



CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

**LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE-JAMES
(appelée ci-après l'Employeur)**

ET

**Le Syndicat des travailleuses et travailleurs du Relais routier du KM 381-CSN
(appelé ci-après le Syndicat)**

2020 – 2023

TABLE DES MATIÈRES

Article 1	Reconnaissance et juridiction	1
Article 2	But de la convention et définitions	2
Article 3	Régime syndical.....	5
Article 4	Représentants syndicaux - permanent syndical - comité de négociation.....	6
Article 5	Libérations syndicales et tableau d'affichage.....	8
Article 6	Droits de gérance.....	10
Article 7	Non-discrimination, harcèlement psychologique et harcèlement sexuel.....	11
Article 8	Travail à forfait	12
Article 9	Mesures disciplinaires et renvoi	13
Article 10	Procédure de griefs et d'arbitrage.....	14
Article 11	Ancienneté	16
Article 12	Procédure de promotion.....	19
Article 13	Salaires	21
Article 14	Heures de travail et temps supplémentaire.....	23
Article 15	Temps de repas et pause-café	24
Article 16	Indemnité de présence et de rappel.....	25
Article 17	Calendrier de travail et congé	26
Article 18	Vacances	27
Article 19	Jours fériés	29
Article 20	Congés sociaux.....	30
Article 22	Sécurité, santé, hygiène et bien-être	32
Article 23	Dispositions diverses	34
Article 24	Durée de la convention	37
ANNEXE A	Échelle des salaires	38
ANNEXE B	Allocation de transport	41
ANNEXE C	Allocation pour assurance.....	42
ANNEXE D	Code vestimentaire	43
LETTRE D'INTENTION NUMÉRO 1.....		49
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1		50
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2		52
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 3		54
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 4		56

Article 1 Reconnaissance et juridiction

1.1 L'employeur reconnaît le Syndicat des travailleuses et travailleurs du Relais routier du KM 381-CSN, comme l'unique représentant, mandataire et agent négociateur des salariés visés par l'accréditation émise le 8 août 2016 pour représenter :

- Tous les salariés du Relais routier du KM 381 sur le territoire de la Baie-James;
- Tous les salariés au sens du Code du travail de l'établissement le Relais routier du KM 381 à l'exclusion du gérant et du gérant adjoint.

Établissement visé :

Relais routier du KM 381
Route Billy-Diamond
Case postale 90
Radisson (Québec) J0Y 2X0

1.2 Tout salarié, non-membre de l'unité de négociation, n'accomplit aucun travail habituellement fait par les salariés de l'unité de négociation. Cette disposition ne remet pas en cause la pratique passée* concernant le gérant et le gérant adjoint.

* Pratique passée : Le gérant et le gérant adjoint travaillent de 5h30 à 11h afin d'assurer le service à la clientèle. Cette disposition peut varier selon l'achalandage.

1.3 Accréditation

La présente convention s'applique à toutes les personnes salariées régies par l'accréditation syndicale émise par le ministère du Travail en faveur du Syndicat.

1.4 Ententes particulières

L'employeur ne conclut aucune entente individuelle relative aux conditions de travail avec une personne salariée à moins d'entente avec le syndicat.

Article 2 But de la convention et définitions

2.1 But de la convention

Cette convention est conclue dans le but de promouvoir des relations harmonieuses entre l'employeur et ses salariés, représentés par le syndicat, d'établir et de maintenir des salaires et des conditions de travail et d'emploi qui soient mutuellement satisfaisantes et de prévoir un mécanisme pour le redressement expéditif des griefs qui peuvent survenir entre les parties aux présentes.

2.2 Définitions des termes

a) Salarié régulier :

Aux fins de la présente convention collective, un salarié régulier est défini comme étant celui qui est titulaire d'un poste régulier et qui a terminé la période de probation prévue à l'article 11.2.

b) Salarié en probation :

Aux fins de la présente convention collective, un salarié en probation est défini comme étant celui qui n'a pas terminé la période de probation prévue à l'article 11.2 des présentes.

c) Salarié temporaire :

Aux fins de la présente convention collective, un salarié temporaire est défini comme étant celui qui n'est pas titulaire d'un poste régulier, qui a terminé la période de probation prévue à l'article 11.2 et qui occupe un poste temporairement dépourvu de son titulaire.

d) Salarié occasionnel :

Aux fins de la présente convention collective, un salarié occasionnel est défini comme étant celui qui n'est pas titulaire d'un poste régulier, qui a terminé la période de probation prévue à l'article 11.2 et qui est sur la liste de rappel. L'ancienneté du salarié occasionnel rétroagit à la dernière date d'embauche.

Il est embauché notamment pour occuper temporairement un poste pendant les délais afférents à l'affichage et à la sélection, pour une durée saisonnière ou due à la fluctuation temporaire de la clientèle.

e) Jour :

Aux fins de calcul des délais prévus aux présentes, jour signifie jour de calendrier.

f) Grief :

Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

g) Grief collectif :

Mésentente où plusieurs salariés ont un intérêt commun, collectif et pécuniaire ayant pour source des faits identiques et recherchant un intérêt identique, en relation avec l'application ou l'interprétation de la convention collective.

h) Grief syndical :

Ce grief porte sur une mésentente entre le syndicat et l'employeur.

i) Grief patronal :

Ce grief porte sur une mésentente entre le syndicat et l'employeur.

j) Personne conseillère syndicale

Toute personne mandatée par la Fédération des employées et employés de services publics – CSN ou par la Confédération des syndicats nationaux (CSN) pour représenter le syndicat en vue de l'application de la convention collective.

k) Délégué syndical :

Toute personne élue parmi les membres du syndicat, et ce, pour représenter les salariés visés par la présente convention.

l) Conjoint :

Comme défini dans le Code civil du Québec.

m) Poste :

L'ensemble des tâches dévolues au salarié selon la description d'emploi.

n) Fonction :

Désigne une tâche se rapportant à un travail.

o) Activité :

Regroupement de salariés effectuant des fonctions se rapportant à un travail du même genre, mais de degré de complexité variable, au sein de l'établissement. Nous comptons trois (3) activités au Relais routier du KM 381, soit l'activité caisse-essence, l'activité restauration-hébergement ainsi que l'activité entretien.

p) Poste temporairement dépourvu de titulaire

Est considéré comme temporairement dépourvu de titulaire le poste où la ou le titulaire est absent suite à un congé maladie d'une durée de plus de 21 jours, un congé maternité ou toute autre absence long-terme prévue par les normes du travail ou par la convention collective.

q) Poste vacant

Est considéré comme vacant le poste nouvellement créé à l'intérieur de l'unité de négociation et le poste libéré suite à une promotion, un congédiement, une démission ou une démission présumée.

r) Parents

Sont considérés comme parents d'un salarié :

1. Le conjoint;
2. Le père;
3. La mère;
4. Le frère;
5. La sœur;
6. Les grands-parents du salarié ou de son conjoint;
7. Les conjoints, leurs enfants et les conjoints des enfants des personnes identifiés aux points 1 à 6;
8. Une personne ayant agi ou agissant comme famille d'accueil pour le salarié ou son conjoint;
9. Un enfant pour lequel le salarié ou son conjoint a agi ou agit comme famille d'accueil;
10. Le tuteur, le curateur ou la personne sous tutelle ou sous curatelle du salarié ou de son conjoint;
11. La personne inapte ayant désigné le salarié ou son conjoint comme mandataire;
12. Toute autre personne à l'égard de laquelle le salarié a droit à des prestations en vertu d'une loi pour l'aide et les soins qu'il lui procure en raison de son état de santé.

Article 3 Régime syndical

3.1 Tout salarié couvert par la présente convention doit, comme condition du maintien de son emploi, être membre en règle du syndicat et le demeurer pour la durée de la présente convention.

3.2 Les salariés qui, à la date de la signature de la présente convention, ne seraient pas membres du syndicat ou n'auraient pas signé la formule d'autorisation auront quinze (15) jours de ladite date pour se conformer aux prescriptions du présent article.

3.3 a) L'employeur s'engage à déduire du salaire de chaque salarié le montant de la cotisation syndicale hebdomadaire.

La cotisation est prélevée toutes les deux (2) semaines et est envoyée par dépôt automatique mensuellement au syndicat.

L'employeur s'engage à remettre au syndicat les sommes déduites selon les paragraphes ci-dessus, au plus tard le quinzième (15^e) jour du mois suivant lesdits prélèvements, par dépôt automatique au Syndicat des travailleuses et travailleurs du Relais routier du KM 381-CSN, ainsi qu'une liste indiquant le numéro d'assurance sociale, le nom et le prénom, le taux horaire, le nombre de semaines travaillées ou non travaillées ainsi que le montant total de la cotisation payée pour les semaines comprises dans la période, et ce, pour chaque salarié.

Les sommes déduites durant une année en vertu du présent article sont indiquées sur les formulaires T-4 et Relevé 1, de la déclaration des revenus pour fins d'impôt.

b) Sous réserve que les dispositions prévues aux articles 3.3 a) et 3.5 soient respectées, l'employeur qui refuse ou néglige de s'y conformer ou qui omet de remettre les montants ainsi perçus contracte envers le syndicat une dette équivalant aux montants dus.

3.4 L'employeur ne peut être tenu, en vertu d'une disposition de la convention collective, de renvoyer un salarié pour la seule raison que l'association accréditée a refusé ou différé d'admettre ce salarié comme membre ou l'a suspendu ou exclu de ses rangs, sauf dans les cas prévus au Code du travail.

3.5 a) Le syndicat fournit à l'employeur une lettre confirmant le montant de la cotisation syndicale.

Advenant un changement du montant de la cotisation, un avis signé par la secrétaire du syndicat et portant le sceau du syndicat sera communiqué à l'employeur qui fera les corrections nécessaires dans les trente (30) jours suivant la réception de cet avis. Pareillement, le syndicat avise l'employeur par écrit de tout changement de l'adresse à laquelle les cotisations syndicales doivent être expédiées.

b) L'employeur n'encourt aucune responsabilité vis-à-vis le syndicat ou vis-à-vis les salariés quant à la retenue de telles cotisations syndicales si le syndicat omet d'aviser l'employeur de tels changements, sauf obligation de faire la retenue connue et de verser au syndicat les montants ainsi retenus.

Le syndicat s'engage à tenir l'employeur indemne de toute réclamation qui pourrait être présentée contre elle par un salarié suite à l'application des dispositions du présent article.

Article 4 Représentants syndicaux - permanent syndical - comité de négociation

4.1 Représentants syndicaux

a) Délégués syndicaux :

Le syndicat doit communiquer à l'employeur le nom des membres du comité syndical choisis parmi les salariés ayant terminé la période de probation prévue à l'article 11.2 et le tenir au courant des changements de membres du comité avant que l'employeur ne soit obligé de les reconnaître.

Un délégué syndical est d'abord un salarié de l'employeur et doit, à ce titre, accomplir le travail qui lui est normalement dévolu.

Le délégué syndical est dûment autorisé à voir à l'application de la présente convention collective ; à cet effet, le délégué syndical peut, sans perte de salaire, durant ses heures normales de travail, s'acquitter de ses responsabilités syndicales relatives à l'application des présentes, mais après avoir obtenu la permission de son supérieur immédiat, permission qui ne peut lui être refusée de façon arbitraire ; si tel est le cas, le délégué syndical peut recourir à la procédure de griefs. Dans une telle éventualité, l'employeur transmet par écrit les motifs et les raisons justifiant ce refus.

L'employeur avise le syndicat par écrit des noms des personnes à qui les représentants doivent s'adresser et maintient cette liste à jour.

4.2 Comité de négociation

a) Le syndicat peut former un comité de négociation composé de deux (2) représentants choisis parmi les salariés réguliers ou temporaires ayant terminé la période de probation prévue à l'article 11.2. Le syndicat peut s'adjoindre une ressource externe.

b) Les négociations se déroulent en présentiel, à un endroit désigné entre les parties sur le territoire de la Baie-James. Lors de circonstances particulières, il est possible de tenir les négociations par visioconférence pour un ou plusieurs membres des comités de négociation. Dans un tel cas, les parties doivent donner leur accord.

