

SOURCE	Cie		
EFF.	97	03	03
TERM.	20 00	03	05
No. OF EMPLOYEES	110		
NOMBRE D'EMPLOYÉS	LR		

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

SÉRIGRAPHIE RICHFORD INC.

ET

**SECTION LOCALE 145 DU SYNDICAT CANADIEN DES
COMMUNICATIONS, DE L'ÉNERGIE ET DU PAPIER
(SECTION LOCALE 145, SCEP)**

11117(01)

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE	DESCRIPTION	PAGE
1	Définition des termes	1
2	But de la convention	2
3	Droits de l'Employeur	3
4	Reconnaissance syndicale	4
5	Sécurité syndicale	5
6	Droits syndicaux	7
7	Activités syndicales	9
8	Coopération	10
9	Santé et sécurité	11
10	Mesures disciplinaires	13
11	Procédure pour le règlement des griefs	14
12	Champ de compétence du Syndicat	16
13	Ancienneté	17
14	Classifications de travail	19
15	Embauche et mutation du personnel	21
16	Changements technologiques et formation professionnelle	23
17	Mise à pied	24
18	Salaires et primes	26
19	Heures de travail	27
20	Temps supplémentaire	28
21	Vacances	29
22	Congés fériés	31
23	Congés sociaux	33
24	Congé de maternité et congé parental	34
25	Régime de prévoyance collective	35
26	Durée de la convention	36
Annexe A	Liste d'ancienneté	37
Annexe B	Description des tâches	40
Annexe C	Salaires - Taux de salaire des classifications	45
Annexe D	Progression des postes	51
Annexe E	Horaires de travail	52
Lettre d'entente no 1	- Téléphone public	53
Lettre d'entente no 2	- Rétroactivité- montant forfaitaire	53
Lettre d'entente no 3	- Protocole de retour au travail	54
Lettre d'entente no 4	- Évaluation de classification au Plastique (IMP).	55
Lettre d'entente no 5	- Liste aux fins de transferts temporaires	55
Lettre d'entente no 6	- Renouvellement de la convention collective	56

ARTICLE 1 - DÉFINITION DES TERMES

1.01 Pour les fins de la convention, les termes suivants ont le sens qui leur est donné, à moins que le contexte ne s'y oppose.

Ancienneté: La durée de service continu d'une personne salariée pour l'Employeur.

Convention: La présente convention collective de travail.

Délégué
en chef: Le représentant syndical principal des personnes salariées dans l'usine. C'est une personne salariée active.

Employeur: Sérigraphie Richford Inc.

Grief: Une mésentente relative à l'application ou à l'interprétation de la convention.

Jour: Un jour civil.

Personne
salariée: Tout salarié ou salariée de l'Employeur régi(e) par la présente convention et visé(e) par le certificat d'accréditation mentionné à l'article 4.01 de la présente convention.

Syndicat: Section locale **145** du Syndicat canadien des communications, de l'énergie et du papier (Section locale **145**, SCEP).

ARTICLE 2 - BUT DE LA CONVENTION

2.01 La présente convention a pour but d'établir, de maintenir et de promouvoir des relations harmonieuses entre l'Employeur et les personnes salariées, de définir les conditions de travail et d'établir une méthode de règlement des mécontentements qui peuvent surgir entre l'Employeur et les personnes salariées régies par cette convention collective, et d'améliorer la productivité des salariés assujettis à cette convention.

2.02 Non-discrimination

Les parties conviennent qu'il n'y a aucune discrimination contre une personne à l'emploi de l'Employeur à cause de sa race, langue, religion, couleur, sexe, âge, orientation sexuelle, situation familiale, condition sociale, origine nationale, idéologie politique ou activités syndicales.

2.03 Harcèlement sexuel

Les parties reconnaissent la nécessité de dénoncer énergiquement toute forme de harcèlement sexuel dont pourraient être l'objet les personnes à l'emploi de l'Employeur. A cet effet, l'Employeur et le Syndicat conviennent de prendre les mesures nécessaires dans les cas où toute personne sous leur autorité exercerait un tel harcèlement.

ARTICLE 3 - DROITS DE L'EMPLOYEUR

3.01 Droits de l'Employeur

Le Syndicat convient et reconnaît que l'Employeur possède tous les pouvoirs attachés à la gérance, et sans limiter la généralité de ce qui précède y inclut tous les pouvoirs d'améliorer la productivité et la production, sauf ceux qui sont limités par la Loi ou par la présente convention.

3.02 Les représentants de l'Employeur

- a) L'Employeur communique ses directives aux personnes salariées par l'entremise des superviseurs.
- b) L'Employeur affiche une liste de ses représentants auprès des personnes salariées et il en donne une copie au délégué en chef.

3.03 Les chefs d'équipe

Les chefs d'équipe sont régis par la présente convention à titre de membres du Syndicat et peuvent faire le travail prévu dans la juridiction du Syndicat, assigner du travail et donner des instructions mais ils ne peuvent prendre de mesures disciplinaires. Il n'y a aucune obligation d'avoir des chefs d'équipe.

Un chef d'équipe a pour fonctions dans son département ou sur plus d'une ligne de production dont il a la responsabilité, d'organiser et distribuer le travail des personnes salariées, appuyer la continuité des opérations, pourvoir au remplacement durant les opérations, participer à la formation de la main-d'oeuvre, respecter les standards et spécifications.

ARTICLE 4 - RECONNAISSANCE SYNDICALE

4.01 Accréditation

L'Employeur reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur exclusif et le seul représentant de toutes les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation qui lui a été émis le 9 novembre 1995 par le Commissaire général du travail, confirmé par le Tribunal du travail le 28 février 1996 et qui est libellé comme suit:

"Tous les salariés au sens du Code du travail à l'exclusion des employés de bureau, des vendeurs et des employés d'une agence".

ARTICLE 5 - SÉCURITÉ SYNDICALE

5.01 Obligation d'être membre en règle

Toutes les personnes salariées présentes à la date de la signature de la convention doivent, comme condition du maintien de leur emploi, signer la carte d'adhésion et demeurer membre en règle du Syndicat pendant toute la durée de la convention. Il en est de même pour toute personne salariée embauchée après la date de la signature de la convention. L'Employeur est tenu d'en informer la nouvelle personne salariée dès son embauche.

Les parties conviennent que l'Employeur ne sera pas tenu de refuser d'embaucher ou de licencier une personne à raison que ses croyances religieuses l'interdisent de devenir membre (dont la preuve lui incombe) ou à raison que le Syndicat refuse de l'accepter comme membre sous réserve de l'article 63 b) du Code du Travail.

5.02 Cotisation syndicale

- a) L'Employeur déduit hebdomadairement, à compter de la date d'embauche, de la paie de toutes les personnes salariées visées par cette convention, la cotisation syndicale régulière ou spéciale ainsi que les frais d'initiation, s'il y a lieu, et en fait remise au Syndicat une (1) fois par mois, soit au plus tard le 15 du mois qui suit le mois pour lequel les cotisations syndicales s'appliquent.

Cette remise est accompagnée d'un relevé indiquant les noms en ordre alphabétique, adresses, numéros de téléphone, numéro d'assurance sociale de la personne salariée, son taux horaire, son salaire de base (sans les primes, commissions, bonis ou autres), son salaire brut régulier (excluant le temps supplémentaire) et les cotisations syndicales déduites pour chaque période de paie ainsi que le cumulatif des montants.

- b) Si, pour une raison quelconque, les cotisations de la personne salariée ne sont pas déduites de sa paie au temps régulier de déduction, lesdites cotisations sont alors déduites sur une ou plusieurs paies suivantes, après entente avec l'Employeur, le Syndicat et la personne salariée visée sur l'échelonnement du remboursement, en égard à l'importance des arrérages.
- c) Lors de la remise au Syndicat du relevé des cotisations syndicales, l'Employeur indique sur le rapport les changements d'adresse, les motifs de non-paiement de cotisations aux périodes de paie correspondantes, le départ ou l'ajout d'une personne salariée. Une copie de ce rapport est remise au délégué en chef.
- d) Dans le cas des employés occasionnels, lorsque l'Employeur utilise du personnel provenant d'une agence pour du travail occasionnel ou temporaire dans l'unité d'accréditation des personnes salariées, un montant équivalant à 0,005 \$ (un demi cent) l'heure travaillée par ces personnes est versé au Fonds de formation du Syndicat lors de la remise des cotisations. Un relevé avec les noms et montants pour la période correspondante, y est inclus.

5.03 Modification de la cotisation

Le Syndicat avise trente (30) jours à l'avance l'Employeur par écrit de tout changement du montant des retenues syndicales et l'Employeur appliquera le changement à la paie des personnes salariées dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la date d'entrée en vigueur dudit changement.

5.04 **Inscription aux formules d'impôt**

Tous les ans, l'Employeur calcule le montant des retenues syndicales prélevées à chaque personne salariée et indique ces montants sur les formules T4 et relevé no 1 de chaque personne salariée ; ces formules sont remises aux personnes salariées au plus tard le 28 février.

ARTICLE 6 - DROITS SYNDICAUX

6.01 Comité syndical

- a) Le délégué en chef et ses quatre **(4) assistants** sont reconnus comme les délégués du Syndicat dans l'usine ayant la tâche de faire appliquer la convention collective. Ils ne doivent pas être sujets à la discipline ou subir de discrimination pour avoir mis en application la convention collective ou avoir effectué leurs devoirs syndicaux.
- b) L'Employeur s'engage à faciliter l'accomplissement des tâches des délégués, y compris le droit d'utiliser une salle de conférence sur demande et sujet à disponibilité et le droit d'utiliser un téléphone et un télécopieur, le tout sujet aux dispositions de l'article 6.01 c).
- c) Le délégué en chef, ou en son absence, un des délégués, après avoir reçu la permission de son superviseur, aura l'opportunité de laisser son travail pour une période de temps raisonnable, sans perte de salaire, afin de :
 - 1. Soumettre le grief à n'importe quel moment;
 - 2. Essayer de le régler avec la gérance sur rendez-vous;
 - 3. S'entretenir avec une personne salariée au sujet d'un grief que celui-ci veut soumettre et/ou assumer à la condition que l'entrevue n'entrave pas le bon fonctionnement de l'usine. Il est bien entendu qu'elle ne durera pas plus que le temps absolument nécessaire, et devra ensuite se rapporter à son superviseur lorsqu'il reprend son travail.
 - 4. Prendre un rendez-vous avec la gérance et pour les fins des articles 6.03 a), 9.04 a) et 10.03.
- d) Le Syndicat avise l'Employeur par écrit des noms de ses délégués et de tout changement subséquent.

6.02 Tableau d'affichage

- a) L'Employeur fournit un tableau d'affichage fermé à clés pour usage exclusif du Syndicat. Les avis affichés devront être initialisés par le délégué en chef et auront trait aux activités syndicales. Ils n'auront pas de contenu diffamatoire ou contre la loi ou l'ordre public. Une copie de l'avis à afficher est fournie au gérant de l'Employeur ou à son représentant désigné avant l'affichage.
- b) Les délégués du Syndicat peuvent distribuer des publications ou avis syndicaux aux personnes salariées pendant les périodes de repos et à l'extérieur des heures régulières de travail dans l'usine. Ces publications peuvent être distribuées à l'extérieur de la Compagnie ou dans la salle à manger. La distribution des publications et la lecture ne peuvent avoir pour effet d'entraver le travail des personnes salariées et dans ce contexte doivent être distribuées au début d'une période de repos ou à la fin du quart.

Les délégués doivent recevoir l'approbation de l'Employeur avant de distribuer de telles publications qui traitent de Sérigraphie Richford Inc.

6.03 **Le représentant autorisé du Syndicat**

- a) Un représentant autorisé du Syndicat dont le nom est confirmé par écrit à l'Employeur peut communiquer par téléphone avec le délégué en chef ou son remplaçant durant les heures de travail.
- b) Un représentant autorisé du Syndicat pourra rencontrer, durant les heures régulières de travail, sans perte de salaire, une personne salariée pour discuter un grief ou une matière affectant la CSST. L'Employeur et le représentant extérieur du Syndicat décideront du lieu, de la date et de la durée de ces rencontres.

6.04 **Copies de la convention**

Afin de permettre à toutes les personnes salariées de se familiariser avec leurs engagements et droits vis-à-vis de l'Employeur, ce dernier s'engage à rembourser le Syndicat pour cinquante pour cent (50%) du coût de l'impression de la présente convention, en version bilingue (français, anglais) et en format de poche. Le Syndicat voit à ce que chaque personne salariée, ayant complété sa période d'essai, en reçoive une copie. Le Syndicat remet à l'Employeur vingt-cinq (25) copies du livret.

