, ou entre le premier (1er) décembre et le quinze (15) janvier, ou entre le quinze (15) février et le quinze (15) mars.

Malgré ce qui précède, en dehors des périodes mentionnées à l'alinéa précédent, le salarié occasionnel peut travailler un maximum de seize (16) heures par semaine, soit les vendredis, samedis, dimanches et/ou lundis sur les relèves de soir et de nuit.

Ce salarié ne peut travailler sur la relève de jour, à l'exception des samedis et dimanches, dans le cadre des dispositions prévues aux chapitres 11 et 19 ou lors de la distribution du temps supplémentaire.

Cependant, pour un salarié occasionnel passant au statut de salarié régulier à temps partiel, les heures effectivement travaillées comme salarié occasionnel comptent pour la période de probation tel que prévu à l'article à 10.4.

2.1.8 **Statut** : état de celui qui est ou salarié en probation, ou salarié régulier à temps complet, ou salarié régulier à temps partiel, ou salarié occasionnel.

Un même salarié ne peut détenir qu'un seul statut.

2.1.9 **Département** : désigne l'entrepôt, le transport et les corps de métier (tel celui de mécanicien).

- 2.1.10 **Classe** : désigne le niveau de rémunération établi pour chacun des départements apparaissant à l'annexe « A ».
- 2.1.11 **Tâche** : désigne toute tâche apparaissant à l'annexe « E » de la présente convention.
- 2.1.12 **Poste** : désigne l'ensemble constitué des éléments suivants : Le département, le quart de travail ainsi que l'horaire de travail d'un salarié régulier à temps complet.
- 2.1.13 **Assignation journalière** : désigne la tâche journalière telle qu'établie à l'annexe « E » effectuée par un salarié et déterminée par le logiciel de gestion des affectations.
- 2.1.14 **Jour programmé** : désigne les jours de la semaine où un salarié doit se présenter pour exécuter du travail selon son horaire de travail.
- 2.1.15 **Jour ouvrable** : désigne les jours de la semaine où l'on s'adonne normalement au travail, soit du dimanche au samedi inclusivement, sauf les congés fériés prévus au chapitre 20.
- 2.1.16 **Jour civil** : désigne tous les jours de la semaine, y compris les samedis, les dimanches et les jours fériés.
- Si un délai prévu aux chapitres 8 et 9 de la présente se termine un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.
- 2.1.17 **Année civile** : désigne une période de douze (12) mois compris entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre.
- 2.1.18 **Conjoint** : désigne les personnes :
- a) qui sont mariées et cohabitent ;
 - b) qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant ;
 - c) de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

CHAPITRE 3 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

3.1 Reconnaissance

L'employeur reconnaît le syndicat comme le seul agent négociateur des salariés visés par l'accréditation émise le 22 octobre 2001 au nom du Syndicat des travailleuses et travailleurs de PJC entrepôt — CSN pour représenter :

« Tous les salariés au sens du Code du travail travaillant à l'entrepôt et au transport, sauf les employés de bureau, les pharmaciens (y compris les stagiaires) et les employés de l'équipe de montage de : Le Groupe Jean Coutu (PJC) inc. 245, rue Jean-Coutu, Varennes (Québec) J3X 0E1 »,

le tout en conformité de la décision rendue par le commissaire du travail.

3.2 Juridiction

3.2.1 La présente convention collective s'applique à tout salarié visé par l'accréditation, à moins d'indication contraire.

3.2.2 Les contremaîtres et les autres salariés exclus de l'unité de négociation n'exécutent pas le travail normalement effectué par des salariés de l'unité de négociation, sauf dans les cas suivants :

- a) Formation des salariés ;
- b) Lorsqu'il n'y a pas de salarié de l'unité de négociation qui soit qualifié et disponible sur les lieux de travail pour exécuter le travail dans le délai requis ;
- c) Chaque fois qu'il y a urgence. À titre d'exemples :
 - Bris majeurs de l'automatisation nécessitant un arrêt complet ;
 - Panne d'électricité ;
 - Cas fortuit.

3.2.3 Durant la période de probation, à moins de stipulation contraire, le salarié bénéficie de tous les droits prévus à la convention collective.

3.3 Sous-traitance

L'employeur convient de n'octroyer aucun contrat qui entraîne la mise à pied directe des salariés réguliers à temps complet à son emploi, à la date de la ratification (24 avril 2025) de la convention collective.

CHAPITRE 4 DROITS DE LA DIRECTION

4.1 Droits de la direction

- 4.1.1 Le syndicat reconnaît le droit et la responsabilité qu'a la direction d'administrer, de diriger et de gérer l'entreprise de façon efficace.
- 4.1.2 Les parties conviennent qu'il est de l'intérêt commun des parties de maintenir un service de qualité pour la clientèle et d'assurer un bon fonctionnement du centre de distribution.
- 4.1.3 Les seules considérations qui limitent ses droits et responsabilités sont les restrictions apportées par les termes de la présente convention.
- 4.1.4 Toute mécontentement résultant d'une décision de l'employeur contraire aux dispositions de la présente convention collective peut être soumise à la procédure de griefs et d'arbitrage.

CHAPITRE 5 DROITS SYNDICAUX

5.1 Régime syndical

- 5.1.1 Tout salarié doit, comme condition de maintien de son emploi, devenir et demeurer membre en règle du syndicat.
- 5.1.2 Tout salarié doit signer une carte autorisant l'employeur à effectuer le prélèvement des cotisations par retenue sur le salaire hebdomadaire à compter du premier chèque de paie.
- 5.1.3 L'employeur retient sur la paie hebdomadaire de chaque salarié le montant de la cotisation syndicale fixée par le syndicat et remet au trésorier du syndicat (en libellant le chèque au nom du syndicat) dans les quinze (15) jours qui suivent la fin de chaque mois, les cotisations syndicales ainsi retenues au cours du mois précédent ainsi qu'un état détaillé de leur perception.

Cet état comprend les mentions suivantes :

- a) numéro du salarié ;
- b) nom et prénoms ;
- c) numéro de téléphone du salarié ;
- d) changement d'adresse du salarié ;
- e) déduction hebdomadaire et montant cumulatif mensuel des cotisations de chaque salarié
- f) total des déductions de cotisations ;
- g) classification d'emploi du salarié ;
- h) taux de salaire hebdomadaire de base de chaque salarié (excluant les heures supplémentaires, les bonus et les primes) ;
- i) montant forfaitaire versé ou rétroactivité sur le salaire ;
- j) date de fin de service.

S'il s'agit d'un nouveau salarié, l'employeur fournit les renseignements additionnels suivants :

- k) adresse au complet ;
- l) date de naissance ;
- m) date d'embauche.

- 5.1.4 Dans le cas d'une modification du taux de retenues syndicales, cette modification s'effectue dans les trente (30) jours de la réception par

l'employeur d'un avis écrit à cette fin énonçant la modification du taux des retenues syndicales.

5.2 Maintien de l'emploi

L'employeur n'est pas tenu de congédier un salarié que le syndicat refuse dans ses rangs ou que le syndicat exclut de ses rangs.

CHAPITRE 6 LIBERTÉ D’ACTION SYNDICALE

6.1 Affichage

- 6.1.1 L’employeur met à la disposition exclusive du syndicat quatre (4) tableaux d’affichage vitrés et fermés à clé et des boîtes de distribution. Un (1) sera disposé à l’entrée de l’entrepôt, un (1) près de chacun des bureaux syndicaux et un (1) dans le local des chauffeurs.

En cas d’agrandissement, l’employeur doit ajouter des tableaux après entente avec le syndicat.

- 6.1.2 Le syndicat peut afficher ou distribuer au moyen des tableaux et boîtes de distribution prévus à cet effet ou de main à main à l’extérieur des secteurs de l’entrepôt tout avis ou document de nature syndicale. Ces documents ne doivent contenir aucun propos désobligeant ou diffamant à l’égard de l’employeur, de ses représentants ou de toute autre personne au service de l’entreprise. Ces documents ou avis doivent être signés par un officier du syndicat.

6.2 Locaux du syndicat

L’employeur met gratuitement à la disposition du syndicat deux (2) locaux fermés à clé et de dimension convenable.

Ces locaux syndicaux sont situés à l’intérieur des locaux de l’employeur. Ces locaux sont meublés de tables, de chaises, de classeurs d’un téléphone ainsi que d’un réseau Wifi. Seuls les frais du service téléphonique de base et le réseau Internet sont à la charge de l’employeur.

6.3 Conseiller syndical, personne-ressource

- 6.3.1 Le conseiller syndical peut, après avoir prévenu un représentant de l’employeur, visiter l’établissement durant les heures de travail.
- 6.3.2 Si le conseiller syndical doit parler à un salarié au travail, il doit aviser le représentant de l’employeur. Le représentant de l’employeur ne peut alors refuser ou différer une telle demande sans motif valable. Le salarié libéré ne subit pas de perte de salaire régulier.
- 6.3.3 Le syndicat peut s’adjoindre, en tout temps, un expert ou une ressource externe pour venir l’aider lors de toute rencontre avec l’employeur.

6.4 Fonctions syndicales extérieures

Le salarié élu ou nommé à une fonction syndicale au syndicat, à la CSN ou dans un de ses organismes affiliés, obtient sur demande un congé sans solde pour la durée de son mandat.

À l'expiration de son congé ou en tout temps durant un tel congé, sur avis de trente (30) jours, le salarié reprend le poste qu'il occupait au moment de son départ. Si tel poste n'existe plus, les dispositions du chapitre 12 s'appliquent.

6.5 Comité de négociation

6.5.1 L'employeur reconnaît au syndicat un comité de négociation formé d'un maximum de huit (8) salariés pour participer à toute rencontre conjointe de négociation ou de conciliation relativement au renouvellement de la convention collective.

Ces salariés participent aux rencontres de négociation ou de conciliation sans perte de leur salaire régulier.

6.5.2 Les salariés membres du comité de négociation qui travaillent sur la relève de nuit sont libérés sans perte de salaire régulier la nuit qui précède et la nuit qui suit la journée de négociation ou de conciliation. Les salariés membres du comité de négociation qui travaillent sur la relève de soir sont libérés sans perte de salaire régulier la veille de la journée de négociation ou de conciliation, et ceci à compter de vingt et une heures (21 h), en plus de sa relève le jour de la négociation ou de conciliation.

6.6 Permis d'absence

6.6.1 L'employeur accorde un permis d'absence rémunéré comme suit :

- a) à la présidence du syndicat ou son remplaçant, cinq (5) jours par semaine ;
- b) à tout autre membre de l'exécutif, un minimum d'une demi-journée (1/2) par semaine.
- c) Au représentant en santé et sécurité volet prévention, selon les heures prévues à la loi.

6.6.2 Pour tout autre permis d'absence que ceux prévus à 6.6.1, le syndicat annonce sa libération au moins trois (3) jours à l'avance. Le nombre de salariés qui peuvent être libérés simultanément ne doit pas excéder trente (30) salariés.

Dans le cadre du refus de libérations, l'employeur offre au syndicat la possibilité de déplacer sa demande de libération à un autre moment dans la même semaine.

6.7 Comité exécutif

- 6.7.1 L'employeur reconnaît comme représentant officiel du syndicat un comité exécutif composé des officiers choisis par et parmi les membres du syndicat. Le syndicat avise par écrit l'employeur des noms de ces officiers et de tout changement subséquent.
- 6.7.2 La liste de ces membres du comité exécutif est remise à l'employeur dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention et elle est par la suite mise à jour régulièrement par le syndicat.

6.8 Délégués syndicaux

- 6.8.1 L'employeur reconnaît le droit du syndicat de désigner les délégués suivants :

Si applicable

- Un (1) délégué de griefs pour la relève de jour, pour l'entrepôt secteur unitaire ;
- Un (1) délégué de griefs pour la relève de soir, pour l'entrepôt secteur unitaire ;
- Un (1) délégué de griefs pour la relève de nuit, pour l'entrepôt secteur unitaire ;

Si applicable :

- Un (1) délégué de griefs pour la relève de jour, pour l'entrepôt secteur caisse ;
- Un (1) délégué de griefs pour la relève de soir, pour l'entrepôt secteur caisse ;
- Un (1) délégué de griefs pour la relève de nuit, pour l'entrepôt secteur caisse ;

Si applicable :

- Un (1) délégué de griefs pour le groupe des chauffeurs ;

Si applicable :

- Un (1) délégué de griefs pour les salariés de fin de semaine.
- Un (1) délégué en santé-sécurité pour la relève de jour, pour l'entrepôt à la réparation ;
- Un (1) délégué en santé-sécurité pour la relève de soir, pour l'entrepôt à la réparation ;

- Un (1) délégué en santé-sécurité pour la relève de nuit, pour l'entrepôt à la réparation ;

Si applicable :

- Un (1) délégué en santé-sécurité pour la relève de jour, pour l'entrepôt à la prévention ;
- Un (1) délégué en santé-sécurité pour la relève de soir, pour l'entrepôt à la prévention ;
- Un (1) délégué en santé-sécurité pour la relève de nuit, pour l'entrepôt à la prévention ;

Si applicable :

- Un (1) délégué en santé-sécurité pour le groupe des chauffeurs ;

Si applicable :

- Un (1) délégué en santé-sécurité pour les salariés de fin de semaine.

Si applicable :

- Un (1) délégué à la condition féminine ;
- Un (1) délégué représentant les jeunes (35 ans et moins) ;

Advenant une modification substantielle des relèves ou des départements, les parties se rencontrent pour discuter des adaptations à faire à 6.8.1.

À défaut d'entente entre les parties, le litige est soumis à un arbitre qui a le pouvoir de déterminer les adaptations à apporter à 6.8.1.

- 6.8.2 Chaque délégué peut avoir un substitut qui le remplace en cas d'absence cependant, un tel substitut ne peut exercer les fonctions de délégué lorsque le délégué est présent sur les lieux de travail.
- 6.8.3 Le syndicat fournit à l'employeur la liste des délégués syndicaux et de leurs substituts, la date de leur entrée en fonction et leur responsabilité. Le syndicat informe l'employeur, par écrit, de tout changement à cette liste.
- 6.8.4 L'employeur permet à un délégué syndical de s'absenter de son travail, sans perte de salaire régulier, pour une période de temps raisonnable, afin d'aider les salariés qu'il représente à présenter leurs griefs et discuter desdits griefs avec le supérieur immédiat ou son représentant. À cet effet, une permission doit être demandée au supérieur immédiat ou à son représentant ; selon les circonstances et pour motif valable, le supérieur immédiat peut différer une telle permission au plus tard dans les jours qui suivent, et ce, sans incidence au délai prescrit au chapitre 8.

Il est entendu que les enquêtes du délégué syndical qui doivent être faites immédiatement au sujet d'un grief peuvent se faire pendant les heures de travail et sans perte de salaire régulier, après avoir obtenu la permission de son supérieur immédiat ou de son représentant ; selon les circonstances et pour motif valable, le supérieur immédiat peut différer une telle permission.

L'employeur permet aux délégués SST de s'absenter de leur travail sans perte de salaire régulier pour qu'ils procèdent à l'enquête préliminaire.

- 6.8.5 Si le délégué des chauffeurs ne peut assumer ses fonctions syndicales pendant ses heures régulières de travail, il peut, sur entente préalable avec l'employeur, les assumer en dehors de ses heures régulières de travail et reprendre ces mêmes heures sans perte de salaire à un moment convenu avec l'employeur.
- 6.8.6 Lors de l'embauche d'un nouveau salarié, l'employeur le présente au délégué syndical et au délégué en santé-sécurité afin de l'informer de l'existence du syndicat. Lors de la fin de la probation du nouveau salarié prévue à l'article 10.4, l'employeur informe le syndicat de la fin de la probation de ce dernier et accorde du temps au représentant syndical afin de tenir une courte rencontre avec le salarié pour lui remettre un guide des nouveaux membres.

6.9 Modalités de paiement des libérations syndicales

- 6.9.1 Dans le cas de libération sans solde accordée en vertu du présent article, le salaire et les avantages sociaux des salariés ainsi libérés sont maintenus, sous réserve cependant que le salaire brut et les avantages sociaux sont sujets à remboursement par le syndicat.
- 6.9.2 Ce remboursement est exécuté dans les trente (30) jours de l'envoi au syndicat d'un état de compte mensuel accompagné d'une copie du « Formulaire de permis d'absence pour activités syndicales ». Ce formulaire contient le nom des salariés libérés, la durée de leur absence et la somme due par le syndicat à l'employeur.
- 6.9.3 Si le syndicat refuse ou fait défaut de rembourser les sommes dues en vertu du présent chapitre dans le délai ci-haut prévu, les montants réclamés par l'employeur sont alors pris à même les retenues de cotisations syndicales prélevées par l'employeur.

6.10 Assemblée générale

Il est convenu que l'employeur peut aménager les horaires de travail des salariés réguliers à temps complet travaillant sur les relèves programmées à l'horaire afin de faciliter la tenue de l'assemblée générale de fin de semaine. Dans tous les cas,

le salarié se prévalant de la présente disposition ne peut travailler en heures supplémentaires sur son horaire normal de travail la journée de l'assemblée générale.

Un maximum de deux (2) assemblées générales syndicales par année sont autorisées pour les salariés visés.

CHAPITRE 7 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL ET COMITÉ DE GRIEFS

7.1 Comité de relations de travail

7.1.1 Un comité composé de quatre (4) représentants désignés par l'employeur et de quatre (4) représentants désignés par le syndicat est formé pour discuter de tout problème d'intérêt commun ayant trait à l'application générale de la convention collective, à la qualité de vie au travail de tout le personnel et à la qualité du service à la clientèle.

7.1.2 Le comité se rencontre tous les deux (2) mois pendant les heures normales de travail, sans perte de salaire régulier. Au besoin, les parties peuvent s'entendre pour modifier la fréquence de ces rencontres.

Elles peuvent également convenir de la présence de toute autre personne qu'elles jugeront utile d'inviter à leur rencontre.

7.1.3 Les parties se communiquent, en autant que possible, sept (7) jours civils à l'avance, les sujets qu'elles désirent inscrire à l'ordre du jour.

Si l'une ou l'autre des parties désire changer l'ordre du jour, elle doit le faire dans un délai de vingt-quatre (24) heures avant la rencontre.

Le procès-verbal approuvé par les parties est affiché à la suite de la rencontre. Le procès-verbal informe des réponses aux questions ainsi que de la position des parties.

7.1.4 Dans le cas des salariés de soir ou de nuit, la règle prévue à l'article 6.5.2 s'applique.

7.2 Comité de griefs

7.2.1 Un comité composé d'un maximum de quatre (4) représentants désignés par l'employeur et d'un maximum de quatre (4) représentants désignés par le syndicat est formé pour procéder à l'examen, à la discussion et au règlement, si cela est possible, de tout grief qui n'a pas été réglé au cours du processus de grief.

Le comité se rencontre au moins tous les mois, à moins que les parties en conviennent autrement.

7.2.2 Les parties se communiquent, en autant que possible sept (7) jours civils à l'avance, les griefs qu'elles désirent inscrire à l'ordre du jour.

Si l'une ou l'autre des parties désire changer l'ordre du jour, elle doit le faire dans un délai de vingt-quatre (24) heures avant la rencontre.

Lors de la rencontre, un procès-verbal est rédigé et est signé à la rencontre suivante par les deux (2) parties.

- 7.2.3 Les rencontres ont lieu pendant les heures normales de travail sans perte de salaire régulier.
- 7.2.4 Dans le cas des salariés de soir ou de nuit, la règle prévue à l'article 6.5.2 s'applique.

CHAPITRE 8 PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

8.1 Procédure de grief

- 8.1.1 Un grief est une mécontente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention ou des lois ou de la *Charte des droits et libertés de la personne*.

Le dépôt d'un grief constitue un avis d'arbitrage.

- 8.1.2 Un grief est soumis par écrit ; il expose sommairement la nature du problème ainsi que la correction demandée.

Aucun grief ne doit être considéré comme nul ou rejeté pour vice de forme ou irrégularité de procédure.

- 8.1.3 Discussions préalables

Les parties acceptent généralement le principe que les mécontentes sur l'application et l'interprétation de la convention collective se règlent le plus rapidement possible.

À cet effet, les parties favorisent que tout salarié, avant de présenter un grief, discute de son cas avec son superviseur en présence d'un représentant syndical afin de donner à son supérieur immédiat l'occasion de le régler.

Par la suite, le représentant syndical discute avec le surintendant de la relève.

Par la suite, le grief est référé au comité de grief.

- 8.1.4 Le syndicat ou tout salarié qui se croit lésé dans les droits reconnus par la présente convention par les lois ou par la *Charte des droits et libertés de la personne* peut, par l'entremise du délégué, dans les trente (30) jours civils suivant la naissance ou la connaissance d'un fait donnant lieu à un grief, soumettre un grief par écrit au supérieur immédiat concerné afin de tenter d'en arriver à un règlement rapide de ce grief.

- 8.1.5 Tout grief relatif aux relations entre le syndicat et l'employeur doit être soumis, par écrit, par le syndicat au gestionnaire RH ou au conseiller en relations de travail et par l'employeur à la présidence du syndicat ou au remplaçant désigné par le syndicat lors de l'absence de la présidence, dans le délai prévu à l'article 8.1.4.

- 8.1.6 Lorsque plusieurs salariés formulent un même grief et réclament une même correction, ils peuvent soumettre un tel grief par l'intermédiaire du syndicat.

- 8.1.7 En tout temps pendant la procédure de grief, les parties peuvent se rencontrer pour tenter d'en arriver à un règlement.

Lorsque les parties conviennent d'un montant exigible suite à un règlement, l'employeur verse le montant par virement bancaire dans les dix (10) jours.

8.2 Arbitrage

- 8.2.1 Lorsque l'une ou l'autre des parties constate une impasse dans les discussions, cette dernière notifie ce constat par écrit à l'autre partie dans un délai d'au minimum trente (30) jours suivant la date de dépôt du grief. À la suite de cette notification, le syndicat peut soumettre une demande au ministère du Travail de désigner un arbitre, à moins d'une entente entre les parties sur un choix d'arbitre.

- 8.2.2 L'arbitre nommé se conforme aux dispositions de la présente convention. Il n'a pas le droit d'y ajouter, de retrancher ou de changer quoi que ce soit, ni de rendre une décision contraire aux dispositions de la présente convention.

Dans le cas d'un grief relatif à une mesure disciplinaire l'arbitre a autorité pour maintenir, réduire ou annuler cette mesure.

Dans le cas d'un grief relatif à une mesure administrative, l'arbitre a autorité pour maintenir ou annuler cette mesure.

- 8.2.3 La décision de l'arbitre est sans appel et lie les parties.
- 8.2.4 Chacune des parties paie la moitié des honoraires et dépenses de l'arbitre.
- 8.2.5 Lorsqu'une sentence arbitrale ordonne un paiement, celui-ci est exécuté dans les huit (8) jours, à moins que l'arbitre ne fixe un autre délai.

8.3 Dispositions particulières

- 8.3.1 Les délais prévus au présent chapitre sont de rigueur.

Toutefois, à toute étape de la procédure de griefs et d'arbitrage, les délais prévus peuvent être prolongés par entente mutuelle écrite entre les parties.

CHAPITRE 9 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES

9.1 Principe et définition

- 9.1.1 La réprimande, la suspension, la rétrogradation ou le congédiement sont les seules mesures disciplinaires susceptibles d'être imposées ; elles le sont suivant la gravité ou la fréquence de l'infraction reprochée. L'employeur ne prend pas de mesures disciplinaires sans cause juste et suffisante.
- 9.1.2 L'avis administratif, la suspension, la rétrogradation ou le congédiement sont les seules mesures administratives susceptibles d'être imposées à un salarié.
- 9.1.3 Les mesures disciplinaires et les mesures administratives ne peuvent être abusives ou discriminatoires. L'arbitre doit tenir compte dans sa décision de toutes les circonstances des incidents ou gestes qui sont de même nature.

De plus, une suspension d'une (1) semaine équivaut à cinq (5) jours pour un salarié de l'horaire 5x8, à quatre (4) jours pour un salarié de l'horaire 4x10 et à trois (3) jours pour un salarié de l'horaire 3x12.