Les membres du comité de négociation sont rémunérés pour chaque jour de négociation entre l'employeur et le syndicat, et ce, selon l'horaire de la compagnie, au taux correspondant à l'annexe A des présentes et à la condition qu'ils y participent physiquement et activement. De plus, la compagnie maintient le salaire régulier des salariés lorsque le temps de transport de ces derniers se fait en totalité ou en partie au cours d'une même journée normale de travail.

c) Les frais de transport sont assumés par l'employeur. De plus, un montant forfaitaire de deux cents dollars (200,00 \$) est versé pour les représentants pour chaque journée de négociation, aux fins de vivre et de couvert. Il est convenu qu'ils doivent y participer activement et physiquement.

d) Une permission d'absence est accordée lors d'activités syndicales et de formations syndicales pour les représentants syndicaux, dans la mesure où l'employeur peut remplacer le salarié.

e) Une permission d'absence d'une (1) journée est accordée avec paie aux membres du comité de négociation, pour la préparation du projet des demandes lors du renouvellement de la convention.

f) Lors des absences prévues en d) et e), le salarié est payé à son taux de salaire pour les journées passées à ces rencontres.

g) Les membres du comité de négociation qui participent auxdites négociations durant la totalité ou en partie de leurs vacances annuelles ou d'un congé périodique peuvent reprendre lesdites vacances ou leur congé périodique à une date ultérieure après entente avec l'employeur.

h) Les membres du comité de négociation doivent aviser leur supérieur immédiat une (1) semaine à l'avance de leur date de départ, et y indiquer leur date de retour, lors de leur absence aux fins de négociations.

i) Les dispositions ci-dessus mentionnées n'ont pas pour effet d'empêcher le syndicat de s'adjoindre un ou des conseillers extérieurs à la table de négociation

4.3 Personne conseillère syndicale

a) L'employeur s'engage à recevoir, à ses bureaux, la personne conseillère syndicale afin de discuter de tout problème relatif à l'application ou à l'interprétation de la convention collective.

b) Ladite personne conseillère syndicale peut rencontrer tout salarié sur les emplacements de l'employeur, pour affaires syndicales relatives à l'application de la convention collective et à condition que cette activité ne perturbe pas les opérations de l'employeur.

Article 5 Libérations syndicales et tableau d'affichage

- 5.1 À la demande du syndicat et à la condition que cela ne nuise pas à la bonne marche des opérations de l'employeur, une libération sans solde est accordée aux salariés désignés par le syndicat pour assister à un congrès, à une session d'étude, le tout sujet aux conditions suivantes :

La demande doit être faite par écrit, en mentionnant la date de départ du salarié, le motif et la durée de l'absence prévue. Elle doit parvenir à l'employeur au moins trente (30) jours avant le départ prévu du salarié.

- 5.2 Le salarié faisant l'objet d'une libération syndicale est payé pour ces journées au taux qu'il aurait reçu s'il avait travaillé.

L'employeur facture mensuellement le syndicat des montants qu'il a versés aux salariés et le syndicat sur réception de la facture rembourse sans délai la totalité des sommes dues.

- 5.3 Lorsqu'une libération accordée en vertu du présent article prend fin, l'employeur doit reprendre les salariés dans leur emploi au poste qu'ils occupaient si, compte tenu de leurs droits d'ancienneté, ledit poste existe toujours sur le site quitté par lesdits salariés.

- 5.4 Il est entendu que les libérations ci-dessus, sont limitées à un maximum d'une (1) à la fois.

Cette libération ne doit pas excéder 87,5 heures par année. Cette clause ne concerne pas le comité de négociation comme défini à l'article 4.2.

- 5.5 Activités syndicales avec solde

Les délégués autorisés du syndicat, dont la présence est nécessaire, peuvent utiliser une banque totalisant 37,5 heures par année de convention sans perte de salaire après en avoir avisé l'employeur selon le préavis prévu, et ce, pour la période de temps requise :

- a) Lors des comités de relation de travail, des comités de griefs, des comités de santé et sécurité et des réunions d'un comité formé de délégués du syndicat et de l'employeur comme défini par les parties : deux (2) délégués et préavis de trois (3) jours;
- b) Lors de l'audition d'un grief par l'arbitre : un (1) délégué et préavis de 30 jours avant le départ prévu du salarié;
- c) Lors d'une audition devant la CNESST ou une autre instance relative aux relations de travail : un (1) délégué et préavis de 30 jours avant le départ prévu du salarié;
- d) Accompagner un salarié dans une rencontre pour fin d'enquête, une rencontre en lien avec une mesure disciplinaire ou administrative, une rencontre avec un impact sur le lien d'emploi : un (1) délégué et préavis de six (6) heures.

Si le syndicat utilise plus d'heures, l'employeur maintient le salaire des représentants syndicaux et facture le syndicat pour le salaire ainsi versé, plus les frais des bénéficiaires marginaux.

5.6 Tableau d'affichage

L'employeur met à la disposition du syndicat un ou des tableaux syndicaux selon les possibilités, pour y afficher toute communication légale et non diffamatoire pour l'employeur.

Article 6 Droits de gérance

L'employeur a et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer et de diriger le cours de ses opérations présentes et à venir, pourvu que l'exercice de tels droits et privilèges n'enfreigne pas une ou des dispositions de la présente convention.

Article 7 Non-discrimination, harcèlement psychologique et harcèlement sexuel

Les parties conviennent qu'elles n'exercent aucune discrimination pour aucune raison que ce soit en conséquence, les parties conviennent clairement de respecter la Charte des droits et libertés de la personne.

Les salariés ont droit à un milieu de travail exempt de harcèlement. L'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour le faire cesser.

Article 8 Travail à forfait

8.1 Tout contrat intervenu entre l'employeur et tout salarié couvert par la présente convention collective, sur une base de travail à la pièce, attaché ou non à un système de bonis ou de primes au rendement, à forfait ou pour un prix fixe, est nul et non avenu : de même, toute entente intervenue entre l'employeur et un salarié stipulant des conditions de travail moindres que celles prévues à la présente convention est nulle.

8.2 L'employeur accepte de ne pas faire effectuer par des sous-traitants des travaux régulièrement exécutés par les salariés régis par la présente convention collective à la condition que les salariés soient aptes à remplir les exigences normales de la tâche et physiquement aptes à accomplir le travail concerné.

Nonobstant ce qui précède, la présente disposition ne doit pas être interprétée comme restreignant de quelque manière que ce soit le pouvoir de l'employeur de modifier les méthodes de travail du personnel et en conséquence d'utiliser des ingrédients ou des aliments prétraités, pré-mélangés, précuits, etc.

8.3 L'octroi de travail à forfait ne peut avoir pour effet de causer de mise à pied ni d'empêcher le rappel au travail des salariés sur la liste de rappel.

Article 9 Mesures disciplinaires et renvoi

- 9.1 En matière de discipline, l'employeur applique le programme interne de mesures disciplinaires RS-20-07. Tel que prévu à ce programme, les mesures disciplinaires susceptibles d'être imposées sont l'avertissement verbal, l'avertissement écrit, la suspension sans solde et le congédiement.

Lorsque l'employeur doit imposer une suspension, il le fait au plus tard 90 jours après la remise de la lettre au salarié. Après entente avec le syndicat, l'employeur peut prolonger de 30 jours le délai d'imposition de la suspension.

- 9.2 Enquête disciplinaire

L'employeur convoque le salarié et un délégué syndical dans le cadre d'une enquête disciplinaire, au moyen d'un préavis d'au moins 6 heures, sans dépasser 36 heures, précisant l'heure et l'endroit de la rencontre. Le salarié doit être accompagné de son délégué syndical, en personne, par téléphone ou par visioconférence, à moins d'indication contraire écrite de sa part.

- 9.3 a) Toute mesure disciplinaire (celle-ci étant définie comme une réprimande écrite, une suspension ou un congédiement) peut être soumise directement à la deuxième (2^e) étape de la procédure des griefs et à l'arbitrage, s'il y a lieu, dans ce cas, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

b) Au moment d'imposer une mesure disciplinaire, telle que définie à l'article 9.1 à un de ses salariés, l'employeur convient de rencontrer le salarié visé, qui doit se faire accompagner d'un délégué syndical (ou d'un autre membre du syndicat en cas d'absence du délégué syndical), à moins que le salarié refuse par écrit, de se faire accompagner. L'impossibilité de tenir la rencontre n'invalide pas la mesure disciplinaire.

c) Une copie relatant les motifs de la mesure disciplinaire est remise dans les quinze (15) jours au salarié, transmise au délégué et acheminée au syndicat.

- 9.4 En matière disciplinaire, le tribunal d'arbitrage peut confirmer, modifier ou casser la décision de l'employeur; il peut le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire; de plus, l'arbitre peut ordonner les remboursements du salaire perdu à cause de la suspension ou du congédiement, sous réserve que le montant ne doit pas être supérieur à ce que le salarié aurait effectivement gagné moins les revenus qu'il a reçus ailleurs.

- 9.5 Toute mesure disciplinaire est retirée du dossier du salarié douze (12) mois après le dépôt de la dernière sanction.

Les périodes d'absence du travail (mise à pied, absence maladie, absence CNESST, etc.) sont déduites du calcul de la période de douze (12) mois.

Article 10 Procédure de griefs et d'arbitrage

- 10.1 En tout temps, dans les délais utiles de présentation d'un grief, le salarié visé doit rencontrer son supérieur immédiat sur le site en vue de discuter du problème qui serait susceptible d'être porté à la procédure de griefs et d'arbitrage.

Pour cette rencontre, le salarié doit se faire accompagner par son délégué à moins que celui-ci ne renonce par écrit à ce droit.

- 10.2 Le salarié seul, s'il n'y a pas de délégué, ou le salarié accompagné de son délégué ou un délégué syndical seul ou l'employeur peut formuler ou présenter tout grief pour enquête.

- 10.3 Première étape

Tout grief doit être soumis par écrit dans les 21 jours de la connaissance de l'événement qui a donné naissance au grief, au gérant ou à son représentant désigné à cet effet ou à un délégué syndical dans le cas d'un grief patronal.

Le gérant ou son représentant désigné qui reçoit le grief a 21 jours depuis la date de la présentation du grief pour communiquer sa décision.

- 10.4 Deuxième étape

Si le gérant ou son représentant désigné ne rend pas sa décision dans le délai prévu à l'article 10.3 ou si la réponse n'est pas jugée acceptable, le syndicat ou l'employeur doit, dans les quinze (15) jours suivant l'expiration du délai prévu à l'article 10.3, référer le grief au vice-président à l'exploitation ou au syndicat, selon le cas. Le représentant de l'employeur ou du syndicat a alors quinze (15) jours pour fournir sa réponse au syndicat ou à l'employeur, selon le cas.

- 10.5 a) Lorsque le syndicat ou l'employeur présente par écrit un grief, il doit le faire directement à la deuxième (2^e) étape, et ce, dans les quinze (15) jours de la connaissance de l'événement qui a donné naissance au grief. Aux fins du présent paragraphe, si le délai se termine un samedi, un dimanche ou un jour férié mentionné à l'article 19.1, le délai est prolongé au premier jour ouvrable suivant. Si le tout est fait par envoi recommandé, la date pivot est la date du récépissé postal d'expédition.

b) De même, tout grief collectif comme défini à l'article 2.2 g), est présenté directement à la deuxième (2^e) étape par le syndicat ou par un représentant syndical, après avoir tenté un règlement comme prévu à l'article 10.1, et dans ces deux (2) cas, tous les salariés impliqués sont clairement identifiés.

- 10.6 Arbitrage

Si le grief ne se règle pas dans les délais prévus ci-dessus ou si le représentant de l'employeur ou du syndicat, selon le cas, ne rend pas sa réponse dans les délais prévus à l'article 10.4 (2^e étape), le syndicat ou l'employeur peut alors dans les 30 jours suivant l'échéance des délais prévus à l'article 10.4 référer le grief à l'arbitrage.

- a) Lorsque le grief est référé à l'arbitrage, une demande est faite au Secrétariat du travail qui désignera un arbitre. L'audition du grief doit avoir lieu sur le territoire de la Baie- James de préférence à Matagami.
- b) Une erreur technique dans la soumission d'un grief ne l'invalide pas. Cependant, les délais prévus au présent article 10 sont de rigueur et le défaut de s'y conformer annule le grief, à moins que les parties consentent par écrit, à les prolonger.
- c) L'arbitre doit rendre sa décision dans les 90 jours de sa nomination, à moins que les parties ne consentent, par écrit, avant l'expiration du délai, à accorder un délai supplémentaire d'un nombre de jours précis. La sentence arbitrale est finale et lie les parties.
- d) L'arbitre ne fait qu'interpréter ou appliquer les dispositions de la convention collective et ne peut en aucun cas la modifier.
- e) Les honoraires et frais de l'arbitre sont payés en parts égales par les parties au litige. L'arbitre ne peut réclamer tels honoraires ou frais s'il n'a pas rendu sa décision.
- f) À toute étape au cours de la procédure du mécanisme de règlement des griefs, une entente peut être arrêtée par écrit entre le syndicat et l'employeur et telle entente lie les parties au litige au même titre qu'une décision arbitrale.
- g) Lorsque plusieurs griefs individuels et de même nature sont soulevés, ils peuvent être soumis et traités ensemble.