ARTICLE 7 - ACTIVITÉS SYNDICALES

7.01 Activités syndicales à l'extérieur

- a) Un congé sans solde est accordé à une personne salariée pour assister à des activités syndicales jusqu'à concurrence d'un maximum de vingt-cinq (25) jours ouvrables par année pour l'ensemble des personnes salariées. Le Syndicat en fera la demande au moins sept (7) jours avant le début de l'absence. Il est entendu que le nombre de personnes salariées se limitera à trois (3) pour chaque activité oeuvrant dans les départements différents.
- b) L'Employeur avance le salaire à cette occasion et le Syndicat, sur réception d'un compte, rembourse à l'Employeur le salaire ainsi versé à la personne salariée.

7.02 Permanentsyndical

Sur préavis d'un **(1)** mois, l'Employeur accorde un congé sans salaire à une personne salariée régulière pour lui permettre d'occuper un emploi syndical à temps plein. A l'expiration de sa période d'absence d'un maximum de deux (2) ans, la personne salariée réintègre son emploi aux conditions alors existantes suivant son ancienneté. Un maximum d'une (1) personne salariée à la fois est éligible pour ce congé syndical.

ARTICLE 8 - COOPÉRATION

8.01 Comité des relations de travail

- a) Un comité paritaire conjoint des relations de travail, composé d'un maximum de cinq (5) représentants du Syndicat et de cinq (5) représentants de l'Employeur, sera formé dans les trente (30) jours de la signature des présentes. Les noms des représentants du comité seront réciproquement communiqués par écrit.
- b) Ce comité a pour objet de discuter toute question qu'une partie pourra vouloir soumettre à l'autre partie afin de promouvoir la bonne communication, la consultation, les relations harmonieuses et l'amélioration de la productivité.
- c) Ce comité se réunit normalement à tous les mois ou autrement sur consentement mutuel.
- d) Occasionnellement, l'Employeur ou le Syndicat peut inviter à une réunion du comité conjoint une personne salariée impliquée dans un sujet discuté ou une personne habilitée à conseiller l'une ou l'autre des parties.

8.02 Comités mixtes

Les réunions de tout comité mixte, composé des représentants de l'Employeur et des représentants du Syndicat, établies par la convention, auront normalement lieu durant les heures régulières de travail pour l'équipe de jour et sans perte de salaire au taux régulier à temps simple, à moins que décidées autrement par entente mutuelle. **Ces** réunions comprennent :

- a) Le comité de santé-sécurité ;
- b) Le comité des relations de travail ;
- c) Les réunions du comité de négociation pour les négociations directes avec l'Employeur seront payées jusqu'à un total de quinze (15) jours de travail pour l'ensemble du comité (c'est-à-dire s'il y a cinq (5) membres du comité jusqu'à trois (3) jours chacun).

ARTICLE 9 - SANTÉ ET SÉCURITÉ

9.01 L'Employeur établit et maintient des normes adéquates de sécurité et de santé dans l'usine en vue de prévenir les accidents et les maladies industrielles. Le Syndicat collabore avec l'Employeur dans la recherche à cette fin.

9.02 Droit de refus

Les personnes salariées ont le droit individuel et collectif de cesser le travail, sans perte de salaire, s'il y a une situation dangereuse pour leur sécurité et leur santé. L'exercice de ce droit doit être fait en conformité avec la Loi sur la santé et la sécurité au travail.

9.03 Comité de santé-sécurité

Un comité de **santé-sécurité**, composé de deux (2) représentants du Syndicat et de deux (2) représentants de l'Employeur, sera formé dans les trente (30) jours de la signature des présentes. Les noms des représentants du comité seront réciproquement communiqués par écrit.

Les tâches du comité sont les suivantes :

- a) De veiller à l'observation des **lois** et règlements concernant la santé et la sécurité au travail ;
- b) D'enquêter et d'analyser les causes de tout accident ou maladie professionnelle où il y a un arrêt de travail causé par cet accident et d'en faire rapport à l'Employeur et au Syndicat avec recommandations pour réduire les risques futurs, si possible ;
- c) D'établir des programmes de formation et d'information en sécurité pour les personnes salariées ;
- d) De se réunir à tous les mois ou à la demande d'une des parties et de garder un procès-verbal de ses réunions.

9.04 Représentantssyndicaux au comité

- a) L'Employeur convoque un représentantsyndical du comité ou, en son absence, un autre délégué syndical lorsqu'un inspecteur de la CSST fait une visite des lieux de travail ou suite à une plainte.
- b) Une libération syndicale est accordée à toute personne salariée choisie par le Syndicat pour suivre des cours de formation en **santé-sécurité** à l'extérieur de l'usine, avec un préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables donné à l'Employeur. Il est entendu que le nombre de personnes salariées se limitera à trois (3) pour chaque session de formation, oeuvrant dans les départements différents. Pour la durée de la présente convention, vingt (20) jours de telles absences sont, sans perte de salaire. Les autres jours de libération sont payés par l'Employeur et le Syndicat, sur réception d'un compte, rembourse à l'Employeur le salaire ainsi versé à la personne salariée.

9.05 Accident de travail

- a) Le comité est avisé le plus rapidement possible de tout accident où il y a un arrêt de travail causé par cet accident.

- b) Une personne salariée, victime d'un accident à l'endroit de son travail, qui a besoin des premiers soins, d'un médecin ou d'une infirmière, est considérée à son travail et payé en conséquence durant cette période la journée de l'accident.
- c) Lorsque nécessaire, l'Employeur fournit le transport d'urgence de l'entreprise vers l'hôpital. Si la condition physique de la personne salariée l'exige, l'Employeur fournit aussi, le jour de l'accident, le transport de l'hôpital à sa résidence.

9.06 **Formulaire d'accident de travail**

L'Employeur remettra à toute personne salariée qui en fait la demande un formulaire d'accident de travail ou maladie professionnelle. L'Employeur devra répondre aux renseignements qui lui sont demandés sur ce formulaire, avant de le remettre à la personne salariée. La personne salariée a droit à l'assistance d'un membre syndical du comité de santé-sécurité quand elle remplit le formulaire.

9.07 **Trousse de premiers soins**

L'Employeur maintient des trousse de premiers soins qui sont faciles d'accès et adéquates.

9.08 **Équipement de sécurité**

L'Employeur accepte de fournir tout équipement de protection indispensable à la sécurité des personnes salariées et reconnues comme telles par le comité.

9.09 **Personne salariée handicapée**

Une personne salariée handicapée à la suite d'un accident de travail ou d'une maladie industrielle qui le rend inapte à faire son travail et déclaré comme tel par décision des autorités gouvernantes appropriées a le droit de se servir de son ancienneté pour déplacer une autre personne salariée sur un poste pour lequel il possède les aptitudes physiques à la condition qu'il ait la compétence nécessaire pour rencontrer les exigences normales de la tâche après une période de formation raisonnable n'excédant pas vingt-cinq (25) jours ouvrables.

ARTICLE 10 - MESURES DISCIPLINAIRES

10.01 Le congédiement, la suspension, la réprimande écrite constituent les mesures disciplinaires qui ne peuvent être imposées que pour cause juste et suffisante.

10.02 Avis écrit

L'Employeur doit aviser, par écrit, la personne salariée concernée par un avertissement écrit, une suspension ou un congédiement et cet avis doit contenir l'exposé des motifs. Une copie de tel avis doit être transmise sans délai au délégué en chef.

10.03 Convocation

Avant de convoquer une personne salariée au sujet d'une mesure disciplinaire, l'Employeur en avise le délégué en chef ou, en son absence, un autre délégué s'il est présent dans l'usine. Le délégué aura l'opportunité de parler avec la personne salariée concernée avant la rencontre et de l'accompagner à la rencontre à moins que la personne salariée lui demande autrement.

10.04 Dossier

- a) Sur un préavis raisonnable et pas pendant ses heures de travail régulières, toute personne salariée a le droit de consulter son dossier officiel qui comprend tous les documents la concernant.
- b) Aucune offense ne peut être opposée à une personne salariée après douze (12) mois de sa commission à condition qu'il n'y ait pas une offense similaire dans les douze (12) mois.
- c) Aucune mesure disciplinaire déclarée non fondée par un arbitre ou qui a eu lieu avant le 28 mai 1996 ne peut être invoquée contre la personne salariée.

10.05 Règlements de l'usine

Les règlements de l'usine sont affichés en français et en anglais, bien en vue des personnes salariées. Une copie est remise au délégué en chef. Ces règlements ne doivent **pas** en aucun cas contredire les dispositions de la présente convention ou les droits civils des personnes salariées. De tels règlements sont appliqués d'une façon juste et uniforme.

ARTICLE 11 - PROCÉDURE POUR LE RÈGLEMENT DES GRIEFS

11.01 Étapes et délais

Toute personne salariée accompagnée, si elle en fait la demande, du délégué en chef ou son remplaçant, avant de soumettre un grief formel, peut tenter de résoudre le litige avec le responsable du département. A défaut d'entente, l'Employeur et le Syndicat doivent se conformer à la procédure suivante :

a) Première étape :

Le Syndicat soumet par écrit au directeur des ressources humaines le grief dans les quinze (15) jours civils de l'incident ou de la connaissance par la personne salariée du fait dont le grief découle, mais dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'occurrence du fait qui donne lieu au grief. Cet écrit comprend une description sommaire du litige et la conclusion recherchée. Le directeur des ressources humaines répond par écrit au délégué en chef au grief dans les quinze (15) jours civils de sa réception.

Deuxième étape :

En l'absence d'un règlement satisfaisant ou une réponse à la première étape, le grief peut être soumis au comité des relations de travail dans les dix (10) jours civils de la réponse du directeur des ressources humaines ou de l'échéance de son délai pour répondre. L'Employeur communique sa réponse par écrit au délégué en chef dans les dix (10) jours civils qui suivent cette réunion.

- b)** Si le grief n'est pas réglé d'une façon satisfaisante ou s'il n'y a pas de réponse à la deuxième étape, l'une ou l'autre des parties peut porter le grief à l'arbitrage par avis écrit adressé à l'autre partie et envoyé par poste recommandée ou télécopieur dans les dix (10) jours civils de la réponse de l'Employeur à la deuxième étape ou de l'échéance du délai de la réponse de l'Employeur.
- c)** L'Employeur peut déposer un grief patronal en suivant la même procédure, il soumet son grief au délégué en chef.

11.02 Arbitrage

- a)** Lorsqu'un grief est porté à l'arbitrage, l'arbitre est choisi de consentement par les parties. S'il n'y a pas d'entente pour le choix de l'arbitre, l'une ou l'autre des parties peut demander au Ministre du Travail d'en nommer un d'office.
- b)** Les parties peuvent, par écrit, conjointement, référer tout grief à la procédure accélérée d'arbitrage des griefs du Ministère du Travail.

11.03 Juridiction de l'arbitre

- a)** L'arbitre doit rendre ses décisions en se basant sur les dispositions de la présente convention et il ne lui est pas permis d'amender ou de modifier de quelque façon lesdites dispositions, ni d'y ajouter quoi que ce soit ;
- b)** Cependant, dans les griefs concernant les cas de discipline, l'arbitre aura le droit, soit de maintenir la décision de l'Employeur, de l'annuler ou de rendre toute autre décision équitable ;

- c) Dans tous les cas de grief traitant de mesures disciplinaires, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

11.04 **Sentence**

La sentence arbitrale est finale et lie l'Employeur, le Syndicat et la personne salariée.

11.05 **Règlement**

Tout règlement d'un grief entre les parties au cours de la procédure ci-haut, doit faire l'objet d'un écrit signé par elles.

11.06 **Délais**

Les délais prévus à l'article 11.01 sont de rigueur ; ils peuvent toutefois, dans chaque cas particulier, être modifiés par accord écrit entre l'Employeur et le Syndicat.

11.07 **Honoraires**

Les frais et honoraires de l'arbitre sont divisés également entre les parties.

ARTICLE 12 - CHAMP DE COMPÉTENCE DU SYNDICAT

12.01 Travail fait par les représentants de l'Employeur

Les parties s'entendent que les représentants de l'Employeur ne feront pas de travail de production dans l'unité de négociation qui aurait pour effet de causer une mise à pied ou d'empêcher un rappel d'une personne salariée ou d'empêcher un affichage de poste.

12.02 Main-d'oeuvre d'une agence

Afin de rencontrer les besoins de production, l'Employeur peut avoir recours à la main-d'oeuvre d'une agence de personnel dans les conditions de travail :

- a) Aucune personne salariée de la classification concernée est en mise à pied ;
- b) L'Employeur a fait tous les efforts raisonnables dans les classifications autres qu'aide général en effectuant le transfert temporaire des personnes salariées du même quart de travail et tel que prévu à l'article 15.04 ;
- c) Ce travail ne doit pas avoir pour effet d'empêcher un affichage de poste.