Il est entendu qu'une journée de suspension est d'une durée de vingt-quatre (24) heures pour chaque jour applicable. La suspension débute huit (8) heures avant le premier quart de travail où le salarié est suspendu et se termine huit (8) heures après le dernier quart de travail où le salarié est suspendu.

9.2 Avis écrit et recours du salarié

- 9.2.1 Lorsque l'employeur impose une mesure disciplinaire ou administrative, il indique par écrit les faits et les motifs de cette mesure.

Lors de la remise d'une mesure disciplinaire ou administrative à un salarié, une copie de la mesure est transmise au syndicat.
- 9.2.2 La décision d'imposer une mesure disciplinaire est communiquée dans les vingt et un (21) jours de l'incident y donnant lieu ou au plus tard dans les vingt et un (21) jours de la connaissance par l'employeur de tous les faits pertinents liés à cet incident.
- 9.2.3 Le salarié auquel on impose une mesure disciplinaire ou administrative peut, s'il croit qu'il est injustement traité, contester par grief la mesure imposée en suivant la procédure de griefs et d'arbitrage ; dans le cas d'une suspension, d'une rétrogradation ou d'un congédiement, le grief est soumis au gestionnaire RH ou au conseiller en relations de travail dans le délai prévu à l'article 8.1.4.

- 9.2.4 Lorsque l'employeur convoque un salarié pour lui imposer une mesure disciplinaire ou administrative, il convoque également le délégué syndical. Si le salarié ne désire pas la présence du délégué, il le lui fait savoir en signant un écrit à cet effet présenté par le délégué.

Lorsqu'un délégué syndical est le salarié impliqué, il est accompagné d'un autre délégué syndical de sa relève ou d'un autre salarié de son choix, de sa relève.

- 9.2.5 Lorsqu'un salarié est suspendu pour fins d'enquête, l'employeur lui rembourse le salaire perdu si aucune suspension ne lui est imposée ; si la durée de la suspension pour fins d'enquête excède la durée de la suspension imposée, la période excédentaire de salaire est remboursée au salarié.

- 9.2.6 À moins de raison valable le justifiant, un salarié ne peut être suspendu sans rémunération pour fins d'enquête pendant plus de trois (3) semaines complètes.

9.3 Péréemption d'une mesure disciplinaire

Lorsqu'il impose une mesure disciplinaire, l'employeur ne peut invoquer une infraction antérieure aux six (6) derniers mois effectivement travaillés.

Afin d'assurer la protection de toute personne en milieu de travail, le précédent alinéa ne peut avoir pour effet d'empêcher l'employeur lorsqu'il impose une mesure disciplinaire à un salarié en raison d'une inconduite relative à de la violence physique ou psychologique, incluant la violence à caractère sexuel au sens de l'article 1 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* de tenir compte d'une mesure disciplinaire qui a précédemment été imposée à ce salarié en raison d'une inconduite relative à l'une de ces formes de violence.

Dans le cas d'une suspension, le calcul de la période de péréemption débute lors du retour au travail du salarié.

Aux fins de l'alinéa qui précède, tout jour férié et tout jour de vacances est réputé être travaillé.

9.4 Fardeau de la preuve

Dans les cas de mesure disciplinaire ou de mesure administrative, l'employeur a le fardeau de la preuve.

9.5 Dossier personnel

Un salarié peut, sur demande écrite et sur rendez-vous, consulter personnellement son dossier pendant les heures de travail et en obtenir une copie s'il le désire.

9.6 Surveillance et protection des biens et des personnes

L'employeur peut, dans le respect de la loi, utiliser les moyens qu'il estime appropriés pour protéger les biens et les personnes sur sa propriété.

La surveillance par caméra ne peut servir à imposer une mesure disciplinaire, sauf si elle permet de prouver une conduite ou un acte de nature délictuelle ou criminelle ; à titre d'exemples : méfaits, voie de fait, vol, fraude, menace, vandalisme, incendie.

Aucune caméra ne peut viser continuellement un salarié.

CHAPITRE 10 ANCIENNETÉ

10.1 Ancienneté du salarié régulier à temps complet

Ancienneté du salarié régulier à temps complet : signifie la durée de service continu, calculée en années, mois et jours à compter de sa dernière date d'embauche et pendant lesquels un salarié a été au service de l'employeur comme salarié régulier à temps complet.

10.2 Ancienneté du salarié régulier à temps partiel

Ancienneté du salarié régulier à temps partiel : signifie la durée de service à compter de la date d'embauche calculée en année, mois et jours.

L'ancienneté des salariés réguliers à temps partiel est distincte de l'ancienneté des salariés à temps complet et ne s'applique que parmi eux. Un salarié régulier à temps partiel ne peut faire valoir son ancienneté au détriment de l'ancienneté d'un salarié régulier à temps complet.

Lorsqu'il devient un salarié régulier à temps complet, son ancienneté accumulée comme salarié régulier à temps partiel ne lui est reconnue que pour l'établissement du quantum de congé annuel payé, des avantages sociaux et du préavis de mise à pied.

10.3 Ancienneté du salarié occasionnel

Ancienneté du salarié occasionnel : signifie la durée de service à compter de la date d'embauche calculée en année, mois et jours

L'ancienneté des salariés occasionnels est distincte de l'ancienneté des salariés réguliers à temps partiel et des salariés réguliers à temps complet et ne s'applique que parmi eux. Un salarié occasionnel ne peut faire valoir son ancienneté au détriment de l'ancienneté d'un salarié régulier à temps complet et à temps partiel.

10.4 Acquisition du droit d'ancienneté

10.4.1 Pour acquérir le droit d'ancienneté, un salarié doit avoir complété sa période de probation.

10.4.2 Période de probation du salarié régulier à temps complet : pour acquérir le droit d'ancienneté, un nouveau salarié doit avoir complété une période de probation de quarante-cinq (45) jours effectivement travaillés.

Le salarié qui a terminé sa période de probation comme salarié à temps partiel n'a pas à faire une nouvelle période de probation lorsqu'il devient salarié régulier à temps complet.

10.4.3 Période de probation du salarié régulier à temps partiel et occasionnel : pour acquérir le droit d'ancienneté, un nouveau salarié à temps partiel et

occasionnel doit avoir travaillé effectivement au moins trois cent soixante (360) heures régulières de travail.

10.5 Prolongation de la période de probation

Les parties peuvent convenir, par entente écrite, de prolonger la période de probation pour les salariés en assignation temporaire ou en retour progressif.

À défaut d'entente, il est considéré ne pas y avoir d'assignation temporaire possible ou de possibilité de retour progressif pour ledit salarié en période de probation.

10.6 Calcul de l'ancienneté

10.6.1 L'ancienneté du salarié régulier correspond à la date de son embauche ou la date à laquelle il est devenu régulier à temps complet s'il détenait un statut de salarié régulier à temps partiel auparavant. Lorsque la date d'embauche est identique pour deux (2) ou plusieurs salariés, cette situation est résolue par tirage au sort en présence d'un représentant syndical. Le résultat de ce tirage est confirmé, par écrit, par le représentant de l'employeur qui y procède et par le représentant syndical qui y assiste.

10.6.2 L'ancienneté d'un salarié continue de s'accroître durant toute période d'absence prévue par la présente convention.

10.6.3 Lorsqu'un salarié régulier à temps complet devient un salarié régulier à temps partiel, il reprend son ancienneté avec sa date d'embauche. Il est régi par les dispositions de la présente convention dès qu'il devient salarié régulier à temps partiel.

10.7 Changement de statut d'emploi

Pour tout changement de statut d'emploi autre que celui prévu à l'article 11.1, le salarié doit compléter un formulaire pour effectuer une demande de changement de statut d'emploi. Une copie est remise au syndicat. L'employeur détermine si la demande de changement de statut peut être acceptée ou refusée. L'employeur répond dans les cinq (5) jours suivant la demande. Si la demande est refusée elle reste active jusqu'à ce qu'un besoin survienne dans le statut demandé.

Lors d'un changement de statut, le salarié est assujéti aux règles suivantes :

Changement de statut	Nouvelle date d'ancienneté
Salarié occasionnel à salarié temps partiel	Date d'obtention du statut à temps partiel du salarié
Salarié occasionnel ou salarié temps partiel à salarié temps complet	Date d'obtention du statut à temps complet du salarié
Salarié temps complet à salarié temps partiel	La précédente date d'obtention du statut de temps partiel du salarié. Dans le cas où une telle date n'existe pas, la date d'embauche devient la nouvelle date d'ancienneté du salarié.
Salarié temps complet ou salarié temps partiel à salarié occasionnel	Date d'embauche du salarié

10.7 Affichage des listes d'ancienneté

- 10.7.1 L'employeur maintient à jour la liste d'ancienneté pour les salariés de l'unité de négociation. Cette liste est établie par statut de salarié.
- 10.7.2 La liste d'ancienneté est préparée par l'employeur tous les trois (3) mois ; elle est affichée dans chacun des départements. L'employeur remet également une copie de cette liste au secrétaire du syndicat.
- 10.7.3 La liste d'ancienneté mentionne le nom, le département, l'ancienneté et l'ancienneté de réseau.
- 10.7.4 La liste d'ancienneté des salariés réguliers à temps partiel est révisée et affichée chaque fois qu'il y a un changement de statut ou lors de nouvelles embauches.

10.8 Perte de l'ancienneté

Les droits d'ancienneté d'un salarié sont révoqués et le lien d'emploi est rompu dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) Départ volontaire ;
- b) Congédiement pour cause juste et suffisante ;
- c) Alors qu'il est mis à pied, le salarié refuse ou omet sans motif valable de se rapporter au travail dans les sept (7) jours civils de la réception d'un avis de rappel au travail qui lui est adressé à sa dernière adresse connue, sous pli recommandé, avec copie au syndicat ;

- d) Après avoir été mis à pied pour une durée supérieure à l'ancienneté qu'il a accumulée chez l'employeur ; dans le cas d'un salarié qui a accumulé plus d'une (1) année d'ancienneté, le maximum est porté à vingt-quatre (24) mois ;
- e) Si le salarié est absent de son travail pour une période de trois (3) jours ouvrables ou plus sans une permission de l'employeur, à moins qu'il puisse fournir une raison valable à l'employeur pour justifier son absence. Ce geste est considéré comme un départ volontaire ;
- f) Si le salarié est absent du travail pour maladie ou accident durant trente-six (36) mois consécutifs. Toutefois, ce délai est prolongé si le salarié, dont le pronostic de retour au travail est positif, est en attente de soins en lien avec l'Indemnisation des victimes d'actes criminels (IVAC), la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), assurance salaire, le Tribunal administratif du travail (TAT), le Bureau d'évaluation médicale (BEM).

10.9 Nomination à un poste exclu de l'unité de négociation

Quand un salarié est nommé à un poste exclu de l'unité de négociation, il perd son droit d'ancienneté.

10.10 Changement d'adresse et de téléphone

Dans les meilleurs délais possibles, il incombe au salarié d'avertir par écrit l'employeur de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone, avec accusé de réception.

10.11 Ancienneté de réseau

L'ancienneté acquise par un salarié au sein du réseau des Pharmacies Jean Coutu est reconnue uniquement pour l'établissement du quantum de congé annuel payé, des avantages sociaux et du préavis de mise à pied.

CHAPITRE 11 MOUVEMENTS DE MAIN-D'ŒUVRE

11.1 Affichage de postes

L'employeur doit pourvoir tout poste vacant ou nouvellement créé dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

Malgré ce qui précède, ledit délai pour afficher un poste vacant ou nouvellement créé peut être suspendu par l'employeur entre la semaine de la Fête nationale du Québec et la deuxième (2^e) semaine pleine de septembre inclusivement et pour la période prévue à 19.4 b).

Dans l'éventualité où un salarié obtient un poste régulier à temps complet lors du premier affichage d'un ou des postes suivant la suspension du délai, alors qu'il ne détenait pas un tel statut au préalable, il a droit rétroactivement à :

- Sa date d'ancienneté ;
- Au paiement du jour d'anniversaire de naissance ;
- Aux congés mobiles ;
- À l'application de 24.2 si l'employeur suspend l'affichage pour la période prévue à 19.4 b).

Et ce, au deuxième (2^e) dimanche suivant la date où le poste est devenu vacant, et ce, n'eût été la suspension de délais prévue au précédent alinéa.

Il procède à un affichage d'une durée de trois (3) jours ouvrables ; il indique le nombre de salariés requis, le quart de travail, l'horaire de travail, le nom du salarié remplacé le cas échéant et la date de fin d'affichage.

Cet affichage est remis simultanément au syndicat. Immédiatement après la durée d'affichage, une copie du résultat de l'affichage des postulants est remise au syndicat.

Cette disposition ne prive pas l'employeur de son droit d'abolir un poste.

11.2 Candidature

Tout salarié qui a complété sa période de probation peut poser sa candidature pendant que dure l'affichage ; il doit le faire dans ce délai, par écrit, à l'employeur sur une formule établie par celui-ci.

11.3 Octroi du poste

11.3.1 L'employeur accorde le poste au salarié qui rencontre les exigences du poste, selon l'ordre suivant :

- a) parmi les salariés réguliers à temps complet qui ont posé leur candidature, par ordre d'ancienneté ;

- b) à défaut, parmi les salariés réguliers à temps partiel qui ont posé leur candidature, par ordre d'ancienneté ;
- c) à défaut, parmi les salariés occasionnels qui ont posé leur candidature, par ordre d'ancienneté.

11.3.2 Les exigences du poste doivent être raisonnables, pertinentes et en relation avec le poste à occuper.

En cas de grief contestant ces exigences, l'employeur a le fardeau de la preuve.

11.3.3 L'employeur affiche le nom du salarié à qui le poste a été octroyé. Une copie de cet affichage est remise au syndicat.

Le poste est effectif au maximum dix (10) jours après l'affichage.

11.4 Salarié absent au moment de l'affichage

- a) Lorsqu'un salarié est absent de son travail au moment d'un affichage, en raison de tout congé autorisé, il peut, dès l'annonce par écrit de son retour au travail, poser sa candidature à tout poste qui a été affiché. Pour ce faire, le salarié doit communiquer avec l'employeur afin de procéder à sa mise en candidature pour le ou les postes qu'il désire postuler.

Cependant, lorsqu'un salarié est en vacances au moment d'un affichage, il peut, dès son retour au travail, poser sa candidature à tout poste qui a été affiché. L'employeur peut appeler, en présence d'un délégué, un salarié absent lors de l'affichage pour que celui-ci puisse poser sa candidature.

Dans tous les cas, il peut déplacer la dernière personne qui a obtenu le poste désiré selon son ancienneté. Advenant qu'il y ait eu dans le temps plusieurs postes identiques, c'est le plus jeune en ancienneté qui est revendiqué. Ce salarié retourne sur son ancien poste. Il en est de même pour tout déplacement subséquent.

Si le poste est accordé à un salarié absent pour accident, maladie ou toute autre absence de six (6) semaines et plus suivant l'obtention du poste, comme défini au présent article, l'employeur peut pourvoir le poste selon l'article 11.6.

- b) Le salarié en assignation temporaire ou en retour progressif peut poser sa candidature sur un poste qui a été affiché.
- c) Cette règle ne s'applique pas dans les cas d'affichages visant tout remplacement temporaire, surcroît ou besoin temporaire et spécifique de travail.

11.5 Période d'essai

11.5.1 Tout salarié dont la candidature est retenue pour un poste nécessitant un changement de relève de travail ou de département est soumis à une

période d'essai d'une durée de huit (8) jours (horaire 4X10) ou dix (10) jours (horaire 5X8) ou six (6) jours (horaire 3X12) effectivement travaillés.

Le salarié qui conserve le poste à la suite de la période d'essai continue, le cas échéant, sa formation selon la durée établie pour le poste obtenu.

11.5.2 Le salarié n'est pas soumis à une période d'essai s'il a occupé le poste affiché durant au moins vingt (20) jours travaillés au cours des six (6) mois qui précèdent cet affichage.

11.5.3 Si le salarié ou l'employeur, avant l'expiration de la période d'essai, estime que le nouveau poste ne convient pas au salarié, ce dernier réintègre son ancien poste tel que prévu à 2.1.12 ; dans un tel cas, l'employeur choisit, s'il y a lieu, un autre salarié qui a posé sa candidature.

11.5.4 Le salarié devient titulaire du poste lorsqu'il a complété sa période d'essai.

11.6 Remplacement temporaire et surcroît ou besoin temporaire et spécifique de travail

11.6.1 L'employeur peut décider de remplacer un salarié temporairement absent ou de pallier un surcroît ou un besoin temporaire et spécifique de travail.

Il le fait, à son choix, avec les salariés à son service selon les règles ci-après prévues ou dans le cadre de 3.3.

11.6.2 Pour tout remplacement temporaire et tout surcroît ou besoin temporaire et spécifique de travail, l'employeur peut procéder par assignation journalière tel que prévu à 11.7.

Dans l'éventualité où l'employeur décide de combler l'absence temporaire par affichage, il procède selon 11.6.3.

11.6.3 Complements sur la relève de jour, de soir et de nuit :

Les remplacements temporaires, les surcroîts ou besoins et spécifiques de travail sont offerts par ancienneté, au moyen d'un affichage indiquant la nature du surcroît ou le nom du remplacement, parmi les salariés réguliers d'un autre poste. Le salarié choisi est alors considéré comme détenteur de poste par affichage, pour la durée du remplacement.

Ces postes temporaires débutent la semaine suivant la fin du processus d'affichage.

11.6.4 Lorsque prend fin l'affectation temporaire d'un salarié, une partie du surcroît ou un besoin temporaire et spécifique de travail, l'employeur offre par ancienneté la possibilité de quitter ou de rester sur le remplacement dans la mesure où d'autres affectations temporaires sont toujours en vigueur.

L'employeur peut mettre fin à l'affectation temporaire reliée à un surcroît, ou un besoin temporaire et spécifique de travail s'il le juge nécessaire. Dans un tel cas, il informera le syndicat des raisons le justifiant.

Tout salarié en affectation temporaire doit réintégrer son poste d'origine le ou vers le premier (1^{er}) juin, sauf ceux en remplacement en vertu de l'article 19.3.6.

11.6.5 Le salarié détenteur d'une affectation temporaire ne peut unilatéralement mettre fin à celle-ci.

La règle prévue à l'alinéa précédent ne s'applique pas dans le cas d'un déplacement permettant l'obtention d'un poste autre que le sien ou si le salarié a un motif valable pour renoncer à l'affectation temporaire.

11.6.6 Toute affectation de travail pour tout surcroît ou besoin temporaire et spécifique de travail sur un quart de travail ne peut durer plus de soixante (60) jours ouvrables consécutifs, à moins d'entente écrite avec le syndicat.

À défaut d'entente avec le syndicat, l'employeur procède à un affichage conformément à 11.1 dès l'expiration de la période ci-haut prévue.

11.7 Assignment journalière

L'employeur respecte l'ancienneté par département et par relève lors de l'assignation journalière parmi les tâches de l'annexe « E ». Il le fait par le logiciel de gestion des affectations. Advenant que le logiciel soit en panne, l'affectation journalière de la même journée de la semaine précédente est utilisée comme base tout en respectant l'ancienneté.

Tous les salariés ayant la même assignation journalière sont répartis par ancienneté. À titre d'exemple : le choix de rangée à l'unitaire se fait par ancienneté.

Le logiciel de gestion des affectations doit être accessible de l'extérieur des installations, sur mobile ou tablette, et ordinateur, via le portail de l'employeur.

Si des changements aux besoins surviennent après le début de la relève, ils seront effectifs au retour des différentes pauses (pauses repas et repos). Dans un tel cas, l'employeur doit procéder à une nouvelle assignation journalière via le logiciel de gestion des affectations. Le résultat indiquant les modifications d'affectations sera affiché sur un babillard spécifiquement prévu à cet effet et une copie sera transmise par courriel au syndicat. Les salariés affectés devront obligatoirement se rapporter à la nouvelle tâche.

Le salarié doit effectuer ses choix au minimum quarante-cinq (45) minutes avant le début de son quart de travail, à défaut de quoi ses choix de la journée

précédente sont réputés être ses choix. Lesdits choix du salarié seront valables pour le quart de travail en entier.

CHAPITRE 12 RÈGLES APPLICABLES LORS D'UNE RÉDUCTION D'EFFECTIF

12.1 Principes lors d'une réduction de l'effectif

Lorsque l'employeur réduit ses effectifs, il procède tout d'abord à la fin d'emploi de tout salarié occasionnel puis, par ordre inverse d'ancienneté, à la mise à pied des salariés réguliers à temps partiel et, enfin, des salariés réguliers à temps complet.

12.2 Rencontre préalable

Avant l'application des articles 12.1 et 12.3, l'employeur rencontre le syndicat. Lors de cette rencontre, l'employeur informe le syndicat des motifs, des échéanciers et des impacts de la réduction de l'effectif.

12.3 Réduction de l'effectif dans un poste

Lorsqu'un poste est définitivement aboli, le salarié régulier à temps complet possédant le moins d'ancienneté dans le poste où a lieu l'abolition déplace à son choix le salarié dans tout autre poste si son ancienneté le lui permet. La même procédure s'applique à tout salarié déplacé subséquemment.

12.4 Option

Un salarié n'est pas tenu d'exercer son droit de déplacement ; il a alors droit à l'indemnité prévue à 12.9.

12.5 Mise à pied et droit de rappel

Le salarié mis à pied bénéficie des dispositions qui suivent.

12.6 Préavis en cas de mise à pied

Un salarié effectivement mis à pied a droit à un préavis d'une durée de :

- a) Une (1) semaine s'il compte moins d'un (1) an de service continu ;
- b) Deux (2) semaines s'il compte d'un (1) an à moins de cinq (5) ans de service continu ;
- c) Quatre (4) semaines s'il compte de cinq (5) ans à moins de dix (10) ans de service continu ;
- d) Huit (8) semaines s'il compte dix (10) ans et plus de service continu.

12.7 Indemnité de préavis

Si l'employeur ne donne pas le préavis prévu à 12.6 ou s'il donne un préavis plus court que celui prévu à 12.6, le salarié a alors droit à une indemnité égale à la durée du préavis qui ne lui a pas été donné.

12.8 Rappel au travail

Lorsque l'employeur procède à une augmentation de son effectif ou qu'il doit pourvoir un poste vacant, il rappelle au travail le salarié régulier mis à pied détenant le plus d'ancienneté et il lui octroie le poste.

12.9 Indemnité de séparation

Le salarié régulier effectivement mis à pied qui choisit de ne pas s'inscrire sur la liste de rappel a droit à une indemnité égale à la durée du préavis de 12.6.

12.10 Maintien du statut

Si un salarié régulier à temps complet au service de l'employeur, à la date de la ratification (24 avril 2025) de la convention collective, travaille sur une base régulière moins de quarante (40) heures par semaine autrement qu'à sa propre demande, il conserve son statut de salarié régulier à temps complet ; il a alors droit, au prorata du temps travaillé, aux avantages sociaux d'un salarié régulier à temps complet pourvu qu'il travaille sur une base régulière au moins vingt-quatre (24) heures par semaine.

12.11 Diminution d'heures

En tout temps, aucun salarié régulier à temps complet ne peut subir de diminution d'heures tant qu'il y a des salariés réguliers à temps partiel ou salariés occasionnels à l'emploi.

En tout temps, aucun salarié à temps partiel ne peut subir de diminution d'heures sur sa relève autrement qu'à sa demande, tant qu'il y a des salariés occasionnels sur cette même relève.

CHAPITRE 13 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES ET CHARGES DE TRAVAIL

13.1 Changements technologiques

- 13.1.1 Lorsque l'employeur procède à des changements technologiques qui ont pour effet de modifier substantiellement les fonctions, les tâches ou les méthodes de travail des salariés, il en avise tout d'abord le syndicat et reçoit alors ses représentations.
- 13.1.2 L'employeur prend toute mesure raisonnable pour permettre au salarié affecté par ces changements de s'adapter à ceux-ci, soit par le biais de cours, de périodes de formation ou de sessions d'entraînement.
- 13.1.3 Ces cours, ces périodes de formation ou ces sessions d'entraînement ont lieu principalement pendant les heures normales de travail, sans perte de salaire pour les salariés.
- 13.1.4 Le syndicat est informé par l'employeur du processus qu'il entend prendre pour aider les salariés à s'adapter aux changements ; il reçoit alors ses représentations.