Article 11 Ancienneté

11.1 Définition de l'ancienneté

L'ancienneté se définit comme étant la durée du service continu d'un salarié pour l'employeur sur le site, dans le cadre de l'unité de négociation, depuis sa dernière date d'embauche.

11.2 Acquisition de l'ancienneté

Pour acquérir le droit d'ancienneté, un salarié doit d'abord compléter une période de probation de 63 jours travaillés depuis sa dernière date d'embauche. Une fois la période de probation complétée, l'ancienneté du salarié rétroagit à la dernière date d'embauche. Il est convenu que le salarié en probation n'a pas droit à la procédure de griefs lors d'un congédiement. L'employeur avise le salarié et le délégué syndical, si la période de probation est complétée.

Le calcul de 63 jours se poursuit après une mise à pied ou tout autre congé prévu à la convention collective.

Le salarié est rencontré au début de sa période de probation pour lui expliquer les tâches à accomplir. Après 41 jours travaillés, l'employeur rencontre le salarié pour une évaluation. Après discussion avec le syndicat, l'employeur peut prolonger de 21 jours la période de probation si l'évaluation le justifie.

11.3 Accumulation de l'ancienneté

L'ancienneté s'accumule pendant les périodes suivantes, à savoir :

a) Absence par suite d'une maladie ou d'un accident pour un maximum de 18 mois consécutifs ou absence par suite d'un accident de travail pour un maximum de 24 mois consécutifs;

Si un salarié est dans l'obligation de quitter le site, il doit, pour justifier son absence, fournir un certificat médical;

b) Lors de la prise d'un congé auquel le salarié a droit selon la convention;

c) Mise à pied pour manque de travail de moins de dix-huit (18) mois;

d) Lors d'un congé de maternité, de paternité ou d'un congé parental.

11.4 Conservation de l'ancienneté

a) Les salariés promus ou nommés à des postes en dehors de l'unité de négociation conservent leur ancienneté pour une période n'excédant pas 90 jours de travail. Après ce temps, ils perdent automatiquement leur ancienneté au sein de l'unité de négociation.

b) Les salariés de l'unité d'accréditation qui accèdent à un poste hors de ladite unité d'accréditation doivent s'acquitter des cotisations syndicales régulières et/ou spéciales pendant la période où leur ancienneté est protégée.

Note : L'employeur informe le syndicat et les salariés concernés.

c) Lors d'un congé sans solde accordé et dont la durée maximum est de douze (12) mois.

11.5 Perte d'ancienneté et d'emploi

Un salarié perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

a) S'il quitte volontairement l'emploi de l'employeur;

b) S'il est mis à pied pour plus de dix-huit (18) mois consécutifs;

c) À la suite d'un refus ou d'une négligence du salarié d'accepter de reprendre le travail après un rappel au travail;

d) S'il est congédié pour juste cause, dont la preuve incombe à l'employeur et sous réserve que ce congédiement ne soit pas renversé par une décision arbitrale;

e) Si le salarié ne se présente pas à son travail durant plus de deux (2) jours, sans donner d'avis à l'employeur ou sans raison prévue à la présente convention, sauf en cas de force majeure;

f) S'il est absent par suite d'une maladie ou d'un accident pour plus de dix-huit (18) mois consécutifs;

g) S'il est absent par suite d'un accident de travail pour une période de plus de 30 mois consécutifs.

11.6 Utilisation de l'ancienneté

a) Mise à pied et droit de supplantation

Lorsqu'une mise à pied devient nécessaire, le salarié ayant le moins d'ancienneté dans le poste est d'abord mis à pied. Si le salarié visé par une telle mise à pied est absent du site pour maladie, congé périodique, vacances ou congé spécial, comme prévu à la présente convention collective, il est mis à pied et l'employeur l'en avise aussitôt par écrit. Le salarié retourne alors sur la liste de rappel.

b) Droit de supplantation

Le salarié dès réception de l'avis de mise à pied peut alors, s'il le désire, en utilisant son ancienneté, aller supplanter un salarié moins ancien au sein de la même activité à la condition d'avoir les qualifications et la compétence pour effectuer le travail. Un salarié temporaire ou occasionnel ne pourra toutefois pas supplanter un salarié régulier, même s'il possède plus d'ancienneté.

Le salarié absent pour maladie lors de sa mise à pied peut aviser l'employeur de son intention d'aller supplanter un salarié moins ancien au sein de la même activité comme stipulé plus haut, dès que son état de santé le lui permettra, sur preuve médicale, à la condition d'avoir les qualifications et la compétence pour effectuer le travail.

L'avis écrit de cette intention du salarié doit parvenir à l'employeur par courriel dans les quinze (15) jours de l'expédition de l'avis de mise à pied. Le salarié peut demander l'aide de son syndicat pour faire parvenir les documents officiels.

c) Rappel au travail durant une mise à pied

Les rappels au travail se font par ancienneté parmi les salariés mis à pied en tenant compte d'abord du poste occupé lors de la mise à pied. Dans l'impossibilité de rejoindre un salarié du même poste, l'employeur peut ensuite faire appel aux salariés d'une même activité, toujours dans le respect de l'ancienneté. Enfin, dans l'impossibilité de rejoindre les salariés d'un même poste ou d'une même activité, les autres salariés de la liste de rappel sont contactés, à la condition d'avoir les qualifications et la compétence pour effectuer le travail, dans le respect de l'ancienneté jusqu'à épuisement de la liste d'ancienneté.

Lorsque l'employeur tente en vain de contacter un salarié, il lui laisse un message sur sa boîte vocale. Le salarié a six (6) heures pour recontacter l'employeur. L'employeur ne peut être tenu responsable dans l'impossibilité de laisser un message.

Le rappel au travail se fait par téléphone. Le salarié qui le désire pourra demander à l'employeur de recevoir une confirmation écrite, par courriel ou par la poste à la dernière adresse connue, telle que fournie par le salarié qui en a la responsabilité.

d) Égalité d'ancienneté

Si deux (2) salariés ou plus ont été embauchés à la même date au sein de l'employeur, à quelque poste que ce soit, on procède en leur présence à un tirage au sort, qui détermine leur rang d'ancienneté.

11.7 Préavis de mise à pied

a) Tout salarié qui compte plus de trois (3) mois de service continu a droit, dans le cas d'un licenciement ou d'une mise à pied pour au moins six (6) mois, à un préavis écrit de :

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

b) Si l'employeur verse au salarié, l'équivalent du préavis au taux du salaire régulier, il n'est pas tenu de donner le préavis.

L'employeur s'engage à tenir à jour mensuellement la liste d'ancienneté en y indiquant le nom des salariés, leur fonction et leur date d'embauche. Une copie de cette liste est fournie au délégué syndical et à la personne conseillère syndicale sur demande.

Article 12 Procédure de promotion

12.1 Affichage de poste

Si l'employeur décide de combler un poste temporairement dépourvu de titulaire ou un poste vacant, les procédures suivantes s'appliquent.

12.2 Poste temporairement dépourvu de titulaire

1. Le poste est affiché à l'interne pour une période de quatorze (14) jours. L'employeur envoie aux salariés un avis électronique pour les informer du poste à pourvoir;
2. L'employeur, s'il le souhaite, affiche le poste à l'externe simultanément;
3. Durant la période d'affichage, l'employeur en tenant compte des besoins et de la disponibilité des ressources peut pourvoir le poste en y affectant un salarié de la liste de rappel ou en effectuant une embauche externe;
4. Une candidature interne possédant les qualifications et la compétence pour effectuer le travail est priorisée par rapport à une candidature externe;
5. L'ancienneté prévaut parmi les candidats internes qui possèdent les qualifications et la compétence pour effectuer le travail.

Au retour au travail du titulaire du poste ayant été absent, le remplaçant retourne à son poste initial ou sur la liste de rappel et les règles de supplantation prévues à l'article 11 s'appliquent.

12.3 Poste vacant

1. L'employeur rappelle un salarié régulier dans le poste visé;
2. Le poste est affiché à l'interne pour une période de quatorze (14) jours. L'employeur envoie aux salariés un avis électronique pour les informer du poste à pourvoir;
3. L'employeur, s'il le souhaite, affiche le poste à l'externe simultanément;
4. Durant la période d'affichage, l'employeur en tenant compte des besoins et de la disponibilité des ressources peut pourvoir le poste en y affectant un salarié de la liste de rappel ou en effectuant une embauche externe;
5. Une candidature interne possédant les qualifications et la compétence pour effectuer le travail est priorisée par rapport à une candidature externe;
6. L'ancienneté prévaut parmi les candidats internes qui possèdent les qualifications et la compétence pour effectuer le travail.

12.4 Attribution de poste

Le poste est accordé au candidat ayant le plus d'ancienneté s'il possède les qualifications et la compétence pour effectuer le travail. L'employeur affiche toute nomination découlant d'un affichage dans les 10 jours de la fin de l'affichage pendant une période de 28 jours et une copie est remise au syndicat.

12.5 Nouveau salaire

Le taux horaire du salarié à la suite de l'attribution de poste est déterminé selon les modalités des articles 13.7 et 13.8.

12.6 Période d'essai

Le salarié auquel le poste est attribué a droit à une période d'essai de 42 jours.

Pendant cette période d'essai, le salarié peut retourner à son ancien poste. Dans la même période, l'employeur peut décider de le retourner à son ancien poste s'il ne satisfait pas aux exigences du poste.

Article 13 Salaires

- 13.1 Le salaire désigne le montant d'argent auquel le salarié a droit en fonction des dispositions de la présente convention collective.
- 13.2 L'employeur s'engage à payer pour la durée de la présente convention les salaires prévus à l'annexe A.
- 13.3 Avant le traitement des heures travaillées pour la préparation de la paie, le salarié signe le document approprié.
- 13.4 La paie du salarié est selon le système de paie de l'employeur. Le salaire est payé au plus tard quatorze (14) jours après la fin de la période de paie.
- 13.5 Le salaire est normalement déposé à la banque par dépôt direct.
- 13.6 L'employeur fournit aux salariés les codes d'accès nécessaires pour la consultation de leur bulletin de paie en ligne. À la demande du salarié, l'employeur expédie le bulletin de paie par courriel ou par la poste.

Le bulletin de paie comporte les mentions suivantes :

- a) le nom de l'employeur;
 - b) la date du paiement et la période de travail correspondant au paiement;
 - c) le nombre d'heures régulières de travail;
 - d) le nombre d'heures supplémentaires de travail;
 - e) le salaire horaire régulier;
 - f) la nature et le montant des primes ou indemnités versées;
 - g) le montant du salaire brut, aux deux semaines et cumulatif;
 - h) la nature et le montant des déductions statutaires opérées, aux deux (2) semaines et cumulatif;
 - i) le montant du salaire net aux deux (2) semaines, versé au salarié;
 - j) le nom et prénom du salarié;
 - k) l'identification de l'emploi du salarié;
 - l) Fondation CSN;
 - m) la cotisation syndicale;
 - n) le cumul des heures supplémentaires.
- 13.7 Salaire lors d'une affectation temporaire
- Si, à la demande de l'employeur, un salarié accepte d'occuper temporairement un autre poste que son poste régulier, il reçoit le taux horaire du poste le plus élevé. En effet, si le taux horaire du poste temporaire est égal ou inférieur à son taux horaire régulier, il reçoit le taux horaire de son poste et, si le taux horaire du poste temporaire est plus élevé, il reçoit le taux horaire du poste temporaire qui se rapproche le plus de son taux horaire antérieur, sans y être inférieur.
- 13.8 Salaire lors d'une promotion
- Lors d'une promotion, le salarié reçoit le taux horaire du nouveau poste qui se rapproche le plus de son taux horaire antérieur, sans y être inférieur.

13.9 Prime de nuit

Le salarié dont les heures de travail régulières sont majoritairement de nuit (entre minuit et 7h) bénéficie d'une prime de 3,5 % de son taux horaire de base (Annexe A) pour chaque heure effectivement travaillée entre minuit et 7h.