ARTICLE 13 - ANCIENNETÉ

13.01 Accumulation

L'ancienneté continue de s'accumuler pendant les absences suivantes :

- a) Les vacances annuelles ;
- b) Les congés fériés ;
- c) Les congés sociaux ;
- d) Les congés de maternité et congés parentaux ;
- e) Durant la mise à pied d'une personne salariée pour une période équivalente à son ancienneté jusqu'à un maximum de douze (12) mois ;
- f) Les absences pour activités syndicales telles que prévues aux articles 7.01, 7.02 et 9.04 ,
- g) Une maladie ou un accident pour une période équivalente à son ancienneté jusqu'à un maximum de douze (12) mois ; une maladie industrielle ou un accident de travail, tel que prévu par la Loi ;
- h) Promotion à l'extérieur de l'unité de négociation pour une période maximale de quatre-vingt-dix (90) jours ;
- i) Les suspensions ;
- j) Toute absence autorisée par l'Employeur.

13.02 Perte d'ancienneté

Une personne salariée perd son ancienneté et son emploi est terminé pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) Elle abandonne volontairement son emploi ;
- b) Un congédiement non contesté ou confirmé par sentence arbitrale ;
- c) Elle néglige de reprendre le travail à la suite d'une mise à pied dans les quarante-huit **(48)** heures suivant un rappel par l'Employeur. Il incombe à la personne salariée de tenir l'Employeur au courant de ses dernières coordonnées.

Si impossible pour l'Employeur de communiquer avec la personne salariée, il lui fait parvenir une lettre recommandée à la dernière adresse inscrite au bureau du personnel. Copie de cette lettre recommandée sera remise sans délai au délégué en chef ou à son remplaçant. La personne salariée perdra son ancienneté si elle ne se présente pas dans les cinq (5) jours de la date de la mise à la poste de ladite lettre. Dans le cas d'impossibilité par la personne salariée de reprendre son travail dans les délais impartis ci-dessus, la preuve incombe à la personne salariée qui doit la soumettre dans les plus brefs délais. La preuve doit être vérifiable.

- d) Une mise à pied de douze (12) mois consécutifs ou la durée de service de la personne salariée, la moindre des deux ;
- e) Une absence du travail de plus de trois (3) jours Consécutifs, sans raison valable des circonstances hors du contrôle de la personne salariée et/ou sans avoir avisé l'Employeur à moins d'impossibilité ;
- f) Un transfert à l'extérieur de l'unité de négociation pour une période qui excède quatre-vingt-dix (90) jours. Une personne salariée qui retourne à l'unité de négociation, selon cette disposition, rembourse les cotisations syndicales pour la période d'absence telle que prévue à l'article 5.02 b).

13.03 **Liste d'ancienneté**

- a) La date d'ancienneté de toute personne salariée au moment de la signature de la convention apparaît à l'Annexe "A". L'Employeur fera une mise à jour de la liste d'ancienneté au moins à tous les six (6) mois et en donne une copie au délégué en chef.
- b) Toute personne salariée qui se croit lésée par la liste d'ancienneté à l'Annexe "A" ou sa modification subséquente, a le droit de faire un grief, conformément aux dispositions de l'article 11.01.

13.04 **Date d'embauche**

Lorsque plus d'une personne salariée aura été embauchée le même jour, le rang d'ancienneté s'appliquera selon l'ordre alphabétique des noms de famille des dites personnes.

ARTICLE 14 - CLASSIFICATIONS DE TRAVAIL

14.01 Reconnaissance

Les départements et classifications de travail suivants sont reconnus par la présente convention.

Département 1 - Réception, expédition, transport :

- a) Aide expéditeur
- b) Opérateur de chariot élévateur
- c) Aide général

Département 2 - Traitement de surface :

- a) Opérateur A
- b) Opérateur B
- c) Aide opérateur
- Emballeur(euse)
- e) Aide général

Département 3 - Préparation des écrans :

- a) Monteur d'écran

Département 4 - Imprimerie :

- a) Imprimeur A
- b) Imprimeur B
- c) Opérateur-mécanicien
- d) Opérateur CNC - A
- e) Opérateur CNC - B
- f) Opérateur A
- g) Opérateur B
- h) Emballeur(euse)
- i) Aide-opérateur
- j) Aide général

14.01 Département 5 - Lehr :

- a) Emballeur
- b) Aide général

Département 6 - Centre :

- a) Chef de groupe
- b) Aide général

Département 7 - Services de soutien :

- a) Machiniste
- b) Mécanicien
- c) Mécanicien junior

Département 8 - Entretien ménager :

- a) Aide général

Département 9 - Assurance de qualité :

- a) Inspecteur
- b) Aide général

14.02 Nouvelles classifications de travail

- a) Tout nouveau département ou toute nouvelle classification de travail non prévu à la signature de cette convention, mais visé par le certificat d'accréditation, fera l'objet d'un avis d'au moins dix (10) jours de l'Employeur au Syndicat. Les taux de salaire pour de telles nouvelles classifications ainsi que l'échelle de progression seront négociées par les parties.
- b) Advenant le cas où les parties ne pourraient s'entendre, l'Employeur applique la décision qu'il juge nécessaire et le litige est référé directement à un arbitre choisi selon les dispositions de l'article 11.02. Après avoir entendu les mérites des propositions de chacune des parties, l'arbitre déterminera les taux de salaire et l'échelle de progression. La décision de l'arbitre sera en vigueur au plus tard trente (30) jours après que la décision sera rendue.

14.03 Description des tâches

La description des tâches pour chacune des classifications mentionnées à l'article 14.01, au moment de la signature de la présente convention, est prévue à l'Annexe "B".

14.04 Carte de compétence

- a) Les mécaniciens et machinistes embauchés après la signature de la présente convention, seront reconnus selon les cartes de compétence ou les résultats d'une évaluation extérieure qui sera transmise au délégué en chef.
- b) L'Employeur peut exiger un permis d'opérateur de chariot élévateur, il défraie le coût d'un tel permis pour toute personne qui occupe présentement ce poste.

ARTICLE 15 - EMBAUCHE ET MUTATION DU PERSONNEL

15.01 Affichage

- a) Lorsqu'un poste vacant ou une nouvelle ouverture de poste est disponible, couvert par le certificat d'accréditation, l'Employeur affiche pendant au moins trois (3) jours ouvrables un avis d'ouverture qui décrit brièvement le poste. L'avis doit indiquer la classification du travail, le quart de travail et une description sommaire des tâches requises. De plus, l'avis indique la date probable à laquelle la personne salariée doit entrer en fonction.
- b) Pendant la période d'affichage, toute personne salariée intéressée qui a complété sa période d'essai, doit signer l'avis. Le délégué en chef peut postuler au nom de toute personne salariée intéressée qui est absente pendant la période d'affichage pourvu que le retour au travail du postulant soit prévu dans les dix (10) jours ouvrables.
- c) L'Employeur n'est pas obligé d'afficher un poste qui est vacant ou disponible pour une période temporaire. Cependant si l'Employeur décide de combler un poste vacant ou disponible pour une période temporaire, il doit procéder de la façon suivante :
 - 1- il offre le poste par ordre d'ancienneté aux personnes salariées du département reconnues compétentes pour effectuer le travail, ou à défaut de volontaire aux autres personnes salariées de l'usine de la même manière. Les postes ainsi devenus vacants par ces transferts sont comblés de la même façon ;
 - 2- à défaut de volontaire, l'Employeur peut y transférer la personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans le département pouvant effectuer le travail ou utiliser un employé occasionnel à ce poste.
 - 3- l'Employeur doit afficher tout poste temporairement disponible ou vacant plus de six mois ou **dès** qu'il sait qu'il sera vacant plus de six mois ;
- c) 4- la personne salariée qui revient au travail suite à une absence temporaire, reprend son poste et toute autre personne salariée ayant été transféré ou obtenu un poste en raison de cette absence, reprend son poste respectif.
- d) Pendant la période d'affichage et jusqu'à ce que la personne salariée entre en fonction, l'Employeur peut combler temporairement le poste avec la personne salariée de son choix.

15.02 Choix du postulant

- a) Dans les sept (7) jours ouvrables qui suivent la fin de la période d'affichage, l'Employeur doit aviser le postulant sélectionné qui sera le candidat le plus ancien qui rencontre les exigences normales du travail. L'Employeur avise aussi le délégué en chef de sa décision.
- b) Le candidat à qui le poste est attribué a droit à une période d'adaptation d'une durée maximale de trente (30) jours. Aucune formation ne sera donnée au candidat qui doit être en mesure d'effectuer le travail **dès** le début. Si le candidat vient d'un même département, d'une classification immédiatement inférieure au poste attribué (tel qu'indiqué à l'Annexe "D"), la formation appropriée sera donnée. Une telle personne

salariée sera considérée un apprenti et continuera l'échelle de progression jusqu'à ce qu'elle touche le salaire de sa classification.

Le candidat qui obtient un poste de classification de niveau de salaire inférieur au sien lors d'un affichage, reçoit le niveau de salaire de la classification.

- c) A la fin de cette période d'adaptation, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à réintégrer son ancien poste à la demande de l'Employeur à la fin de ladite période d'essai, le fait sans préjudice. Dans le cas où l'Employeur qui décide d'un tel retour, il a le fardeau de la preuve pour démontrer que la personne salariée n'a pas été capable de rencontrer les exigences normales du travail. Aucune personne qui est nommée à un poste ne peut postuler un autre poste, sans le consentement de l'Employeur, pour une période de six (6) mois après sa nomination et ce, nonobstant si une décision a été prise de réintégrer son ancien poste.
- d) S'il n'y a pas de postulant intérieur qui rencontre les exigences normales du travail, l'Employeur pourra combler le poste de l'extérieur avec une autre personne qualifiée de son choix.

15.03 **Période d'essai**

- a) Toute nouvelle personne salariée est sujette à une période d'essai de 360 heures régulières travaillées.
- b) Pendant cette période d'essai, la nouvelle personne salariée est couverte par la convention collective, Par contre, elle pourra être congédiée par l'Employeur sans recours à la procédure de griefs, sauf dans un cas de discrimination dont la preuve incombe à la personne salariée.
- c) **Le délégué en chef** sera avisé de l'embauche d'une nouvelle personne salariée (incluant son département et son quart de travail) dans la semaine qui suit son embauche.

15.04 **Transfert temporaire**

- a) Afin de rencontrer les besoins de la production, l'Employeur peut effectuer des transferts temporaires d'une classification ou tâche normalement effectuée à une autre.
- b) De tels transferts ne sont ni permanents, ni discriminatoires. Les transferts temporaires n'ont pas pour effet d'empêcher l'**affichage** d'un poste vacant ou la création d'un nouveau poste.
- c) Une personne salariée ne peut être congédiée pour incompétence lorsqu'elle est temporairement transférée en vertu de la présente disposition à un travail qui ne lui est pas familier.
- d) **La** personne salariée transférée sur une base temporaire est payée à son taux de salaire régulier. Cependant, la personne salariée transférée pour plus qu'une journée à une classification supérieure reçoit une prime de cinquante cents (0,50 \$) l'heure pour toutes les heures travaillées à ladite classification.

**ARTICLE 16 - CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES ET
FORMATION PROFESSIONNELLE**

16.01 Préavis et consultation

- a) L'Employeur avise par écrit le Syndicat au moins trente (30) jours à l'avance d'introduction d'équipement nouveau qui pourrait entraîner des mises à pied importantes ,
- b) Le comité de relations de travail se réunit dans les cinq (5) jours de cet avis pour identifier et évaluer les effets de ces changements sur les personnes salariées impliquées et étudier toute formule pouvant leur venir en aide ainsi que toutes nouvelles conditions de travail en découlant.

ARTICLE 17 - MISE À PIED

17.01 Ordre de mise à pied

- a) Les mises à pied sont effectuées dans l'ordre inverse d'ancienneté à l'intérieur **de** la classification et du département affecté sur un quart de travail ;
- b) Cependant, pour les fins de mise à pied et pendant la durée de leurs mandats seulement, on considère que le délégué en chef et les quatre **(4)** délégués ont plus d'ancienneté que toutes les autres personnes salariées, à **la** condition qu'ils rencontrent les exigences normales du travail qui reste.