13.2 Formation et entraînement

- 13.2.1 Après ces cours, périodes de formation ou sessions d'entraînement, le salarié a droit à une période d'essai maximum de trente (30) jours travaillés pour démontrer qu'il s'est adapté aux changements requis.
- 13.2.2 Le salarié qui ne réussit pas à s'adapter aux changements pendant la période d'essai de trente (30) jours travaillés doit utiliser son ancienneté pour déplacer le salarié détenant le moins d'ancienneté sur tout autre horaire de travail ; cependant, plutôt que de procéder à ce déplacement, il peut choisir de recevoir une indemnité de fin d'emploi égale à l'indemnité qui lui est applicable à 12.9.
- 13.2.3 Le poste libéré par le départ du salarié est affiché et pourvu selon 11.1. Le salarié qui obtient ce poste bénéficie d'une période de formation ou d'entraînement tel que prévu ci-haut.

13.3 Comité sur les charges de travail

- a) Les parties conviennent de former et maintenir un comité paritaire ayant comme mandat, notamment, de discuter et valider tout changement qui pourrait avoir un impact sur les temps standards : nouveaux clients, changement de configuration de l'entrepôt, etc.

- b) Ce comité est responsable d'examiner les travaux et les recommandations faites par toute firme spécialisée chargée de faire les études. Ce comité peut aussi traiter des temps standards, des méthodes de travail, du processus de travail, des équipements, de la formation des salariés, de la congestion, de la hauteur des palettes, du suivi de performance, des délais, de la vigie des paramètres des logiciels de gestion de l'entrepôt et de l'environnement de travail.
- c) Le comité paritaire est composé de huit (8) représentants, dont quatre (4) sont désignés par l'employeur et quatre (4) sont désignés par le syndicat.
- d) Les libérations des représentants sont aux frais de l'employeur.
- e) Les rencontres se tiennent sur les lieux de l'entreprise.
- f) Les rencontres se tiennent au minimum tous les six (6) mois ou au besoin, à moins d'en convenir autrement.
- g) Les recommandations du comité sont acheminées au CRT et sont approuvées par celui-ci. Les parties peuvent s'adjoindre une personne externe.
- h) L'employeur doit démontrer et fournir au syndicat la preuve que tout changement effectué respecte les conditions établies et n'influence pas les temps standards établis, et ce par écrit.

13.4 Comité aménagement (*layout*)

- a) Les parties conviennent de former et maintenir un comité paritaire ayant comme mandat, notamment, de discuter et valider tout changement de localisation des produits qui pourrait avoir une incidence sur les temps standards établis.
- b) Le comité paritaire est composé de huit (8) représentants dont quatre (4) sont désignés par l'employeur et quatre (4) sont désignés par le syndicat.
- c) Les libérations des représentants sont aux frais de l'employeur.
- d) Les rencontres se tiennent sur les lieux de l'entreprise.
- e) Les rencontres se tiennent au minimum tous les six (6) mois ou au besoin, à moins d'en convenir autrement.
- f) Les recommandations du comité sont acheminées à l'équipe de gestion de l'inventaire.

13.5 Formation

- a) L'employeur doit s'assurer de développer, maintenir et offrir des programmes de formation théoriques et pratiques des tâches à accomplir répondant aux besoins spécifiques du personnel des postes ciblés tant pour les nouveaux salariés que pour ceux exerçant ces tâches depuis longtemps.

- b) Les parties doivent convenir mutuellement, pour chacun des types de postes utilisant des standards, des modalités de formation (contenu, médium, durée et fréquence) qui sont mises de l'avant pour s'assurer de la bonne maîtrise des techniques de travail pour les salariés qui emploieraient de mauvaises méthodes de travail.
- c) L'employeur doit s'assurer de mettre en place et maintenir des mécanismes simples de demande de formation sur les meilleures méthodes de travail pour les salariés ayant des difficultés à atteindre les standards.

13.6 Temps standards additionnels

Avant toutes nouvelles utilisations de temps standards aux fins de gestion applicable à de nouvelles tâches ayant fait l'objet d'analyse de temps et mouvements, l'employeur doit s'assurer que le syndicat a participé avec ses experts et a validé les dits temps standards.

CHAPITRE 14 FORMATION

14.1 Comité de formation

Un comité de formation paritaire est composé de deux (2) représentants choisis par le syndicat, de deux (2) formateurs (un choisi par le syndicat et l'autre par l'employeur) et deux (2) représentants de l'employeur.

Le comité est décisionnel, il a le mandat de travailler notamment sur les éléments suivants :

- le processus de formation ;
- la durée de la formation ;
- le contenu ;
- le nombre et la sélection des formateurs ;
- les critères de formation ;
- le comblement des postes de formateur ;
- le ratio de formateur par salarié à former ;
- la mise à niveau.

Un procès-verbal est produit à chaque réunion du comité de formation.

Les rencontres se tiennent à tous les trois (3) mois à moins que les parties en conviennent autrement.

14.2 Entraînement

a) Demande d'entraînement

Subordonné aux dispositions de la convention collective, aux besoins de l'entreprise et à la bonne marche des activités de l'entreprise, l'employeur convient de fournir un entraînement raisonnable à un salarié qui en fait la demande écrite une fois par année à un moment établi par le comité de formation pour une tâche spécifique, et cela, pourvu que le salarié démontre qu'il a, lors de sa demande, les aptitudes et les qualifications de base pour pouvoir exécuter le travail de cette tâche après une période d'entraînement n'excédant pas vingt (20) jours ouvrables.

b) Horaire de formation

En cas de modification à l'horaire de formation, l'employeur avise le coordonnateur à la formation

Un rapport hebdomadaire des formations suivies par chacun des salariés est envoyé au comité de formation.

c) **Priorité de formation**

Il est convenu que la priorité de la formation est accordée selon les quatre (4) facteurs suivants :

- Par ancienneté.
- Par le nombre de formations au dossier du salarié.
- De façon équitable.
- De façon à combler les besoins pour la période prévue à 19.4 a) afin de diminuer les effets de l'application du 3^e alinéa de 19.3.5, et ce, en conformité avec l'article 14.2.

14.3 Affectation des formateurs désignés

- 14.3.1 Pour rencontrer les besoins qu'il identifie en matière de formation, l'employeur peut affecter des salariés réguliers en procédant par affichage selon 11.1.
- 14.3.2 Un formateur désigné demeure en tout temps soumis aux dispositions de la convention collective en vigueur.
- 14.3.3 Une prime de deux dollars (2,00 \$) l'heure est versée au formateur désigné lorsqu'il doit fournir de la formation à la demande de l'employeur ;
- 14.3.4 La possibilité de devenir formateur désigné est offerte à tous les salariés réguliers du département entrepôt qui sont disponibles cinq (5) jours par semaine, à l'exception des salariés inscrits au registre du transport.
- 14.3.5 Si le besoin survient après le début de la relève, l'Employeur peut décider de le remplacer sur son assignation. Dans un tel cas, il procède selon les règles prévues à l'article 11.7.
- 14.3.6 Les formateurs désignés demeurent attitrés à leur relève respective, à leur discrétion.

14.4 Affectation de coordonnateur de formation

- 14.4.1 Afin d'assurer la coordination de la formation, l'employeur peut affecter des salariés réguliers en procédant par affichage selon 11.1.
- 14.4.2 Un coordonnateur de la formation désigné demeure en tout temps soumis aux dispositions de la convention collective en vigueur.
- 14.4.3 Une prime de trois dollars (3,00 \$) l'heure est versée au coordonnateur de la formation désigné lorsqu'il doit fournir de la coordination à la formation à la demande de l'employeur.
- 14.4.5 La possibilité de devenir coordonnateur à la formation désignée est offerte à tous les salariés réguliers du département entrepôt qui sont disponibles

cinq (5) jours par semaine, à l'exception des salariés inscrits au registre du transport.

14.4.6 Si le besoin survient après le début de la relève, l'employeur peut décider de le remplacer sur son assignation. Dans un tel cas, il procède selon les règles prévues à l'article 11.7.

14.4.7 Suivi des formations

L'employeur affiche hebdomadairement le calendrier des formations à venir pour la semaine suivante

CHAPITRE 15 SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL

15.1 Semaine régulière de travail

15.1.1 La semaine régulière de travail pour le salarié régulier à temps complet est de quarante (40) heures généralement réparties :

1. en cinq (5) jours consécutifs de huit (8) heures.
2. en quatre (4) jours consécutifs de dix (10) heures.

Ou de 36 heures réparties :

3. en trois (3) jours consécutifs de douze (12) heures.

Si l'employeur veut mettre des horaires 3x12 et 4x10 les parties s'entendront sur les modalités et les adaptations nécessaires dans la convention collective.

L'employeur n'obligera pas un salarié régulier à temps complet au service de l'employeur à la date de la ratification de la convention collective (le 24 avril 2025) à travailler sur un horaire autre que du Lundi au Vendredi.

15.1.2 Peu importe son horaire de travail, le chauffeur livreur doit en tout temps compléter ses livraisons quotidiennes normales et, le cas échéant, rapporter son véhicule au centre de distribution.

15.1.3 Semaine régulière des salariés temps partiel

La semaine régulière de travail est en règle générale d'une durée de moins de quarante (40) heures pour le salarié régulier à temps partiel ; elle est répartie sur un maximum de cinq (5) jours du dimanche au samedi.

15.1.4 Indemnité de présence

Un salarié qui se présente au lieu du travail à la demande expresse de son employeur ou dans le cours normal de son emploi et qui travaille moins de quatre (4) heures consécutives a droit à une indemnité égale à quatre (4) heures au taux applicable.

15.1.5 À l'exception de l'indemnité de présence prévue à l'article 15.1.4, ce qui précède ne doit pas être interprété comme étant une garantie d'heures de travail en faveur des salariés. La semaine régulière de travail peut être modifiée par l'employeur en donnant un préavis au syndicat.

Il est entendu qu'un salarié qui ne se présente pas sur les lieux du travail ne bénéficie pas de l'indemnité de présence prévue à 15.1.4.

15.2 Changement à l'horaire

15.2.1 Tout changement à l'horaire de travail d'un salarié lui est communiqué cinq jours à l'avance. Tel changement est préalablement discuté avec le syndicat.

Pour le salarié régulier à temps partiel et le salarié occasionnel, le changement d'horaire de travail s'effectue deux (2) fois par année via un redéploiement des horaires de travail selon les besoins opérationnels, soit durant le mois de septembre et le mois de février. Le changement d'horaire est accordé par ancienneté. À la suite d'un changement d'horaire, celui-ci est effectif dix (10) jours suivant la demande de changement.

15.2.2 Si le changement d'horaires de travail est permanent, le salarié affecté par un tel changement peut l'accepter. S'il refuse ce changement, il peut déplacer à son choix le salarié ayant le moins d'ancienneté dans tout autre poste si son ancienneté le lui permet. La même procédure s'applique à tout salarié déplacé subséquemment.

15.2.3 Le poste devenu vacant est affecté conformément à 11.1, le cas échéant.

15.3 Panne

Lorsque l'établissement de l'employeur est touché par une panne qui affecte ses opérations, le salarié présent doit exécuter tout travail inclus dans l'unité de négociation qui lui est demandé par l'employeur. Si l'employeur est dans l'impossibilité de fournir du travail au salarié, celui-ci est alors rémunéré pour les heures travaillées, minimum quatre (4) heures.

15.4 Départ sur autorisation

Aucun salarié ne doit pointer sa carte de présence ou quitter l'établissement avant l'heure, à moins d'avoir avisé son supérieur immédiat. Cependant, l'employeur accorde aux salariés une période de cinq (5) minutes immédiatement avant la fin de leur relève de travail ; cette période est rémunérée jusqu'à la fin du quart de travail.

Sous réserve de ce qui précède, tout salarié doit maintenir sa prestation de travail jusqu'à l'avertisseur sonore.

15.5 Retraite progressive

15.5.1 L'employeur peut convenir avec un salarié régulier à temps complet qui a au moins quinze (15) ans de service continu et qui est âgé d'au moins cinquante-cinq (55) ans, d'un horaire de travail d'une durée moindre que la durée de la semaine régulière de travail ; cette entente établit ses conditions de travail, doit être ratifiée par le syndicat.

15.5.2 Pour toute la durée de cette entente, sa semaine régulière de travail est réduite, selon les termes de l'entente, d'une ou de deux (2) journées. Le ou les jours de travail sont à la discrétion du salarié.

Le salarié régulier à temps complet qui bénéficie de la retraite progressive ne peut se prévaloir des horaires 4x10 ou 3x12.

Cependant, le salarié du département du transport et des corps de métier demeure dans son département et conserve sa tâche.

15.5.3 Ce salarié conserve son statut de salarié régulier à temps complet pour les fins de la convention collective.

Il a droit à un salaire basé sur la durée de sa semaine de travail ainsi qu'aux avantages sociaux consentis aux salariés réguliers à temps partiel ; cependant, par exception, il bénéficie du régime d'assurance invalidité à court et à long terme et il bénéficie de l'article 23.4.

Cependant, il a droit intégralement aux congés prévus à 20.4, 20.7 et 20.8.

15.5.4 Ce salarié ne peut exiger d'exécuter du temps supplémentaire, sauf celui qui précède immédiatement ou celui qui suit immédiatement une journée régulière de travail programmée ou lorsqu'il est programmé un jour férié.

15.5.5 Ce salarié ne bénéficie pas des dispositions relatives à l'article 11.6 et il ne peut changer de relève.

15.5.6 L'employeur peut décider de remplacer les heures d'absence du salarié régulier à temps complet dont la semaine régulière de travail est réduite. Les heures travaillées par les salariés à temps partiel pour combler ces heures d'absence ne sont pas considérées dans le calcul du ratio prévu à 2.1.5.

15.5.7 L'entente est d'une durée de douze (12) mois renouvelable le premier (1^{er}) janvier de chaque année à la discrétion du salarié.

15.5.8 L'employeur permet à au moins sept pour cent (7 %) des salariés par relève et par département et pas plus de trois (3) salariés au département du transport de se prévaloir simultanément du bénéfice prévu à 15.5 de la présente.

Lors du renouvellement de l'entente, la semaine réduite est octroyée par ancienneté.

15.5.9 Période estivale

Le salarié régulier à temps complet qui bénéficie de la semaine réduite de travail peut, à sa demande, se créer un congé avec solde pour la période

du lundi précédent la Fête nationale du Québec jusqu'au deuxième (2^e) vendredi du mois d'août.

Le financement de ce congé peut être fait par les moyens suivants :

1. En utilisant ses semaines de vacances ;
2. Par une retenue sur le salaire d'un montant et des modalités convenues à l'avance entre le salarié et l'employeur.

15.6 Pause repos et pause repas

15.6.1 Pause repos

Le salarié a droit à une pause payée de quinze (15) minutes vers le milieu de la première moitié de sa période de travail et de quinze (15) minutes vers le milieu de la seconde moitié de sa période de travail.

15.6.2 Pause repas

Le salarié a droit à une période de repas rémunérée de trente (30) minutes, située autant que possible vers le milieu de sa journée de travail.

15.6.3 L'employeur peut reporter l'une ou l'autre des pauses repos ou l'ajouter à la pause d'une demi-heure (1/2 h) de repas, à moins que la majorité des salariés concernés ne s'y oppose par relève.

15.6.4 Durant ces pauses, le salarié est réputé être au travail.

15.6.5 En tout temps, le salarié doit avoir travaillé un minimum de quatre (4) heures pour avoir droit à la période de repas payée au courant du quart de travail.

15.6.6 Le salarié qui travaille un jour férié ou lors d'un congé hebdomadaire a droit aux pauses conformément à ce qui est ci-haut prévu.

15.6.7 Le salarié bénéficiant de l'horaire 3x12 ou l'horaire 4X10 a droit aux pauses repos et repas en conformité avec les dispositions des articles 15.6 et 15.7, comme s'il effectuait alors du travail en temps supplémentaire.

15.7 Pauses en temps supplémentaire

15.7.1 Tout salarié qui effectue des heures supplémentaires avant ou après sa relève a droit à une période de repos de quinze (15) minutes payées au taux applicable ; il en est de même pour toute période subséquente de deux (2) heures.

15.7.2 Un salarié appelé à travailler deux (2) heures ou plus avant son programme normal de travail prend sa pause de quinze (15) minutes dans les quinze (15) dernières minutes de cette période de temps supplémentaire, au taux applicable.

15.7.3 Un salarié appelé à travailler deux (2) heures ou plus après son programme normal de travail prend sa pause de quinze (15) minutes dans les quinze (15) premières minutes de cette période de temps supplémentaire, au taux applicable.

15.7.4 Sur entente intervenue avant que ne débute le travail, les pauses ci-haut mentionnées peuvent être jumelées.

15.7.5 Les périodes de repos, de repas et les horaires lors de journée complète en heures supplémentaires, sont les mêmes que lors d'une journée régulière de travail.

15.8 Avertisseur sonore

Cinq (5) minutes avant toute pause, l'avertisseur sonore informe les salariés qu'ils peuvent se diriger vers les salles de repos et brancher leurs équipements si requis.

15.9 Horaire conciliation travail-famille

Un salarié peut, avec une preuve d'un service de garde ou d'une institution scolaire, déposer une demande afin de débiter son quart de travail plus tard, jusqu'à un maximum d'une (1) heure non payée. Le salarié sera affecté selon les besoins jusqu'au prochain booking. Cette demande demeure valide jusqu'au trente (30) août suivant.

CHAPITRE 16 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

16.1 Définition

a) Salarié régulier temps complet

Tout travail exécuté en sus de la programmation normale quotidienne ou en sus du total d'heures de la semaine régulière de travail est rémunéré au taux régulier majoré de moitié.

b) Salarié régulier à temps partiel et occasionnel

Tout travail exécuté en sus de la programmation normale quotidienne ou en sus d'une disponibilité de celui-ci de quarante (40) heures est rémunéré au taux régulier majoré de moitié (50 %).

Un salarié à temps partiel ou occasionnel qui n'est pas disponible quarante (40) heures peut se voir offrir des heures supplémentaires pour un quart additionnel en fonction de 16.3.2. Dans un tel cas, les heures effectuées sont rémunérées au taux régulier jusqu'à concurrence de quarante (40) heures.

Si le quart additionnel est immédiatement avant ou après la relève, celui-ci est rémunéré au taux régulier majoré de moitié (50 %).

c) Taux double

Un salarié régulier qui fournit une prestation de travail lors d'une septième (7^e) journée de travail consécutive est rémunéré à temps double pour chaque heure de travail effectuée lors de ladite journée.

d) Pour les fins d'application, tous les permis d'absences prévus à l'article 6, les heures de formation, les vacances, les heures supplémentaires compensées en temps, les jours fériés payés, les jours fériés reportés, les heures effectuées en assignation temporaire et les heures effectuées en retour progressif sont considérées comme des heures travaillées.

e) Aux fins d'interprétation de la présente convention, les journées de la semaine de travail sont comptées de relève en relève plutôt que de minuit à minuit.

Ne sont pas considérés pour fins de distribution du temps supplémentaire les salariés en travaux légers, en vacances (selon les termes de 2.1.15), en retour progressif ou en assignation temporaire, de même que les salariés absents pour maladie ou accident de travail.

16.2 Rappel au travail

Un salarié rappelé au travail en dehors de son programme de travail reçoit le paiement d'au moins quatre (4) heures, au taux régulier majoré applicable.

Cependant, cette disposition ne s'applique pas si le rappel précède ou suit immédiatement le programme normal de travail.

16.3 Distribution du temps supplémentaire

Les heures supplémentaires sont offertes aux salariés réguliers à temps complet, par ancienneté, par département et par relève pourvu que le salarié rencontre les exigences de la tâche pour exécuter le travail.

Si les salariés réguliers à temps complet ne sont pas disponibles en nombre suffisant l'employeur doit alors demander l'exécution de ce travail aux salariés réguliers à temps partiel, et cela, par ordre d'ancienneté et par relève.

Si les salariés réguliers à temps partiel ne sont pas disponibles en nombre suffisant l'employeur doit alors demander l'exécution de ce travail aux salariés occasionnels, et cela, par ordre d'ancienneté et par relève.

S'il y a insuffisance de salariés volontaires et qualifiés pour exécuter le travail en temps supplémentaire, l'employeur a le droit d'exiger, par ordre inverse d'ancienneté, l'exécution de ce travail par tout salarié présent qui rencontre les exigences du poste et cela, par département et par relève.

S'il y a lieu, telle exigence se fait tout d'abord parmi les salariés occasionnels présents. Ensuite, elle se fait parmi les salariés réguliers à temps partiel présents et, s'il y a insuffisance, parmi les salariés réguliers à temps complet présents.

16.3.1 Distribution du temps supplémentaire immédiatement avant et immédiatement après la relève

a) Temps supplémentaire immédiatement avant la relève

i) Distribution

Le temps supplémentaire qui doit être exécuté immédiatement avant une relève est offert aux salariés qui seront présents sur cette relève.

Lors de la distribution du travail en temps supplémentaire, l'employeur communique avec un salarié absent afin de le lui offrir. En lui laissant un message téléphonique, l'employeur sera réputé avoir communiqué avec ce salarié. L'employeur confirme par courriel si le salarié absent est retenu pour exécuter le temps supplémentaire.

Le salarié qui accepte est alors programmé pour la durée du temps supplémentaire requis.

ii) Affectation des tâches

L'affectation des tâches en temps supplémentaire avant la relève se fait après celle de tous les salariés présents sur leur horaire de travail.

Tout salarié doit se présenter au travail. S'il prévoit devoir s'absenter, il doit signaler son absence le plus tôt possible, au moins quarante-cinq (45) minutes avant le début du travail, et informer l'employeur de la raison justifiant son absence.

b) Temps supplémentaire immédiatement après la relève

i) Distribution

Le temps supplémentaire qui doit être effectué immédiatement après une relève est offert aux salariés présents de cette relève.

Le salarié qui accepte est alors programmé pour la durée du temps supplémentaire requis.

ii) Affectation des tâches

L'affectation des tâches en temps supplémentaire après la relève se fait après celle des salariés à temps complet présents sur leur horaire de travail.

Le salarié qui accepte d'effectuer du temps supplémentaire immédiatement après sa relève peut changer sa décision au plus tard trente (30) minutes avant le début de la période de temps supplémentaire.

16.3.2 Distribution du temps supplémentaire pour un quart additionnel

Il est considéré du temps supplémentaire pour un quart additionnel tout besoin de temps supplémentaire de huit (8) heures.

i) Distribution

Si des salariés sont requis pour travailler en temps supplémentaire lors d'un quart additionnel, les heures supplémentaires sont alors offertes par ancienneté par département, pourvu que le salarié rencontre les exigences de la tâche pour exécuter le travail.

ii) Affectation des tâches

L'affectation lors de quarts additionnels se fait selon l'ordre suivant :

1. Salariés réguliers de la relève.
2. Salariés réguliers en temps supplémentaire.
3. Salariés réguliers à temps partiel de la relève.
4. Salariés réguliers à temps partiel en temps supplémentaire.
5. Salariés occasionnels.

iii) Programmation pour la durée du temps supplémentaire

Le salarié qui accepte de faire du travail en temps supplémentaire ou qui est requis d'en faire en vertu de 16.3 4^e alinéa lors d'un quart additionnel

est considéré comme programmé pour la durée prévue du temps supplémentaire.

iv) Durée minimum

L'employeur s'engage à offrir au moins quatre (4) heures en temps supplémentaire.

iv) Signalement d'absence

Tout salarié doit se présenter au travail. S'il prévoit devoir s'absenter, il doit signaler son absence le plus tôt possible, au moins quarante-cinq (45) minutes avant le début du travail, et informer l'employeur de la raison justifiant son absence.

iv) Procédure de distribution

La distribution et l'exécution du travail requis en temps supplémentaire lors d'un quart additionnel se fait comme décrit ci-après :

a) Inscription sur la liste

Ces heures supplémentaires sont offertes uniquement aux salariés ayant inscrit leur nom sur une liste prévue à cet effet. La liste est affichée durant quarante-huit (48) heures et le résultat est affiché au plus tard quarante-huit (48) heures avant le début du temps supplémentaire.

16.3.3 Tout salarié travaillant dans un autre département que le sien pour une (1) journée et plus est considéré comme un salarié de ce département pour fins de distribution du temps supplémentaire.