Cette mesure s'applique à la date de la signature de la convention collective.

Article 14 Heures de travail et temps supplémentaire

- 14.1 La journée normale de travail pour tout le personnel est de douze heures trente minutes (12h30).
- 14.2 Pour tout le personnel, le travail effectué en surplus de ses heures régulières de travail par période de paie est considéré comme du temps supplémentaire et est rémunéré à temps et demi et payé dans le délai prévu à l'article 13.4.

Advenant que le total des heures de temps supplémentaire dépasse vingt (20) heures par semaine, le paiement se fait sur une paie séparée.

- 14.3 L'employeur répartit le travail supplémentaire parmi les salariés les plus anciens d'un même poste de façon équitable, à tour de rôle. Lorsqu'aucun salarié n'est disponible, l'employeur assigne le moins ancien. Il peut, au besoin, faire appel aux salariés d'une même activité.

Le salarié n'est pas tenu de travailler au-delà de quatre (4) heures de sa journée régulière ou au-delà de quatorze (14) heures de travail par période de vingt-quatre (24) heures.

- 14.4 Rappel au travail durant un congé périodique

Lorsque les besoins le justifient (ex: surplus de travail, absence non planifiée d'un salarié, etc.), l'employeur peut rappeler au travail un salarié lors de son congé périodique.

Ce rappel s'effectue premièrement parmi les salariés les plus anciens d'un même poste. Si aucun salarié n'accepte, ce rappel s'effectue deuxièmement parmi les salariés les plus anciens d'une même activité. Enfin, dans l'impossibilité de rejoindre les salariés d'un même poste ou d'une même activité, les autres salariés en congé périodique sont contactés, à la condition d'avoir les qualifications et la compétence pour effectuer le travail, dans le respect de l'ancienneté jusqu'à épuisement de la liste d'ancienneté.

Lorsque l'employeur tente en vain de contacter un salarié, il lui laisse un message sur sa boîte vocale. Le salarié a six (6) heures pour recontacter l'employeur par téléphone ou voie électronique. L'employeur ne peut être tenu responsable dans l'impossibilité de laisser un message.

Article 15 Temps de repas et pause-café

- 15.1 La ou les périodes de repas sont de 30 minutes et font partie des heures de travail.
- 15.2 Le salarié a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes payées à l'intérieur de ses heures régulières de travail; l'une devant se prendre dans la première partie de son quart de travail, l'autre étant située dans la deuxième partie.
- 15.3 Après chaque période de deux (2) heures au-delà d'une journée régulière, le salarié a droit à une période de quinze (15) minutes payées.
- 15.4 L'employeur établit des horaires de travail comportant huit (8) heures consécutives de repos par période de vingt-quatre (24) heures.
- 15.5 Si la santé ou la sécurité du public empêche de respecter la période de repos ou si l'application de l'article 14.3 a comme conséquence d'obliger un salarié à faire du temps supplémentaire et que l'employeur ne lui accorde pas sa période de huit (8) heures consécutives de repos, les heures travaillées le lendemain sont rémunérées à deux cents pour cent (200 %).

Article 16 Indemnité de présence et de rappel

Le salarié qui termine son travail et qui est rappelé en dehors de ses heures régulières de travail, sans continuité avec celles-ci, bénéficie d'une rémunération minimale de trois (3) heures de travail au taux de salaire applicable.

Le rappel au travail doit être effectué par l'employeur ou approuvé par celui-ci.

Article 17 Calendrier de travail et congé

17.1 Les horaires de travail et congés périodiques sont établis par l'employeur. Sauf en cas d'urgence, l'employeur consulte le représentant syndical avant d'effectuer un changement. L'employeur doit fournir le 1^{er} novembre de chaque année, un horaire papier pour l'année suivante.

17.2 a) L'horaire de travail est de 21 jours de travail consécutifs et de 21 jours de congé consécutifs.

b) La date de retour convenue lors d'un congé périodique est de rigueur, sauf dans les cas fortuits ou de force majeure;

c) Lors du dernier jour de travail de son horaire, l'employeur libère le salarié lorsque son remplaçant est présent. Dans le cas d'impossibilité du retour au travail du remplaçant, l'employeur peut demander par ancienneté à un salarié sortant de rester jusqu'à un maximum de trois (3) jours consécutifs.

d) Le calendrier de travail doit être remis au début de chaque année et il est continu par rapport à l'année précédente, et ceci par ancienneté et par poste.

Article 18 Vacances

18.1 Aux fins de vacances, l'année de référence s'étale du 1^{er} mai de l'année précédente au 30 avril de l'année en cours.

18.2

Nombre d'années de service continu au 30 avril de l'année en cours	Durée des vacances	Compensation de paie de vacances
Moins d'un (1) an	1 jour/mois de service continu Maximum de dix (10) jours	4 %
Un (1) an à moins de (2) ans	Deux (2) semaines	4 %
Deux (2) ans à moins de (5) ans	Trois (3) semaines	6 %
Cinq (5) ans à moins de dix (10) ans	Quatre (4) semaines	8 %
Dix (10) ans et plus	Six (6) semaines	8 %

18.3 Lors de la demande de vacances, les modalités suivantes s'appliquent :

a) Pour les vacances d'été (période du 1^{er} juin au 30 septembre), les salariés doivent aviser l'employeur au plus tard le 31 mars de chaque année des dates auxquelles ils désirent prendre leurs vacances. L'employeur répond au salarié par écrit de la décision, au plus tard le 30 avril.

Pour toutes autres demandes de vacances, les salariés doivent aviser l'employeur au moins 45 jours à l'avance des dates auxquelles ils désirent prendre leurs vacances. L'employeur répond au salarié par écrit de la décision, au plus tard 30 jours avant la date prévue du début des vacances. Advenant aucune réponse, la demande de vacances est accordée automatiquement.

b) Une semaine de vacances pourra être accordée durant la période du 15 juin au 15 septembre.

c) L'employeur établit les périodes de vacances en tenant compte du choix exprimé par les salariés et selon leur ancienneté du poste.

d) Pour avoir droit à la prise de vacances, il faut que le salarié soit admissible à un congé, comme prévu à l'article 18.2.

e) La prise de vacances peut se faire deux (2) semaines à la fois au début ou à la fin de sa période de travail.

18.4 Compensation de paie de vacances

La compensation de paie de vacances est calculée en fonction du salaire gagné pendant l'année de référence.

La paie de vacances est versée lorsque le salarié est en vacances et en fait la demande au moins deux (2) semaines à l'avance ou à la première paie du mois de juillet et de décembre de chaque année.

Article 19 Jours fériés

19.1 Les jours fériés sont les suivants :

- Le jour de l'An
- Le dimanche de Pâques
- La Journée nationale des patriotes
- La Saint-Jean-Baptiste (24 juin)
- La fête de la Confédération (1^{er} juillet)
- La fête du Travail
- L'Action de grâces
- La veille de Noël
- Le jour de Noël
- La veille du jour de l'An

19.2 Le jour férié est payé sur la période de paie correspondant aux heures travaillées.

Un salarié travaillant un jour férié est rémunéré à taux simple pour ce jour.

Le jour férié est rémunéré pour les mêmes heures de travail régulier du salarié.

Les jours fériés sont payés au salarié au travail, en congé périodique ou en vacances autorisées.

Article 20 Congés sociaux

20.1 Le salarié a droit à un congé dans les cas suivants :

	Motif	Avec solde	Sans solde	Total
a)	Accident sérieux ou une maladie grave subie à un membre de la famille immédiate du salarié (père, mère, frère, sœur, conjoint, enfant ou enfant du conjoint)	5	9	14
b)	Mariage du salarié	3	11	14
c)	Mariage du père, de la mère, de l'enfant, du frère ou de la sœur du salarié	0	7	7
d)	Naissance ou l'adoption d'un enfant du salarié	3	11	14
e)	Décès du conjoint, de l'enfant ou de l'enfant du conjoint du salarié	7	7	14
f)	Décès du père, de la mère, du frère, de la sœur, d'un gendre ou d'une bru du salarié	4	10	14
g)	Décès d'une belle-mère, d'un beau-père, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un grand-père ou d'une grand-mère du salarié	1	4	5

20.2 Les congés avec solde sont payés à raison du nombre d'heures de l'horaire régulier de travail au taux régulier de la fonction habituelle du salarié.

Le salarié bénéficie des congés ci-dessus à condition qu'il assiste à l'événement. Il doit avertir son supérieur immédiat aussitôt que possible avant de partir et produire, sur demande, la preuve ou l'attestation des faits. L'employeur paie au salarié l'équivalent des congés prévus aux alinéas e), f) et g) s'il ne peut le remplacer.

Le salarié peut utiliser les congés ci-dessus pour participer à différents rites religieux ou culturels, tels que la crémation, les funérailles, l'aquamation, rites des premières nations et autres.

Lorsqu'il y a fin de vie assistée, la personne salariée peut prendre les congés ci-dessus lors du temps vivant de la personne qui décèdera.

Lors du congé prévu à l'alinéa d), les trois (3) premières journées sont rémunérées seulement si le salarié justifie plus de quatre-vingt-quatre (84) jours de service continu.

Lors des congés prévus aux alinéas e), f) et g), l'employeur paie l'indemnité de transport au prorata du nombre de sorties annuelles du salarié à condition que le salarié ait été tenu d'effectuer une sortie supplémentaire (aller-retour) au cours de sa période de travail.

20.3 Le salarié appelé à agir comme juré ou témoin dans une cause où il n'est pas partie durant sa période de travail bénéficie d'un congé sans perte de traitement. Cependant, il doit remettre à l'employeur, sur réception, l'indemnité de traitement qu'il reçoit à titre de salaire de par ses fonctions de juré ou de témoin.

20.4 L'employeur peut accorder un congé sans solde d'un maximum d'un (1) an sans perte d'ancienneté pour de la formation, pour raisons personnelles ne comprenant pas l'acceptation d'un autre emploi, dont la preuve incombe au salarié. Il est entendu que cela ne doit pas nuire aux opérations de l'employeur.

Article 21 Congés pour maladie ou obligation familiale

21.1 Un salarié peut s'absenter du travail dix (10) jours par année pour maladie ou obligation familiale. Les deux (2) premières journées prises annuellement sont rémunérées.

Motifs:

- pour remplir des obligations familiales liées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou sa conjointe;
- en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle la personne salariée agit à titre de proche aidant, comme cela doit être attesté par un professionnel du milieu de la santé et des services sociaux;
- en cas de maladie;
- pour son don d'organes ou de tissus;
- à la suite d'un accident, de violence conjugale, de violence à caractère sexuel ou d'un acte criminel.

21.2 Pour bénéficier des congés avec solde, le salarié doit compter trois (3) mois de service continu pour l'employeur.

Ces congés pour maladie ou obligation familiale ne sont pas cumulatifs, non reportables d'une année à l'autre et non monnayables. Une journée peut être fractionnée en heures.

Le salarié doit aviser son employeur le plus tôt possible et prendre les moyens pour limiter la prise de congés et leur durée. L'employeur peut demander au salarié un document attestant les raisons de son absence, notamment par rapport à la durée de l'absence.

Durant les heures de travail, un salarié malade doit en aviser l'employeur immédiatement. Si après examen, on juge nécessaire que ledit salarié se rende à l'hôpital le plus près, l'employeur prend les dispositions nécessaires pour assurer le transport du salarié à l'hôpital dans les plus brefs délais.

21.3 La rémunération d'une journée d'absence pour maladie ou obligation familiale correspond à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédent la semaine de l'absence, sans tenir compte des heures supplémentaires.