17.02 La supplantation ("bumping")

La personne salariée affectée par une mise à pied a le droit de réclamer le travail :

- a) d'une personne salariée la plus junior dans une classification inférieure dans le même département en autant qu'elle possède plus d'ancienneté que cette autre personne salariée, qu'elle rencontre les exigences normales du travail, et qu'elle se trouve dans la même équipe et quart de travail ;
- b) d'une personne salariée la plus junior dans la même classification ou une classification inférieure dans un autre département en autant qu'elle possède plus d'ancienneté que cette autre personne salariée, qu'elle rencontre **les** exigences normales du travail et qu'elle se trouve dans la même équipe et quart de travail ;
- c) Sur un autre quart de travail ou équipe de travail, ces mêmes droits s'appliquent tels qu'indiqués ci-dessus mais ces droits peuvent être exercés seulement au début du roulement de l'équipe ou du quart suivant. (Exemple : mise à pied mercredi d'un quart de jour, roulement suivant pour le quart du soir commençant lundi, le déplacement peut avoir lieu seulement le lundi sur le quart différent).
- d) Lors d'une mise à pied, toute personne salariée qui déplace volontairement à un poste d'une classification à un taux inférieur au sien, conserve son taux de salaire pour la première journée et par la suite reçoit le taux de salaire de ladite classification pour la durée de tel déplacement.

17.03 Préavis

- a) Sauf dans les circonstances hors du contrôle de l'Employeur, dans l'éventualité d'une mise à pied, un préavis minimal tel que décrit ci-dessous, sera donné à la personne salariée affectée :

Durée de la mise à pied

Moins de 2 semaines
2 semaines à 1 mois
1 mois à 6 mois
6 mois et plus:
 3 mois à 1 an de service
 1 à 5 ans de service
 5 à 10 ans de service
 10 ans ou plus de service

Préavis

Avant la fin du quart de travail (verbal)
1 jour (verbal)
1 semaine (par écrit)
1 semaine (par écrit)
2 semaines (par écrit)
4 semaines (par écrit)
8 semaines (par écrit)

Le délégué en chef recevra une copie des avis écrits.

- b) Si l'Employeur ne donne pas le préavis approprié tel que requis au paragraphe a) ci-haut, la personne salariée affectée sera compensée par le paiement du nombre équivalant de semaines de salaire.

17.04 **Certificat de travail**

Sur demande, toute personne salariée mise à pied, congédiée ou qui démissionne, aura droit à un certificat de travail de l'Employeur attestant exclusivement le nom de la personne salariée, la nature et la durée de son travail. Une évaluation de la compétence, du salaire ou de la conduite de la personne salariée n'y seront inclus qu'à la demande expresse de celle-ci.

17.05 **Rappel au travail**

- a) L'Employeur ne doit pas embaucher de nouvelles personnes salariées pendant qu'il y a des personnes salariées en mises à pied pourvu que ces dernières puissent remplir les exigences normales de la tâche, sont disponibles et consentent à effectuer le travail requis.
- b) Les personnes salariées sont rappelées au travail en ordre d'ancienneté de chaque classification. La personne salariée à laquelle on offre du travail dans une autre classification, peut l'accepter ou refuser sans préjudice à son droit de rappel à sa propre classification.
- c) L'Employeur avise le délégué en chef ou, dans son absence, un délégué, de tout rappel.

ARTICLE 18 - SALAIRES ET PRIMES

18.01 Taux de salaire

- a) Les taux de salaire sont prévus à l'Annexe "C".
- b) Aucune personne salariée ne sera payée à un taux de salaire supérieur aux taux prévus à l'Annexe "C" et aux articles 18.02 et 18.03, selon le cas, sans le consentement écrit du Syndicat, sauf les fins de semaine où l'Employeur peut fixer un taux supérieur.

18.02 Primes de soir et de nuit

- a) Une prime de vingt cents (0,20 \$) l'heure sera ajoutée et intégrée au salaire régulier de toute personne salariée qui travaille sur l'équipe de soir.
- b) Une prime de cinquante cents (0,50 \$) l'heure sera ajoutée et intégrée au salaire régulier de toute personne salariée qui travaille sur l'équipe de nuit.

18.03 Prime de chef d'équipe

Tout chef d'équipe a une prime de responsabilité d'un dollar (1,00\$) l'heure qui est ajoutée et intégrée à son salaire régulier.

18.04 Jour de paie

- a) La période de paie est de deux (2) semaines s'étalant du lundi au dimanche inclusivement. Les paies seront distribuées au plus tard le deuxième mardi après la fin de la période.
- b) Si le jour de paie coïncide avec un jour de fête, les paies seront distribuées la veille de ladite fête.

18.05 Erreur sur la paie

La personne salariée qui porte à l'attention de l'Employeur une erreur monétaire sur sa paie sera remboursée de la façon suivante :

- a) Erreur de l'Employeur excédant trois (3) heures de paie, correction dans les trois (3) jours qui suivent.
- b) Erreur de la personne salariée (exemple : oublier de pointer) ou moins que trois (3) heures de paie, ajustement sur la paie suivante.

18.06 Travail à la pièce, bonis

Pendant la présente convention, l'Employeur n'introduit aucun système de travail à la pièce ou paiement des bonis, sauf par entente mutuelle écrite entre les parties.

ARTICLE 19 - HEURES DE TRAVAIL

19.01 Semaine de travail

Afin de rencontrer les besoins de production, les horaires, tels que prévus à l'Annexe "E", seront appliqués pour chaque département pour une partie d'un département ou pour une ligne de production.

19.02 Heures de travail

L'heure du début et de la fin, telle que prévue à l'Annexe "E", peut être avancée ou retardée d'un maximum de trente (30) minutes, mais en considérant le transport public disponible.

19.03 Changement d'équipe

- a) Tout transfert d'une équipe à une autre se fait en suivant la procédure d'affichage prévue aux articles 15.01 et 15.02. Le choix d'équipe est accordé au postulant le plus ancien de la classification concernée. S'il n'y a pas de postulant, l'Employeur peut transférer la personne salariée la moins ancienne de la classification à l'équipe en question.
- b) Dans la mesure du possible, un changement d'équipe à une autre se fera en début de semaine.

19.04 Changements aux horaires de travail

Toute modification à l'horaire de la semaine régulière de travail (19.01) ou à l'horaire des heures régulières de travail (19.02) ou la création de tout autre quart régulier de travail, est négocié par les parties.

19.05 Période de repas

Toute personne salariée a droit à une période de repas, sans solde, de trente (30) minutes, le ou vers le milieu de son quart de travail. La personne salariée doit être à son poste de travail, à la fin de la période de repas.

19.06 Périodes de repos

Toute personne salariée a droit à une période de repos de quinze (15) minutes, sans perte de salaire, le ou vers le milieu de chaque moitié de son quart de travail. La personne salariée doit être à son poste de travail, à la fin de la période de repos.

19.07 Rémunération minimale

Sous réserve des situations de force **majeure**, auquel cas la présente clause ne s'appliquera **pas**, toute personne salariée qui n'a pas été avisée du contraire et qui se rapporte au travail comme d'habitude, puis qui est retournée chez elle parce qu'il n'y a pas de travail disponible pour elle, aura droit à une rémunération d'au moins quatre **(4)** heures de travail à son taux régulier.

ARTICLE 20 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

20.01 Taux

- a) Tout travail exécuté excédant trente-sept heures et demie (37.5) par semaine sera rémunéré au taux et demi. De plus, la personne salariée a droit à une période de repos payée de dix (10) minutes entre ses heures régulières et ses heures supplémentaires, s'il y a plus de quatre (4) heures supplémentaires.
- b) Toute personne salariée qui exécute quatre (4) heures et plus de temps supplémentaire au cours d'une journée régulière de travail a droit à une période de repas de trente (30) minutes payées au taux de temps et demi.
- c) Tout travail exécuté un jour de congé férié est payé au taux supplémentaire de temps et demi. De plus, la personne salariée est rémunérée pour le congé férié selon les dispositions de l'article 22.

20.02 Assigination du temps supplémentaire

- a) Tout travail du temps supplémentaire est volontaire.
- b) Le temps supplémentaire doit se faire par rotation le plus équitable possible aux personnes salariées de chaque département qui sont capables de faire le travail nécessaire, sans formation, dès le début.
- c) Advenant un manque de personnes salariées volontaires pour faire du temps supplémentaire, l'Employeur peut assigner par ordre inverse d'ancienneté parmi les salariés capables de faire le travail et, ces personnes sont obligées d'accepter pour les quatre (4) premières heures par jour ou jusqu'à huit (8) heures le samedi et/ou le dimanche. Un refus, pour des raisons personnelles, sera accepté avec motifs sérieux si la personne salariée n'a pas reçu de préavis suffisamment raisonnable pour lui permettre de prendre d'autres arrangements. L'obligation d'effectuer du temps supplémentaire le samedi ou le dimanche, n'est effective qu'à la condition où la personne salariée est requise le temps nécessaire pour combler la formation de la main-d'oeuvre y travaillant dans sa classification.

20.03 Transport fourni par l'Employeur

L'Employeur fournit le transport de toute personne salariée qui effectue du temps supplémentaire après l'arrêt de l'autobus à Pointe-Claire, soit à un terminus approprié pour transport public ou directement à la maison si un terminus approprié n'est pas en opération.

ARTICLE 21 - VACANCES

21.01 Nombre de semaines

- a) Toute personne salariée qui a accumulé le 30 juin moins d'un (1) an de service a droit à une (1) journée par mois travaillé payée à quatre pour cent **(4%)** du salaire gagné au cours de la période précédant le 1^{er} juillet jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables.
- b) Toute personne salariée qui a accumulé le 30 juin un (1) an mais moins de cinq (5) ans de service a droit à deux (2) semaines de vacances payées à quatre pour cent (4%).
- c) Toute personne salariée qui a accumulé le 30 juin cinq (5) ans mais moins de dix (10) ans de service, a droit à trois (3) semaines de vacances payées à six pour cent (6%).
- d) Toute personne salariée qui a accumulé le 30 juin dix (10) mais moins de quinze (15) ans de service, a droit à trois (3) semaines de vacances payées à sept pour cent (7%). À partir du 30 juin 1999, toute personne salariée qui a accumulé dix (10) ans mais moins de quatorze (14) ans de service, aura droit à trois (3) semaines de vacances payées à sept pour cent (7%).
- e) Toute personne salariée qui a accumulé le 30 juin quinze (15) ans de service et plus, a droit à quatre **(4)** semaines de vacances payées à huit pour cent **(8%)**. À partir du 30 juin 1999, toute personne salariée qui a accumulé quatorze (14) ans de service aura droit à quatre (4) semaines de vacances payées à huit pour cent **(8%)**.

21.02 Calcul de la paie de vacances

- a) Les vacances sont payées à raison de deux pour cent (2%) du salaire gagné pendant la période de référence pour chaque semaine de vacances à laquelle la personne salariée a droit.
- b) Si une personne salariée **est** absente pour cause de maladie, d'accident ou de congé de maternité durant l'année de référence et que cette absence a pour effet de diminuer l'indemnité de vacances annuelles, elle a alors droit à une indemnité équivalente, selon le cas, à deux, trois, quatre ou cinq fois (selon la durée du service continu) la moyenne hebdomadaire du salaire gagné au cours de la période travaillée. Si les vacances annuelles sont inférieures à deux **(2)** semaines, la personne salariée a droit à ce montant dans la proportion des jours de vacances qu'elle a accumulés.
- c) La paie de vacances sera déposée au plus tard le mercredi qui précède les vacances. Des déductions d'impôt ne seront pas combinées avec la paie régulière.

21.03 Horaire de vacances

- a) Si l'Employeur ferme l'usine pendant les deux (2) dernières semaines complètes de juillet, toute personne salariée prendra ses deux (2) premières semaines de vacances pendant cette période. L'Employeur en avise le délégué en chef par écrit au plus tard le 1^{er} avril. Cependant, la personne salariée qui accepte de travailler durant telle période de fermeture, a droit de reporter ses vacances dans les semaines disponibles dans le calendrier de vacances.

- b) Au plus tard le 1^{er} mai de chaque année, l'Employeur affiche un horaire sur lequel il indique le nombre maximal de personnes salariées dans chaque classification permis selon les exigences de la production, de prendre leurs vacances pendant chaque semaine de l'année, des vacances à venir (du 1^{er} juillet au 30 juin). Le nombre minimal pour l'ensemble de l'entreprise sera quatre (4) par semaine. Dans les deux (2) semaines qui suivent l'affichage, toute personne salariée indiquera son premier et deuxième choix de semaines.
- c) A la fin de la période d'affichage, l'Employeur, en consultation avec le comité des relations de travail, examine l'horaire de vacances et affiche un horaire officiel au plus tard le 1^{er} juin. Les choix de vacances seront limités, si nécessaires, en ordre d'ancienneté.