16.3.4 Lors de la distribution du travail en temps supplémentaire, l'employeur communique avec un salarié absent afin de le lui offrir. En lui laissant un message téléphonique, l'employeur sera réputé avoir communiqué avec ce salarié. L'employeur confirme par courriel si le salarié est retenu pour exécuter le temps supplémentaire.

16.4 Temps supplémentaire compensé en temps

16.4.1 Aucun salarié ayant effectué des heures supplémentaires n'est tenu de prendre congé pour compenser les heures supplémentaires pendant lesquelles il a travaillé.

16.4.2 Malgré ce qui précède, un salarié régulier peut, à son choix, se faire payer tout travail exécuté en temps supplémentaire à raison d'une heure et demie (1,5) pour chaque heure de travail accomplie en temps supplémentaire ou deux heures (2) pour chaque heure de travail accomplie

en temps supplémentaire à taux double ; il doit le jour même indiquer ce choix à son supérieur.

L'employeur consigne le choix de mettre en banque avec initiales sur un registre indiquant le temps supplémentaire.

Advenant une omission de l'employeur de mettre en banque, le salarié aura la possibilité de rembourser le salaire et de rajuster la banque en conséquence.

16.4.3 Si le salarié choisit d'être payé en temps, les heures accumulées sont prises en journées complètes à un moment convenu avec son supérieur immédiat.

16.4.4 Aux fins d'application de 16.4.3, le nombre d'heures accumulées ne doit pas excéder quarante (40) heures par année de référence, tel que défini à 19.1. Toutes les heures ainsi accumulées non prises en congé au plus tard le vendredi de la deuxième (2^e) semaine pleine d'avril sont payées lors de la deuxième (2^e) paie de mai.

Les heures reprises en congé doivent l'être par période de journée complète de travail selon l'horaire applicable au salarié.

16.4.5 Le salarié qui s'absente sans autorisation et qui peut bénéficier d'un paiement du congé anniversaire ou de temps supplémentaire accumulé reçoit ledit paiement uniquement lors de la seconde période de paie suivant celle associée à la semaine où il s'est absenté sans autorisation.

16.5 Délai pour afficher du temps supplémentaire pour un quart additionnel

À moins de circonstances hors de son contrôle, l'employeur n'exige pas l'exécution du travail en temps supplémentaire pour un quart additionnel plus tard que vingt et une (21 : 00) heures la veille du quart additionnel.

16.6 Présence du délégué syndical

L'employeur doit requérir la présence d'un délégué syndical lorsqu'il fait un appel téléphonique pour demander à un salarié de faire du temps supplémentaire.

16.7 Rapport de temps supplémentaire

L'employeur fournit un rapport mensuel sur les heures de temps supplémentaire travaillées, réparties par département et par horaire de travail.

16.8 Application Web

Avant l'expiration de la présente convention collective, les parties s'engagent à discuter d'une application Web pour la distribution du temps supplémentaire.

CHAPITRE 17 TÂCHE ET SALAIRES

17.1 Salaire

- 17.1.1 Les taux de salaire horaire des salariés régis par la présente convention apparaissent à l'Annexe « A » de la présente convention.
- 17.1.2 La paie du salarié lui est remise par dépôt bancaire au plus tard le mercredi, ou le jeudi lorsqu'il y a un jour férié dans la semaine de paie, à toutes les semaines pour les heures de travail effectuées durant la dernière semaine régulière de travail.
- 17.1.3 Sur le bordereau du chèque ou le bordereau de salaire, l'employeur doit inscrire les mentions suivantes :
- a) le nom du salarié ;
 - b) la période couverte ;
 - c) le taux horaire de salaire effectif ;
 - d) le nombre d'heures régulières de travail ;
 - e) le nombre d'heures supplémentaires de travail ;
 - f) la rémunération brute ;
 - g) la rémunération nette ;
 - h) la rémunération brute cumulative ;
 - i) la nature et le montant des déductions opérées ;
 - j) les soldes des stabilisateurs et tout autre congé ;
 - k) la date d'embauche.
- 17.1.4 Le montant des retenues syndicales apparaît sur les formulaires T-4 et Relevé 1.
- 17.1.5 S'il manque sur la paie du salarié plus de cinquante dollars (50,00 \$), l'employeur rembourse la différence dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent selon les délais normaux liés aux institutions bancaires, par dépôt bancaire ou sur la paie subséquente au choix du salarié.
- L'employeur remet une confirmation de la demande de dépôt avec une date au salarié.
- 17.1.6 Si le salarié reçoit une somme en trop sur sa paie, l'employeur peut récupérer ce montant sur toute paie subséquente, après entente avec le salarié sur le montant à déduire ; s'il n'y a pas entente, l'employeur peut déduire un maximum de dix pour cent (10 %) de la paie brute du salarié et il procède aux corrections de la façon suivante :

1. Vérification du montant versé en trop sur la paie du salarié :
 - a) Lorsque le montant est de cinquante dollars (50,00 \$) ou moins, l'employeur envoie l'information au contremaître du salarié afin de l'informer des raisons du prélèvement et procède à la récupération de l'ensemble de la somme.
 - b) Lorsque le montant est de plus de cinquante dollars (50,00 \$), l'employeur envoie une lettre explicative au salarié indiquant de communiquer avec le service de la paie dans un délai de quatorze (14) jours. Le salarié peut alors proposer une entente de reprise salariale.
 2. En l'absence d'une entente ou d'une réponse dans le délai prévu, le département de la paie procède à la récupération salariale à raison de dix pour cent (10 %) du montant brut des paies subséquentes, jusqu'au remboursement complet, comme mentionné à l'article 17.1.6 de la convention collective et dans la lettre explicative.
- 17.1.7 L'employeur n'a le droit de déduire aucune autre somme du salaire sans le consentement écrit du salarié concerné.

17.2 Tâches et salaires

- 17.2.1 L'employeur informe le syndicat, par écrit, de la création de toute nouvelle tâche régie par la présente ou de toute modification substantielle (qui en change la nature) d'une tâche existante et régie par la présente, avant la mise en vigueur d'une telle modification.
- 17.2.2 Dans les quinze (15) jours précédant la création d'une nouvelle tâche ou de la modification substantielle d'une tâche existante, les parties se rencontrent pour négocier le taux de salaire de cette tâche, en tenant compte des taux de salaire prévus à la présente.

CHAPITRE 18 PRIMES ET INDEMNITÉS

18.1 Primes de soir et prime de nuit

18.1.1 Le salarié programmé de soir reçoit, pour toutes les heures effectivement travaillées les jours programmés ainsi que pour les heures effectuées en application de 16.3.1, une prime d'un dollar (1,00 \$).

Le salarié reçoit, pour toutes les heures effectivement travaillées sur la relève de soir en application 16.3.2, une prime d'un dollar (1,00 \$).

18.1.2 Le salarié programmé de nuit reçoit, pour toutes les heures effectivement travaillées les jours programmés ainsi que pour les heures effectuées en application de 16.3.1, une prime d'un dollar vingt-cinq (1,25 \$).

Le salarié reçoit, pour toutes les heures effectivement travaillées sur la relève de nuit en application 16.3.2, une prime d'un dollar vingt-cinq (1,25 \$).

18.2 Indemnité de repas

Tout salarié qui, à la demande de l'employeur, doit effectuer des heures supplémentaires au-delà de deux (2) heures consécutives avant son programme normal de travail reçoit une indemnité de dix dollars (10,00 \$) en sus de la rémunération rattachée aux heures supplémentaires. Il en va de même pour tout salarié qui, à la demande de l'employeur, doit effectuer des heures supplémentaires au-delà de deux (2) heures consécutives après son programme normal de travail.

Toutefois, le salarié qui bénéficie d'une pause repas payée pendant la période où il effectue des heures supplémentaires ne reçoit pas cette indemnité de dix dollars (10,00 \$).

18.3 Intégration partielle de la prime

La prime est considérée comme faisant partie du salaire régulier d'un salarié uniquement pour le calcul du paiement des vacances, des jours visés au chapitre 20, des jours visés à 21.1, des prestations d'assurance collective, du boni et du paiement fait en vertu du régime de stabilisation du revenu, mais en aucun cas pour le calcul du paiement du temps supplémentaire.

CHAPITRE 19 VACANCES ANNUELLES

19.1 Année de référence

Afin de déterminer la période de prise de vacances, l'année de référence est à la période qui débute la première semaine pleine de mai.

19.2 Quantum de vacances

19.2.1 Tout salarié ayant moins d'une (1) année de service à l'emploi de l'employeur au trente (30) avril d'une année a droit à un (1) jour ouvrable de congé annuel payé par mois complet de service jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables consécutifs rémunérés au taux de quatre pour cent (4 %) de ses gains bruts.

Le salarié qui a accumulé des crédits de vacances pour moins de dix (10) jours peut compléter ces dix (10) jours par un congé sans solde.

19.2.2 Tout salarié ayant au moins une (1) année de service à l'emploi de l'employeur, mais moins de trois (3) ans au trente (30) avril d'une année a droit à deux (2) semaines consécutives de congé au taux de quatre pour cent (4 %) de ses gains bruts ou deux (2) semaines de salaire régulier, soit le plus élevé des deux (2).

19.2.3 Tout salarié ayant trois (3) ans de service à l'emploi de l'employeur, mais moins de huit (8) ans au trente (30) avril a droit à trois (3) semaines de congé au taux de six pour cent (6 %) de ses gains bruts, ou trois (3) semaines de salaire régulier, soit le plus élevé des deux (2).

19.2.4 Tout salarié ayant huit (8) ans de service à l'emploi de l'employeur, mais moins de quinze (15) ans au trente (30) avril a droit à quatre (4) semaines de congé au taux de huit pour cent (8 %) de ses gains bruts ou quatre (4) semaines de salaire régulier, soit le plus élevé des deux (2).

19.2.5 Tout salarié ayant quinze (15) ans de service à l'emploi de l'employeur, mais moins de vingt-cinq (25) ans au trente (30) avril a droit à cinq (5) semaines de congé au taux de dix pour cent (10 %) de ses gains bruts ou cinq (5) semaines de salaire régulier, soit le plus élevé des deux (2).

19.2.6 Tout salarié ayant vingt-cinq (25) ans et plus de service à l'emploi de l'employeur au trente (30) avril a droit à six (6) semaines de congé au taux de douze pour cent (12 %) de ses gains bruts ou six (6) semaines de salaire régulier, soit le plus élevé des deux (2).

19.2.7 Au sens du présent article, le salaire régulier est celui du moment de la prise de vacances par le salarié.

19.3 Choix des périodes de vacances du salarié régulier à temps complet

19.3.1 Le choix des périodes de vacances se fait par ordre d'ancienneté, par département et par relève, en présence du délégué.

Le salarié régulier à temps complet dispose d'un délai de deux (2) jours ouvrables pour donner son choix de vacances lorsqu'il est sollicité par l'employeur au premier et deuxième (2^e) tour à compter de la mi-février, pour faire connaître tel choix, à défaut de quoi, l'employeur procède à demander le choix des vacances des salariés détenant moins d'ancienneté que lui.

Si le salarié régulier à temps complet n'a pas fait son choix dans les deux (2) jours ouvrables, et s'il désire exercer son choix de vacances par la suite, il est en droit de le faire à tout moment compte tenu de son ancienneté et des disponibilités restantes.

19.3.2 Premier (1^{er}) tour

Lors du premier (1^{er}) tour pour le choix de vacances, le salarié régulier à temps complet peut choisir toutes les vacances auxquelles il a droit, mais ne peut exiger plus de deux (2) semaines durant la période privilégiée de vacances. Cependant, le salarié régulier à temps complet peut, à son choix, prendre ses deux (2) semaines de vacances de façon consécutive ou non.

19.3.3 Deuxième (2^e) tour

Lors du deuxième (2^e) tour du choix de vacances, s'il reste des semaines de vacances disponibles durant la période privilégiée, le salarié régulier à temps complet peut alors choisir des semaines additionnelles de vacances.

19.3.4 Un exemplaire de la programmation des vacances est remis au délégué syndical du département le sept (7) avril au plus tard et la programmation est affichée le quinze (15) avril de chaque année.

19.3.5 L'employeur permet à au moins vingt-cinq pour cent (25 %) de ses salariés réguliers à temps complet (35 % lors de la période prévue à 19.4 a)) basés sur le nombre de postes, comblés ou non, au moment du choix de vacances par département et par relève, de prendre leurs vacances en même temps.

Pour la période visée à 19.4 b), un minimum de vingt pour cent (20 %) des salariés par département et par relève peuvent prendre simultanément et par ordre d'ancienneté leurs vacances.

L'employeur peut limiter la prise de vacances par ordre inverse d'ancienneté afin d'avoir un minimum de salariés formés à une tâche, basé sur la moyenne hebdomadaire des heures payées par tâche et par relève des cinquante-deux (52) semaines précédant le début de la

programmation de vacances divisé par huit (8) heures et divisé par le nombre de jours travaillés des relèves normales du dimanche au samedi. Ce minimum pourra être ajusté en fonction des volumes prévus.

Pour les fins d'application du calcul précédent sont exclues les heures effectuées sur une relève où aucun salarié ne travaille sur un horaire normal.

Pour les fins du calcul, afin d'établir la limite de prise de vacances par ordre inverse d'ancienneté :

Les parties tiennent compte des préférences des salariés pour imputer les salariés par tâche pour répondre au besoin de l'employeur par semaine pour la période des vacances. Pour ce faire, les parties prennent l'ordre de préférence par ancienneté des salariés par semaine pour l'imputer à une tâche et ainsi de suite.

Si le nombre de salariés formés à la tâche tel qu'établi au précédent alinéa est inférieur au nombre moyen de salariés affectés hebdomadairement par tâche par relève, l'employeur limite la prise de vacances par ordre inverse d'ancienneté.

- 19.3.6 Lorsque l'employeur décide de recourir à des salariés pour effectuer des remplacements sur un autre horaire que le leur durant la période prévue à 19.4 a), ces salariés renoncent à leur droit de prendre des vacances durant cette période, sauf s'il reste des périodes de vacances disponibles à la suite des choix de vacances des salariés réguliers à temps complet de cette relève. Ils doivent également effectuer le remplacement jusqu'à la date de terminaison prévue.

Dans l'éventualité où les salariés se prévalant de l'alinéa précédent proviendraient tous de la même relève, l'employeur pourra limiter ce nombre à vingt-cinq pour cent (25 %).

L'employeur peut également recourir à des salariés occasionnels pour effectuer des remplacements sur la relève de jour durant la période prévue à 19.4 a).

Dans ces circonstances, le nombre de salariés occasionnels ne doit pas excéder soixante pour cent (60 %) du nombre total des salariés présents affectés au remplacement sur la relève de jour en vertu du premier paragraphe.

Les salariés occasionnels affectés au remplacement sur la relève de jour pour la période prévue à 19.4 a) pourront préalablement être formés sur la relève de jour dans la mesure où le ratio de soixante pour cent (60 %) est respecté.

19.3.7 Tout salarié qui exprime un choix de vacances ne peut changer ce choix par la suite pour toute semaine entre la troisième (3^e) semaine pleine de juin et la deuxième (2^e) semaine pleine d'août.

19.4 Période privilégiée de vacances

La période privilégiée de vacances s'établit comme suit :

- a) du premier dimanche de mai au samedi de la deuxième (2^e) semaine pleine d'août ;
- b) la semaine de Noël et la semaine du jour de l'An ;
- c) la semaine de relâche scolaire (selon le calendrier scolaire).

19.5 Vacances hors la période privilégiée

Le salarié qui désire prendre ses vacances en dehors de la période privilégiée des vacances peut prendre consécutivement toutes les semaines auxquelles il a droit.

19.6 Paye de vacances

Sauf si le salarié fait la demande d'être payé la semaine précédant son départ via un formulaire remis au plus tard le mercredi précédant la semaine qui précède son départ, en tout temps il sera payé hebdomadairement.

19.7 Vacances non cumulatives

Les vacances ne sont pas cumulatives d'une année de référence à l'autre, à moins d'une entente à l'effet contraire avec un salarié bénéficiant de la clause 15.5.

19.8 Vacances obligatoires

L'employeur ne peut en aucun cas remplacer les trois (3) premières semaines de vacances prévues au présent chapitre par une indemnité compensatoire.

19.9 Paiement de la quatrième (4^e), de la cinquième (5^e) ou de la sixième (6^e) semaine de vacances

Sur demande écrite du salarié, l'employeur verse à celui-ci, au lieu de la quatrième (4^e), de la cinquième (5^e) ou de la sixième (6^e) semaine de vacances, une indemnité égale à la paye de vacances à laquelle il aurait eu droit pour cette quatrième (4^e), de la cinquième (5^e) ou de la sixième (6^e) semaine de vacances.

19.10 Report de vacances

19.10.1 Lorsqu'un salarié est absent de son travail en raison d'accident, de maladie ou d'accident de travail au moment de choisir ou de prendre ses vacances ou encore en raison du fait qu'il est assigné en vertu de 22.4, il doit, après entente avec l'employeur, choisir une autre période de vacances à l'intérieur de la même année de référence ; sa période laissée libre peut être pourvue selon les exigences des opérations.

Cependant, une période de vacances qui se libère lors de la période 19.4.b) doit être pourvue parmi les salariés éligibles qui ont inscrit leur nom sur une liste d'attente lors du choix de vacances. La période de vacances est pourvue par ancienneté, d'abord parmi les salariés qui ont inscrit leur nom lors du premier (1^{er}) tour, ensuite parmi ceux qui ont inscrit leur nom au plus tard lors du deuxième (2^e) tour. Cette disposition s'applique uniquement aux salariés qui ont encore en banque des périodes de vacances non cédulées lorsque la période se libère.

19.10.2 Lorsqu'un salarié est absent de son travail en raison d'accident, de maladie, d'accident de travail et qu'il doit reporter ses vacances l'année de référence subséquente, il peut choisir une autre période de vacances.

Ce choix se fait à la suite du choix de vacances des salariés réguliers.

Ce salarié peut également choisir de recevoir une indemnité égale à la paye de vacances à laquelle il a droit.

19.11 Jour férié qui coïncide avec un jour de congé annuel payé

Au moment où le salarié donne son choix de vacances en vertu de 19.3.1, le salarié ayant choisi une période incluant un ou plusieurs congés fériés payés doit aussi informer l'employeur de sa décision :

- a) de prendre le ou lesdits congés immédiatement avant ou après la période choisie ; ou
- b) de prendre le ou lesdits congés à un autre moment convenu avec l'employeur. Le ou lesdits congés doivent être programmés avant le premier (1^{er}) décembre. Le salarié a jusqu'au vendredi qui précède la semaine de Noël pour prendre le ou lesdits congés. Pour les congés de Noël et du lendemain de Noël, le salarié peut les prendre dans l'année civile subséquente ; ou
- c) de demander d'être payé à taux simple pour le ou lesdits congés

Pour tout choix de vacances effectué à un autre moment que ceux prévus à 19.3.1, le paragraphe 19.11 b) trouve application.

19.12 Préséance de choix en cas de mariage

Le salarié qui se marie a préséance pour le choix de ses vacances, pourvu qu'il ait exprimé sa préférence au moment du choix des vacances. Il est entendu que ce privilège ne réduit pas le nombre de salariés en vacances durant cette période.

19.13 Indemnité de vacances au moment du départ

Les salariés qui quittent le service de l'employeur ont droit au paiement du salaire de vacances qui leur est dû au moment de leur départ en se basant sur leurs années de service à ce moment-là.

19.14 Paiement des crédits de vacances en cas de décès

En cas de décès, les bénéfices de vacances acquis et non utilisés seront versés à la succession du salarié au plus tard quinze (15) jours dudit décès.

19.15 Vacances annuelles du salarié régulier à temps partiel et occasionnels

19.15.1 Le salarié régulier à temps partiel choisit ses vacances par ordre d'ancienneté selon le présent chapitre, mais après que les salariés réguliers à temps complet aient fait connaître leurs choix.

Le salarié occasionnel choisit ses vacances par ordre d'ancienneté après que les salariés réguliers aient exercé leur choix conformément à 19.3.2 et 19.3.3

19.15.2 Cependant, l'employeur peut refuser d'accorder des périodes de vacances à des salariés réguliers à temps partiel durant les deux (2) dernières semaines complètes du mois d'avril. L'employeur peut aussi refuser d'accorder des périodes de vacances à des salariés occasionnels durant les périodes prévues à 19.4 ainsi que lors des périodes d'exclusion prévues en vertu de 20.10.

19.15.3 La rémunération des vacances du salarié régulier à temps partiel et du salarié occasionnel se fait au prorata des heures payées durant la période de référence.

CHAPITRE 20 JOURS FÉRIÉS PAYÉS, CONGÉ ANNIVERSAIRE ET CONGÉS MOBILES

20.1 Jours fériés

Les jours suivants sont les jours fériés payés :

- Jour de l'An
- Lendemain du Jour de l'An
- Lundi de Pâques
- Journée nationale des patriotes
- Fête nationale du Québec
- Fête du Canada
- Fête du Travail
- Jour de l'Action de grâces
- Jour de Noël
- Lendemain de Noël

L'employeur affiche le calendrier des congés au plus tard le 15 janvier de chaque année.

20.2 Jour de l'observance

À moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties, les jours fériés sont observés la journée même, à moins qu'un gouvernement ne fixe une autre journée.

Cependant, concernant les congés de Noël et du jour de l'An, avec entente entre l'employeur et les relèves respectives au moyen d'un vote, le jour de l'observance peut être déplacé.

Lorsque le jour férié coïncide avec une journée non programmée selon l'horaire normal du salarié régulier, il est reporté au jour programmé précédent ou suivant directement le jour férié, au choix de l'Employeur dans la même période de paie.

Lorsqu'un congé est le lundi, la journée est déplacée au dimanche pour les salariés qui travaillent du dimanche au jeudi ; ils travaillent alors du lundi au jeudi.

20.3 Droit à la rémunération

Pour avoir droit aux jours fériés payés, le salarié doit :

- a) Ne pas être en congé avec traitement ou autres indemnités, sauf ceux accordés dans le cadre des congés sociaux ;
- b) Ne pas être en mise à pied pour une période excédant quinze (15) jours de la date du jour férié ;
- c) Avoir travaillé le jour programmé précédent et le jour programmé suivant ledit congé selon son horaire, à moins que l'absence soit spécifiquement autorisée par la convention collective ou par l'employeur ou que l'absence soit occasionnée pour une raison valable dont la preuve incombe au salarié. Ce qui précède ne s'applique pas lorsque le congé est reporté.

20.4 Rémunération du salarié régulier à temps complet

La rémunération du salarié régulier à temps complet pour un jour férié équivaut à celle qu'il recevrait selon son horaire habituel au moment de la prise effective du congé.

Le salarié régulier à temps complet qui bénéficie de l'horaire 4X10 et 3x12 peut, soit bénéficier de la rémunération associée à un jour férié même si ce jour férié coïncide avec un jour où il n'est pas programmé, ou soit reporter le congé associé à ce jour férié pour le prendre à une date ultérieure, convenue avec l'employeur.

20.5 Rémunération du salarié régulier à temps partiel et du salarié occasionnel

Sujet aux conditions prévues à 20.3, le salarié a droit pour tout jour férié à une rémunération proportionnelle à la moyenne des heures régulières payées au cours des huit (8) dernières semaines ou à une indemnité égale à un vingtième (1\20) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine dudit congé, soit la plus élevée des deux (2).

20.6 Rémunération pour travail un jour férié

Le salaire versé à un salarié pour un jour de congé férié où il a travaillé est payé comme suit :

- a) Le paiement du jour férié selon son statut de salarié régulier à temps complet, à temps partiel ou occasionnel.
- b) Le nombre d'heures qu'il a effectivement travaillées ce jour de fête est rémunéré au taux régulier majoré de moitié en plus du montant établi à 20.6 a) précédent.

20.7 Anniversaire de naissance du salarié régulier à temps complet

20.7.1 Le jour de l'anniversaire de naissance du salarié régulier à temps complet est un jour de congé payé. Toutefois, il peut choisir de travailler le jour de son anniversaire. Il doit alors en aviser l'employeur au moins cinq (5) jours à l'avance. Il bénéficie alors d'une rémunération équivalente au taux régulier applicable le jour de son anniversaire.