Article 22 Sécurité, santé, hygiène et bien-être

- 22.1 L'employeur et le syndicat conviennent d'exercer des efforts conjoints pour établir et maintenir de hautes normes de sécurité et de santé afin de prévenir les blessures et les maladies professionnelles.
- 22.2 L'employeur prend les dispositions nécessaires pour protéger la sécurité, la santé et l'intégrité physique des salariés à leur travail.
- 22.3
- a) Le comité santé et sécurité se réunit au besoin, sur demande écrite de l'une des parties, laquelle communique à l'avance l'ordre du jour proposé.
 - b) Lors d'un accident de travail, l'employeur informe dans les meilleurs délais le comité de santé et de sécurité et le représentant de la prévention.
 - c) Une copie du rapport de l'employeur doit être transmise dans les plus brefs délais au comité de santé et de sécurité, au représentant à la prévention et à l'association accréditée.
- 22.4 Droit de refus
- a) Un salarié a le droit de refuser d'exécuter un travail s'il a de bonnes raisons de croire que l'exécution de ce travail est dangereuse pour lui ou pour une autre personne. Cependant, il ne peut exercer ce droit si son refus met en danger une autre personne ou si les conditions de sa tâche sont normales pour ce genre de travail.
 - b) Lorsqu'un travailleur décide d'exercer son droit de refus, voici ce qu'il doit faire :
 - Le travailleur doit avertir aussitôt l'employeur ou son supérieur immédiat et lui donner les raisons de son refus;
 - Il doit ensuite demeurer disponible sur les lieux de travail pour effectuer d'autres tâches que l'employeur peut lui confier et qu'il est en mesure d'accomplir.
 - c) L'employeur doit alors convoquer le représentant à la prévention pour qu'ils examinent ensemble la situation et les corrections à y apporter. S'il n'y a pas de représentant à la prévention, l'employeur convoque un représentant syndical ou un travailleur désigné par celui qui exerce son droit de refus.
 - d) Si l'employeur et le représentant à la prévention jugent tous deux (2) que le refus est justifié, les corrections nécessaires doivent être apportées avant que le travailleur reprenne son travail.
 - e) S'ils jugent qu'il n'y a pas vraiment de risque, le travailleur peut reprendre son travail ou, s'il persiste dans son refus, demander l'intervention d'un inspecteur de la CNESST.
 - f) Si l'employeur et le représentant à la prévention n'arrivent pas à s'entendre sur l'existence d'un danger ou sur les corrections à apporter, l'un ou l'autre peut demander l'intervention d'un inspecteur de la CNESST.

g) La décision de l'inspecteur doit être exécutée sur-le-champ, même si les parties ne sont pas d'accord. Cette décision peut cependant être contestée par la suite auprès du Tribunal administratif du travail.

h) Dans certains cas, l'employeur peut demander à un autre travailleur de remplacer celui qui exerce son droit de refus. Il doit toutefois l'informer du refus et des raisons qui en ont été données. Ce travailleur peut, à son tour, refuser d'exécuter le travail.

22.5 Équipement de protection individuelle (EPI) et vêtement de protection individuelle (VPI)

a) L'employeur fournit gratuitement tous les appareils protecteurs nécessaires à la santé et à la sécurité des salariés concernés (bottines ou souliers de sécurité, manteaux, gants, tuques et bottes d'hiver pour les salariés appelés à effectuer des travaux à l'extérieur l'hiver). Il est convenu que tous ces appareils protecteurs sont conformes aux normes de l'Association canadienne de normalisation (ACNOR-CSA), Bureau de normalisation du Québec (BNQ) ou de celles de toute autre association de normalisation généralement reconnue.

Un ensemble unique d'EPI est mis à la disposition des salariés qui font de la soudure. Celui-ci comprend un protecteur métatarsien, une bavette en cuir et un casque de soudage.

b) Ces équipements ou vêtements protecteurs sont payés par l'employeur et restent la propriété de celui-ci. Cependant, les salariés sont responsables de ces équipements ou vêtements. L'employeur s'engage à remplacer à ses frais ceux détériorés par l'utilisation courante seulement.

c) L'employeur rembourse le coût de l'examen et des lunettes de sécurité ajustées à la vue du salarié pour les salariés effectuant des activités de maintenance et d'entretien de bâtiments et d'équipements.

22.6 Tout salarié victime d'un accident de travail est payé par l'employeur pour les quatorze (14) premiers jours, suivant la date d'événement. Il est entendu que l'employeur paie le salaire du salarié pour la journée de l'accident.

22.7 L'employeur informe tous ses salariés des dangers relatifs à leur santé et sécurité pouvant résulter des tâches qui leur sont confiées et des moyens à prendre pour les éviter.

22.8 Toute inspection gouvernementale de sécurité doit s'effectuer en présence du représentant à la prévention s'il est au travail, ou d'un salarié régulier membre du comité de sécurité, ainsi que d'un représentant de l'employeur.

22.9 Boîtes de premiers soins

L'employeur met à la disposition des salariés des boîtes de premiers soins pourvues du matériel adéquat.

22.10 Si un salarié est tenu par l'employeur de se soumettre à un examen médical, le coût d'un tel examen est payé par l'employeur, incluant tous les formulaires qui doivent être remplis par un médecin.

Article 23 Dispositions diverses

23.1 Grève

L'employeur et le syndicat conviennent qu'il n'y aura pas de grève ni de lock-out pendant la durée de la présente convention.

Le syndicat n'ordonne, n'encourage, ni n'appuie aucun ralentissement de travail dans le but de réduire le rendement normal des salariés.

Les dispositions qui précèdent ne doivent pas être interprétées comme limitant ou restreignant les droits des parties en vertu des dispositions applicables du Code du travail.

23.2 Création d'un nouveau poste

Advenant la création d'un nouveau poste à l'intérieur de l'unité de négociation, dans le cadre des activités de l'employeur, le taux de salaire de ce nouveau poste est établi par entente entre l'employeur et le syndicat. À défaut d'entente, le syndicat peut soumettre un grief à la procédure prévue à l'article 10 de la présente convention collective. Le mandat de l'arbitre est de déterminer le taux de salaire de ce nouveau poste selon la preuve entendue en regard de l'appariement desdites fonctions compte tenu des taux de salaire versé pour les autres postes prévus à la convention collective.

23.3 Allocation de transport

L'employeur s'engage à payer pour la durée de la présente convention collective l'allocation de transport prévue à l'annexe B. Les salariés reçoivent cette allocation de transport au prorata du nombre de semaines travaillées.

23.4 Allocation pour assurance

En vue de permettre au salarié de se procurer une couverture d'assurance vie, maladie et une assurance salaire, l'employeur verse sur la paie, à chaque salarié régulier durant sa période de travail, le montant prévu à l'annexe C.

Le salarié temporaire ayant terminé sa période de probation prévue à l'article 11.2 a droit au montant prévu à l'annexe C au prorata du nombre de semaines travaillées dans l'année.

Aucun lien contractuel ou autre n'existe entre l'employeur et un assureur éventuel et, de ce fait, l'employeur n'a pas la responsabilité de s'assurer de l'existence d'une police d'assurance, non plus que du paiement des primes et des conditions d'application.

23.5 Texte de convention

Le texte de cette convention est imprimé en français aux frais de l'employeur. Tout salarié couvert par cette convention doit en recevoir une copie dans les 60 jours suivant la signature de la convention collective.

Une copie est remise par l'employeur à tous les nouveaux salariés ainsi que 25 copies au syndicat.

23.6 Loisirs et commodités

- a) L'employeur met à la disposition des salariés un salon avec téléviseur.
- b) Tous les salariés syndiqués ont droit à une chambre privée munie d'un téléviseur couleur avec câble satellite fonctionnel comportant plusieurs canaux ainsi que plusieurs lignes téléphoniques publiques sur le site.
- c) Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur de tout bâtiment sur le site du Relais routier du KM 381. À l'exception de leur chambre, cette interdiction s'applique notamment, mais sans s'y limiter, au salon commun du dortoir où sont logés les salariés, aux motels, aux garages, aux buanderies, aux véhicules et au véhicule de premier répondant élargi.
- d) Il est strictement interdit d'héberger une tierce personne dans la chambre mise à la disposition du salarié par l'employeur.
- e) Le salarié peut demeurer dans sa chambre pour un maximum de 48 heures à la suite de la fin de sa période de travail.
- f) Lorsque toutes les chambres dédiées aux salariés sont assignées, l'employeur peut utiliser la chambre d'un salarié absent (congé périodique, maladie, vacances, etc.) pour loger un autre salarié du Relais routier du KM 381. L'employeur doit obtenir l'autorisation écrite des salariés réguliers et temporaires et s'entendre sur l'identité d'un individu autorisé à procéder au ramassage des effets personnels avec le gérant ou le gérant adjoint. Il est entendu que ces deux (2) personnes doivent déjà se trouver sur le site. Les effets personnels sont rangés sous clé.
- g) Le salarié occasionnel doit vider la chambre qu'il occupe au moment de son départ du site. À cet effet, un rangement sous clé est mis à sa disposition pour entreposer ses effets personnels.

23.7 Pourboires

Les salariés de la cafétéria se répartissent entre eux, en parts égales, les pourboires. L'employeur n'assume aucune responsabilité à l'égard de la collecte, de la conservation et du partage des pourboires.

23.8 Dossier du salarié

Sur demande du salarié à l'employeur et en présence d'un représentant de l'employeur, un salarié peut consulter son dossier sur rendez-vous, et ce, en présence d'un représentant syndical, s'il le désire.

Ce dossier comprend :

- formulaire de demande d'emploi;
- rapports et mesures disciplinaires;
- demandes de changement d'emploi;
- correspondance échangée entre le salarié et l'employeur;
- tout autre document concernant le salarié.

À la demande du salarié, l'employeur doit fournir une photocopie des différents documents contenus dans le dossier.

23.9 Intégration des lois d'ordre public

Toutes les lois et règlements d'ordre public et toutes les dispositions d'ordre public se retrouvant dans des lois ou des règlements en vigueur au Québec font partie intégrante de la présente convention collective comme s'ils y étaient nommés.

Article 24 Durée de la convention

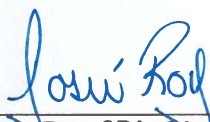
- 24.1 La présente convention collective entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2020 et se termine le 31 décembre 2023.
- 24.2 Les ajustements ayant des incidences monétaires qui sont liés au rattrapage salarial de l'année 2020 sont versés aux salariés à l'emploi du Relais routier du KM 381 au moment de la signature de la convention collective.
- 24.3 Les ajustements ayant des incidences monétaires qui sont liés aux indexations salariales des années 2021 et 2022 sont versés aux salariés qui ont travaillé durant la période.
- 24.4 Les conditions stipulées à la présente convention collective continuent d'être appliquées après l'expiration de cette dernière, et ce, jusqu'à ce que le droit à la grève ou « lock-out » soit exercé conformément aux dispositions prévues au Code du travail.
- 24.5 Les annexes et lettres d'entente, s'il y a lieu, font partie intégrante de la présente convention collective.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MATAGAMI CE 28^e JOUR DU MOIS D'AVRIL 2022.

La Société de développement
de la Baie-James



Alain Coulombe, MBA
Président directeur général



Josée Roy, CPA, CA
Vice-présidente à l'exploitation



Sarah Pier Dubois-Ouellet, M.A., CRIA
Directrice des ressources humaines et des communications

Le Syndicat des travailleuses et travailleurs du
Relais routier du KM 381 – CSN



Laurent Martineau
Conseiller syndical FEESP – CSN



Éric Fugère
Président du Syndicat des travailleuses et
travailleurs du Relais routier du KM 381 – CSN



Jacques Vandal
Vice-président du Syndicat des travailleuses et
travailleurs du Relais routier du KM 381 – CSN

ANNEXE A Échelle des salaires

Échelle des salaires au 1^{er} janvier 2020

Ancienneté au poste	Classe 1	Classe 2	Classe 3	Classe 4	Classe 5	Classe 6	Classe 7	Classe 8	Classe 9
	Aide à la cafétéria	Aide cuisinier Préposé à l'hébergement Préposé de nuit	Commis au service à la clientèle	Deuxième cuisinier	Premier cuisinier Premier répondant en chef	Chef cuisinier	Responsable de l'entretien des bâtiments et des équipements		Responsable principal de l'entretien des bâtiments et des équipements
Aucune	16,46 \$	17,67 \$	18,88 \$	20,09 \$	21,29 \$	22,54 \$	23,86 \$	25,26 \$	26,73 \$
1 an	16,82 \$	18,06 \$	19,30 \$	20,54 \$	21,78 \$	23,03 \$	24,35 \$	25,75 \$	27,22 \$
2 ans	17,20 \$	18,46 \$	19,72 \$	20,99 \$	22,26 \$	23,52 \$	24,88 \$	26,22 \$	27,70 \$
3 ans	18,37 \$	19,52 \$	20,67 \$	21,90 \$	22,87 \$	24,12 \$	25,44 \$	26,83 \$	28,31 \$

Échelle des salaires au 1^{er} janvier 2021 (2 %)