Les deux premières semaines de choix sont privilégiées et seront accordées par ancienneté. Les semaines excédantes seront aussi accordées par ancienneté en autant que toutes les personnes salariées aient choisi les deux premières semaines de vacances, dans les délais prévus.
- d) La personne salariée qui ne fait pas son choix pendant la période d'affichage ou qui modifie antérieurement son choix, n'a droit qu'aux semaines toujours disponibles au moment où elle fait son choix, en autant qu'un préavis de deux (2) semaines est donné à l'Employeur ou dans le cas où la personne salariée serait malade ou en congé pour fonctions judiciaires pendant la semaine programmée de vacances.
- e) Aucune personne salariée aura le droit de prendre des semaines annulées par d'autres personnes salariées après le 1^{er} juin, sauf accord de l'Employeur et du Syndicat.

21.04 **Fin de l'emploi**

En cas de départ volontaire, de congédiement ou de décès d'une personne salariée, tous ses crédits de vacances accumulés lui seront payés en entier, à elle ou à sa succession.

ARTICLE 22 - CONGÉS FÉRIÉS

22.01 Congés reconnus

Les congés fériés suivants sont chômés et payés par l'Employeur:

- 1) Le Jour de l'An
- 2) Le 2 janvier
- 3) Le Vendredi saint
- 4) La fête de Dollard (de la Reine)
- 5) La fête Nationale
- 6) Le jour du Canada
- 7) La fête du Travail
- 8) L'Action de grâces
- 9) Noël
- 10) Deux (2) congés mobiles fixés par l'Employeur entre le 23 décembre et le 2 janvier.

22.02 Conditions d'application

Pour avoir droit à la paie de ces jours de fête mentionnés à l'article 22.01, la personne salariée doit avoir complété sa période d'essai et avoir été au travail pour le quart complet avant et après le jour de congé, sauf dans les circonstances suivantes :

- a) Absence autorisée par l'Employeur pour moins d'une semaine ou les articles 7.01, 8.02, 9.04 b), 23 (pour un congé qui n'excède pas une semaine), 24.03 ou 24.04 de la convention collective.
- b) Maladie ou accident (preuve à l'appui) dans les quinze (15) jours qui précèdent le congé
- c) Mise à pied dans les sept (7) jours qui précèdent le congé.
- d) Absence pour raison valable, hors du contrôle de la personne salariée, dont la preuve lui relève.

22.03 Fin de semaine

Lorsqu'un des congés fériés mentionnés à l'article 22.01 tombe un samedi ou un dimanche, il est observé comme suit :

- a) Le congé est chômé soit le vendredi précédant ou le lundi suivant, au choix de l'Employeur. Il en avise le délégué en chef par écrit au moins deux (2) semaines avant le congé.
- b) Pour une personne salariée qui travaille le samedi ou le dimanche, le jour même.

22.04 Taux de salaire

Pour les fins de l'article 22, une journée de salaire équivaut à :

- a) Sept et demi (7.5) heures de salaire pour toute personne salariée qui travaille régulièrement du lundi au vendredi ;

-
- b) Le nombre d'heures régulières de la personne salariée qui travaille le samedi *ou* le dimanche.

22.05 Vacances

Si l'un des congés fériés prévus à l'article 22.01 coïncide avec la période de vacances d'une personne salariée, le congé férié est pris à une date choisie par entente mutuelle entre la personne salariée et l'Employeur.

ARTICLE 23 - CONGÉS SOCIAUX

23.01 Congé de deuil

- a) A l'occasion du décès du conjoint (au sens de la Loi sur les normes du travail) et d'un enfant, la personne salariée a droit à sept (7) jours d'absence consécutifs incluant le jour du décès et/ou funérailles et/ou inhumation ou incinération, dont cinq (5) jours sont sans perte de salaire régulier à temps simple.
- b) A l'occasion du décès d'un père, d'une mère, d'une soeur ou d'un frère, la personne salariée a droit à cinq (5) jours consécutifs incluant le jour du décès et/ou funérailles et/ou inhumation et/ou incinération, dont trois (3) jours sont sans perte de salaire régulier à temps simple.
- c) A l'occasion du décès d'un beau-père, belle-mère, ex-conjoint ayant **des** enfants mineurs, d'un petit-fils, d'une petite-fille, d'un gendre, d'une bru, d'une grand-mère ou d'un grand-père, la personne salariée a droit à un (1) jour d'absence, sans perte de salaire, pourvu que ce jour corresponde au jour du décès ou jour des funérailles ou d'inhumation ou d'incinération.
- d) Pour avoir droit aux congés énumérés ci-haut, la personne salariée doit avoir complété sa période d'essai et il doit s'agir de jours consécutifs, incluant le jour du décès ou le jour des funérailles ;
- e) A l'occasion du décès d'un parent prévu aux articles a), b) ou c) et que la personne salariée n'a pas complété sa période d'essai, la personne salariée a droit aux absences prévues ci-dessus mais pas au paiement pour ces congés.
- f) Si le décès d'un parent mentionné à l'article 23.01 a), b) ou c) a eu lieu à l'extérieur d'un pays et que la personne salariée est obligée d'y aller, cette personne salariée peut demander un congé d'absence raisonnable dans les circonstances sans solde.

23.02 Mariage

- a) A l'occasion du mariage de la personne salariée, celle-ci aura droit à un (1) jour de congé payé. De plus, la personne salariée a droit à un congé sans solde de deux (2) semaines pour le voyage **de** noces. La personne salariée doit donner un préavis de quatre (4) semaines à l'Employeur ;
- b) A l'occasion du mariage d'un fils ou d'une fille, un (1) jour de congé payé est accordé.

23.03 Juré ou témoin

Lorsqu'une personne salariée est appelée à servir et/ou sert comme juré ou est convoquée à la Cour comme témoin dans un cas où elle n'est pas une partie intéressée, reçoit la différence entre ses honoraires de juré ou témoin et le salaire qu'elle aurait reçu si elle avait travaillé.

23.04 Déménagement

A l'occasion du déménagement, la personne salariée a droit à un congé sans solde d'un (1) jour. Elle doit donner un préavis de cinq (5) jours ouvrables à l'Employeur.

ARTICLE 24 - CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL

24.01 Non-discrimination

Il est interdit à l'Employeur de refuser d'embaucher, de rétrograder ou de congédier une personne salariée ou de lui refuser une promotion ou d'exercer à son endroit quelque discrimination pour cause de grossesse.

24.02 Congé de maternité

Le congé de maternité est régi par la Loi sur les normes du travail.

24.03 Naissance ou adoption

- a) Une personne salariée peut s'absenter du travail pendant cinq (5) jours à l'occasion de la naissance de son enfant ou de l'adoption d'un enfant. Les deux (2) premières journées d'absence sont rémunérées, si la personne salariée a complété sa période d'essai.
- b) Ce congé peut être fractionné en journées, à la demande de la personne salariée. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère.
- c) La personne salariée doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible.
- d) Toutefois, la personne salariée qui adopte un enfant de son conjoint ne peut s'absenter de son travail que pendant deux (2) journées, sans salaire.

24.04 Obligations parentales

- a) Une personne salariée peut s'absenter du travail pendant huit (8) journées par année, sans salaire, pour remplir les obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant mineur lorsque sa présence est nécessaire en raison de circonstances imprévisibles ou hors de son contrôle. Elle doit avoir pris tous les moyens raisonnables à sa disposition pour assumer autrement ses obligations et pour limiter la durée de congé.
- b) Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si l'Employeur y consent. La personne salariée doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible.

ARTICLE 25 - RÉGIME DE PRÉVOYANCE COLLECTIVE

25.01 Régime d'assurance groupe

- a) L'Employeur maintient le régime d'assurance groupe actuellement en vigueur (London Life, police no G14729) et accepte l'adhésion de chaque personne salariée à la fin de la période d'essai.
- b) La contribution mensuelle de l'Employeur est de soixante-quinze pour cent (75%) de la prime d'assurance vie, médicaments et soins dentaires avec un maximum de :

	Célibataire	Conjoint
A la signature	28.08	66.32
1er octobre 1997	30.89	72.95
1er octobre 1998	33.98	80.25
1er octobre 1999	37.38	88.27

25.02 Fonds de solidarité (FTQ)

- a) L'Employeur convient de collaborer avec le Syndicat pour permettre aux personnes salariées qui le désirent de bénéficier du plan d'épargne du Fonds de solidarité des travailleuses et travailleurs du Québec (FTQ) par l'entremise de la déduction à la source.
 - b) L'Employeur convient de déduire à la source sur la paie de chaque personne salariée qui le désire et qui a signé le formulaire de souscription, le montant indiqué par la personne salariée. Ce montant doit être uniforme pour les six (6) prochains mois.
 - c) Une personne salariée peut, au 1^{er} février ou au 1^{er} juillet seulement, adhérer au régime, modifier le montant de ses versements ou cesser de souscrire en faisant parvenir un avis de trente (30) jours en ce sens au Fonds et à l'Employeur. En cas de cessation signifiée directement à l'Employeur, celui-ci s'engage à en faire parvenir une copie au Fonds.
- 25.02 d) L'Employeur accepte de se conformer aux procédures de remises du Fonds ; ainsi, il s'engage à faire parvenir par chèque au Fonds à tous les mois (au plus tard le 15^e jour du mois suivant le prélèvement) les sommes ainsi déduites. Cette remise doit être accompagnée d'un relevé fourni par le Fonds indiquant le nom et le numéro d'assurance sociale de chaque personne salariée et le montant prélevé pour chacun. L'Employeur fera parvenir une copie des remises mensuelles au Syndicat à la personne désignée à cette fin.

ARTICLE 26 - DURÉE DE LA CONVENTION

26.01 Durée

La présente convention entre en vigueur le 03 mars 1997 et expire le 02 mars 2000.

26.02 Validité

Les parties s'entendent à ce que toutes les dispositions de la présente convention demeurent en vigueur jusqu'à son renouvellement.

Signé à Pointe-Claire, ce 28 février 1997.

**SÉRIGRAPHIE
RICHFORD INC.**

Jean-Charles Brière

SECTION LOCALE 145, SCEP

**Gilles Leblanc
Gaétane Bolduc
Léon D'Orléans
Dolly Makambo
Hugo De Carufel
Juan Lee
Don McKay**

ANNEXE "A" - LISTE D'ANCIENNETÉ

Les dates d'ancienneté et les classifications de toute personne salariée au moment de la signature de la présente convention sont les suivantes :

Poste	Nom	Date d'embauche
DÉPARTEMENT 1- Réception, expédition, transport		
a) Aide expéditeur	Patrick Insaïdoo	88/05/24
b) Opérateur	Juan Rodriguez Guardado	90/04/17
chariot élévateur	Danny Simmonds	92/10/22
Pierre Binette	95/02/06	
c) Aide général	Poste vacant	
DÉPARTEMENT 2 - Traitement de surface		
a) Opérateur A	Alain Romondt	86/03/2 ■
Yvon Pierre	89/07/05	
José Delgado Pinto	94/04/25	
Constantino Valverde	96/03/18	
Herman Jasmin	96/05/06	
b) Opérateur B	Yaw Mensah	88/10/15
Ramy Velasco	89/11/09	
Alexander Gusef	94/08/15	
Vladimir Tyrinsky	94/08/15	
Danny Brûlé	95/01/09	
c) Emballeur(euse)	Jean Hérard Pierre-Louis	84/08/24
Elie D'Orléans	89/02/28	
Postes vacants (2) (Spray)		
d) Aide opérateur	Poste vacant	
e) Aide général		
Bernard Byfield	90/08/27	
Arsenio Beltran	94/05/02	
Lee Gabriel	94/09/08	
Peter Brown	94/09/15	
Isaac Atta	94/11/03	
Randy Thompson	94/11/18	
Paul Guimard	94/11/21	
Tusevo Nsimba	95/05/17	
Stéphane Brunet	96/09/25	
Neil Plamondon	96/10/11	
Richard Foster	96/10/15	
Marc-André Thivierge	96/10/15	

DÉPARTEMENT 3 - Préparation des écrans

a) Monteur d'écran	David Goddard	96/02/21
--------------------	---------------	----------