Cette rémunération est alors versée lors de la période de paie suivante. Pour un salarié en retour progressif, il peut recevoir, à sa demande, la rémunération lors de son retour au travail à temps complet.

20.7.2 Si l'anniversaire de naissance de ce salarié ne coïncide pas avec un jour programmé, ce salarié a droit à un jour de congé payé selon les modalités prévues à 20.4. Dans un tel cas, le congé doit être cédulé à l'intérieur du même mois de calendrier que celui du jour d'anniversaire du salarié.

Toutefois, dans le cas d'un salarié régulier à temps complet de l'équipe de nuit, ce congé peut être pris le vendredi ou le lundi qui précède ou qui suit l'anniversaire de sa naissance, si ce congé coïncide avec un jour programmé. Ce salarié doit aviser l'employeur au moins cinq (5) jours à l'avance du jour où il entend se prévaloir de ce congé.

Un salarié régulier à temps complet absent avec autorisation durant le mois complet de son anniversaire de naissance pourra à son choix se faire rémunérer ou reporter son congé anniversaire à une date convenue avec l'employeur.

S'il s'agit d'une absence non autorisée, le congé anniversaire sera automatiquement payé.

Dans le cas d'un congé anniversaire du mois d'avril devant être déplacé, ce déplacement ne pourra excéder le deuxième (2^e) vendredi du mois de juin.

Dans le cas d'un congé anniversaire du mois de décembre devant être déplacé, la date du déplacement ne pourra précéder le deuxième (2^e) vendredi du mois de novembre.

20.7.3 Le salarié régulier à temps complet né le 29 février a droit de prendre son congé le vingt-huit (28) février lorsque l'année civile n'est pas bissextile.

20.8 Congés mobiles

20.8.1 Le salarié régulier à temps complet a droit pendant chaque année civile à deux (2) jours de congé mobile, selon son horaire habituel, pris ou monnayés à un moment convenu en fonction des ratios à 20.10.

20.8.2 Le salarié ayant obtenu le statut de salarié régulier à temps complet en cours d'année bénéficie de ces congés au prorata (établi en heures) du

nombre de semaines qui restent à écouler entre la date d’obtention de ce statut et le trente et un (31) décembre, en conformité avec le tableau qui suit :

Moment d’obtention du statut	janv/fév/mars	avril/mai/juin	juil/août/sept	oct/nov/déc
Pour les salariés de l’horaire 5X8	16 heures	12 heures	8 heures	4 heures
Pour les salariés de l’horaire 4X10	20 heures	15 heures	10 heures	5 heures
Pour les salariés de l’horaire 3x12	24 heures	18 heures	12 heures	6 heures

Si le nombre d’heures ne couvre pas une journée complète de travail selon son horaire habituel, le salarié ne pourra alors bénéficier d’un congé, mais recevra une indemnité équivalente au nombre d’heures résiduelles selon 20.9.

20.9 Congés monnayables

À l’exception de celui prévu à 20.7 les congés prévus au présent chapitre doivent être programmés avant le premier (1^{er}) décembre et pris au plus tard le quinze (15) décembre de l’année sans quoi ils sont payés par l’employeur dans la deuxième (2^e) semaine pleine de décembre.

20.10 Ratio de congés

20.10.1 L’employeur permettra quotidiennement aux salariés de prendre les congés suivants prévus à la convention collective de manière simultanée, et ce, en fonction du tableau suivant :

- Journée de stabilisateur
- Congé férié reporté
- Congés mobiles
- Les heures supplémentaires reprises en congé

En dehors des périodes d'exclusion	6 %
Lors des périodes d'exclusion établies à 20.10.2	2 %
Nombre minimal de congé en tout temps, par département et relève	4

Le pourcentage est basé sur le nombre de salariés réguliers attitrés à la relève.

L'employeur remet, au syndicat le premier (1^{er}) janvier de chaque année et à chaque changement du nombre de postes, un rapport de l'application des pourcentages sur le nombre de places disponibles concernant le présent article.

20.10.2 Les périodes d'exclusion sont établies comme suit :

- À l'exception du lundi de Pâques, du vendredi qui précède la semaine du jour férié jusqu'au jeudi de la semaine dudit jour férié.
- La semaine de relâche scolaire (selon le calendrier scolaire).
- Les deux (2) dernières semaines de prise de vacances dans l'année de référence en cours.

20.11 Gestion des demandes de congés sur le portail employé

L'employeur rend disponible sur le portail employé la gestion de demande, avec nom, date et nature de la demande, indication du ratio de la journée ainsi qu'avec l'option de désistement d'une demande de congé.

L'employeur indique un rapport des ratios disponibles quotidiennement trois (3) mois à l'avance.

20.12 Délai de demande de congés

Les demandes de congés ne peuvent être réservées plus de trois (3) mois à l'avance.

Toutefois, les demandes de congés de temps supplémentaire compensées en temps ne peuvent être réservées plus d'un (1) mois à l'avance.

CHAPITRE 21 CONGÉS FAMILIAUX

21.1 Congés sociaux

21.1.1 Le salarié a droit aux congés payés suivants :

- a) Cinq (5) jours ouvrables, quatre (4) jours ouvrables pour un salarié de l'horaire 4X10, trois (3) jours ouvrables pour un salarié de l'horaire 3X12 à compter du décès de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère.
- b) Trois (3) jours ouvrables à compter du décès de son frère ou de sa sœur, du père ou de la mère de son conjoint.
- c) Un (1) jour ouvrable à l'occasion du décès ou des funérailles de son grand-père, de sa grand-mère, du conjoint de son enfant, du frère ou de la sœur de son père ou de sa mère, de son beau-frère ou de sa belle-sœur, de l'enfant de son frère ou de sa sœur, de l'enfant de son propre enfant.
- d) Un (1) jour ouvrable lors du mariage du salarié.

Le salarié peut s'absenter du travail le jour du mariage de l'un de ses enfants.

- e) Deux (2) jours ouvrables par enfant, lors de la naissance de son enfant ou de l'adoption d'un enfant autre que celui de son conjoint ; si l'enfant adopté est l'enfant du conjoint, le salarié a droit à deux (2) journées sans salaire. Le congé pour la naissance ou l'adoption d'un enfant peut être prolongé de trois (3) journées sans solde, à la demande du salarié, et les journées d'absence prévues au présent alinéa peuvent être prises à l'unité plutôt que consécutivement.
- f) Deux (2) jours ouvrables à l'occasion d'une fausse couche ou de l'accouchement d'un enfant mort-né de sa conjointe.

Deux (2) jours ouvrables à l'occasion d'une fausse couche ou de l'accouchement de son enfant mort-né.

Pour fins d'application de 21.1.1 a), b) et c), « à l'occasion du décès ou des funérailles » désigne la période débutant le jour du décès et se terminant le jour des funérailles.

21.1.2 Le salarié désirant se prévaloir d'un tel congé doit, dans les plus brefs délais, en aviser l'employeur.

21.1.3 Les salariés en congé sans solde, en congé de maladie, en congé de maternité ou parental ou non prévu ne peuvent se prévaloir des congés sociaux.

21.1.4 Les salariés à temps partiel bénéficient du nombre de congés sociaux calculés toutefois en jours consécutifs de calendrier à partir de l'événement et ne sont rémunérés que pour les jours de congé coïncidant avec les jours où ils étaient supposés travailler ; ils sont payés au prorata des heures qu'ils auraient dû travailler.

21.1.5 Aux fins de l'application du présent chapitre, l'expression « jour ouvrable » se définit comme étant un jour de la semaine pendant lequel un salarié est programmé.

Ces jours ne comprennent pas un jour férié payé, un jour de congé hebdomadaire d'un salarié, la période de vacances d'un salarié ou tout congé autorisé d'un salarié.

Si le décès survient durant le congé annuel du salarié, sa période de congé est reportée immédiatement après sa période de vacances.

Si le décès survient lors d'un jour férié, ou lors d'un jour de congé hebdomadaire d'un salarié, le congé social payé est repris à un moment convenu avec l'employeur.

21.1.6 Le salarié a droit à des congés additionnels lorsque l'événement a lieu à une distance de plus de cent soixante kilomètres (160km) effectivement parcourus à partir de l'établissement de l'employeur selon le tableau suivant :

Distance	Congé additionnel
De 160km à 240km	1 jour sans solde
De 240km à 600km	1 jour payé et 3 jours sans solde
De 600km à 1600km	1 jour payé et 1 semaine sans solde
Plus de 1600km	1 jour payé et 2 semaines sans solde

21.1.7 Aux fins de l'application de 21.1.1 a), le père ou la mère du salarié désigne le père ou la mère biologique, adoptif/adoptive ou de fait.

Le salarié ne peut se prévaloir du droit à une absence en vertu de l'alinéa qui précède qu'une (1) seule fois pour toute la durée de son emploi.

21.1.8 L'employeur se réserve le droit d'exiger une preuve que l'activité est reliée à 21.1.1 a) ou b).

21.2 Congé de maternité

21.2.1 L'employeur accorde à toute salariée enceinte un congé sans solde en conformité de la loi et aux conditions qui y sont prévues.

21.2.2 Congé annuel accordé à une salariée ayant obtenu un congé de maternité durant son année de référence.

La durée des vacances n'est pas affectée par le congé de maternité prévu à 21.2.1 ; seule son ancienneté sert à déterminer cette durée. La rémunération s'établit comme suit :

- a) La salariée ayant moins de trois (3) ans de service : total des gains bruts pour l'année de référence divisé par le nombre de semaines travaillées et multiplié par deux (2) = indemnité de vacances ;
- b) La salariée ayant trois (3) ans et moins de huit (8) ans de service : total des gains bruts pour l'année de référence divisé par le nombre de semaines travaillées et multiplié par trois (3) = indemnité de vacances ;
- c) La salariée ayant huit (8) ans et moins de quinze (15) ans de service : total des gains bruts pour l'année de référence divisé par le nombre de semaines travaillées et multiplié par quatre (4) = indemnité de vacances ;
- d) La salariée ayant quinze (15) ans et moins de vingt-cinq (25) de service : total des gains bruts pour l'année de référence divisé par le nombre de semaines travaillées et multiplié par cinq (5) = indemnité de vacances.
- e) La salariée ayant vingt-cinq (25) ans de service : total des gains bruts pour l'année de référence divisé par le nombre de semaines travaillées et multiplié par six (6) = indemnité de vacances.

En cas de cessation d'emploi, la salariée reçoit une indemnité égale au crédit de vacances non utilisées à la date de son départ.

21.2.3 L'employeur compense jusqu'à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire les prestations reçues du RQAP pour les vingt (20) premières semaines.

21.3 Congé parental et congé d'adoption

21.3.1 À l'occasion de la naissance d'un enfant ou à l'occasion de l'adoption d'un enfant autre que l'enfant du conjoint, l'employeur accorde un congé sans solde conformément aux dispositions de la loi.

21.3.2 Le salarié produit une demande écrite à l'employeur dans laquelle il précise le moment où il doit revenir au travail.

21.3.3 À son retour, il reprend le poste qu'il occupait au moment de son départ.
Si tel poste n'existe plus, les dispositions du chapitre 12 s'appliquent.

21.4 Congé pour obligations familiales

Le salarié a droit à dix (10) jours ouvrables, soit deux (2) avec solde et huit (8) sans solde par année civile, pouvant être fractionnés en demi-journées, pour remplir ses obligations liées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé d'un membre de la famille ou d'une personne pour laquelle le salarié agit comme proche aidant, comme attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le Code des professions.

Cependant, le salarié ne peut utiliser les dispositions du présent alinéa que s'il a pris tous les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

Le salarié doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible.

CHAPITRE 22 CONGÉS DIVERS

22.1 Congé sans solde

22.1.1 Dispositions générales

Un congé sans solde peut être accordé à tout salarié après une entente écrite entre l'employeur, le syndicat et le salarié concerné.

Le congé peut être demandé notamment pour des raisons personnelles ou des responsabilités familiales.

La durée du congé doit être déterminée lors de l'entente.

L'employeur ne peut exiger d'examen médical.

22.1.2 Le salarié en congé sans solde ne peut réclamer ou accumuler aucun des bénéfices ou avantages prévus à la convention collective pour toute la durée de son absence.

Durant son congé sans solde, le salarié peut bénéficier de l'ensemble des régimes d'assurance (sauf l'assurance invalidité) pourvu qu'il paie la totalité de la prime à son départ, soit en un seul paiement, soit par chèques postdatés.

Le salarié peut décliner l'ensemble de cette couverture à la condition qu'il démontre qu'il est assuré pendant cette période dans un autre régime d'assurance collective ou d'avantages sociaux, à titre de conjoint ou d'enfant à charge, pour les services pharmaceutiques et les médicaments.

Le salarié doit confirmer son choix à l'employeur par écrit avant le début de son congé.

Lorsqu'il revient au travail, il reprend le poste qu'il occupait au moment de son départ ; si tel poste n'existe plus, les dispositions du chapitre 12 s'appliquent.

Aussi, suivant son retour au travail et malgré 19.2, il a uniquement droit, à titre d'indemnité pour ses vacances, à un montant calculé selon ses gains bruts pendant l'année de référence.

22.1.3 Études et perfectionnement

- a) Un salarié peut obtenir un congé sans solde pour études et perfectionnement.
- b) Le salarié doit être inscrit à une maison d'enseignement.
- c) Durant son congé, le salarié ne peut recevoir de rémunération de la part de l'employeur à quelque titre que ce soit.

22.1.4 Activités politiques

- a) Un salarié régulier peut obtenir un congé sans solde s'il est candidat à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire. Ce congé est d'une durée maximale de douze (12) semaines.
- b) Si le salarié permanent est élu, il peut obtenir un congé sans solde pour une durée maximale de deux (2) mandats. Ce congé prend fin dans les trois (3) mois après l'expiration de son dernier mandat.

22.1.5 Modalités de retour en fonction

Dans tous les cas de congé sans solde de plus d'un (1) mois, le salarié ayant droit de retour à son poste doit donner un avis écrit d'au moins un (1) mois précédant la date de son retour prématuré à moins que l'entente intervenue entre les parties ne prévoie un délai plus court.

22.2 Congé autofinancé

22.2.1 L'employeur maintient en vigueur un régime de congé autofinancé dont les modalités apparaissent à l'annexe F.

22.2.2 Lorsqu'il revient au travail, le salarié reprend le poste qu'il occupait au moment de son départ ; si tel poste n'existe plus, les dispositions du chapitre 12 s'appliquent.

22.3 Congé pour affaires civiques

Lors d'élections fédérales, provinciales, municipales ou scolaires, l'employeur détermine pour chaque salarié ses heures d'absence sans perte de salaire régulier selon les dispositions de la loi.

22.4 Congé de juré ou témoin

L'employeur paie à tout salarié assigné comme candidat juré ou juré ou assigné comme témoin dans une cause de nature civile ou criminelle (à l'exception d'une procédure d'arbitrage ou conséquente à celle-ci), la différence entre la paie de candidat juré, de juré ou de témoin et son salaire régulier qu'il aurait autrement gagné, à la condition que le salarié ne soit pas une partie à la cause.

22.5 Congé et prestations de remplacement du salaire

Le salarié qui reçoit des prestations de remplacement du salaire en vertu d'un régime public ou privé d'indemnisation pour l'un ou l'autre des jours de congé auxquels il a droit en vertu des chapitres 20, 21 et 22, n'a pas le droit de recevoir une rémunération en vertu de la présente convention collective pour ce jour.

22.6 Liste d'absences des salariés

L'employeur fournit hebdomadairement au syndicat une liste des toute absence des salariés prévue à la convention collective d'une durée de plus d'une (1)

semaine, excluant les vacances. Cette liste inclut notamment les noms, numéro d'employé, motif, date de départ et date de retour prévue.

CHAPITRE 23 ASSURANCE COLLECTIVE

23.1 Maintien du régime

L'employeur maintient un comité consultatif paritaire d'assurance sur lequel siège un représentant de la compagnie d'assurance ou un consultant externe dans le cadre duquel, entre autres, l'évolution de l'expérience du régime est présentée et toutes problématiques liées à la qualité du service sont discutées entre les parties.

- Le comité paritaire consultatif siège deux (2) fois par année ou au besoin.
- Les parties identifient des solutions possibles.

23.2 Bénéficiaire du régime

23.2.1 Le salarié régulier à temps complet bénéficie de ce régime.

23.2.2 Le salarié régulier à temps partiel qui travaille sur une base régulière au moins vingt-quatre (24) heures par semaine au cours des cinquante-deux (52) dernières semaines bénéficie également de ce régime, à l'exclusion du régime d'assurance invalidité à court terme et à long terme.

À partir du premier (1^{er}) février 2026, la date de validation de l'admissibilité est la première (1^{re}) semaine pleine de février, mai, août et novembre de chaque année.

23.3 Accès aux documents et informations/rencontre

Dans les trente (30) jours de la signature de la convention, l'employeur remet au syndicat :

- une copie de la police d'assurance et de ses avenants ;
- le tableau des primes payées par l'employeur et par les salariés par type de couverture ;
- l'expérience ventilée du régime d'assurance par type de couverture pour les salariés ;

Dans le cas où l'employeur va au marché : un résumé des soumissions des autres assureurs ainsi que les analyses et les comparatifs relatifs aux salariés fait en lien avec le choix de l'assureur ou des couvertures.

Par la suite, l'employeur fournit ces documents au syndicat au fur et à mesure qu'ils sont rendus disponibles.

L'employeur doit rencontrer et consulter le syndicat au sujet du renouvellement de la police d'assurance, et ce, au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant le renouvellement de celle-ci. Les rencontres ont lieu durant les heures normales de

travail et trois (3) représentants du syndicat sont libérés sans perte de salaire pour y assister.

Lors de ces rencontres, l'employeur fournit toute information pertinente et raisonnable en lien avec le renouvellement. De plus, l'employeur convoque un représentant de l'assureur ou le courtier d'assurance pour qu'il puisse répondre à toute question en lien avec le renouvellement de la police d'assurance.

L'employeur doit étudier sérieusement toute recommandation émise par le syndicat en lien avec le renouvellement de la police d'assurance et doit justifier son refus d'appliquer les recommandations, le cas échéant.

23.4 Paiement de la prime

La proportion des coûts des primes payées par l'employeur et les salariés pour chacune des garanties du régime d'assurance collective est définie comme suit :

Partage des coûts pour 2025

Garanties	Employeur	Salariés
Assurance vie de base de l'employé, du conjoint et des enfants à charge	100 % des coûts	0 % des coûts
Assurance salaire de courte durée de l'employé	100 % des coûts	0 % des coûts
Assurance salaire de longue durée de l'employé	100 % des coûts	0 % des coûts
Assurance soins médicaux	Les coûts ci-dessous sont relatifs au palier de protection financé par l'employeur, soit le palier « Équilibre » : 100 % des coûts pour l'employé et 75 % des coûts additionnels pour l'ajout de la couverture des personnes à charge admissibles	Les coûts ci-dessous sont relatifs au palier de protection financé par l'employeur, soit le palier « Équilibre » : 0 % des coûts pour l'employé et 25 % des coûts additionnels pour l'ajout de la couverture des personnes à charge admissibles

Garanties	Employeur	Salariés
Assurance soins dentaires	Les coûts ci-dessous sont relatifs au palier de protection financé par l'employeur, soit le palier « Essentiel » : 100 % des coûts pour l'employé et 75 % des coûts additionnels pour l'ajout de la couverture des personnes à charge admissibles	Les coûts ci-dessous sont relatifs au palier de protection financé par l'employeur, soit le palier « Essentiel » : 0 % des coûts pour l'employé et 25 % des coûts additionnels pour l'ajout de la couverture des personnes à charge admissibles
Assurance vie facultative, assurance facultative en cas de mort ou de mutilation par accident et assurance facultative maladie grave	0 % des coûts	100 % des coûts

Partage des coûts à partir du 28 décembre 2025

Garanties	Employeur	Salariés
Assurance vie de base de l'employé, du conjoint et des enfants à charge	100 % des coûts	0 % des coûts
Assurance salaire de courte durée de l'employé	100 % des coûts	0 % des coûts
Assurance salaire de longue durée de l'employé	100 % des coûts	0 % des coûts

Garanties	Employeur	Salariés
Assurance soins médicaux	Les coûts ci-dessous sont relatifs au palier de protection financé par l'employeur, soit le palier « Équilibre » : 80 % des coûts pour l'employé et 75 % des coûts additionnels pour l'ajout de la couverture des personnes à charge admissibles	Les coûts ci-dessous sont relatifs au palier de protection financé par l'employeur, soit le palier « Équilibre » : 20 % des coûts pour l'employé et 25 % des coûts additionnels pour l'ajout de la couverture des personnes à charge admissibles

Garanties	Employeur	Salariés
Assurance soins dentaires	Les coûts ci-dessous sont relatifs au palier de protection financé par l'employeur, soit le palier « Essentiel » : 80 % des coûts pour l'employé et 75 % des coûts additionnels pour l'ajout de la couverture des personnes à charge admissibles	Les coûts ci-dessous sont relatifs au palier de protection financé par l'employeur, soit le palier « Essentiel » : 20 % des coûts pour l'employé et 25 % des coûts additionnels pour l'ajout de la couverture des personnes à charge admissibles
Assurance vie facultative, assurance facultative en cas de mort ou de mutilation par accident et assurance facultative maladie grave	0 % des coûts	100 % des coûts

L'employeur doit discuter avec le syndicat des modifications qui peuvent être apportées annuellement à la tarification du régime d'assurance collective, lors d'une rencontre du comité paritaire consultatif d'assurance.

23.5 Protection additionnelle

Sur entente entre l'employeur et le syndicat, le régime d'assurance actuellement en vigueur peut être modifié et accorder de nouveaux bénéfices.

Dans ce cas, le coût des primes lié à ces nouveaux bénéfices est assumé en totalité par le salarié.

CHAPITRE 24 BONI SEMESTRIEL ET RÉGIME DE STABILISATION DU REVENU

24.1 Boni semestriel

L'employeur verse les sommes suivantes à tout salarié régulier qui, au premier (1^{er}) juin ou au premier (1^{er}) décembre de chaque année, a complété au moins une (1) année de service :

24.1.1 Dans la deuxième (2^e) semaine pleine de décembre, un boni équivalant à quatre pour cent (4 %) du salaire gagné au cours de la période débutant le premier (1^{er}) juin et se terminant le trente (30) novembre précédent ; pour bénéficier de son bonus, le salarié régulier doit être à l'emploi au trente (30) novembre.

24.1.2 Dans la deuxième (2^e) semaine pleine de juin, un boni équivalant à quatre pour cent (4 %) du salaire gagné au cours de la période débutant le premier (1^{er}) décembre et se terminant le trente et un (31) mai précédent ; pour bénéficier de son bonus, le salarié régulier doit être à l'emploi au trente et un (31) mai.

24.1.3 Le salarié régulier absent à cause d'une lésion professionnelle, en congé de maternité ou en congé parental est réputé être au travail et avoir gagné son salaire aux fins de l'application des alinéas qui précèdent pendant toute la période durant laquelle il reçoit une prestation.

Toutefois, l'application de l'alinéa précédent ne doit pas avoir pour effet de lui permettre de toucher toute autre forme de bénéfice additionnel en relation avec une telle absence et, notamment, d'ainsi lui procurer un avantage plus grand par rapport à ceux de ses collègues de travail qui continuent de fournir leur prestation.

Le versement du boni semestriel pour le salarié régulier absent à cause d'une lésion professionnelle, en congé maladie, en congé de maternité ou en congé parental est différé. Le versement du boni est fait à la condition que le salarié régulier soit présent au travail, et ce, dans un versement le plus près de la date de retour au travail soit :

- Lors de la période prévue à l'article 24.1.1
- Ou lors de la période prévue à l'article 24.1.2
- Ou lors de première semaine pleine de mars
- Ou lors de la première semaine pleine de septembre

La détermination du droit au versement est effectuée en fonction du retour à temps complet au deuxième (2^e) dimanche précédant l'une des périodes précitées.