Ancienneté au poste	Classe 1	Classe 2	Classe 3	Classe 4	Classe 5	Classe 6	Classe 7	Classe 8	Classe 9
	Aide à la cafétéria	Aide cuisinier Préposé à l'hébergement Préposé de nuit	Commis au service à la clientèle	Deuxième cuisinier	Premier cuisinier Premier répondant en chef	Chef cuisinier	Responsable de l'entretien des bâtiments et des équipements		Responsable principal de l'entretien des bâtiments et des équipements
Aucune	16,79 \$	18,02 \$	19,26 \$	20,49 \$	21,72 \$	22,99 \$	24,34 \$	25,77 \$	27,26 \$
1 an	17,16 \$	18,42 \$	19,69 \$	20,95 \$	22,22 \$	23,49 \$	24,84 \$	26,27 \$	27,76 \$
2 ans	17,54 \$	18,83 \$	20,11 \$	21,41 \$	22,71 \$	23,99 \$	25,38 \$	26,74 \$	28,25 \$
3 ans	18,74 \$	19,91 \$	21,08 \$	22,34 \$	23,33 \$	24,60 \$	25,95 \$	27,37 \$	28,88 \$

Échelle des salaires au 1^{er} janvier 2022 (2 %)

Ancienneté au poste	Classe 1	Classe 2	Classe 3	Classe 4	Classe 5	Classe 6	Classe 7	Classe 8	Classe 9
	Aide à la cafétéria	Aide cuisinier Préposé à l'hébergement Préposé de nuit	Commis au service à la clientèle	Deuxième cuisinier	Premier cuisinier Premier répondant en chef	Chef cuisinier	Responsable de l'entretien des bâtiments et des équipements		Responsable principal de l'entretien des bâtiments et des équipements
Aucune	17,13 \$	18,38 \$	19,65 \$	20,90 \$	22,15 \$	23,45 \$	24,83 \$	26,29 \$	27,81 \$
1 an	17,50 \$	18,79 \$	20,08 \$	21,37 \$	22,66 \$	23,96 \$	25,34 \$	26,80 \$	28,32 \$
2 ans	17,89 \$	19,21 \$	20,51 \$	21,84 \$	23,16 \$	24,47 \$	25,89 \$	27,27 \$	28,82 \$
3 ans	19,11 \$	20,31 \$	21,50 \$	22,79 \$	23,80 \$	25,09 \$	26,47 \$	27,92 \$	29,46 \$

Échelle des salaires au 1^{er} janvier 2023

Ancienneté au poste	Classe 1	Classe 2	Classe 3	Classe 4	Classe 5	Classe 6	Classe 7	Classe 8	Classe 9
	Aide à la cafétéria	Aide cuisinier Préposé à l'hébergement Préposé de nuit	Commis au service à la clientèle	Deuxième cuisinier	Premier cuisinier Premier répondant en chef	Chef cuisinier	Responsable de l'entretien des bâtiments et des équipements		Responsable principal de l'entretien des bâtiments et des équipements
Aucune	18,23 \$	19,41 \$	20,56 \$	21,69 \$	22,93 \$	24,21 \$	25,53 \$	27,09 \$	28,37 \$
1 an	18,61 \$	19,84 \$	21,00 \$	22,17 \$	23,46 \$	24,73 \$	26,06 \$	27,61 \$	28,89 \$
2 ans	19,02 \$	20,27 \$	21,44 \$	22,66 \$	23,98 \$	25,26 \$	26,62 \$	28,10 \$	29,40 \$
3 ans	20,28 \$	21,40 \$	22,46 \$	23,65 \$	24,64 \$	25,90 \$	27,22 \$	28,48 \$	30,05 \$

Rémunérations forfaitaires

- Une rémunération forfaitaire de 0,16 \$ pour chaque heure rémunérée du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020 est versée au salarié à l'emploi de la SDBJ au moment de la signature de la convention collective.
- Une rémunération forfaitaire dégressive pour chaque heure rémunérée du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020 est versée au salarié à l'emploi de la SDBJ au moment de la signature de la convention collective selon les modalités suivantes :

Titre du poste	Montant de la rémunération forfaitaire
Aide à la cafétéria	0,44 \$
Aide-cuisinier	0,44 \$
Préposé à l'hébergement	0,44 \$
Préposé de nuit	0,44 \$
Commis au service à la clientèle	0,36 \$
Deuxième cuisinier	0,36 \$
Premier cuisinier	0,32 \$
Premier répondant en chef	0,32 \$
Chef cuisinier	0,30 \$
Responsable de l'entretien des bâtiments et des équipements	0,30 \$
Responsable principal de l'entretien des bâtiments et des équipements	0,22 \$

- Une rémunération forfaitaire de 0,33 \$ pour chaque heure rémunérée du 1^{er} janvier au 31 décembre 2021 est versée au salarié à l'emploi de la SDBJ au moment de la signature de la convention collective.

ANNEXE B Allocation de transport

2020	4 310 \$
2021	4 310 \$
2022	4 655 \$
2023	5 120 \$

ANNEXE C Allocation pour assurance

2020	1 250 \$
2021	1 250 \$
2022	1 760 \$
2023	1 960 \$

ANNEXE D Code vestimentaire

Le maintien d'une apparence professionnelle est très important pour la préservation de l'image de marque de la Société de développement de la Baie-James, et plus spécifiquement du Relais routier du KM 381. Chaque salarié exerce une influence sur la réputation de l'organisation et l'impression qu'il dégage dépend en partie de son apparence personnelle et des vêtements qu'il porte.

La SDBJ a choisi de préconiser pour ses salariés une tenue décontractée et confortable. Certains morceaux de vêtements seront fournis par l'employeur alors que d'autres seront à la charge du salarié.

Apparence personnelle

Pour tous les salariés du Relais routier du KM 381, le maintien d'une allure soignée et d'une bonne hygiène personnelle est de mise.

Nature des vêtements de travail en fonction du poste

La nature des vêtements de travail sélectionnés reflète les tâches et les activités de chacun des postes de travail afin d'être adaptée et répondre aux besoins des salariés.

Pour des questions d'ajustement et de confort, l'achat de certains articles est laissé à la responsabilité du salarié. Ces articles sont identifiés par un astérisque.

Personnel de service : commis au service à la clientèle, préposé ou préposée de nuit

- 4 chandails de type polo à manches courtes
- 2 pantalons *
- 1 veste de type polard à manche longue
- 1 paire de chaussures fermées **
- Écusson d'identification personnel

* L'achat des pantalons est à la charge du salarié. Ils sont remboursés par l'employeur sur présentation d'une note de frais accompagnée des pièces justificatives. La valeur maximale de remboursement d'un pantalon de travail est de 40 \$, excluant les taxes. Le port du jean bleu foncé ou noir ou de pantalons habillés est recommandé. Le port de jeans troués, de pantalons de type « legging », de pantalons $\frac{3}{4}$ ou capris ou encore de pantalons de type « jogging » est prohibé (Annexe I).

** L'achat des chaussures de travail est à la charge du salarié. Elles sont remboursées par l'employeur sur présentation d'une note de frais accompagnée des pièces justificatives. La valeur maximale annuelle de remboursement de chaussures de travail est de 100 \$, excluant les taxes. Les chaussures acceptées sont de type fermé, sans talons et de couleur neutre (Annexe I).

Personnel d'hébergement : Préposé ou préposée à l'hébergement

- 4 chandails de type polo à manches courtes
- 2 pantalons *
- 1 paire de chaussures fermées **
- Écusson d'identification personnel

* L'achat de pantalons est à la charge du salarié. Ils sont remboursés par l'employeur sur présentation d'une note de frais accompagnée des pièces justificatives. La valeur maximale de remboursement d'un pantalon de travail est de 40 \$, excluant les taxes. Le port du jean bleu foncé ou noir ou de pantalons habillés est recommandé. Le port de jeans troués, de pantalons de type « legging », de pantalons ¾ ou capris ou encore de pantalons de type « jogging » est prohibé (Annexe I).

** L'achat des chaussures de travail est à la charge du salarié. Elles sont remboursées par l'employeur sur présentation d'une note de frais accompagnée des pièces justificatives. La valeur maximale annuelle de remboursement de chaussures de travail est de 100 \$, excluant les taxes. Les chaussures acceptées sont de type fermé, sans talons et de couleur neutre (Annexe 1).

Personnel de cuisine : aide à la cafétéria, aide-cuisinier ou aide-cuisinière, deuxième cuisinier ou deuxième cuisinière, premier cuisinier ou première cuisinière, chef cuisinier ou chef cuisinière

- 4 vestes ou chemises de cuisinier
- 4 pantalons de type cargo
- 1 paire de chaussures de sécurité *
- Filet à cheveux
- Chapeau de cuisinier
- Tablier
- Écusson d'identification personnel

* L'achat des chaussures de sécurité est à la charge du salarié. Elles sont remboursées par l'employeur sur présentation d'une note de frais accompagnée des pièces justificatives. La valeur maximale annuelle de remboursement des chaussures de travail est de 100 \$, excluant les taxes. Les chaussures de sécurité acceptées doivent être munies d'une semelle antidérapante, anti-perforation et résistante aux huiles et hydrocarbures.

Personnel d'entretien : responsable de l'entretien des bâtiments et des équipements, responsable principal ou principale de l'entretien des bâtiments et des équipements

- 4 chemises de travail de type Big Bill *
- 2 pantalons de travail de type Big Bill **
- 1 paire de chaussures de sécurité ***
- 1 paire de bottes de travail d'hiver ****
- Écusson d'identification personnel

* L'achat des chemises de travail est à la charge du salarié. Elles sont remboursées par l'employeur sur présentation d'une note de frais accompagnée des pièces justificatives. La valeur maximale de remboursement d'une chemise de travail est de 40 \$, excluant les taxes.

** L'achat des pantalons de travail est à la charge du salarié. Ils sont remboursés par l'employeur sur présentation d'une note de frais accompagnée des pièces justificatives. La valeur maximale de remboursement d'un pantalon de travail est de 40 \$, excluant les taxes.

*** L'achat des chaussures de sécurité est à la charge du salarié. Elles sont remboursées par l'employeur sur présentation d'une note de frais accompagnée des pièces justificatives. La valeur maximale annuelle de remboursement de chaussures de sécurité est de 200 \$, excluant les taxes. Les chaussures de sécurité acceptées doivent contenir un embout d'acier, une semelle d'acier et être approuvées CSA catégorie 1.

**** L'achat des bottes de travail d'hiver est à la charge du salarié. Elles sont remboursées par l'employeur sur présentation d'une note de frais accompagnée des pièces justificatives. La valeur maximale annuelle de remboursement de bottes de travail d'hiver est de 300 \$, excluant les taxes. Les bottes de travail d'hiver acceptées doivent contenir un embout d'acier, une semelle d'acier et être approuvées CSA catégorie 1.

Premier répondant en chef

- 4 chandails de type polo à manches courtes
- 3 pantalons de type cargo
- 1 gilet de laine *
- 1 paire de chaussures de sécurité **
- 1 paire de bottes de travail d'hiver ***
- Écusson d'identification personnel

* Le gilet de laine est remplacé tous les deux (2) ans.

** L'achat des chaussures de sécurité est à la charge du salarié. Elles sont remboursées par l'employeur sur présentation d'une note de frais accompagnée des pièces justificatives. La valeur maximale annuelle de remboursement de chaussures de sécurité est de 200 \$, excluant les taxes. Les chaussures de sécurité acceptées doivent contenir un embout d'acier, une semelle d'acier et être approuvées CSA catégorie 1.

*** L'achat des bottes de travail d'hiver est à la charge du salarié. Elles sont remboursées par l'employeur sur présentation d'une note de frais accompagnée des pièces justificatives. La valeur maximale annuelle de remboursement de bottes de travail d'hiver est de 300 \$, excluant les taxes. Les bottes de travail d'hiver acceptées doivent contenir un embout d'acier, une semelle d'acier et être approuvées CSA catégorie 1.

Premier répondant volontaire

Les items suivants sont fournis au premier répondant volontaire à condition de ne pas être déjà fournis parmi les vêtements, EPI ou VPI du poste régulier.

- 1 chandail de type polo à manches courtes
- 1 pantalon de type cargo
- 1 paire de chaussures de sécurité *
- 1 paire de bottes de travail d'hiver **
- Écusson d'identification personnel

* L'achat des chaussures de sécurité est à la charge du salarié. Elles sont remboursées par l'employeur sur présentation d'une note de frais accompagnée des pièces justificatives. La valeur maximale annuelle de remboursement de chaussures de sécurité est de 200 \$, excluant les taxes. Les chaussures de sécurité acceptées doivent contenir un embout d'acier, une semelle d'acier et être approuvées CSA catégorie 1.