DÉPARTEMENT 4 - imprimerie

a) Opérateur mécanicien	Antonio Serrano Duran	90/02/02
-------------------------	-----------------------	----------

b) Imprimeur A	Lucyna Scuibisz	79/08/01
Leng Vidhamali	84/01/28	
Edna Mayen Martinez	84/04/18	
Christine Ménard	96/07/29	

c) Imprimeur B	Sheila Ramperesad	84/10/17
Anite Nelson	86/05/13	
Louise Marise Lapierre	89/02/21	
Silvia Gonzalez	89/03/31	
Dulce-Christina Da Sylva	89/04/03	
Maria Perdomo	89/11/30	
Patricia Hernandez	93/04/21	
Comfort Fynn Aggrey	93/05/18	
Ana E. Delgado Pinto	93/05/20	
Marcha Drummond	93/08/26	
Alicia Meza	94/03/21	
Jeanne Carole J.-Jacques	94/06/06	
Isabelle Myre	95/03/24	
Eunice Nketiah	96/04/12	
Vida Anati	96/04/24	
Rachel Grenon	96/08/28	

d) Opérateur CNC - A	Poste vacant	
----------------------	--------------	--

e) Opérateur CNC - B	Poste vacant	
----------------------	--------------	--

f) Opérateur A	Patrick Bolduc	92/06/15
Hilarion Megnassan	95/05/17	

g) Opérateur B	Léon D'Orléan	86/09/27
François Garant	92/08/11	
Kim An, Phok	94/09/28	
Juan Lee	94/12/16	
Ney Giraldo	96/03/26	

h) Aide opérateur	Poste vacant	
-------------------	--------------	--

i) Aide général	Antoinette Larouche	85/10/21
Joseph Gérard Marc	86/01/09	
Olga De Cisneros	89/04/10	
Joene Pierre	94/06/06	
Alexandre Nemirovski	94/12/05	
Dina Cienfuegos	95/03/29	
Daniel Salvador	96/04/24	
Patricia Brière	96/07/10	
Denis Boisvert	96/07/26	

Jean-Marc Proulx	96/08/26
Michel Demers	96/09/03
Caroline Turcot	96/09/18
André Latour	96/09/25
Jean-Philippe Brunette	96/11/29

DÉPARTEMENT 5 - Lehr

Emballleur(euse)	Beverley Shaw (IMP)	83/08/23
Carole Nadeau (IMP)	90/10/15	
Gaétane Bolduc (IMP)	94/10/12	
Gennady Novak (Kayman)	94/12/07	
Danielle Lebeau (IMP)	96/08/26	
Suzanne Tomljanovic (IMP)	96/08/26	
Gilbert Ferriera (Kayman)	96/09/27	
Yves Dumouchel (Kayman)	96/09/27	Jason Payette IMP)
96/10/04		

DÉPARTEMENT 6 - Centre

a) Chef de groupe	Nawezi Dolly Makambo	93/04/19
Jackson Elebe	95/05/08	
b) Aide général	Joseph Pitrus Dorcely	94/04/27
Guy Roger Njamen	95/05/22	
Bernard Charles	96/04/17	
Sébastien Ménard	96/06/26	

DÉPARTEMENT 7 - Services de soutien

a) Machiniste	Paul Doughty	86/10/01
Edward Orr	92/04/29	
Laurence Herbert	93/09/13	
b) Mécanicien	Gregory Lapierre	94/04/11
Hugo de Carufel	96/09/30	
Félix Cordoba	96/11/25	
c) Mécanicien junior	Pola Phok	94/05/03

DÉPARTEMENT 8 - Entretien ménager

Aide général	Jean Elien	94/01/26
--------------	------------	----------

DÉPARTEMENT 9 - Assurance de qualité

a) Inspecteur	Papadakis Michel	95/01/24
b) Aide général	Poste vacant	

ANNEXE "B" - DESCRIPTION DES TÂCHES

Tous les employés doivent contribuer à la fabrication efficace d'un produit de qualité, maintenir l'endroit de travail propre et en bon ordre tout en travaillant de manière sécuritaire.

Les libellés apparaissant ci-après constituent un énoncé des attributions principales des titres d'emploi et ne sont ni exhaustifs, ni limitatifs.

Aide général - Imprimerie (IMP), traitement de surface (TS), Centre et Expédition-réception

Fonctions: Remplir les différentes fonctions générales reliées à la production telles que l'alimentation, le décaissement, la manutention, etc.

Effectuer de l'inspection visuelle.

Appliquer les étiquettes

Emballeur (euse) (Lehr), Kayman, givrage et Spray

Fonctions: Faire l'inspection et la mise en caisse des produits en cours et des produits finis au département des "lehr" ou de la ligne de production Kayman, ou du givrage ou du "Spray".

Imprimeur (euse)

Fonctions: Voir au respect des standards de qualité et de performance de son équipement.

Imprimeur A : Impression de métaux précieux surélevés et impression de plusieurs couleurs avec tolérance $>1/32''$.

Imprimeur B : Impression de plusieurs couleurs avec tolérance $21/32''$.

Opérer les machines à imprimer "semi-automatiques".

Aide opérateur (trice) - IMP et TS

Fonctions: Assister l'opérateur dans ses tâches

Remplacer l'opérateur pendant ces absences durant la journée.

Faire les ajustements nécessaires en cours de production, ajouter la peinture ou les matières premières, etc...

Opérateur (trice) - IMP et TS

Fonctions: Organiser le travail général rattaché à la ligne de production et participer à la formation de la main-d'oeuvre.

Mettre en route l'équipement, faire les ajustements nécessaires en cours de production et s'assurer du bon fonctionnement de son équipement, par exemple: ajouter la peinture ou les matières premières, réparer, changer ou ajuster l'écran, ajustement du "squeegee", etc...

Voir au respect des standards de qualité et de performance de la production de son équipement.

Traitement de surface (TS)

Opérateur A: Opérer ou avoir la compétence d'opérer le "Powder coating" et le givrage, ou le "Spray" et le givrage en alternance.

Opérateur B: Opérer le givrage

Imprimerie (IMP)

Opérateur A: Opérer ou avoir la compétence d'opérer en alternance tous les équipements du département

Opérateur B: Opérer les automatiques "Flats printers".

Opérateur- mécanicien - IMP

Fonctions: Opérer une ligne de production en faisant le montage et l'ajustement requis lors du changement de bouteilles. Assurer la mise en route de l'équipement. Pendant la production, il a les mêmes responsabilités qu'un opérateur.

Opérateur (trice) de chariot élévateur (expédition - réception)

Fonctions: Manipuler, déplacer, charger et décharger des matériaux ou divers produits à la main ou à l'aide d'un chariot élévateur dans l'entrepôt, l'usine, les camions ou les remorques.

Remplir d'autres fonctions liées à la manutention telles que: compter, peser, trier, emballer et déballer les produits ou les matériaux.

Aide-expéditeur (expédition - réception)

Fonctions: Préparer les documents de réception et d'expédition.

Examiner et vérifier la condition générale des articles reçus, en faire le compte, noter les articles manquants et aviser son supérieur de toutes irrégularités.

Préparer les marchandises à expédier, apposer les étiquettes d'identification ainsi que les instructions d'expédition au besoin.

Distribuer les articles aux endroits d'entreposage appropriés et ou directement à la production.

Manipuler, déplacer, charger et décharger des matériaux ou divers produits à la main ou à l'aide d'un chariot élévateur dans l'entrepôt, l'usine, les camions ou les remorques.

Remplir d'autres fonctions liées à la manutention telles que: compter, peser, trier, emballer et déballer les produits ou les matériaux.

Mécanicien(ne) (service de soutien)

Fonctions: Installer en respectant les plans et à l'aide d'outils manuels et électriques, de la machinerie industrielle fixe ou du matériel mécanique.

Inspecter et examiner la machinerie pour en déceler les dérèglements et les défaillances; ajuster, réparer ou remplacer les pièces défectueuses.

Lire les diagrammes et les schémas pour déterminer la façon de procéder.

Ajuster, nettoyer, lubrifier la machinerie et réparer ou remplacer les pièces défectueuses.
Se servir d'outils d'usinage pour fabriquer les pièces nécessaires à la remise en état, à l'entretien des machines.

Assister, au besoin, les machinistes et les mécaniciens (set-up) dans l'exercice de leurs fonctions,

Participer à la formation mécanique des employés.

Mécanicien junior (service de soutien)

Fonctions: Effectuer ou participer au montage de machine à imprimer semi-automatique. Il ajuste celle-ci pendant la production. Il assiste le mécanicien lors du montage d'autres équipements.

Machiniste (Service de soutien)

Fonctions: Lire et interpréter les plans, des graphiques et des tableaux ou examiner des échantillons de pièces afin de déterminer les opérations d'usinage à effectuer.

Participer occasionnellement à la préparation des plans et à la conception des outillages et des équipements.

Assister au besoin les mécaniciens de maintenance et les mécaniciens (set-up) dans l'exercice de leurs fonctions.

Participer à la formation mécanique des employés.

Calculer les dimensions et les tolérances, mesurer et agencer les éléments à usiner.

Régler et conduire diverses machines-outils de même que l'outillage à commande numérique pour exécuter des travaux d'usinage de précision, notamment des travaux de tournage, de fraisage, d'alésage de perçage, etc...

Ajuster et assembler les pièces métalliques usinées et les assemblages au moyen d'outils manuels et mécaniques.

Vérifier à l'aide d'instruments de mesure de précision si les dimensions des produits sont exactes et conformes aux prescriptions.

Mécanicien(ne) - IMP et TS

Fonctions: Monter la machine (set-up) de façon à rencontrer les standards de qualité et de productivité établis. Effectuer les ajustements en cours de production.

Préparer les outillages avant la production, les vérifier après la production et les remettre en place.

Participer à l'amélioration de la performance de l'équipement.

Entretenir l'équipement (maintenance préventive).

Participer à la formation mécanique des employés.

Assister au besoin les mécaniciens de maintenance et les machinistes dans l'exercice de leurs fonctions.

Aide général (Service de soutien)

Fonctions: Entretenir les planchers de la production et de l'entrepôt, nettoyer les gros équipements, ramasser les vidanges.

Enlever la neige et la glace des sorties d'urgence.

Participer au programme de récupération des rebuts (verre, plastique, carton).

Inspecteur de qualité (Service qualité assurance)

Fonctions: Vérifier la qualité des produits aux différentes étapes de la production.

S'assurer que ceux-ci sont fabriqués en conformité avec les normes et méthodes établies.

Rapporter toutes les irrégularités à son responsable.

Participer à la re-sélection au besoin.

Monteur d'écran (Service écran)

Fonctions: Préparer et entretenir les écrans, en conformité avec les spécifications et les méthodes établies.

Chef de groupe (Centre)

Fonctions: Organiser et distribuer le travail des personnes salariées du département du "centre"

Participer à la formation de la main-d'œuvre générale.

Être responsable du respect des standards et des spécifications rattachés au département du "centre".

Opérateur CNC- A

Fonctions: Organiser le travail général rattaché à la ligne de production et être responsable de la formation des opérateurs CNC B et participer à la formation de la main-d'œuvre.

Etablir les paramètres et configuration géométrique de l'objet, faire la programmation de l'équipement.

Faire la préparation de l'équipement (set-up) et les ajustements nécessaires en cours de production. S'assurer du bon fonctionnement de son équipement, par exemple: ajouter la peinture ou les matières premières, réparer, changer ou ajuster l'écran, ajustement mécanique et modification des paramètres de programmation des contrôles numériques.

Voir au respect des standards de qualité et de performance de la production de son équipement.

Opérateur CNC- B

Fonctions: Organiser le travail général rattaché à la ligne de production et participer à la formation de la main-d'oeuvre.

Faire la préparation de l'équipement (set-up) et les ajustements nécessaires en cours de production. S'assurer du bon fonctionnement de son équipement, par exemple: ajouter la peinture ou les matières premières, réparer, changer ou ajuster l'écran, ajustement mécanique et modification des paramètres de programmation des contrôles numériques.

ANNEXE "C" - SALAIRES - TAUX DE SALAIRE DES CLASSIFICATIONS

Les taux suivants au Tableau 1 sont ceux en vigueur dans les différentes classifications.