24.2 Régime de stabilisation du revenu du salarié régulier à temps complet

24.2.1 Au premier (1^{er}) janvier de chaque année, l'employeur constitue un fonds de stabilisation du revenu pour chacun des salariés réguliers à temps complet qui, à cette date, a au moins une (1) année complète de service pour l'employeur à titre de salarié

24.2.2 Si un salarié régulier à temps complet éligible a été absent durant plus de trente (30) jours pendant les douze (12) mois précédant le premier (1^{er}) janvier, il ne bénéficie que d'un crédit réduit du prorata de son absence ; dans un tel cas, il ne bénéficie pas du droit de retrait prévu à 24.2.4 du présent chapitre.

L'alinéa qui précède ne s'applique pas à l'absence due à un accident de travail ou à un congé de maternité ou à un congé parental pour toute la période durant laquelle le salarié régulier à temps complet reçoit une prestation.

Toutefois, l'application de l'alinéa précédent ne doit pas avoir pour effet de lui permettre de toucher toute autre forme de bénéfice additionnel en relation avec une telle absence et, notamment, d'ainsi lui procurer un avantage plus grand par rapport à ceux de ses collègues de travail qui continuent de fournir leur prestation.

Enfin, le premier (1^{er}) alinéa de la présente clause ne s'applique pas à une absence maladie d'une durée de trente (30) jours consécutifs ou plus et cela, pour les six (6) premiers mois d'une telle absence.

24.2.3 Ce fonds est alors crédité d'une somme de jours de travail payés au taux alors applicable au salarié régulier à temps complet, équivalent selon le tableau suivant :

Jusqu'à 4 ans de service	7 jours
Après 4 ans de service	8 jours
Après 7 ans de service	9 jours
Après 10 ans de service	10 jours

24.2.4 Durant la période débutant le premier (1^{er}) janvier d'une année et se terminant le trente et un (31) décembre de la même année, le salarié régulier à temps complet peut, à sa seule discrétion, retirer un maximum de quatre cents dollars (400,00 \$) de ce fonds et cette somme est retirée d'un seul montant ou en deux (2) tranches de deux cents dollars (200,00 \$).

La demande de retrait est présentée sur la formule prescrite au moins dix (10) jours avant qu'elle ne soit versée.

24.2.5 Le salarié régulier à temps complet, plutôt que de demander le montant en vertu de 24.2.4, peut choisir d'utiliser les crédits d'heures prévus à 24.2.3 pour qu'elles lui soient payées à la journée, lors d'absence pour maladie ou lors de toute autre absence autorisée par l'employeur selon les ratios prévus à l'article à 20.10.

Le salarié peut utiliser, jusqu'à un maximum de seize (16) heures des crédits d'heures prévus à 24.2.3 pour une absence pour maladie. Cette absence pour maladie n'est pas comptabilisée dans les ratios prévus à l'article à 20.10.

24.2.6 Le jeudi de la première semaine pleine de décembre de chaque année, l'employeur verse au salarié régulier éligible encore à son emploi le 30 novembre l'équivalent des heures qu'il a à son crédit dans le régime de stabilisation du revenu, en soustrayant de cette somme toute somme versée au salarié régulier durant l'année.

24.3 Régime de stabilisation du revenu du salarié régulier à temps partiel

24.3.1 Au premier (1^{er}) janvier de chaque année, le salarié régulier à temps partiel qui a à cette date au moins une (1) année complète de service pour l'employeur et qui a travaillé en moyenne au moins vingt-quatre (24) heures par semaine au cours de l'année civile précédente, a droit à un crédit d'heures proportionnel à la durée moyenne de sa semaine de travail.

24.3.2 Les dispositions de 24.2.2 à 24.2.6 s'appliquent à ce salarié en respect de 24.3.1.

CHAPITRE 25 SANTÉ, SÉCURITÉ ET BIEN-ÊTRE

25.1 Principe général

25.1.1 L'employeur convient de former (2) comités de santé et sécurité, soit un (1) comité réparation et un (1) comité prévention. Chaque comité est composé de quatre (4) représentants désignés par l'employeur et de quatre (4) représentants désignés par le syndicat.

25.1.2 Engagement des parties

a) L'employeur convient qu'il est de son obligation de respecter et de se conformer aux lois et règlements du gouvernement du Québec en matière de santé et de sécurité au travail, en prenant les dispositions adéquates pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité psychologique et physique de ses salariés, ainsi que l'hygiène et la salubrité au travail. Le syndicat coopère avec l'employeur afin de promouvoir et d'encourager l'éducation sur la sécurité, l'identification des risques et la prévention des accidents.

b) L'employeur et le syndicat conviennent de joindre leurs efforts pour maintenir des normes de santé et de sécurité et d'hygiène et salubrité sur les lieux de travail dans le but constant d'éliminer les risques d'accident et de maladie professionnelle à la source.

25.1.3 Le syndicat convient d'appuyer les démarches de l'employeur en ce sens et chacun des salariés convient qu'il est de sa responsabilité de respecter la loi, les normes et les règlements qui permettent d'assurer la protection de toute personne œuvrant dans l'entreprise.

25.2 Comité paritaire de santé et sécurité

25.2.1 Le comité prévention se réunit à tous les deux (2) mois, à moins qu'il n'en décide autrement.

Le comité réparation se réunit à tous les trois (3) mois, à moins qu'il n'en décide autrement.

L'employeur permet aux représentants du syndicat au sein du comité paritaire d'être libérés sans perte de salaire deux (2) heures avant le début de la rencontre avec l'employeur.

25.2.2 Dans un cas d'urgence, une réunion spéciale est convoquée à la demande écrite de l'une ou l'autre des parties.

25.2.3 L'ordre du jour et le procès-verbal de chacune des réunions sont acheminés aux représentants au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion. L'une ou l'autre des parties peut soumettre lors de la rencontre

du comité des documents, des statistiques ou des rapports d'accidents ou d'incidents relatifs à la santé et sécurité.

- 25.2.4 Les représentants des salariés qui participent aux réunions du comité sont réputés être au travail ; si un représentant assiste à la réunion en dehors de ses heures normales de travail, il reçoit son taux horaire régulier pour chacune de ces heures ou encore, sur entente avec l'employeur, il peut reprendre ces heures durant la semaine courante ou durant la semaine suivante sans perte de salaire.

25.3 Mandat du comité de santé et sécurité

- 25.3.1 Le comité a notamment pour mandat d'étudier les problèmes de sécurité, de santé et hygiène au travail et d'établir les recommandations, les mesures correctives et les pistes de solutions élaborées. Il peut aussi suggérer des critères de prévention notamment en ce qui concerne l'ergonomie et les vêtements de travail. À chaque année, le comité doit entériner un plan d'action en santé et sécurité au travail.

Les fonctions et le rôle du comité de santé et de sécurité sont définis à l'article 78 de la *Loi sur la santé et sécurité du travail*.

1. de choisir conformément à l'article 118 le médecin responsable des services de santé dans l'établissement ;
2. d'approuver le programme de santé élaboré par le médecin responsable en vertu de l'article 112 ;
3. d'établir, au sein du programme de prévention, les programmes de formation et d'information en matière de santé et de sécurité du travail ;
4. de choisir les moyens et équipements de protection individuelle qui, tout en étant conformes aux règlements, sont les mieux adaptés aux besoins des salariés de l'établissement ;
5. de prendre connaissance des autres éléments du programme de prévention et de faire des recommandations à l'employeur ;
6. de participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les salariés de même qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses présents dans les postes de travail aux fins de l'article 52 ;
7. de tenir des registres des accidents du travail, des maladies professionnelles et des événements qui auraient pu en causer ;
8. de transmettre à la Commission les informations que celle-ci requiert et un rapport annuel d'activités conformément aux règlements ;

9. de recevoir copie des avis d'accidents et d'enquêter sur les événements qui ont causé ou qui auraient été susceptibles de causer un accident du travail ou une maladie professionnelle et soumettre les recommandations appropriées à l'employeur et à la commission ;
10. de recevoir les suggestions et les plaintes des salariés, de l'association accréditée et de l'employeur relatives à la santé et à la sécurité du travail, les prendre en considération, les conserver et y répondre ;
11. de recevoir et d'étudier les rapports d'inspections effectuées dans l'établissement ;
12. de recevoir et d'étudier les informations statistiques produites par le médecin responsable, l'agence¹ et la commission ;
13. d'accomplir toute autre tâche que l'employeur et les salariés ou leur association accréditée lui confient en vertu d'une convention ;
14. Faire toute recommandation qu'il estime appropriée.

Tel que prévu à l'article 79 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, en cas de désaccord au sein du comité de santé et de sécurité quant aux décisions que celui-ci doit prendre conformément aux paragraphes 1° à 4° de l'article 78, les représentants des salariés adressent par écrit leurs recommandations aux représentants des employeurs qui sont tenus d'y répondre par écrit en expliquant les points de désaccord.

À défaut d'entente entre les parties sur les mesures correctives à appliquer, l'une ou l'autre des parties peut solliciter un inspecteur de la CNESST. Un ordre ou une décision d'un inspecteur a effet immédiatement, malgré une demande de révision qui peut être faite selon les mécanismes prévus par la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

25.4 Délégués à la santé et à la sécurité

25.4.1 Tout délégué SST à la prévention, réparation doit être un salarié régulier appartenant à la relève qu'il représente.

L'employeur permet à un délégué syndical SST de s'absenter de son travail après avoir obtenu au préalable la permission de son supérieur immédiat, sans perte de salaire régulier, afin d'effectuer leur rôle comme défini dans le présent article.

¹ Extrait de la LSST : « agence » : une agence visée par la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2), l'établissement visé à la partie IV.2 de cette loi et le conseil régional au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* pour les autochtones cris (chapitre S-5) ;

Il est entendu que les enquêtes du délégué syndical SST qui doivent être faites immédiatement peuvent se faire pendant les heures de travail et sans perte de salaire régulier, après avoir obtenu la permission de son supérieur immédiat ou de son représentant.

a) Délégué SST à la prévention

Les fonctions du représentant à la prévention et des délégués à la prévention sont prévues à l'article 90 de la *Loi sur la santé et sécurité du travail* :

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

b) Délégué SST à la réparation

- Le délégué à la réparation doit être présent lors d'un événement initial lorsque celui-ci génère une lésion professionnelle.
- Le délégué à la réparation fait le suivi du dossier et la collecte des informations dans la gestion des dossiers de CNESST, d'assurance, de la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), de l'assurance-emploi (A-E), du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), de l'Indemnisation des victimes d'actes criminels (IVAC).

Un délégué SST à la réparation peut, après entente avec l'employeur, s'absenter de son travail sans perte de salaire, afin de rencontrer un salarié qui a subi une lésion professionnelle. Cette rencontre doit se tenir sur les

lieux du travail. Si le salarié n'est pas au travail, le syndicat peut réaliser une rencontre téléphonique durant les heures de travail.

25.5 Déclaration d'accident

25.5.1 Tout accident mineur ou majeur doit être immédiatement signalé au supérieur immédiat du salarié et au délégué à la santé et à la sécurité. La déclaration de l'événement au registre se fait par le salarié blessé, et ce, paritairement en présence d'un délégué SST et d'un représentant de l'employeur. Une fois le registre d'accident complété, l'employeur s'assure que le délégué SST à la prévention soit avisé de l'événement afin qu'il puisse faire son enquête préliminaire. Le registre d'accident doit se trouver dans un endroit neutre, sécurisé et accessible aux deux (2) parties. L'endroit est déterminé par les deux (2) parties.

25.5.2 La copie de l'avis de l'employeur et demande de remboursement (ADR) complété est remise au salarié une fois que le service de la paie a complété les sections salariales. La copie doit lui être remise dans les seize (16) jours suivant le début de l'incapacité du salarié d'exercer son emploi en raison de sa lésion professionnelle.

Le superviseur ainsi que le délégué SST à la prévention remettent une copie de l'analyse de l'enquête au salarié advenant que l'événement a un rapport avec celui-ci.

25.5.3 Toute inspection de la CNESST ou enquête sur un accident doit s'effectuer en présence d'un vice-président en santé et en sécurité et, à défaut, d'un délégué à la prévention.

25.5.4 L'employeur remet au comité de santé et de sécurité une copie de tout rapport d'inspection de la CNESST ou tout rapport d'enquête d'accident concernant les salariés de l'unité de négociation.

25.6 Lésion professionnelle

1. Lorsqu'un salarié est victime d'une lésion professionnelle rendant le salarié incapable d'exercer son emploi la journée ou au-delà de la journée au cours de laquelle s'est manifestée sa lésion professionnelle, l'employeur donne la trousse CNESST au salarié, à moins que le salarié ne soit pas présent sur les lieux du travail ou qu'il quitte de façon urgente, dans un tel cas l'employeur lui remet la trousse dans les meilleurs délais.

2. Le formulaire de réclamation (CNESST) du travailleur doit être rempli en présence d'un délégué SST à la réparation.

3. Le premier (1^{er}) lundi de chaque mois, l'employeur envoie au syndicat le document Excel en regard des informations salariales CNESST.

25.7 Enquête

Dans les meilleurs délais et dans la mesure du possible, à la suite d'un accident/incident de travail impliquant une perte de temps, le délégué SST en prévention et un superviseur conduisent une enquête sur ledit accident. Ils préparent conjointement un rapport écrit dans les meilleurs délais en y indiquant les circonstances et les causes de l'accident ainsi que les mesures correctives suggérées et recommandations, s'il y a lieu.

À défaut d'entente entre les parties sur les mesures correctives à appliquer, l'une ou l'autre des parties peut solliciter un inspecteur de la CNESST. Un ordre ou une décision d'un inspecteur a effet immédiatement, malgré une demande de révision qui peut être faite selon les mécanismes prévus par la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

25.8 Premiers soins

25.8.1 L'employeur convient d'équiper l'établissement d'un local approprié et de le munir d'une trousse de premiers soins conforme au règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins.

L'employeur met à la disposition des secouristes un nombre suffisant de trousses de premiers soins selon les normes minimales de premiers soins.

25.8.2 L'employeur fait en sorte qu'il y ait sur les lieux des personnes habilitées à dispenser les premiers soins à un salarié blessé, le tout conformément aux règlements sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins.

L'employeur s'engage à donner des cours de premiers soins au minimum tous les ans.

25.8.3 L'employeur s'assure du maintien et de la mise à jour du registre des secouristes.

25.9 Transport du salarié lors de l'accident

25.9.1 Lorsque l'état d'un salarié nécessitant des soins l'exige, l'employeur doit immédiatement, et à ses frais, le faire transporter dans un centre hospitalier ou chez un médecin.

25.9.2 Le cas échéant, l'employeur assume les frais de retour depuis le centre hospitalier ou depuis le bureau du médecin vers le lieu de travail. Les frais assumés par un salarié lui sont remboursés par l'employeur dans les dix (10) jours suivant la réception de la réclamation.

25.9.3 Si le salarié nécessitant des soins ne peut effectuer son transport et que l'employeur demande à un salarié de l'accompagner dans un centre

hospitalier ou un médecin, il le libère sans perte de salaire pour l'accompagner.

25.10 Paiement

25.10.1 Le salarié victime d'un accident de travail reçoit paiement pour toute la journée de l'accident sur présentation d'une attestation médicale de la CNESST.

25.10.2 Salariés accidentés

1. Les parties conviennent des modalités d'application suivantes concernant le traitement et le paiement de temps supplémentaire et des primes repas réclamés pour la période des quatorze (14) premiers jours et lors d'assignation temporaire, et ce, par le salarié qui présente une réclamation pour une lésion professionnelle auprès de la CNESST ou la travailleuse enceinte qui dépose une demande de retrait préventif ;

Établissement de la période de référence pour la détermination de la moyenne hebdomadaire de temps supplémentaire et prime repas

2. L'employeur doit déterminer la moyenne hebdomadaire des heures supplémentaire effectuées par le salarié au cours des cinquante-deux (52) semaines précédant la date de l'évènement et transmettre le résultat par écrit au salarié dans les quinze (15) jours ouvrables suivants la réception de la réclamation du travailleur, et ce selon la méthode suivante : le total des heures supplémentaires divisé par le nombre de semaines effectivement travaillées.
3. Pour les fins du calcul, les semaines complètes durant lesquelles le salarié était absent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes : congé de maladie, retrait préventif, congé de maternité ou paternité, congé parental, SAAQ, IVAC, CNESST (IRR et assignation temporaire) et vacances ne sont pas prises en considération ;

Par exemple un salarié qui dans les cinquante-deux (52) dernières semaines précédant l'évènement aurait eu quatre (4) semaines de vacances et trois (3) semaines de RQAP et fait quatre-vingt-quatre (84) heures de temps supplémentaire, aurait droit à une indemnité d'une virgule quatre-vingt-sept (1,87) heures de temps supplémentaire par semaine.

$$84h / (52 - 4 - 3) = 1,87h \text{ par semaine}$$

4. La moyenne hebdomadaire des primes repas s'établit en déterminant la totalité des primes repas payées au cours de cinquante-deux (52) semaines précédant la date de l'évènement, tel qu'établi conformément aux paragraphes 2 et 3.

14 premiers jours

5. Lorsque la réclamation d'un salarié est acceptée par la CNESST, l'employeur paiera le temps supplémentaire pour la période des quatorze (14) premiers jours en fonction de sa moyenne hebdomadaire déterminée conformément aux paragraphes précédents dans un délai ne dépassant pas les quinze (15) jours ouvrables de la réception de la décision CNESST et ce, que cette décision soit ou non ultérieurement contestée par l'employeur ;
6. Lorsque la réclamation du salarié est refusée par la CNESST, il ne pourra exiger de l'employeur le paiement du temps supplémentaire pour la période des quatorze (14) premiers jours en fonction de sa moyenne hebdomadaire déterminée conformément aux articles précédents, et ce, que cette décision soit ou non ultérieurement contestée par le salarié ;
7. Advenant que la décision de refus soit renversée, lorsque cette décision devient finale, l'employeur doit alors payer le temps supplémentaire pour la période des quatorze (14) premiers jours en fonction de sa moyenne hebdomadaire déterminée conformément aux paragraphes précédents, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de cette décision finale ;
8. Advenant que la décision d'admissibilité soit renversée, lorsque cette décision devient finale, le salarié doit rembourser à l'employeur, selon l'article 17.1.6 de cette convention collective, le temps supplémentaire payé pour la période des quatorze (14) premiers jours, et s'il y a lieu, les bénéfices liés aux bonis semestriels ainsi que le régime de stabilisateur selon le chapitre 24 de même que toute somme et privilège dont le salarié aurait bénéficié. Nonobstant l'article 17.1.6 de la convention collective, les parties conviennent que le remboursement doit s'effectuer dans tous les cas dans l'année qui suit la décision finale.

Assignment temporaire

9. Pour les fins de la présente entente, les parties comprennent qu'une période d'assignment temporaire inclut les périodes de travaux légers
10. Pour toute demande d'assignment temporaire, l'employeur et le salarié doivent utiliser le formulaire de la Commission.

L'employeur peut assigner temporairement un travail à un salarié, en attendant qu'il redevienne capable d'exercer son emploi ou devienne capable d'exercer un emploi convenable, même si sa lésion n'est pas consolidée, si le professionnel de la santé qui a charge du salarié croit que :

1. le salarié est raisonnablement en mesure d'accomplir ce travail ;
2. le travail ne comporte pas de danger pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychique du salarié compte tenu de sa lésion ; et
3. ce travail est favorable à la réadaptation du salarié.

L'employeur et le salarié doivent s'assurer de respecter les trois critères ci-dessus.

L'employeur ne peut assigner temporairement un travail à un salarié si le professionnel de la santé qui a charge du salarié n'a pas consigné son avis favorable sur le formulaire prescrit par la commission.

Le professionnel de la santé qui a charge du salarié indique aussi sur ce formulaire ses constatations quant aux limitations fonctionnelles temporaires du salarié qui résultent de sa lésion.

11. De plus, lorsque l'employeur désire utiliser l'assignation temporaire pour un salarié victime d'une lésion professionnelle l'employeur doit respecter les aspects suivants :

1. Le salarié en assignation temporaire n'est pas considéré pour l'attribution des tâches journalières selon l'article 11.7. Il est considéré en surplus ;
2. Lors d'une assignation temporaire de travail, le salarié doit conserver son horaire de travail à moins d'une entente contraire entre le salarié, le syndicat et l'employeur ;

Le délégué SST à la prévention est présent lors des suivis des assignations temporaires.

a) Dans la mesure du possible, tout salarié victime d'une lésion professionnelle a le droit de se voir attribuer une assignation temporaire de travail. La demande d'assignation peut être faite par le salarié.

b) Le salarié en assignation temporaire peut, sur demande, reporter ses vacances à une date ultérieure si elles sont prévues pendant la période où un travail lui est assigné.

12. Lorsque la réclamation d'un salarié est acceptée par la CNESST, l'employeur paiera à chaque semaine le temps supplémentaire pendant toute période d'assignation temporaire du salarié en fonction de sa moyenne hebdomadaire déterminée conformément aux paragraphes précédents, et ce, que la décision ait été ou non contestée par l'employeur ;

13. Advenant que la décision d'admissibilité soit renversée, lorsque cette décision devient finale, le salarié doit rembourser à l'employeur, selon

l'article 17.1.6 de la convention collective, le temps supplémentaire pour toute période d'assignation temporaire, et s'il y a lieu, les bénéfices liés aux bonis semestriels ainsi que le régime de stabilisateur selon le chapitre 24 de même que toute somme et privilège dont le salarié aurait bénéficié.

Retour progressif

14. À la suite d'une maladie ou d'un accident, un salarié peut, sur recommandation de son médecin traitant, bénéficier d'une période de réadaptation et demander d'être programmé pour un nombre d'heures ou de jours inférieurs à celui pour lequel il est normalement programmé et en interdisant le temps supplémentaire.

Le salarié qui bénéficie d'un retour progressif au travail ne perd pas son statut ni les avantages qui s'y rattachent.

Durant le retour progressif, le salarié doit conserver son horaire de travail à moins d'une entente contraire entre le salarié, le syndicat et l'employeur.

Retrait préventif de la femme enceinte ou qui allaite

15. Pour la salariée enceinte ou qui allaite qui dépose une demande de retrait préventif, les dispositions mentionnées à cet article s'appliquent concernant le traitement et le paiement du temps supplémentaire en faisant les adaptations nécessaires.
16. L'employeur ne peut modifier l'horaire ou changer de relève une salariée enceinte ou qui allaite travaillant sur la relève de nuit. Celle-ci peut se prévaloir d'un retrait préventif.

Prime repas

17. Lorsque la réclamation d'un salarié est acceptée par la CNESST, l'employeur paiera le prime repas pour la période des quatorze (14) premiers jours, selon la méthode prévue aux paragraphes 2 et 3 ci-dessus, dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception de la décision de la CNESST, et ce, que celle-ci soit ou non ultérieurement contestée par l'employeur, ainsi qu'à chaque semaine par la suite pour toute période d'assignation temporaire.
18. Lorsque la réclamation du salarié est refusée par la CNESST, il ne pourra exiger de l'employeur le paiement de la prime repas pour la période des quatorze (14) premiers jours, et ce, que cette décision soit ou non ultérieurement contestée par le salarié ;
19. Advenant que la décision de refus soit renversée, lorsque cette décision devient finale, l'employeur doit payer le prime repas pour la période des quatorze (14) premiers jours conformément à ce qui précède, dans

les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la décision finale ;

20. Advenant que la décision d'admissibilité soit renversée, lorsque cette décision devient finale, le salarié doit rembourser à l'employeur, selon l'article 17.1.6 de cette convention collective, les primes repas versées pour la période des quatorze (14) premiers jours et toute période d'assignation temporaire.

25.10.3 Dans l'éventualité où un salarié est incapable de travailler en raison d'un accident de travail, l'employeur avance au salarié dont il ne conteste pas la réclamation, les prestations prévues par la CNESST pour une période de quatre (4) semaines au maximum.

25.11 Privilège de déplacement

25.11.1 Lorsqu'un salarié a subi un accident de travail et que la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) le juge inapte à accomplir ses fonctions habituelles de façon permanente, il utilise son ancienneté lors de l'assignation journalière tenant compte de ses limitations.

25.11.2 Lorsqu'un salarié est jugé inapte par le médecin-traitant à exécuter les tâches de son poste habituel de façon permanente à la suite d'une maladie ou à un accident, il utilise son ancienneté lors de l'assignation journalière tenant compte de ses limitations.