** L'achat des bottes de travail d'hiver est à la charge du salarié. Elles sont remboursées par l'employeur sur présentation d'une note de frais accompagnée des pièces justificatives. La valeur maximale annuelle de remboursement de bottes de travail d'hiver est de 300 \$, excluant les taxes. Les bottes de travail d'hiver acceptées doivent contenir un embout d'acier, une semelle d'acier et être approuvées CSA catégorie 1.

Procédure de remplacement

Les vêtements de travail seront fournis, remplacés ou remboursés tous les 6 mois, à l'exception des cas de force majeure. La moitié des vêtements sera fournie en début d'année et la seconde moitié en milieu d'année. Les chaussures et les bottes de travail, le cas échéant, seront remboursées une fois par an, à l'exception des cas de force majeure.

Les salariés nouvellement embauchés se verront remettre leurs vêtements de travail à leur arrivée au Relais routier du KM 381. Pour tous les articles dont l'achat est laissé à la responsabilité du salarié, ils devront se les procurer avant leur arrivée au Relais routier du KM 381.

Équipement de protection individuelle

Pour le personnel de service et le personnel de la cuisine : un manteau de service sera mis à disposition pour des tâches diverses telles que la prise des données de carburant à l'extérieur ou encore la réception de la commande de produits alimentaires.

Pour le personnel d'entretien : un manteau de sécurité d'hiver, des gants de protection, des bottes de sécurité d'hiver et une tuque seront fournis pour la saison hivernale.

Pour le personnel d'hébergement : un manteau de sécurité d'hiver, des gants de protection, des bottes d'hiver et une tuque seront fournis pour la saison hivernale.

Pour le personnel de cuisine : des gants anti coupure seront fournis pour les salariés effectuant des tâches présentant un risque de coupure.

Pour le premier répondant en chef et le premier répondant volontaire : des gants de protection et une tuque seront fournis pour la saison hivernale. Pour le premier répondant volontaire, ils seront fournis à condition de ne pas être déjà fournis parmi les vêtements, EPI ou VPI du poste régulier.

Annexe 1

Pantalons

Jeans troués



Leggings



Capris



Shorts



Joggings



Jeans noirs



Jeans bleus



Pantalons habillés



Souliers

Ballerines



Thongs



Talons hauts



Sandales



Souliers à velcro



Espadrilles



Souliers de cuir



LETTRE D'INTENTION NUMÉRO 1

INTERVENUE

Entre

LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE-JAMES

(ci-après appelé « l'employeur »)

Et

**LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DU
RELAIS ROUTIER DU KM 381 – CSN**

(ci-après appelé « le syndicat »)

Objet : Clarification des tâches et fonctions

À la création du comité d'harmonisation recommandé dans l'évaluation effectuée par la firme LeBleu, les parties conviennent de traiter conjointement et de façon prioritaire le sujet de la clarification des tâches et fonctions de chacun des postes syndiqués du Relais routier du KM 381.

Ces travaux débiteront au plus tard 90 jours après la signature de la convention collective. Après discussion entre les parties, elles peuvent s'entendre pour prolonger ce délai.

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1

INTERVENUE

Entre

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE-JAMES

(ci-après appelé « l'employeur »)

Et

LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DU RELAIS ROUTIER DU KM 381 – CSN

(ci-après appelé « le syndicat »)

Objet : Poste de responsable principal de l'entretien des bâtiments et des équipements

CONSIDÉRANT QUE le poste de responsable principal a été créé en août 2015 selon une entente verbale entre le permanent syndical des Teamsters Québec – Local 1999 et l'employeur ;

CONSIDÉRANT QUE suite aux discussions entre les parties, la partie syndicale a donné son accord sur la description des tâches ainsi que le salaire attribué à ce poste et qu'une lettre d'entente est nécessaire afin de confirmer la création du poste.

IL EST ENTENDU ENTRE LES PARTIES QUE :

1. Le poste de responsable principal de l'entretien des bâtiments et des équipements est créé et son titulaire assumera les tâches suivantes :
 - Préparer la liste des priorités d'interventions devant être effectuées par lui et le responsable de l'entretien des bâtiments et des équipements;
 - Être responsable de l'inventaire des pièces et du matériel requis pour le bon fonctionnement de l'ensemble des installations du site;
 - Être responsable du suivi du système environnemental (décontamination sur le site);
 - Être responsable du suivi de la gestion de l'eau potable;
 - S'assurer du respect des normes pour les eaux usées et le dépotoir;
 - Effectuer le suivi des divers programmes d'entretien préventif (équipements pétroliers, génératrices et systèmes de distribution de l'électricité, divers systèmes de chauffage);
 - S'assurer du respect des normes en santé et sécurité au travail sur le site;
 - Superviser et évaluer le travail du ou des responsables de l'entretien des bâtiments et des équipements;
 - Exécuter toutes les tâches du responsable de l'entretien des bâtiments et des équipements en l'absence de ce dernier;
 - Sur invitation, participer au comité de gestion du Relais routier du KM 381;
 - Collaborer à la préparation des budgets annuels d'entretien et en assurer le suivi;
 - Peut remplacer le gérant ou le gérant adjoint durant leur absence;
 - Accomplir toutes autres tâches connexes.

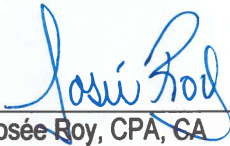
2. Le responsable principal de l'entretien des bâtiments et des équipements relève du gérant ou, en son absence, du gérant adjoint pour toutes affaires courantes et quotidiennes.
3. Tous les autres éléments de la convention collective s'appliquent tels que négociés.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MATAGAMI CE 28^E JOUR DU MOIS D'AVRIL 2022.

La Société de développement
de la Baie-James



Alain Coulombe, MBA
Président directeur général



Josée Roy, CPA, CA
Vice-présidente à l'exploitation



Sarah Pier Dubois-Ouellet, M.A., CRIA
Directrice des ressources humaines et des
communications

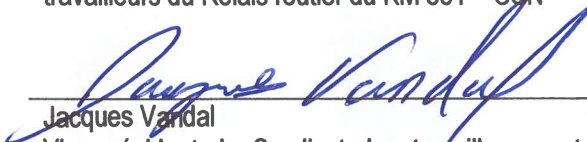
Le Syndicat des travailleuses et travailleurs du
Relais routier du KM 381 – CSN



Laurent Martineau
Conseiller syndical FEESP – CSN



Éric Fugère
Président du Syndicat des travailleuses et
travailleurs du Relais routier du KM 381 – CSN



Jacques Vandal
Vice-président du Syndicat des travailleuses et
travailleurs du Relais routier du KM 381 – CSN

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2

INTERVENUE

Entre

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE-JAMES

(ci-après appelé « l'employeur »)

Et

LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DU RELAIS ROUTIER DU KM 381 – CSN

(ci-après appelé « le syndicat »)

Objet : Création d'un comité de santé et de sécurité au travail

CONSIDÉRANT QUE la convention collective ne prévoit pas de mécanisme déterminant les paramètres d'établissement d'un comité de santé et de sécurité du travail ;

CONSIDÉRANT QUE les parties sont sensibles à la protection de la santé et la sécurité des travailleurs et à l'amélioration des conditions de santé et de sécurité sur les lieux de travail ;

CONSIDÉRANT QUE les parties doivent exercer des efforts conjoints pour établir et maintenir de hautes normes de sécurité et de santé afin de prévenir les blessures et les maladies professionnelles, tel que défini à l'article 21.1 ;

IL EST ENTENDU ENTRE LES PARTIES QUE :

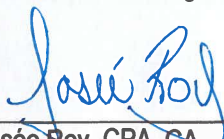
- Un comité paritaire de santé et de sécurité du travail est créé à la signature de la convention collective;
- Le comité est composé de deux (2) représentants des travailleurs et deux (2) représentants de l'employeur;
- Les rencontres se tiennent par conférence téléphonique sur une base mensuelle, à moins d'avis contraire;
- Les fonctions du comité seront, sans toutefois s'y limiter, les suivantes :
 - Évaluer les équipements de protection individuelle (EPI) et les vêtements de protection individuelle (VPI) pour chaque poste de travail.
 - Choisir les moyens et équipements de protection individuels qui, tout en étant conformes aux règlements, sont les mieux adaptés aux besoins des travailleurs de l'établissement;
 - Participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les travailleurs de même qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses dans les postes de travail;
 - Recevoir les suggestions et les plaintes des travailleurs et de l'employeur relatives à la santé et à la sécurité du travail, les prendre en considération et y répondre.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MATAGAMI CE 28^E JOUR DU MOIS D'AVRIL 2022.

La Société de développement
de la Baie-James



Alain Coulombe, MBA
Président directeur général

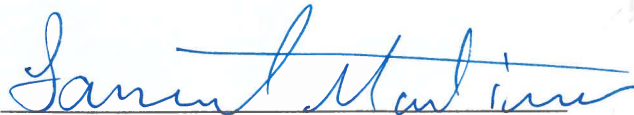


Josée Roy, CPA, CA
Vice-présidente à l'exploitation



Sarah Pier Dubois-Ouellet, M.A., CRIA
Directrice des ressources humaines et des
communications

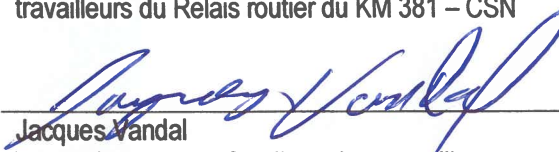
Le Syndicat des travailleuses et travailleurs du
Relais routier du KM 381 – CSN



Laurent Martineau
Conseiller syndical FEESP – CSN



Éric Fugère
Président du Syndicat des travailleuses et
travailleurs du Relais routier du KM 381 – CSN



Jacques Vandal
Vice-président du Syndicat des travailleuses et
travailleurs du Relais routier du KM 381 – CSN

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 3

INTERVENUE

Entre

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE-JAMES

(ci-après appelé « l'employeur »)

Et

LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DU

RELAIS ROUTIER DU KM 381 – CSN

(ci-après appelé « le syndicat »)

Objet : Création d'un comité d'amélioration continue

CONSIDÉRANT QUE le syndicat a fait la demande d'harmoniser les méthodes de travail dans chacune des deux (2) équipes du Relais routier du KM 381;

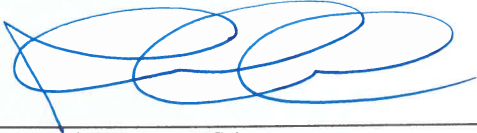
CONSIDÉRANT QUE le syndicat a fait la demande de définir ou redéfinir concrètement les tâches inhérentes à chacun des postes du Relais routier du KM 381.

IL EST ENTENDU ENTRE LES PARTIES QUE :

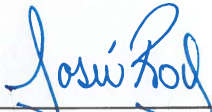
- Un comité paritaire d'amélioration continue est créé à la signature de la convention collective;
- Le comité est composé de deux (2) représentants des travailleurs et deux (2) représentants de l'employeur;
- Les rencontres se tiennent par conférence téléphonique sur une base mensuelle, à moins d'avis contraire;
- Les fonctions du comité seront, sans toutefois s'y limiter, les suivantes :
 - Identifier des avenues de solution pour harmoniser les méthodes de travail dans chacune des deux (2) équipes du Relais routier du KM 381;
 - Identifier des avenues de solutions à des problématiques d'exploitation susceptibles d'améliorer la performance du Relais routier du KM 381 au bénéfice de l'employeur, des travailleurs et des prestataires de services.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MATAGAMI CE 28^E JOUR DU MOIS D'AVRIL 2022.

La Société de développement
de la Baie-James



Alain Coulombe, MBA
Président directeur général



Josée Roy, CPA, CA
Vice-présidente à l'exploitation



Sarah Pier Dubois-Ouellet, M.A., CRIA
Directrice des ressources humaines et des
communications

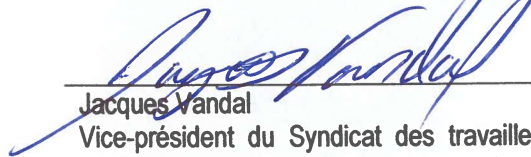
Le Syndicat des travailleuses et travailleurs du
Relais routier du KM 381 – CSN



Laurent Martineau
Conseiller syndical FEESP – CSN



Éric Fugère
Président du Syndicat des travailleuses et
travailleurs du Relais routier du KM 381 – CSN



Jacques Vandal
Vice-président du Syndicat des travailleuses et
travailleurs du Relais routier du KM 381 – CSN

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 4

INTERVENUE

Entre

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE-JAMES

(ci-après appelé « l'employeur »)

Et

LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DU

RELAIS ROUTIER DU KM 381 – CSN

(ci-après appelé « le syndicat »)

Objet : Règles relatives à la consommation de denrées alimentaires et à l'obtention d'articles divers

CONSIDÉRANT QUE l'employeur fournit gratuitement aux salariés des denrées alimentaires à des fins de consommation personnelle lors de leur présence au Relais routier du KM 381;

CONSIDÉRANT QUE l'employeur fournit gratuitement aux salariés certains articles divers à des fins d'utilisation personnelle lors de leur présence au Relais routier du KM 381;

CONSIDÉRANT QUE qu'il est nécessaire d'assurer une saine gestion de la consommation et de l'obtention de ces items.