TABLEAU 1	À partir du 3 mars 1997				À partir du 3 mars 1998 (+0,25\$)				À partir du 3 mars 1999 (+0,25\$)			
CLASSIFICATIONS	Au début	Après 13 semaines	Après 39 semaines	Après 1 an	Au début	Après 13 semaines	Après 39 semaines	Après 1 an	Au début	Après 13 semaines	Après 39 semaines	Après 1 an
Aide expéditeur	9,95	10,20	10,45	10,70	10,20	10,45	10,70	10,95	10,45	10,70	10,95	11,20
Aide-opérateur IMP et TS	7,55	7,80	8,05	8,30	7,80	8,05	8,30	8,55	8,05	8,30	8,55	8,80
Aide général	7,05	7,30	7,55	7,80	7,30	7,55	7,80	8,05	7,55	7,80	8,05	8,30
Chef de groupe	7,80	8,05	8,40	8,65	8,05	8,40	8,65	8,90	8,40	8,65	8,90	9,15
Emballleur(euse)	7,65	7,90	8,15	8,40	7,80	8,05	8,40	8,65	8,05	8,40	8,65	8,90
Imprimeur(euse) A	9,05	9,30	9,55	9,80	9,30	9,55	9,80	10,05	9,55	9,80	10,05	10,30
Imprimeur(euse) B	7,95	8,20	8,45	8,70	8,20	8,45	8,70	8,95	8,45	8,70	8,95	9,20
Inspecteur	10,25	10,50	10,75	11,00	10,50	10,75	11,00	11,25	10,75	11,00	11,25	11,50
Machiniste	16,25	16,50	16,75	17,00	16,50	16,75	17,00	17,25	16,75	17,00	17,25	17,50
Mécanicien	15,45	15,70	15,95	16,20	15,70	15,95	16,20	16,45	15,95	16,20	16,45	16,70
Mécanicien junior	9,25	9,50	9,75	10,00	9,50	9,75	10,00	10,25	9,75	10,00	10,25	10,50
Monteur d'écran	10,25	10,50	10,75	11,00	10,50	10,75	11,00	11,25	10,75	11,00	11,25	11,50
Opérateur chariot-élévateur	8,45	8,70	8,95	9,20	8,70	8,95	9,20	9,45	8,95	9,20	9,45	9,70
Opérateur CNC - A	12,75	13,00	13,25	13,50	13,00	13,25	13,50	13,75	13,25	13,50	13,75	14,00
Opérateur CNC - B	10,25	10,50	10,75	11,00	10,50	10,75	11,00	11,25	10,75	11,00	11,25	11,50
Opérateur A - IMP	10,20	10,45	10,70	10,95	10,45	10,70	10,95	11,20	10,70	10,95	11,20	11,45
Opérateur B - IMP	9,25	9,50	9,75	10,00	9,50	9,75	10,00	10,25	9,75	10,00	10,25	10,50

TABLEAU 1	À partir du 3 mars 1997				À partir du 3 mars 1998 (+0.25\$)				À partir du 3 mars 1999 (+0.25\$)			
Opérateur A - TS	10,55	10,80	11,05	11,45	10,80	11,05	11,45	11,70	11,05	11,45	11,70	11,95
Opérateur B - TS	9,70	9,95	10,20	10,45	9,95	10,20	10,45	10,70	10,20	10,45	10,70	10,95
Opérateur mécanicien	10,45	10,70	10,95	11,20	10,70	10,95	11,20	11,45	10,95	11,20	11,45	11,70

Le tableau suivant indique la liste des personnes salariées et leur taux de salaire en vigueur à la signature de la convention. Les personnes salariées ayant moins d'un an d'ancienneté verront leurs taux ajustés à la date anniversaire correspondant lorsqu'ils atteignent 13 semaines, 39 semaines ou un an.

CLASSIFICATION	NOM DES SALARIÉ(E)S	DATE EMBAUCHE	TAUX ACTU EL	TAUX 03/03/ 97	AUGME N- TATION 97	TAUX 03/03/ 98	TAUX 03/03/ 99	FORFAI- TAIRE
IMPRIMEUSE B	ALMEIDA DULCE CHRISTINA	1989-04-03	8,70	9,00	0,30	9,13	9,26	0,40***
IMPRIMEUSE B	ANATI VIDA	1996-04-24	6,70	8,70	2,00	8,95	9,20	
AIDE GÉNÉRAL	ATTA ISAAC KOFI	1994-11-03	6,70	7,80	1,10	8,05	8,30	
AIDE GÉNÉRAL	BELTRAN ARSENIO	1994-05-02	7,20	7,80	0,60	8,05	8,30	
AIDE GÉNÉRAL	BERNARD CHARLES	1996-04-17	6,70	7,80	1,10	8,05	8,30	
OPÉR.	BINETTE PIERRE	1995-02-06	8,00	9,20	1,20	9,45	9,70	
AIDE GÉNÉRAL	BOISVERT DENIS	1996-07-26	6,70	7,55	0,85	8,05	8,30	
EMBALLEUSE	BOLDUC GAETANE	1994-10-12	6,70	8,40	1,70	8,65	8,90	
OPÉRATEUR A - IMP.	BOLDUC PATRICK	1992-06-15	7,45	10,95	3,50	11,20	11,45	
AIDE GÉNÉRAL	BRIERE PATRICIA	1996-07-10	6,70	7,55	0,85	8,05	8,30	
AIDE GÉNÉRAL	BROWN PETER	1994-09-15	6,70	7,80	1,10	8,05	8,30	
OPÉRATEUR B - TS	BRULE DANNY	1995-01-09	6,70	10,45	3,75	10,70	10,95	
AIDE GÉNÉRAL	BRUNET STEPHANE	1996-09-25	6,70	7,30	0,60	8,05	8,30	
AIDE GÉNÉRAL	BRUNETTE JEAN-PHILIPPE	1996-11-29	6,70	7,30	0,60	8,05	8,30	
AIDE GÉNÉRAL	BYFIELD BERNARD	1990-08-27	7,75	8,02	0,27	8,15	8,30	0,40***
MÉCANICIEN	CORDOBA FELIX	1996-11-25	14,00	15,45	1,45	16,45	16,70	
EMBALLEUR TS	D'ORLEANS ELIE	1989-02-28	7,50	8,40	0,90	8,65	8,90	
OPÉRATEUR B - IMP.	D'ORLEANS LEON	1986-09-27	9,20	10,00	0,80	10,25	10,50	0,10*
MÉCANICIEN	DE CARUFEL HUGO	1996-09-30	14,00	15,70	1,70	16,45	16,70	
AIDE GÉNÉRAL	DE CISNEROS OLGA Emperatriz	1989-04-10	7,45	7,80	0,35	8,05	8,30	40*/20**
IMPRIMEUSE B	DELGADO PINTO Ana-Elisabeth	1993-05-20	6,70	8,70	2,00	8,95	9,20	
OPÉRATEUR A - TS	DELGADO PINTO J.-Francisco.	1994-04-25	7,20	11,45	4,25	11,70	11,95	
AIDE GÉNÉRAL	DEMERS MICHEL	1996-09-03	6,70	7,55	0,85	8,05	8,30	
AIDE GÉNÉRAL	DORCELY JOSEPH-PETRUS	1994-04-27	7,20	7,80	0,60	8,05	8,30	0,20*
MACHINISTE	DOUGHTY PAUL	1986-10-01	16,00	17,00	1,00	17,25	17,50	
IMPRIMEUSE B	DRUMMOND MARSHA	1993-08-26	6,70	8,70	2,00	9,00	9,25	
EMBALLEUR	DUMOUCHEL YVES	1996-09-27	6,70	7,90	1,20	8,65	8,90	
CHEF DE GROUPE	ELEBE JACKSON	1995-05-08	6,70	8,65	1,95	8,90	9,15	
ENTRETIEN	ELIEN JEAN	1994-01-26	7,20	7,80	0,60	8,05	8,30	0,20*
EMBALLEUR IMP	FERREIRA GILBERT	1996-09-27	6,70	7,90	1,20	8,65	8,90	
IMPRIMEUSE B	FYNN AGGREY COMFORT	1993-05-18	6,70	8,70	2,00	8,95	9,20	
AIDE GÉNÉRAL	FOSTER RICHARD	1996-10-15	6,70	7,30	0,60	8,05	8,30	
AIDE GÉNÉRAL	GABRIEL LEE	1994-09-08	7,45	7,80	0,35	8,05	8,30	40*/20**
OPÉRATEUR B - IMP	GARAND FRANCOIS	1992-08-11	8,40	10,00	1,60	10,25	10,50	
OPÉRATEUR B - IMP.	GIRALDO NEY	1996-03-26	6,70	10,00	3,30	10,25	10,50	
MONTEUR D'ÉCRAN	GODDARD DAVID	1996-02-21	10,00	11,00	1,00	11,25	11,50	
IMPRIMEUSE B	GONZALEZ SYLVIA MARIBEL	1989-03-31	7,45	8,70	1,25	8,95	9,20	
IMPRIMEUSE B	GRENON RACHEL	1996-08-28	6,70	8,20	1,50	8,95	9,20	
AIDE GÉNÉRAL	GUIMARD PAUL	1994-11-21	6,70	7,80	1,10	8,05	8,30	
OPÉRATEUR B - TS	GUSEV ALEXANDER	1994-08-15	9,75	10,45	0,70	10,70	10,95	0,20*
AIDE GÉNÉRAL	GUY-ROGER NJAMEN	1995-05-22	6,70	7,80	1,10	8,05	8,30	
MACHINISTE	HERBERT LAURENCE	1993-09-13	16,00	17,00	1,00	17,25	17,50	
IMPRIMEUSE B	HERNANDEZ PATRICIA	1993-04-21	6,70	8,70	2,00	8,95	9,20	
AIDE EXPÉDITEUR	INSAIDOO KWAMENA PATRICK	1988-05-24	11,55	11,95	0,40	12,08	12,21	0,60***
OPÉRATEUR A - TS	JASMIN HERMAN FENELON	1996-05-06	14,50	15,01	0,51	15,14	15,27	0,60***
IMPRIMEUSE B	JEAN-JACQUES Jeanne Carole	1994-06-06	6,70	8,70	2,00	8,95	9,20	

MÉCANICIEN	LAPIERRE GREGORY	1994-04-11	15,00	16,20	1,20	16,45	16,70	
IMPRIMEUR B	LAPIERRE LOUISE-MARISE	1989-02-21	7,30	8,70	1,40	8,95	9,20	
AII GÉNÉRAL	LAROUCHE ANTOINETTE	1985-10-21	7,50	7,80	0,30	8,05	8,30	,40*/.20**
			404.55	468.23	63.68	485.05	496.84	

CLASSIFICATION	NOM DES SALARIÉ(E)S	DATE EMBAUCHE	TAUX ACTU EL	TAUX 03/03/ 97	AUGME N- TATION 97	TAUX 03/03/ 98	TAUX 03/03/ 99	FORFAI- TAIRE
AIDE GÉNÉRAL	LATOUR ANDRE	1996-09-25	6,70	7,30	0,60	8,05	8,30	
EMBALLEUSE	LEBEAU DANIELLE	1996-08-26	6,70	8,15	1,45	8,65	8,90	
OPÉRATEUR B - IMP	LEE JUAN	1994-12-16	8,00	10,00	2,00	10,25	10,50	
CHEF DE GROUPE CENTRE	MAKAMBO DOLLY NAWEZI	1993-04-19	6,70	8,65	1,95	8,90	9,20	
AIDE GÉNÉRAL	MARC JOSEPH -GERARD	1986-01-09	8,10	8,38	0,28	8,51	8,64	0,50***
IMPRIMEUSE A	MAYEN MARTINEZ Edna-Maria	1984-04-18	10,15	10,51	0,36	10,63	10,78	0,60***
OPÉRATEUR A - IMP	MEGNASSAN HILARION A.	1995-05-17	6,70	10,95	4,25	11,20	11,45	
IMPRIMEUSE A	MENARD CHRISTINE	1996-07-29	10,00	10,35	0,35	10,48	10,61	0,50***
AIDE GÉNÉRAL	MENARD SEBASTIEN	1996-06-26	6,70	7,55	0,85	8,05	8,30	
OPÉRATEUR B - TS	MENSAH YAW	1988-10-15	12,50	12,94	0,44	13,07	13,20	0,65***
IMPRIMEUSE B	MEZA ALICIA	1994-03-21	7,45	8,70	1,25	8,95	9,20	
IMPRIMEUSE B	MYRE ISABELLE	1995-03-24	6,70	8,70	2,00	8,95	9,20	
EMBALLEUSE	NADEAU CAROLE	1990-10-15	8,10	8,40	0,30	8,65	8,90	0,50*
IMPRIMEUSE B	NELSON ANITE	1986-05-13	8,15	8,70	0,55	8,95	9,20	,25*/1,15**
AIDE GÉNÉRAL	NEMIROVSKI ALEXANDRE	1994-12-05	6,70	7,80	1,10	8,05	8,30	
IMPRIMEUSE B	NKETIAH EUNICE	1996-04-12	6,70	8,45	1,75	8,95	9,20	
EMBALLEUR IMP	NOVAK GENNADY	1994-12-07	6,70	8,40	1,70	8,65	8,90	
AIDE GÉNÉRAL	NSIMBA TUSEVO	1995-05-17	6,70	7,80	1,10	8,05	8,30	
AIDE GÉNÉRAL	OLIVA CIENFUEGOS	1995-03-29	6,70	7,80	1,10	8,05	8,30	
MACHINISTE	ORR EDWARD	1992-04-29	15,25	17,00	1,75	17,25	17,50	
INSPECTEUR QUALITÉ	PAPADAKIS MICHEL	1995-01-24	8,00	11,00	3,00	11,25	11,50	
EMBALLEUR IMP	PAYETTE JASON	1996-10-04	6,70	7,90	1,20	8,65	8,90	
IMPRIMEUSE B	PERDOMO MARIA	1989-11-30	7,25	8,70	1,45	8,95	9,20	
OPÉRATEUR B - IMP.	PHOK KIM-AN	1994-09-28	6,70	10,00	3,30	10,25	10,50	
MÉCANICIEN JUNIOR	PHOK POLA	1994-05-03	6,70	10,00	3,30	10,25	10,50	
AIDE GÉNÉRAL	PIERRE JOENE	1994-06-06	6,70	7,80	1,10	8,05	8,30	
OPÉRATEUR A - TS	PIERRE WON	1989-07-05	12,75	13,20	0,45	13,33	13,46	0,70***
EMBALLEUR TS	PIERRE-LOUIS JEAN HERARD	1984-08-24	9,25	9,57	0,32	9,70	9,83	0,55***
AIDE GÉNÉRAL	PLAMONDON NEIL	1996-10-11	6,70	7,30	0,60	8,05	8,30	
AIDE GÉNÉRAL	PROULX JEAN-MARC	1996-08-26	6,70	7,55	0,85	8,05	8,30	
IMPRIMEUSE B	RAMPERSADS SHEILA	1984-10-17	8,30	8,70	0,40	8,95	9,20	,40*/1,30**
OPÉR. CHARIOT/ÉLÉV.	RODRIGUEZ GUARDADO-JUAN	1990-04-17	8,50	9,20	0,70	9,45	9,70	,20*/1,15**
OPÉRATEUR A - TS	ROMONDT ALAIN	1986-03-21	10,00	11,45	1,45	11,70	11,95	
AIDE GÉNÉRAL	SALVADOR DANIEL	1996-04-24	6,70	7,55	0,85	8,05	8,30	
IMPRIMEUSE	SCUIBISY LUCYNA	1979-08-01	14,50	15,01	0,51	15,14	15,27	0,70***
OPÉRATEUR MÉCANIC. IMP	SERRANO DURAN FELIX	1990-02-02	10,10	11,20	1,10	11,45	11,70	
EMBALLEUSE	SHAW BEVERLEY	1983-08-23	8,90	9,21	0,31	9,34	9,47	0,55***
OPÉR. CHARIOT/ÉLÉV.	SIMMONDS DANNY	1992-10-22	7,25	9,20	1,95	9,45	9,70	
AIDE GÉNÉRAL	THIVIERGE MARC-ANDRE	1996-10-15	6,70	7,30	0,60	8,05	8,30	
DE GÉNÉRAL	IPSON AI	94-1 18	6,70	7,80	1,10	8,05	8,30	
AIDE GÉNÉRAL	TISSIÈRE FREDERIC	1996-11-20	6,70	7,30	0,60	8,05	8,30	