25.11.3 S'il n'est pas possible pour lui d'obtenir une assignation journalière dans une tâche selon ses limitations, le salarié peut alors exécuter un tel déplacement sur un autre quart de travail à l'égard d'un salarié moins ancien.

25.11.4 Le salarié déplacé en vertu de 25.11.1 ou de 25.11.2 ou de 25.11.3 est régi par la procédure prévue à 12.3 et 12.4.

25.12 Assignation temporaire

L'assignation temporaire d'un salarié se fait sans déplacer un autre salarié de son poste parmi les tâches établies par le comité paritaire susceptibles de respecter les restrictions.

25.13 Examen médical

25.13.1 L'employeur peut exiger de tout salarié qu'il subisse un examen médical chez un médecin désigné par l'employeur et aux frais de l'employeur. L'employeur paiera le kilométrage et toute dépense encourue dans les dix (10) jours suivant la réception des pièces justificatives.

Une copie du rapport médical est transmise au médecin du salarié sur demande écrite de ce dernier.

- 25.13.2 Dans la mesure du possible, l'examen a lieu durant les heures de travail, sans perte du salaire régulier, sauf dans le cas de l'examen médical préembauche ou dans le cas où le salarié est absent pour maladie ou accident de quelque nature que ce soit.

Dans les cas où l'examen ne peut avoir lieu durant les heures de travail, le salarié peut réduire son temps de travail pour le temps consacré à l'examen, soit un quatre (4) heures sans pertes de salaire.

La réduction du temps de travail ainsi déterminée est, au choix du salarié, accordée par l'employeur soit pour permettre au salarié de débiter plus tard ou de terminer plus tôt son prochain quart régulier de travail, et ce, sans perte de salaire.

25. 13.3 L'employeur doit informer le salarié et le syndicat, lorsqu'il requiert une expertise ou un rendez-vous médical, au moins sept (7) jours ouvrables avant ladite expertise ou ledit rendez-vous médical.

Sur demande écrite, l'employeur doit remettre au salarié et au médecin traitant du salarié dans un délai raisonnable, une copie de l'opinion médicale effectuée par le médecin-conseil de l'employeur.

25.14 Droit de refus

- a) Un salarié peut refuser d'exécuter un travail s'il a des motifs de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité, son intégrité physique ou psychique ou peut avoir l'effet d'exposer une autre personne à un semblable danger, en conformité avec les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.
- b) Le salarié ne peut cependant refuser d'exécuter un travail si le refus d'exécuter ce travail met en péril immédiat la vie, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail qu'il exerce.
- c) Le salarié qui refuse d'exécuter un travail doit aussitôt en aviser son superviseur immédiat, ou son remplaçant qui en informe immédiatement un représentant en santé et sécurité, ou s'ils sont absents, un délégué du syndicat, pour un examen avec lui de la situation et des corrections qu'il entend apporter.
- d) Le salarié ayant exercé un droit de refus doit demeurer disponible et peut être affecté à d'autres tâches qu'il est raisonnablement en mesure d'accomplir.

- e) Après l'examen de la situation, l'intervention de l'inspecteur de la CNESST peut être demandée.
- f) L'employeur ne peut congédier, suspendre ou déplacer un salarié, exercer à son endroit des mesures discriminatoires ou de représailles ou lui imposer toute autre sanction pour le motif que ce salarié a exercé un droit de refus ainsi que mentionné ci-dessus, à moins que ce droit ait été exercé de façon abusive par le salarié.

25.15 Rapport d'expertise

L'employeur doit remettre au salarié dans un délai raisonnable, une copie de toute expertise médicale obtenue en vertu de la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles* (LATMP), dès la réception de celle-ci par l'employeur.

Tout rapport d'expertise en lien avec l'évaluation des risques sur la santé et la sécurité des salariés initié par l'employeur ou par le syndicat est remis dans un délai raisonnable et de façon confidentielle au comité paritaire de santé et sécurité.

L'employeur reconnaît le droit du syndicat d'effectuer une évaluation ou une expertise en matière de santé et sécurité par la personne de son choix. À cet effet, l'employeur lui donne accès au lieu du travail après avoir avisé l'employeur. L'employeur doit être présent lors de la visite d'évaluation.

25.16 Entraidant

Le programme des entraidants est déterminé par les parties.

S'il est nécessaire qu'il s'occupe d'un problème concernant son mandat pendant ses heures de travail, incluant des rencontres avec des salariés ou des représentants de l'employeur ou du syndicat, il peut le faire sans perte de salaire après avoir obtenu l'autorisation de l'employeur.

La formation des entraidants est faite selon les besoins déterminés par les parties, et ce sans perte de salaire, et ce au taux régulier.

CHAPITRE 26 RETRAITE

26.1 Régime de retraite

Le régime de retraite est un régime de retraite simplifié Bâtirente (le RRS).

26.2 Admissibilité

- a) Tout salarié devient admissible à participer au régime dès la date à laquelle il complète sa période d'essai.
- b) Tel que prévu à la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite*, tout salarié devient admissible à participer au régime lorsqu'il a travaillé sept cents (700) heures ou gagné une rémunération au moins égale à trente-cinq pour cent (35 %) du maximum des gains admissibles (MGA) établi en vertu du Régime des rentes du Québec (RRQ), et ce, dès le premier (1^{er}) janvier suivant l'année durant laquelle il a rempli l'une ou l'autre de ces conditions.
- c) L'employeur transmet à l'administrateur, avec la remise de cotisations, les informations personnelles requises à la participation au régime de tout salarié devenu admissible au cours de la période de remises précédente par les moyens électroniques mis à sa disposition par l'administrateur du régime.

26.3 Participation du salarié au Régime et cotisation salariale

- a) L'adhésion au RRS est obligatoire pour tout salarié dès qu'il devient admissible et celle-ci doit être maintenue en tout temps par la suite. Il incombe alors à l'employeur d'informer le salarié de son admissibilité et de son obligation d'adhérer et de débiter immédiatement la perception des cotisations salariales et patronales.

La cotisation salariale est égale à quatre virgule vingt-cinq pour cent (4,25 %) du salaire de base.

- b) Les cotisations salariales sont non immobilisées et les retraits sont interdits en cours d'emploi, sauf ceux permis par la loi.
- c) Tout salarié peut ajouter des cotisations volontaires aux cotisations salariales. Ces cotisations sont portées au compte non immobilisé du salarié.

26.4 Participation de l'employeur au Régime et cotisation patronale

- a) L'employeur ne peut se retirer du régime jusqu'à la signature de la convention suivante.
- b) La cotisation patronale est égale à quatre virgule vingt-cinq pour cent (4,25 %) du salaire de base. Aucune cotisation patronale supplémentaire ne peut être versée au compte d'un salarié sans l'accord écrit du syndicat.

c) Dans les cas d'absence décrits ci-après, l'employeur maintient sa cotisation pour la durée et aux conditions prévues par la loi. Les périodes d'absences visées sont :

- lésion professionnelle ;
- raisons familiales ;
- congé de maladie ou accident ;
- congé de maternité ou parental.

À cette fin, pendant l'absence, les gains du salarié sont considérés comme étant égaux à la moyenne des gains obtenus au cours des quatre (4) semaines précédant le début de l'absence.

Lors d'une absence pour les motifs stipulés au premier (1^{er}) alinéa, l'employeur et le salarié conviennent par écrit des modalités de remboursement au Régime de la cotisation salariale. Le salarié peut rembourser la cotisation salariale à chaque période de paie en effectuant un paiement double de la cotisation salariale hebdomadaire, et ce jusqu'au remboursement intégral, ou faire le remboursement avec un versement unique.

- d) L'employeur transmet à l'administrateur du régime le total des cotisations salariales, patronales, volontaires et de sa contribution mensuelle aux frais d'administration aux quatre (4) semaines selon les périodes de paie suivant leur prélèvement. L'employeur effectue la remise des cotisations et des informations reliées par les moyens électroniques mis à sa disposition par l'administrateur du régime.
- e) L'employeur avise l'administrateur dans les meilleurs délais des cessations de participation au régime et de leur motif, par les moyens électroniques mis à sa disposition par l'administrateur du régime.

26.5 Cotisations maximales

Le total des cotisations salariales et patronales versées au compte RRS d'un salarié pour une année donnée ne doit pas excéder dix-huit pour cent (18 %) du total des gains de ce salarié, ou la limite des cotisations permises par les lois fiscales si celle-ci est supérieure à dix-huit pour cent (18 %).

Si des cotisations excédant ce maximum doivent être versées au régime, les cotisations excédentaires doivent être versées au REER collectif Bâtirente jusqu'à concurrence des droits de cotisation non utilisés dont dispose le salarié, ou à défaut au CÉLI Bâtirente ou à un autre régime pouvant accueillir ces cotisations.

Pour les salariés âgés de plus de soixante et onze (71) ans qui ne sont plus admissibles à cotiser au régime, il est entendu que les cotisations salariales et

patronales se poursuivent dans le CÉLI Bâtirente, ou à un autre régime pouvant accueillir ces cotisations.

26.6 Règlement du régime

- a) L'employeur s'engage à signer tous les documents requis par la mise en vigueur du RRS sauf dans la mesure où ceux-ci sont incompatibles avec les présentes.
- b) Le syndicat remet à l'employeur une copie du règlement du régime et de ses annexes ainsi que de toute modification ou amendement subséquent.

26.7 CÉLI et REER Bâtirente

- a) Tout salarié est admissible à participer au CELI Bâtirente sur une base volontaire.
- b) Tout salarié est admissible à participer au RÉER Bâtirente sur une base volontaire.
- c) Le salarié informe l'employeur du montant à prélever sur sa paie et à déposer chez Bâtirente pour le CÉLI et/ou le RÉER Bâtirente. Le salarié peut demander une modification du montant à l'employeur quatre (4) fois par année.

L'employeur transmet au fiduciaire du Régime les cotisations au CÉLI et REER Bâtirente aux quatre (4) semaines selon les périodes de paie suivant leur prélèvement. L'employeur effectue la remise des cotisations et des informations reliées par les moyens électroniques mis à sa disposition par l'administrateur du régime.

26.8 Libération syndicale

Le salarié désigné par le Syndicat à titre de répondant du Régime auprès des participants, est libéré une (1) journée par mois, pour effectuer les activités locales d'administration du régime, notamment l'adhésion des personnes nouvellement admissibles, ou pour participer aux sessions d'information et de formation données par Bâtirente.

26.9 Fonds de travailleurs

L'employeur convient de respecter les adhésions consenties par ses salariés au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ) ou à Fondation (CSN) et à déduire à la source les sommes que les salariés ont convenu d'y verser. De plus, l'employeur s'engage à remettre les sommes ainsi déduites au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ) ou à Fondation (CSN) respectivement, selon les modalités prescrites par chacun de ces fonds.

CHAPITRE 27 ÉQUIPEMENT, BOTTES ET UNIFORMES

27.1 Fourniture d'équipements

L'employeur doit fournir à ses salariés tout l'équipement de protection individuelle nécessaire.

27.2 Fourniture d'uniformes et de bottes de sécurité

27.2.1 Entre le premier (1^{er}) et le quinze (15) mai, dans le cadre des règles énoncées à 27.2.2, l'employeur rend disponible aux salariés réguliers-les articles suivants, ainsi que tout autre article choisi lors d'un comité paritaire à cet effet qui se tiendra au maximum deux (2) mois avant le premier (1^{er}) mai :

- a) pantalon ;
- b) chemise ou chandail (T-shirt) ;
- c) veste de laine ;
- d) coton ouaté ;
- e) manteau de nylon ;
- f) doublure (zip in) ;
- g) col roulé ;
- h) bottes de sécurité (vers le 1er février) ;
- i) gants ;
- j) manteau d'hiver ;
- k) casquette ;
- l) imperméable ;
- m) couvre-chaussures ;
- n) chaussettes ;

27.2.2 Aux fins d'application des clauses qui précèdent, la valeur totale hors taxes des articles énumérés ci-haut est de trois cent quatre-vingt-cinq dollars (385,00 \$) par année pour le préposé à l'entrepôt et de cinq cent cinquante dollars (550,00 \$) par année pour le salarié du département du transport.

Le salarié du département du transport a aussi droit à un parka tous les deux (2) ans.

Cette valeur est consentie à chaque salarié sous forme de points d'achats utilisés par celui-ci lorsqu'il se présente chez le ou les fournisseurs désignés par l'employeur.

L'employeur doit consulter annuellement, au plus tard en novembre, le syndicat pour discuter du fournisseur. Le fournisseur est désigné par l'employeur.

Le salarié s'approvisionne chez le ou les fournisseurs désignés et détermine les articles dont il a besoin pour avoir un uniforme complet et adéquat ; la valeur de ces articles est débitée du total des points qui lui est alloué annuellement.

27.2.3 L'employeur rend disponible à tout salarié de l'entretien requis de travailler à l'extérieur les vêtements appropriés, tels manteau, imperméable, couvre-chaussures.

L'employeur rend disponible des manteaux appropriés à tout salarié requis de travailler dans le secteur réfrigéré et procède mensuellement à leur nettoyage.

27.2.4 Dans le cadre des règles énoncées à 27.2.2, l'employeur fournit un uniforme adéquat pour les femmes ou les vêtements prévus à 27.2.1, au choix de la salariée.

27.2.5 Dans le cadre des règles énoncées à 27.2.2, l'employeur fournit aux salariés réguliers à temps partiel qui ont complété leur période de probation, les articles apparaissant à 27.2.1.

27.2.6 Aucun salarié ne doit déboursier un surplus en raison de son sexe ou de sa condition physique telle que le poids.

27.2.7 Lorsque l'essayage est requis, l'employeur doit fournir aux salariés le temps nécessaire ainsi qu'un endroit approprié permettant au salarié d'être isolé, pour essayer les vêtements. Le fournisseur doit mettre à la disposition des salariés toutes les grandeurs requises.

27.2.8 En tout temps, lors de la prise de vêtements, un représentant du syndicat est présent.

27.3 Absence de six (6) mois

L'employeur se réserve le droit de ne pas fournir à un salarié absent pour des raisons autres que congé de maternité, accident de travail et congé de maladie durant une période d'au moins six (6) mois consécutifs au cours des douze (12) mois précédant le premier (1^{er}) mai, la totalité ou une partie des vêtements ou uniformes ou bottes de travail prévus au présent chapitre.

27.4 Nouveau salarié

Tout nouveau salarié régulier qui a complété sa période de probation reçoit, à la fin de cette période, la valeur totale prévue à 27.2.2, réduite de la valeur des bottes de sécurité reçues et en proportion du nombre de mois complets à courir pendant l'année de référence.

Si le salarié quitte son emploi ou est remercié de ses services pour quelque raison que ce soit, dans les six (6) mois qui suivent son embauche, il est tenu de rembourser le coût des bottes de sécurité.

27.5 Coût des uniformes

L'augmentation du coût des uniformes est absorbée par l'employeur pour la durée de la convention.

CHAPITRE 28 CONDITIONS PARTICULIÈRES

28.1 Salle de repos

28.1.1 L'employeur fournit une salle adéquate pour le repas et le repos. Elle est maintenue dans des conditions hygiéniques et offre des commodités raisonnables.

Les salariés collaborent avec l'employeur afin de maintenir cette salle dans des conditions de propreté normales.

28.1.2 L'employeur fournit un nombre adéquat de fours à micro-ondes.

28.2 Casier personnel assigné

L'employeur met à la disposition de chacun des salariés un casier long dans lequel il dépose ses effets personnels.

Un casier particulier est assigné à chacun des salariés par l'employeur.

28.3 Aire de stationnement

Dans la mesure du possible, l'employeur s'engage à fournir gratuitement à ses salariés une aire de stationnement pour leurs voitures.

CHAPITRE 29 PUBLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

29.1 Remise de la convention collective au syndicat et aux salariés

L'employeur convient de publier à ses frais le texte de la présente convention, sous forme de livret, pour distribution à tous les salariés régis par la présente convention et de remettre cent vingt-cinq (125) exemplaires au syndicat, et ce, à tous les trois (3) ans.

CHAPITRE 30 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

30.1 Durée

La convention collective entre en vigueur et reste en vigueur du jour de sa signature jusqu'au trente et un (31) décembre 2029.

30.2 Maintien des conditions de travail

La convention collective reste en vigueur jusqu'à l'exercice du droit de grève ou de lock-out

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Varennes, ce 24e jour d'avril 2025.

POUR L'EMPLOYEUR



Étienne Richer

Gestionnaire ressources humaines



Dominic Duchesne

Conseiller principal ressources humaines



Yves-Gérard Minguet

Directeur distribution



Audréane Soucy

Surintendante inventaire, récupération et retour

POUR LE SYNDICAT



Audrey Benoit

Présidente



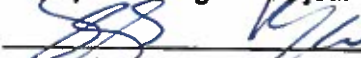
Arianne Deraspe-Gagné

Membre



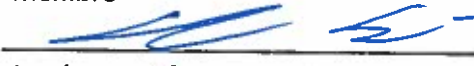
François Chaput

Vice-président griefs de jour



François-Guy Savaria-Raymond

Membre



Jocelyn Sauvé

Secrétaire-Trésorier



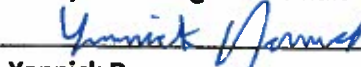
Johnny Tremblay

Membre



Sébastien Trudel

Vice-président griefs de nuit



Yannick Demers

Membre

ANNEXE A SALAIRES

.01 Salaires pour le département de l'entrepôt :

Le tableau suivant concernant les années 2025, 2026, 2027, 2028 et 2029 est applicable pour l'ensemble des salariés de l'entrepôt :

	6,75 %	5,00 %	2,50 %	2,50 %	2,75 %
	2025	2026	2027	2028	2029
Embauche	20,88 \$	21,92 \$	22,47 \$	23,03 \$	23,67 \$
3 mois	22,01 \$	23,11 \$	23,69 \$	24,28 \$	24,95 \$
6 mois	23,15 \$	24,31 \$	24,92 \$	25,54 \$	26,24 \$
12 mois	24,30 \$	25,51 \$	26,15 \$	26,80 \$	27,54 \$
18 mois	25,43 \$	26,70 \$	27,37 \$	28,05 \$	28,82 \$
24 mois	26,57 \$	27,90 \$	28,60 \$	29,31 \$	30,12 \$
30 mois	27,70 \$	29,09 \$	29,81 \$	30,56 \$	31,40 \$
36 mois	28,84 \$	30,29 \$	31,04 \$	31,82 \$	32,69 \$
42 mois	29,99 \$	31,49 \$	32,27 \$	33,08 \$	33,99 \$
48 mois	31,12 \$	32,67 \$	33,49 \$	34,33 \$	35,27 \$
54 mois	32,26 \$	33,87 \$	34,72 \$	35,59 \$	36,57 \$
60 mois	33,40 \$	35,07 \$	35,95 \$	36,85 \$	37,86 \$

.02 Salaires pour les départements du transport et des corps de métier :

	6,75 %	5,00 %	2,50 %	2,50 %	2,75 %
	2025	2026	2027	2028	2029
Embauche	25,27 \$	26,53 \$	27,19 \$	27,87 \$	28,64 \$
1040 h	27,94 \$	29,33 \$	30,07 \$	30,82 \$	31,67 \$
2080 h	30,58 \$	32,11 \$	32,92 \$	33,74 \$	34,67 \$
3120 h	33,23 \$	34,89 \$	35,77 \$	36,66 \$	37,67 \$
4160 h	35,92 \$	37,72 \$	38,66 \$	39,63 \$	40,72 \$

Dans les trente (30) jours qui suivent la signature de la présente convention, l'employeur convient de verser à tous les salariés un montant équivalent à la différence entre le salaire prévu à l'annexe « A » au moment de la signature et le salaire versé à l'échéance de la précédente convention, incluant les primes, les congés mobiles et le régime de stabilisateur de revenu, pour toutes les heures effectuées depuis cette date, et ce, jusqu'à la date de la signature de la présente convention.

ANNEXE B CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES AUX SALARIÉS DU DÉPARTEMENT DU TRANSPORT

.01 Choix de route

Deux (2) fois par année, en avril et en octobre, chaque chauffeur livreur choisit sa route par ordre d'ancienneté.

Lors de ses livraisons quotidiennes, le chauffeur livreur quitte avec le premier voyage correspondant à son choix de route.

Le chauffeur livreur, au plus tard avant son premier (1^{er}) départ, indique à l'employeur sa volonté de ne pas effectuer les voyages subséquents de son choix de route. Dans un tel cas, les voyages subséquents deviennent disponibles pour attribution.

L'attribution d'un voyage subséquent se fait par ordre d'arrivée au centre de distribution parmi les chauffeurs livreurs qui ont terminé leurs routes ou qui ont indiqué ne pas vouloir effectuer les voyages subséquents de son choix de route.

Si plusieurs chauffeurs se présentent en même temps au centre de distribution, l'attribution se fait par ancienneté.

Lorsque l'employeur effectue des changements temporaires substantiels aux routes et pour une durée déterminée, par exemple à la période des Fêtes, chaque chauffeur livreur effectue un nouveau choix pour cette durée seulement.

Une fois la période terminée, le chauffeur retourne à son choix antérieur.

.02 Attribution d'une route vacante

- a) L'employeur peut procéder à un remplacement temporaire sur une première route vacante.

Il le fait à son choix avec les salariés à son service selon les règles ci-après prévues ou dans le cadre de 3.3.

- b) Pour tout remplacement temporaire d'une durée de moins de cinq (5) jours ouvrables, l'employeur peut recourir à un salarié de la même relève dont le nom apparaît sur la liste prévue à .05 de la présente annexe.
- c) Pour tout remplacement de cinq (5) jours et plus sur une première route, l'employeur peut recourir à un salarié inscrit sur la liste prévue à .05, en respectant l'ancienneté.

Pour tout remplacement de cinq (5) jours et plus sur une route desservie par un camion-remorque, l'employeur offre par ancienneté la route disponible à un chauffeur desservant une route par un camion de vingt-six (26) pieds. Pour le remplacement de la route disponible desservie par le camion de vingt-six

(26) pieds, l'employeur peut recourir à un salarié inscrit sur la liste prévue à .05, en respectant l'ancienneté.

Ce remplacement temporaire débute le dimanche qui suit le début de la vacance temporaire et doit durer au moins jusqu'au vendredi suivant.

Advenant la fin d'un remplacement temporaire dans le département du transport, ou lorsque prend fin le surcroît ou le besoin temporaire et spécifique de travail, le salarié détenant le moins d'ancienneté effectuant un remplacement temporaire voit son remplacement temporaire se terminer.

Pendant son affectation temporaire, il est permis au salarié de postuler sur un autre poste. S'il est choisi pour un poste, il doit effectuer un choix parmi les deux options suivantes ;

- i. Il choisit d'effectuer la période d'essai sur le poste et son affectation temporaire dans le transport est alors comblée par un autre salarié.
 - ii. Il accepte le poste sans période d'essai, avec l'accord de l'employeur et il peut alors demeurer sur son affectation temporaire dans le transport.
- d) Pour l'application de cette disposition, l'employeur favorise l'utilisation de ses salariés.

L'employeur continue de favoriser l'utilisation des salariés inscrits au registre de remplacement du département transport lorsque des remplacements sont requis, tel qu'il le fait actuellement.

.03 Journée régulière de travail

L'employeur voit à ce que la constitution des journées régulières de travail n'impose pas de façon systématique du temps supplémentaire au chauffeur livreur.

De même, l'employeur voit à ne pas imposer systématiquement du temps supplémentaire en addition à la journée régulière de travail.

Les moments des pauses et repas des aiguilleurs peuvent différer de ceux du département entrepôt et varier selon les besoins opérationnels.

.04 Temps supplémentaire

L'aiguilleur a priorité pour exécuter le travail de l'aiguilleur en temps supplémentaire immédiatement avant ou après sa relève ; de même le chauffeur livreur a priorité pour exécuter le travail de chauffeur livreur en temps supplémentaire immédiatement avant ou après sa relève.

Le temps supplémentaire en semaine est distribué aux chauffeurs par ordre d'arrivée au centre de distribution. Si plusieurs chauffeurs se présentent en même temps au centre de distribution, le temps supplémentaire est alors offert par ancienneté parmi les salariés présents.

S'il y a insuffisance de salariés volontaires, l'employeur a le droit d'exiger, par ordre inverse d'ancienneté, l'exécution de ce travail par tout salarié du département et de la relève alors présente.