IL EST ENTENDU ENTRE LES PARTIES QUE :

- Les denrées alimentaires fournies aux salariés doivent être consommées sur le site et en quantité raisonnable;
- Une liste des articles divers fournis gratuitement par l'employeur aux salariés est définie. Seuls les éléments indiqués dans cette liste peuvent être obtenus gratuitement;
- Les règles d'acquisition de ces items ainsi que les quantités fournies sont définies.

1. Articles divers

Les articles divers fournis gratuitement par l'employeur sont:

- Sirop pour la toux;
- Pastilles;
- Analgésiques (Aspirine, Tylenol, Advil ou Motrin selon les disponibilités);
- Antiacide
- Bouchons pour les oreilles
- Grivol
- Crème à mains en format de maximum 100 ml (jusqu'à la fin de l'état d'urgence sanitaire lié à la pandémie de la COVID-19).

2. Règles de consommation et d'acquisition de ces items

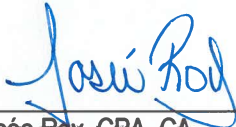
- Les salariés doivent obligatoirement passer à la caisse et enregistrer dans leur compte personnel toute denrée alimentaire consommée.
- Les salariés doivent obligatoirement passer à la caisse et enregistrer dans leur compte personnel tout article divers dont ils souhaitent faire l'acquisition.
- Il est strictement interdit d'utiliser les denrées alimentaires fournies par l'employeur afin de nourrir une tierce personne.
- Il est strictement interdit de se procurer pour une tierce personne des articles divers fournis gratuitement par l'employeur.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MATAGAMI CE 28^E JOUR DU MOIS D'AVRIL 2022.

La Société de développement
de la Baie-James



Alain Coulombe, MBA
Président directeur général



Josée Roy, CPA, CA
Vice-présidente à l'exploitation



Sarah Pier Dubois-Ouellet, M.A., CRIA
Directrice des ressources humaines et des
communications

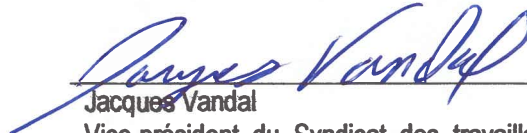
Le Syndicat des travailleuses et travailleurs du
Relais routier du KM 381 – CSN



Laurent Martineau
Conseiller syndical FEESP – CSN



Eric Fugère
Président du Syndicat des travailleuses et
travailleurs du Relais routier du KM 381 – CSN



Jacques Vandal
Vice-président du Syndicat des travailleuses et
travailleurs du Relais routier du KM 381 – CSN

**LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 5
(non déposée)**

INTERVENUE

Entre

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE-JAMES
(ci-après appelé « l'employeur »)
Et

**LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DU
RELAIS ROUTIER DU KM 381 – CSN**
(ci-après appelé « le syndicat »)

Objet : Mise en place et exploitation d'un service de premiers répondants élargis

CONSIDÉRANT QUE le secrétariat du conseil du trésor a signifié son approbation de l'ajout d'une lettre d'entente à la présente convention collective visant à créer un (1) poste de premier répondant en chef;

CONSIDÉRANT QU' un contrat de service a été négocié entre l'employeur et le Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James (CRSSSBJ) relatif à la mise en place et à l'exploitation d'un service de premiers répondants élargis (PRE) au Relais routier du KM 381 de la route de la Baie-James;

CONSIDÉRANT QU' une entente de service entre l'employeur et le Gouvernement régional Eeyou Istchee Baie-James (GREIBJ) sera possiblement signée prochainement afin de mettre en place un service de désincarcération qui serait opéré de concert avec le service de premiers répondants élargis;

CONSIDÉRANT QUE les parties sont sensibles à la protection de la sécurité des travailleurs et des usagers de la route.

IL EST ENTENDU ENTRE LES PARTIES QUE :

- Un service de premiers répondants élargis (PRE) est mis en place au Relais routier du KM 381;
- Le service de premiers répondants élargis est habituellement constitué d'un poste de premier répondant en chef et d'un poste de premier répondant volontaire. En cas d'absence d'un premier répondant en chef, le remplacement se fera conformément à l'article 14.4 (rappel au travail durant un congé périodique) ou selon l'article 12 (procédure de promotion), selon la situation. Le service de premiers répondants élargis peut être constitué de deux premiers répondants volontaires avec leur consentement.

- Le salarié qui occupe le poste de premier répondant en chef assume les tâches reliées au service de premier répondant. Il est appelé à collaborer aux activités de service avec les équipes en place. En l'absence d'appel d'urgence, le premier répondant en chef coopère avec les équipes en place lors de surcharge de travail ou de besoins sporadiques pour les activités de caisse-essence, de restauration-hébergement et d'entretien. Il peut faire le remplacement lors des pauses repas du commis au service à la clientèle.
- Il peut être appelé à collaborer aux activités de gestion, cependant il ne détient aucune autorité hiérarchique et n'est pas autorisé à accéder aux dossiers des salariés ou à toute information confidentielle les concernant.
- Les modalités d'application et les conditions justifiant le rappel au travail ou la mise à pied des salariés sur la liste de rappel demeurent les mêmes. La présence du salarié qui occupe le poste de premier répondant en chef ne se substituera pas à un rappel au travail si ce dernier est justifiable. Ainsi en cas d'absence d'un autre salarié, le premier répondant en chef peut le remplacer pour un maximum de trois (3) jours. Après entente avec le syndicat, l'employeur peut prolonger ce délai.
- Le salarié qui exerce les fonctions de premier répondant en chef ou de premier répondant volontaire reçoit une prime journalière selon les modalités présentées au tableau suivant, basée sur 24 heures par jour, selon un horaire de travail de 12,5 heures travaillées et 11,5 heures de disponibilité. Ces primes ne sont pas cotisables à un régime de retraite et aucune majoration ne pourra être appliquée à celles-ci;

Montants des primes journalières de premiers répondants		
Prime journalière basée sur un horaire de travail de 12,5 heures travaillées et 11,5 heures de disponibilité (24 heures par jour)		
	Avec service de désincarcération	Sans service de désincarcération
Prime de premier répondant volontaire	90 \$/jour	45 \$/jour
Prime de premier répondant en chef	103 \$/jour	58 \$/jour

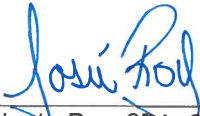
- À moins de spécifications à l'effet contraire, tous les autres éléments de la convention collective s'appliqueront tels que négociés;
- La présente lettre d'entente vient à échéance à l'expiration du contrat de service entre le CRSSSBJ et l'employeur.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MATAGAMI CE 28^E JOUR DU MOIS D'AVRIL 2022.

La Société de développement
de la Baie-James



Alain Coulombe, MBA
Président directeur général



Josée Roy, CPA, CA
Vice-présidente à l'exploitation



Sarah Pier Dubois-Ouellet, M.A., CRIA
Directrice des ressources humaines et des
communications

Le Syndicat des travailleuses et travailleurs du
Relais routier du KM 381 – CSN



Laurent Martineau
Conseiller syndical FEESP – CSN



Éric Fugère
Président du Syndicat des travailleuses et
travailleurs du Relais routier du KM 381 – CSN

DESTINATAIRE : Personnel syndiqué du relais routier du km 381

EXPÉDITEUR : Alain Coulombe

DATE : Le 22 février 2022

OBJET : Règles encadrant la présence d'un animal de compagnie

COPIE CONFORME : Nelson Villeneuve, Josée Roy et Sarah Pier Dubois-Ouellet

Bonjour à tous,

Afin notamment d'assurer une meilleure qualité de vie pour tous et faciliter la cohabitation dans le dortoir occupé par les membres du personnel, nous souhaitons vous informer des nouvelles règles encadrant la présence d'un animal de compagnie sur le site du relais routier. Ces règles prennent effet à compter du début de la prochaine rotation, soit le **24 février 2022**.

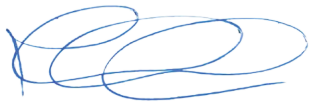
- La présence de l'animal ne devra pas perturber la quiétude des personnes présentes sur le site (employés de la SDBJ ou clients). Cela implique que l'animal ne devra pas déranger, par exemple par le bruit (jappement, miaulement, etc.) ou les odeurs (urine, excrément, etc.). Cette obligation doit être respectée tant durant le jour que la nuit.
- Il est interdit de laisser l'animal en liberté, et ce, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Cela implique que l'animal devra être attaché s'il se trouve à l'extérieur ou confiné à une pièce s'il se trouve à l'intérieur (une chambre par exemple). Il n'est pas permis aux animaux de se trouver dans les pièces communes (salon commun du dortoir par exemple), dans des espaces publics (cafétéria par exemple) ou dans les véhicules appartenant à la Société.
- Il est interdit d'apporter l'animal avec soi durant la réalisation de son quart de travail.
- La présence de l'animal ne doit comporter aucun risque pour les personnes présentes sur le site (employés de la SDBJ ou clients). La présence d'un animal agressif, ayant tendance à mordre, à sauter sur les gens, etc. est absolument proscrite.

... 2

- Il est de la responsabilité du propriétaire de l'animal de répondre à ses besoins, et ce, à ses frais et sur son temps personnel. Il est entendu que la SDBJ n'est pas responsable de nourrir les animaux de compagnie et qu'il n'est pas possible de nourrir son animal avec la nourriture du relais routier, à moins d'en défrayer les coûts. Il est également entendu que l'employé ne peut s'occuper des besoins de son animal (faire les besoins, nourrir, etc.) sur son temps normal de travail.
- Il est de la responsabilité du propriétaire de l'animal de ramasser tout déchet généré par l'animal (excrément ou restant de nourriture par exemple).
- Tout dommage causé par l'animal devra être assumé par le propriétaire. Il est possible que des frais soient exigés au propriétaire en cas de bris ou de dégâts permanents (couverture souillée, griffure sur une surface, bris de mobilier, etc.).

La possibilité d'apporter son animal de compagnie sur le site du relais routier pendant sa période de travail est un privilège et non un droit. Afin que ce privilège ne génère pas de désagrément pour les autres, le respect de ces règles est primordial. La SDBJ se réserve le droit d'ajouter ou de modifier ces règles selon l'évolution de la situation. Nous souhaitons vous préciser que le non-respect de ces règles pourrait entraîner l'exclusion de l'animal du site ou d'autres mesures.

Nous vous remercions de votre habituelle collaboration,



Alain Coulombe, MBA
Président-directeur général

DESTINATAIRE : Salariés syndiqués du relais routier du km 381

EXPÉDITEUR : Alain Coulombe

DATE : Le 28 avril 2022

OBJET : Rabais sur le carburant

Bonjour,

Il me fait plaisir de vous informer qu'à compter du 28 avril 2022, le salarié syndiqué du relais routier du km 381 bénéficie d'un rabais de 15 % sur le prix à la pompe du carburant à la condition que ce soit pour son usage personnel.

Il n'est pas permis de faire bénéficier de cet avantage à un tiers ni d'emplir un ou des bidons de carburant pour un usage ultérieur. Il est également proscrit de revendre du carburant acheté à rabais à un tiers. Il est cependant possible de bénéficier de ce rabais pour son automobile, sa camionnette ou pour un véhicule tout terrain (motoneige, côtes à côtes, etc.) et ce même en dehors des périodes régulières de travail (ex : durant un congé périodique).

Le salarié devra s'identifier sur la facture d'achat de carburant dès qu'il bénéficie de ce rabais. Une copie de la facture indiquant le nom du salarié devra être conservée par le commis au service à la clientèle.

Je compte sur votre collaboration habituelle.



Alain Coulombe, MBA
Président-directeur général