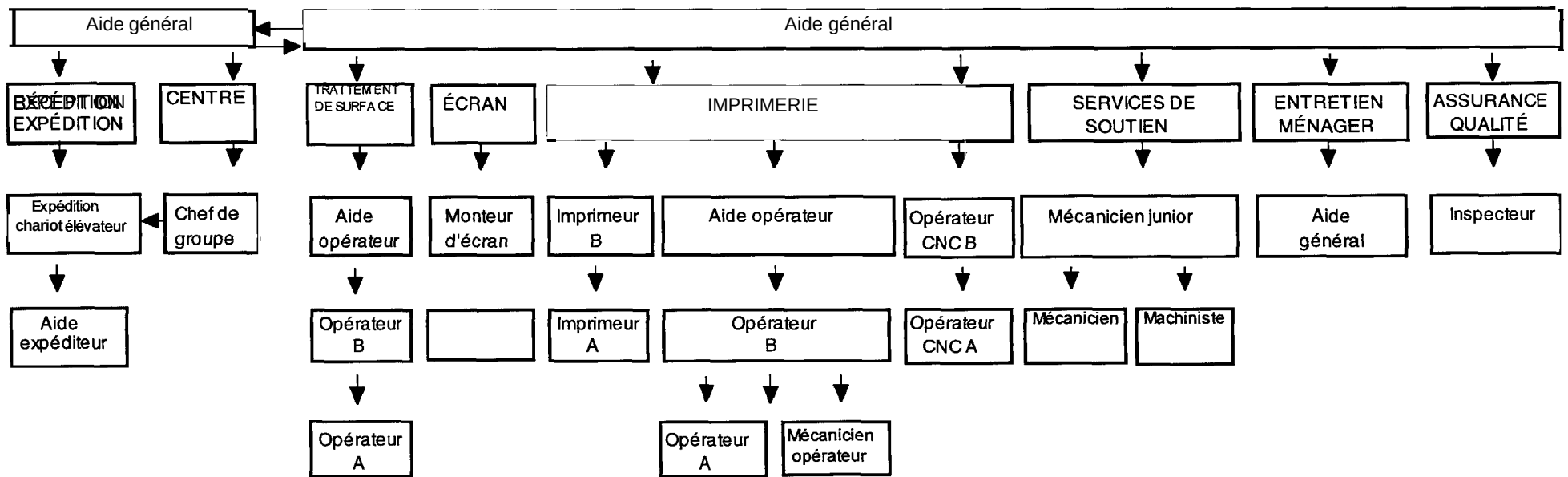
EMBALLEUSE	TOMLJANOVIC SUZANNE	1996-08-26	6,70	8,15	1,45	8,65	8,90	
OPÉRATEUR A - TS	TYRINSKY VLADIMIR	1994-08-15	8,25	11,45	3,20	11,70	11,95	
AIDE GÉNÉRAL	TURCOT CAROLINE	1996-09-18	6,70	7,30	0,60	8,05	8,30	
OPÉRATEUR A - TS	VALVERDE V. CONSTANTINO	1996-03-18	10,00	11,45	1,45	11,70	11,95	
OPÉRATEUR B - TS	VELASCO RAMY	1989-11-09	8,00	10,45	2,45	10,70	10,95	
IMPRIMEUSE A	VIDHAMALI LENG	1984-01-28	10,50	10,87	0,37	11,00	11,13	0,55**
			383,35	443,14	59,79	458,30	469,04	
			787,90	911,37	123,47	943,35	965,88	

Les montants forfaitaires sont payés hebdomadairement sur le nombre d'heures régulières rémunérées selon le taux indiqué pour chaque année de convention inscrit : * = année 03/97 à 03/98

** = année 03/98 à 03/99

*** = chaque année de convention

ANNEXE "D" - TABLEAU DE L'ÉCHELLE DE PROGRESSION



NOTES: LES POSITIONS SOULIGNÉES DEMANDENT UN CERTIFICAT DE COMPÉTENCE RECONNUE.

ANNEXE “E” - HORAIRE DE TRAVAIL

SEMAINE DE TRAVAIL	ÉQUIPE #	HEURES PAR JOUR	NOMBRE DE JOUR	DÉBUT DE L'ÉQUIPE	FIN DE L'ÉQUIPE	HEURES TRAVAILLÉE S	HEURES PAYÉES	PRIME/ HEURE
a) Jusqu'à 37,5 heures : Lundi au vendredi :	#1 - Équipe de jour	7,5	5	7:30	15:30	37.5	37.5	Aucune
b) Jusqu'à 75 heures : Lundi au vendredi	#1 - Équipe de jour #2 - Équipe de soir	7,5 7,5	5 5	7:30 15:30	15:30 23:30	37.5 37.5	37.5 37.5	Aucune 0,20 /h
c) Jusqu'à 112,5 heures : Lundi au vendredi :	#1 - Équipe de jour #2 - Équipe de soir #3 - Équipe de nuit	7,5 7,5 7,5	5 5 5	7:30 15:30 23:30	15:30 23:30 7:30	37.5 37.5 37.5	37.5 37.5 37.5	Aucune 0,20 /h 0,50 /h
d) Excédant 112,5 heures de travail: Équipe de fin de semaine	Au choix de l'Employeur, temps supplémentaire ou personnes salariées occasionnelles, ou à temps partiel, ou personnes salariées régulières, ou employés d'une agence, ou une combinaison des quatre choix ci-haut mentionnés. Dans le cas d'utilisation des personnes salariées régulières, temps supplémentaire sera payé. Dans le cas d'utilisation de personnes salariées occasionnelles ou à temps partiel, le taux de la classification sera payé, sans temps supplémentaire. Dans le cas d'utilisation d'une agence, le taux de l'agence sera utilisé. L'horaire de douze (12) heures ou de huit (8) heures peuvent être utilisées au choix de l'Employeur.							

LETTRE D'ENTENTE NO 1

OBJET: TÉLÉPHONE PUBLIC

L'Employeur consent à voir à l'installation d'un téléphone public pour l'utilisation des personnes salariées.

De plus, l'Employeur s'engage à établir un système qui permettra aux personnes salariées de communiquer avec leur superviseur à l'usine, après les heures régulières du bureau.

LETTRE D'ENTENTE NO 2

OBJET: RÉTROACTIVITÉ - MONTANT FORFAITAIRE

L'Employeur verse un montant forfaitaire à chaque personne salariée qui est toujours à l'emploi de l'entreprise deux (2) semaines après l'entrée en vigueur de la présente convention.

Toute personne salariée embauchée avant le 9 novembre 1995 (date de l'accréditation) reçoit un montant de 370,00\$

Toute personne salariée embauchée après le 9 novembre 1995 (date de l'accréditation) mais avant le 1er juillet 1996 reçoit un montant de 185,00\$

Le montant forfaitaire approprié est versé aux personnes salariées en même temps que la première paie suivant le retour au travail en deux paiements distincts.

LETTRE D'ENTENTE NO 3

OBJET: PROTOCOLE DE RETOUR AU TRAVAIL

Toutes les personnes salariées embauchées avant le 04/12/1996 sont rappelées au travail le 03/03/1997 et sont reconnues régulières et avoir terminé leur période de probation. Au plus tard le 15 mars 1997, toutes les personnes salariées doivent être de retour au travail ou avoir signifié à l'Employeur leur disponibilité de retour au travail si elles sont en situation de mise à pied, sans quoi elles seront considérées avoir démissionné.

Elles seront assignées au travail selon leur classification, et sur l'équipe de travail selon leur rang d'ancienneté.

Déterminer les effectifs dans chaque classification sur chaque quart, et déterminer les postes à afficher immédiatement. Dans les 2 semaines qui suivent le retour au travail, les postes vacants seront affichés et comblés.

Aucun employé provenant de l'extérieur ne sera confirmé dans un poste avant que le processus d'attribution des postes aux personnes salariées régulières soit terminé pour les personnes salariées.

L'ancienneté est reconnue à partir de la dernière date d'embauche sans réduction en raison du conflit.

L'Employeur, le Syndicat, les personnes salariées ou autre partie concernées par le présent dossier, retirent et/ou renoncent à toute poursuite, recours ou réclamation à l'endroit de l'une ou l'autre des parties en raison de tout événement ou procédure, survenue ou émanant du conflit de travail ou du processus d'accréditation du Syndicat.

LETTRE D'ENTENTE NO 4

ÉVALUATION DE CLASSIFICATION AU PLASTIQUE (IMP)

Dans un délai de deux (2) mois suivant l'entrée en vigueur de la présente convention, l'Employeur entend réévaluer les fonctions d'aide général au Plastique du département Imprimerie considérant la requête du Syndicat que leurs tâches et la rotation justifieraient une classification distincte et de taux supérieur. Telle réévaluation se fera avec la participation des **délégués** syndicaux.

LETTRE D'ENTENTE NO 5

LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RECONNUES DANS LES CLASSIFICATIONS AUX FINS DE TRANSFERTS

L'Employeur établira dans un délai raisonnable, la liste des personnes salariées reconnues compétentes dans d'autres classifications aux fins des transferts temporaires autre qu'à la classification d'aide général. Cette liste est mise à jour tous les six mois et affichée. Le délégué en chef reçoit une copie de cette liste.

LETTRE D'ENTENTE NO 6

RENOUVEAU DE LA PRÉSENTE CO COLLECTIVE

Les parties conviennent que la présente convention collective à son expiration, sera renouvelée pour deux (2) ans à partir du 3 mars 2000 jusqu'au 2 mars 2002 inclusivement. Les termes et conditions de la présente convention collective en vigueur à son expiration seront celles contenues dans cette prochaine convention en y modifiant les articles suivants:

Article 25.01 b) La contribution mensuelle de l'Employeur est de soixante-quinze pour cent (75%) de la prime d'assurance vie, médicaments et soins dentaires avec un maximum de:

	Célibataire	Conjoint
1er octobre 2000	41.67	97.10
1er octobre 2001	45.84	106.81

Annexe C - Salaire - Taux des classifications

Les taux en vigueur dans les classifications en 1999 sont majorés comme suit:

- 3 mars 2000 - ajouter 0,25\$
- 3 mars 2001 - ajouter 0,25\$

Les montants horaires forfaitaires des personnes salariées hors taux seront convenus dans les trente (30) jours précédant le 3 mars 2000, selon les mêmes règles leur permettant de maintenir un revenu hebdomadaire que celui utilisé dans la présente convention.