Si des salariés sont requis pour travailler en temps supplémentaire lors de la sixième (6^e) ou de la septième (7^e) journée de travail, les heures supplémentaires sont alors offertes par ancienneté d'abord au département du transport par ancienneté, puis par ancienneté générale parmi les salariés possédant les exigences requises.

S'il y a insuffisance de salariés pour accomplir le temps supplémentaire, l'employeur l'oblige, par ordre inverse d'ancienneté générale.

À tous les jours, l'employeur affiche les livraisons et les cueillettes restantes à effectuer la journée même.

.05 Inscription comme chauffeur

Le salarié régulier d'un département autre que le transport qui rencontre les exigences pour occuper un poste de classe 5 peut s'inscrire, entre le premier (1^{er}) et le quinze (15) décembre, au registre de remplacement du département du transport. Ce salarié a alors droit à l'uniforme du chauffeur au prorata.

À sa demande le salarié régulier qui acquière son permis de conduire classe 1 au cours de l'année peut s'inscrire sur le registre de remplacement du transport.

Son inscription vaut jusqu'au trente et un (31) décembre de l'année suivante.

Il doit en tout temps, sur demande de l'employeur, exécuter le travail de chauffeur livreur ou d'aiguilleur.

Le salarié inscrit est réputé rencontrer les exigences du poste au sens de 11.1, et ne peut postuler lors des affichages de postes temporaires prévus à 11.6.

Le candidat qui a déjà son permis de conduire classe 1 reçoit une formation de cent vingt (120) heures, dans cet ordre : quarante (40) heures sur l'aiguillage, quarante (40) heures sur les camions de vingt-six (26) pieds et quarante (40) heures sur les camions-remorques, le tout sur la relève de jour sur la route, accompagné d'un chauffeur régulier.

.06 Les véhicules

L'employeur fournit à tous les chauffeurs l'équipement et les véhicules nécessaires à l'accomplissement de leur travail ; ces véhicules sont maintenus en bon état de fonctionnement et sont pourvus d'appareils de chauffage adéquats.

Chaque chauffeur doit rapporter à l'employeur sans délai tout incident de même que tout problème de fonctionnement de l'équipement dont il se sert pour exécuter son travail.

.07 Équipements de sécurité dans le camion

Une trousse de premiers soins, une trousse de déversement et un extincteur sont placés dans chacun des camions et une vérification annuelle sera effectuée.

.08 Remboursement

L'employeur rembourse aux salariés qui y ont droit les frais de séjour à l'extérieur en conformité de ses politiques.

.09 Indemnité de repas

Tout chauffeur qui, à la demande de l'employeur, doit effectuer des heures supplémentaires au-delà de deux (2) heures consécutives avant son programme normal de travail reçoit une indemnité de repas de quinze dollars (15,00 \$) en sus de la rémunération rattachée aux heures supplémentaires.

Il en va de même pour tout chauffeur qui, à la demande de l'employeur, doit effectuer des heures supplémentaires au-delà de deux (2) heures consécutives après son programme normal de travail.

Toutefois, le salarié qui bénéficie d'une pause repas payée pendant la période où il effectue des heures supplémentaires ne reçoit pas cette indemnité de repas de quinze dollars (15,00 \$).

.10 Véhicule immobilisé

Aucun chauffeur présent au travail ne subit de perte de salaire régulier si l'employeur ou le comité santé et sécurité décide d'immobiliser le véhicule qu'il devait utiliser. En un tel cas, le chauffeur doit exécuter tout travail inclus dans l'unité de négociation qui lui est demandé par l'employeur.

.11 Suspension ou révocation du permis

Tout chauffeur doit informer sans délai l'employeur de toute suspension ou révocation de permis qui le vise ; il ne doit en aucun cas conduire quelque véhicule que ce soit de l'employeur lorsqu'il est sous le coup d'une suspension ou d'une révocation de permis qu'il connaît ou qu'il devrait connaître.

Le fardeau de preuve que le salarié ne connaissait pas ou ne pouvait connaître la suspension ou la révocation de son permis lui incombe.

.12 Affectation du chauffeur dont le permis est suspendu ou révoqué

Si le permis de conduire d'un chauffeur est révoqué temporairement pour quelque raison que ce soit, ce dernier est affecté à un poste permanent de sa relève dans le cas d'un premier événement et à un poste de nuit pour tout événement subséquent, dans l'entrepôt sans déplacer un salarié régulier à temps complet.

Ce chauffeur est considéré comme le dernier sur la liste d'ancienneté durant sa période de suspension de permis ; il doit prendre le salaire de la fonction qu'il occupe.

Lorsque la suspension de son permis est terminée, le chauffeur retourne au poste qu'il occupait auparavant sans perte d'ancienneté ni de privilèges.

.13 Autorisation à la SAAQ

Lorsque le salarié est admis au département du transport, le salarié fournit son numéro de permis de conduire. Le salarié doit en tout temps respecter l'article .12.

Mis à part le salarié choisi aux fins de formation au département de transport, l'employeur ne peut exiger au salarié qu'il fournisse son dossier de conducteur de la SAAQ.

.14 Ordinateur de bord

Une mesure disciplinaire imposée à un salarié régi par la présente annexe et qui est basée exclusivement sur l'information provenant de la lecture de l'ordinateur de bord doit être communiquée au salarié dans les vingt et un (21) jours de l'enregistrement de l'information par l'ordinateur de bord.

.15 Application de l'annexe

La présente annexe s'applique à tout chauffeur livreur et à tout aiguilleur.

.16 Entrave routière et opérationnalisation du transport

Dans l'hypothèse d'une entrave routière majeure ayant des impacts sur le transport, les parties conviennent de se rencontrer pour trouver des solutions afin d'en réduire les impacts. Un avis de rencontre est adressé à l'autre partie.

.17 Maintien des postes

L'employeur s'engage à ne faire aucune abolition de poste dans le département du transport à moins que le poste ne devienne vacant. Cependant, l'employeur consent à établir un nombre de huit (8) postes pour combler les postes vacants.

Tant que l'employeur a des chauffeurs à son emploi, il convient que lesdits chauffeurs continuent à desservir les succursales Jean Coutu et les cliniques selon la pratique actuelle.

L'employeur peut assigner du travail à des chauffeurs de Jean Coutu pour tout autre client. De plus, l'employeur maintient la pratique actuelle quant au recours à l'utilisation des transporteurs externes.

.18 Circulation sur les quais

Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la ratification de la convention collective, le comité de santé et sécurité analyse la situation entourant la

circulation sur les quais d'expédition et/ou de réception pour la mise en place de mesures correctives.

19 Rapport d'évaluation

L'employeur fournit au salarié avec copie au syndicat le rapport d'évaluation.

.20 Chauffage d'appoint

L'employeur fournit un chauffage d'appoint dans tous les camions

.21 Passages aux péages

L'employeur rembourse sur réception des pièces justificatives les sommes pour les passages aux péages autorisés par l'employeur

ANNEXE C PROGRAMME DE FORMATION POUR LE DÉPARTEMENT TRANSPORT

.01 Une (1) fois par année, entre le premier (1^{er}) et le quinze (15) septembre, l'employeur ouvre les inscriptions afin de permettre aux personnes de poser leur candidature au programme de formation.

.02 L'employeur procède à une sélection annuelle maximale de six (6) salariés selon ses besoins de main-d'œuvre, par ordre d'ancienneté, en procédant tout d'abord parmi les salariés réguliers à temps complet et ensuite parmi les salariés réguliers à temps partiel.

.03 Le coût du cours est assumé par l'employeur.

.04 Le candidat doit réussir l'examen de la SAAQ. Après deux (2) échecs ou après l'abandon du cours, il doit rembourser le coût du cours au Groupe Jean Coutu.

Avant de débiter sa formation, le salarié doit avoir une copie du contrat de sa formation (comprenant le prix du cours, les modalités ainsi que les certifications du formateur). Une copie du document est remise au syndicat.

.05 Le candidat doit satisfaire aux conditions d'obtention du permis de classe 1 de la SAAQ.

.06 Le candidat qui réussit l'examen de la SAAQ ou qui possède déjà le permis classe 1 reçoit une formation de cinq (5) jours sur la relève de jour sur la route, accompagné d'un chauffeur régulier.

.07 Le candidat doit également réussir l'examen du Groupe Jean Coutu. Suite à un échec, le candidat peut tenter de nouveau après un délai de trois (3) mois. Après deux (2) échecs, le coût du cours doit être remboursé au Groupe Jean Coutu inc.

.08 Le candidat ayant réussi les examens et ayant terminé sa période de formation en vertu de .06 est automatiquement inscrit au registre de remplacement du département du transport pour deux (2) années consécutives. Il bénéficie des dispositions de l'alinéa .03 de l'Annexe « B », au prorata, pour la durée de son inscription au registre.

.09 Le salarié inscrit au registre de remplacement du transport renonce à son droit de prendre des vacances durant les périodes désignées pour l'application prévue à 19.3.6, lors de la semaine de Noël et la semaine du jour de l'An. Cependant, après le deuxième tour du choix de vacances, il pourra choisir des périodes de vacances durant les périodes prévues à 19.4 a) et 19.4 b) s'il reste des semaines de vacances disponibles. Pour la période prévue à 19.4 b), l'employeur peut restreindre le droit à des vacances aux personnes inscrites au registre.

À titre d'exemple, si le ratio est de trois (3) personnes qui partent, l'employeur peut obliger six (6) personnes du registre à demeurer au travail sans prendre de vacances durant la période prévue à 19.4 b).

.10 Le salarié inscrit au registre de remplacement du transport doit en tout temps, sur demande de l'employeur, exécuter le travail de chauffeur livreur ou d'aiguilleur. Dans le

cas d'un refus, le salarié est exclu du registre de remplacement du transport et il doit rembourser au prorata de la durée restante de l'engagement le coût du cours au Groupe Jean Coutu inc.

.11 Dans le cas d'une exclusion du registre à l'intérieur d'un délai de douze (12) mois à la suite de son inscription, le salarié doit rembourser le coût du cours au Groupe Jean Coutu.

.12 Toute somme due par le salarié en vertu de la présente annexe peut être entièrement récupérée par l'employeur sur toute paie subséquente, après entente avec le salarié sur le montant à déduire ; s'il n'y a pas entente, l'employeur peut déduire un maximum de dix pour cent (10 %) de la paie brute du salarié.

.13 Le salarié remplaçant au registre du transport qui quitte le Groupe Jean Coutu à l'intérieur d'un délai de deux (2) ans suivant son inscription au registre doit alors rembourser en un (1) seul versement le coût du cours au Groupe Jean Coutu. Si l'employeur lui doit des sommes, il peut opérer compensation jusqu'à concurrence du montant dû.

ANNEXE D TRANSFERT, CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE OU DÉMÉNAGEMENT D'ACTIVITÉS

Pour la période débutant à la signature de la convention collective et se terminant le trente et un (31) décembre 2029, l'employeur verse à tout salarié régulier à l'emploi à la date de la ratification (24 avril 2025) de la convention collective et dont l'emploi prend fin directement en raison du transfert, d'un changement technologique ou du déménagement de ses activités, une indemnité de fin d'emploi équivalant à deux (2) semaines de salaire régulier par année complète de service.

Dans le cas du salarié à temps partiel, l'indemnité est calculée sur la moyenne de son salaire régulier des cinquante-deux (52) dernières semaines.

L'indemnité prévue aux alinéas qui précèdent ne peut en aucun cas excéder cinquante-deux (52) semaines de salaire régulier.

Cette indemnité remplace les indemnités prévues à la *Loi sur les normes du travail* et celles prévues à l'article 12.9 de la convention collective.

ANNEXE E TÂCHES

Le logiciel d'attribution des tâches pour le département entrepôt prend en compte les tâches suivantes :

Département entrepôt

- Assemblage vocal (caisses)
- Assemblage OSR 1er 4 heures de travail
- Assemblage OSR 2e 4 heures de travail
- Assemblage PTL
- EC01, SK02 et LBA
- A-Frame canaux et rouleaux
- SK01
- Consolidation (étiquetage des caisses grises, processus de réapprovisionnement de caisses grises)
- Induction
- Réapprovisionnement DPTL
- Déboite
- Opérateur magasinier
- Opérateur réapprovisionnement
- Opérateur mise en location (inventaire, réception unitaire, réception caisse, retours)
- Opérateur palettes
- Inventaire
- Réception unitaire
- Réception caisse
- Réception porte express
- Expédition (chargement, courrier, Hawkesbury)
- Narcotique
- Cyto-Mas
- Réfrigéré
- Récupération (Retour, récupération, triage)
- Entretien
- Récureuse à plancher

Département transports

- Chauffeurs (camions porteurs et semi-remorque)
- Aiguilleurs

Département corps de métiers

- Mécanicien

Si l'employeur a l'intention de modifier cette liste, il informe le syndicat et lui donne les motifs par écrit au moins quinze (15) jours à l'avance, afin de permettre au syndicat de

soumettre ses représentations. Les représentations écrites du syndicat doivent être soumises à l'employeur au plus tard dans les quinze (15) jours de la réception de l'avis de l'employeur. La liste ne peut être modifiée sans le consentement du syndicat, lequel ne peut refuser sans motifs valables. Advenant qu'un désaccord persiste, l'employeur peut faire entendre le litige par le service d'arbitrage accéléré inc. L'arbitrage doit avoir lieu dans les trente (30) jours qui suivent la réception des représentations du syndicat ou dans les trente (30) jours de l'expiration du délai pour la soumission des dites représentations, selon le cas.

ANNEXE F MODALITÉS DU RÉGIME DE CONGÉ AUTOFINANCÉ

CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

I. Régime de congé à traitement différé

Le régime de congé sabbatique à traitement différé (ci-après le « régime ») a pour but de permettre à un salarié d'étaler son traitement de façon à pouvoir bénéficier d'une rémunération pendant une période de congé. Le régime comporte une période de travail (ci-après désigné « période d'accumulation ») qui est suivie par un congé.

II. Accumulation et pourcentage de traitement

Le salarié qui désire se prévaloir du régime doit choisir la durée du régime en fonction du congé, le tout conformément à l'annexe « A ».

En vertu de ce choix et dans le cadre du présent contrat, la période d'accumulation, la durée du congé et la période de retour au travail seront telles que ci-après établies :

Période d'accumulation : du ____/____/____ au ____/____/____

Congé sabbatique : du ____/____/____ au ____/____/____

Date prévue de retour au travail : _____

Le pourcentage du traitement versé au salarié, pour toute la durée du régime sera, conformément à l'annexe « A », de _____.

Ce pourcentage sera calculé sur la base du traitement que le salarié aurait reçu au cours de chacune des années s'il n'avait pas bénéficié du régime.

III. Versements et prélèvement

1. Pendant la période d'accumulation (précédant le congé) l'employeur s'engage à transmettre à l'administrateur du régime Bâtirente ou tout autre administrateur délégué par l'employeur, le pourcentage de la rémunération du salarié excédant le pourcentage prévu à l'article II.
2. Toutes les sommes transmises à l'administrateur du régime seront investies conformément aux dispositions de l'entente entre l'administrateur du régime et l'employeur.
3. Durant la période d'accumulation, l'employeur doit s'assurer que les contributions du salarié au régime des rentes du Québec, ainsi que les prélèvements d'impôt (tant fédéral que provincial) sont déduits de la portion de la rémunération qui reste après que le pourcentage différé a été déduit.

Durant la période de congé, l'employeur doit effectuer les prélèvements d'impôt et les contributions au régime des rentes du Québec qui seront déduits du montant des versements périodiques de la rémunération différée.

Le Groupe Jean Coutu (PJC) Inc, maintiendra toute contribution statutaire prescrite au régime des rentes du Québec, à la régie d'assurance-maladie du Québec et au régime de santé et sécurité au travail, durant la période de congé.

Seules les contributions au régime d'assurance-emploi et Régime québécois d'assurance parental doivent être prélevées à cent pour cent (100 %) durant la période d'accumulation. Conséquemment, durant le congé, le traitement que le salarié reçoit n'est pas assurable au plan du régime d'assurance-emploi et *Régime québécois d'assurance parental* et aucune cotisation ne sera retenue durant la période de congé.

4. Des feuillets d'impôt appropriés et préparés par l'employeur seront envoyés au salarié au plus tard le vingt-huit (28) février de l'année suivante.

Les intérêts sont payés le trente et un (31) décembre de chaque année à chaque participant. Les intérêts sont crédités comme du salaire et inclus aux feuillets d'impôt appropriés.

Un rapport (semestriel) donne le solde du début, les transactions de la période et le solde final pour chaque participant.

Durant le congé, le montant accumulé est payé par l'employeur au salarié en versements hebdomadaires égaux et consécutifs.

IV. Termination du régime

1. Advenant le désistement, la démission, la retraite ou le congédiement du salarié (ci-après désignés « l'événement »), le présent contrat prend fin à la date de l'événement, aux conditions suivantes :
2. Si l'événement survient avant le début du congé sabbatique. L'employeur rembourse au salarié, un montant égal à la différence entre le traitement auquel le salarié aurait eu droit s'il n'avait pas signé le contrat et le traitement reçu, ce montant correspondant aux sommes versées dans le régime.
3. Si le congé sabbatique est en cours. L'employeur rembourse au salarié toutes les sommes accumulées pendant la durée du contrat moins les versements périodiques reçus par le salarié depuis le début du congé. Le remboursement effectué par l'administrateur est versé à l'employeur qui le versera au salarié qui se retire du régime, sous forme de paiement

forfaitaire, autant que possible dans les soixante (60) jours qui suivent la date du retrait du régime. L'employeur devra faire toutes les déductions fiscales nécessaires selon les lois provinciales et fédérales applicables en l'espèce. Tout remboursement doit se conformer aux dispositions des lois de l'impôt sur le revenu portant sur les paiements forfaitaires.

V. Mise à pied, congé sans solde, décès

1. Advenant une mise à pied temporaire, le salarié peut suspendre temporairement sa participation au régime et celle-ci est prolongée d'une durée équivalente à sa mise à pied pour une durée maximale de six (6) mois après quoi, le contrat prend fin et l'article IV s'applique. Le salarié peut également mettre fin au contrat et recevoir le traitement non versé selon les modalités prévues à l'article IV.
2. L'obtention d'un congé sans solde aura pour effet de mettre fin au présent contrat. Dans cette éventualité, les sommes dues seront remises au salarié au début de son congé sans solde, conformément à l'article IV.
3. Advenant le décès du salarié pendant la durée du présent contrat, le contrat prend fin à la date du décès et les conditions prévues à l'article IV s'appliquent ; le remboursement est alors versé aux héritiers légaux.

VI. Invalidité temporaire

Définition : *L'incapacité, par suite d'une maladie ou d'une blessure accidentelle, qui vous empêche complètement de remplir toutes les fonctions de votre travail régulier et de ne recevoir aucune rémunération provenant directement ou indirectement d'un emploi.*

Pour que l'invalidité soit reconnue, il faut que votre état nécessite des soins médicaux réguliers et continus effectivement donnés par un médecin et une thérapie appropriée, considérés comme satisfaisant par l'administrateur.

1. Si l'invalidité temporaire se situe avant le congé prévu :

Le salarié peut suspendre temporairement sa participation au présent régime et celle-ci est prolongée d'une durée équivalente à son invalidité. Le contrat prend automatiquement fin après six (6) mois de suspension et l'article IV s'applique.

Le salarié peut mettre fin au contrat et recevoir le traitement non versé selon les modalités prévues à l'article IV.

2. Si l'invalidité se situe pendant le congé, le présent contrat reçoit son entière application durant la période d'invalidité. Le salarié ne peut être couvert par l'assurance-salaire ou invalidité.

3. Si l'invalidité continue après le congé tel que déterminé à l'article 11 des présentes, le salarié ne peut être couvert par l'assurance-salaire ou invalidité.

VII. Invalidité permanente avant le congé

Dans l'éventualité où l'invalidité permanente du salarié survient avant le début du congé l'article IV s'applique et il y a terminaison du contrat.

VIII. Accident de travail ou maladie professionnelle durant la période d'accumulation

En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle durant la période d'accumulation, le salarié peut suspendre sa participation jusqu'à son retour au travail. Le contrat prend fin automatiquement après six (6) mois de suspension et l'article IV s'applique.

L'employé peut mettre fin au contrat à la date à laquelle survient l'accident ou est établie la maladie professionnelle. L'article IV s'applique.

MODALITÉS — CONGÉ AUTOFINANCÉ			
Durée du congé	Période d'accumulation	Pourcentage versé	Durée totale du régime
6 mois	1 an et 6 mois	75,00 %	2 ans
	2 ans et 6 mois	83,34 %	3 ans
	3 ans et 6 mois	87,50 %	4 ans
	4 ans et 6 mois	90,00 %	5 ans
9 mois	2 ans et 3 mois	75,00 %	3 ans
	3 ans et 3 mois	81,25 %	4 ans
	4 ans et 3 mois	85,00 %	5 ans
12 mois	3 ans	75,00 %	4 ans
	4 ans	80,00 %	5 ans

DEMANDE DE CONGÉ AUTOFINANCÉ

Prénom, Nom : _____

Date : _____

No employé : _____

Brève justification de la demande

Dernière demande de congé (s'il y a lieu) :

Durée	Date de départ	Date de fin	Pourcentage appliqué

Choix des modalités de la demande				Cocher les modalités souhaitées
Durée du congé	Période d'accumulation	Pourcentage versé	Durée totale du régime	
6 mois	1 an et 6 mois	75,00 %	2 ans	☐
	2 ans et 6 mois	83,34 %	3 ans	☐
	3 ans et 6 mois	87,50 %	4 ans	☐
	4 ans et 6 mois	90,00 %	5 ans	☐
9 mois	2 ans et 3 mois	75,00 %	3 ans	☐
	3 ans et 3 mois	81,25 %	4 ans	☐
	4 ans et 3 mois	85,00 %	5 ans	☐
12 mois	3 ans	75,00 %	4 ans	☐
	4 ans	80,00 %	5 ans	☐

Période de congé souhaitée	
Du _____ Vers le _____	Au _____

Signature : _____

ANNEXE G LETTRE D'ENTENTE SUR LA MISE EN PLACE DES HORAIRES DE RÉGULIERS TEMPS COMPLET LA FIN DE SEMAINE

ENTRE : LE GROUPE JEAN COUTU INC.
(ci-après désigné l'« Employeur »)

ET : SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DE PJC ENTREPÔT —
CSN
(ci-après désigné le « Syndicat »)

OBJET : MISE EN PLACE DES HORAIRES DE RÉGULIERS TEMPS COMPLET LA FIN DE SEMAINE

PRÉAMBULE :

CONSIDÉRANT les projections de croissance de deux virgule neuf pour cent (2,9 %) annuellement prévue par l'employeur ;

CONSIDÉRANT l'intégration de McMahon ;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de modifier l'article 15.1.1 de la convention collective ;

CONSIDÉRANT l'employeur souhaite passer de dix-sept (17) à vingt (20) quarts de travail par étape selon le tableau suivant :

	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
JOUR	1	X	X	X	X	X	X
SOIR	X	X	X	X	X	X	O
NUIT	X	X	X	X	X	O	-

X = Quarts actuels ; 1 = 1^{re} étape ; — = non prévu ; O = Quarts potentiels

CONSIDÉRANT que l'employeur va créer des postes sur des horaires de régulier temps complet la fin de semaine tel que prévu au tableau ci-haut ;

CONSIDÉRANT que les nouveaux quarts n'impacteront pas à la baisse le nombre de postes réguliers temps complet sur les quarts du lundi au vendredi ;

CONSIDÉRANT que le quart de la nuit du samedi au dimanche n'est pas considéré par l'employeur ;

CONSIDÉRANT que les horaires des réguliers temps complet comprennent deux (2) jours de congé consécutif ;

CONSIDÉRANT que les horaires des salariés réguliers temps complet ne comportent pas de changement de relève lors d'une même semaine ;

CONSIDÉRANT que les heures des temps partiels sont comptées dans le calcul prévu à l'article 2.1.5 ;

CONSIDÉRANT la contreproposition à 20.2.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule et l'Entente font partie intégrante de la présente entente.
2. Les articles 2.1.5, 2.1.15, 11.6.3, 15.1.1 et 20.2 sont modifiés en conséquence