

**CONVENTION COLLECTIVE  
DU PERSONNEL DE L'ACCUEIL DE LA  
CORPORATION DU CINÉMA BEAUBIEN**

*Cinéma  
Beaubien*

**REPRÉSENTÉS PAR**

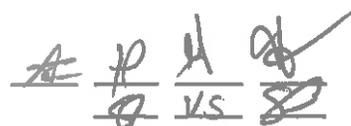
**ALLIANCE INTERNATIONALE DES EMPLOYÉS DE SCÈNE, DE THÉÂTRE,  
TECHNICIENS DE L'IMAGE, ARTISTES ET MÉTIERS CONNEXES  
DES ÉTATS-UNIS, SES TERRITOIRES ET DU CANADA,  
FAT-COL, CTC, FTQ  
A.I.E.S.T. / I.A.T.S.E SECTION LOCALE 262**



**En vigueur jusqu'au 21 décembre 2020**

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1.	PRÉAMBULE ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	6
	1.1 But de la convention	
	1.2 Dispositions générales	
	1.3 Législation	
	1.4 Usage des termes	
	1.5 Droits et libertés de la personne	
	1.6 Langue de travail	
	1.7 Personnes salariées aux études	
ARTICLE 2.	RECONNAISSANCE SYNDICALE.....	6
	2.1 Reconnaissance syndicale	
ARTICLE 3.	DÉFINITIONS ET CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION.....	7
	3.1 Définitions	
	3.2 Articles visés	
	3.3 Attribution du travail	
	3.4 Stage	
	3.5 Responsabilité de l'employeur	
ARTICLE 4.	DROITS DE GÉRANCE.....	8
	4.1 Dispositions générales	
	4.2 Règlements Internes	
ARTICLE 5.	SÉCURITÉ SYNDICALE ET COTISATIONS.....	9
	5.1 Membres	
	5.2 Adhésion	
	5.3 Prélèvement des cotisations	
	5.4 Relevé des cotisations	
	5.5 Exclusion	
ARTICLE 6.	RELATIONS DE TRAVAIL.....	10
	6.1 Représentant	
	6.2 Correspondance	
	6.3 Accès aux lieux de travail	
	6.4 Entente particulière	
	6.5 Cours, séminaires ou conférence	
	6.6 Communications aux personnes salariées	
	6.7 Information aux nouvelles personnes salariées	
ARTICLE 7.	GRÈVE ET LOCK-OUT.....	11
	7.1 Grève	
	7.2 Lock-out	
ARTICLE 8.	NOUVELLES PERSONNES SALARIÉES.....	11
	8.1 Période d'essai	
	8.2 Formation	
	8.3 Évaluation	
ARTICLE 9.	ANCIENNETÉ.....	12
	9.1 Définition	
	9.2 Liste d'ancienneté	
	9.3 Accumulation de l'ancienneté	
ARTICLE 10.	RÉMUNÉRATION ET VERSEMENT DE LA PAIE.....	12
	10.1 Échelle salariale	
	10.2 Salaire minimum	
	10.3 Prime de responsabilités	
	10.4 Frais de déplacement	

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and several smaller initials.

	10.5 Versement de la paie	
ARTICLE 11.	RÉPARTITION DES HEURES DE TRAVAIL ET DES HORAIRES.....	13
	11.1 Disponibilités	
	11.2 Horaire de travail	
	11.3 Contrôle de la présence au travail des personnes salariées	
	11.4 Réunions	
ARTICLE 12.	EFFECTIFS ET POSTES DE TRAVAIL.....	16
	12.1 Assignation et effectif minimum	
	12.2 Affectation	
	12.3 Exceptions	
	12.4 Procédure de remplacements	
ARTICLE 13.	CALCUL DES HEURES.....	17
	13.1 Créance minimum	
	13.2 Temps de travail	
	13.3 Travail à taux majoré	
ARTICLE 14.	PAUSES.....	17
	14.1 Pauses et pauses-repas quotidiennes	
	14.2 Modalités	
	14.3 Temps des pauses	
ARTICLE 15.	JOURS FÉRIÉS.....	18
	15.1 Définitions	
	15.2 Rémunération	
	15.3 Remplacements	
ARTICLE 16.	VACANCES.....	19
	16.1 Période de référence	
	16.2 Calcul des vacances	
	16.3 Choix des périodes de vacances	
	16.4 Vacances sans solde	
	16.5 Modalités de paiement	
ARTICLE 17.	CONGÉS.....	20
	17.1 Congés pour raisons médicales	
	17.2 Congés pour raisons personnelles	
	17.3 Congés sans solde	
	17.4 Congés pour raisons familiales	
	17.5 Congés pour fonctions syndicales	
	17.6 Congés pour fonctions judiciaires	
	17.7 Congés pour participation aux affaires publiques	
ARTICLE 18.	MISÉS À PIED ET FERMETURES.....	23
	18.1 Réductions du personnel	
	18.2 Rappels	
	18.3 Fermetures temporaires	
	18.4 Fermeture ou mise à pied prolongée	
ARTICLE 19	ÉVALUATION DU PERSONNEL.....	23
	19.1 Évaluation	
	19.2 Questionnaire	

*Handwritten signatures and initials:*  
 A P H A  
 Q VS 83



	19.3 Objectifs minima	
	19.4 Convocation	
	19.5 Dossier de la personne salariée	
ARTICLE 20.	DISPOSITIONS DIVERSES.....	24
	20.1 Uniformes	
	20.2 Vestiaire et salle de repos	
	20.3 Responsabilité de la caisse	
	20.4 Dépôts et retraits d'argent	
	20.5 Privilèges	
	20.6 Régime de retraite collectif	
	20.7 Bourses d'études	
ARTICLE 21.	RESPONSABILITÉ CIVILE.....	25
	21.1 Responsabilité civile	
ARTICLE 22.	VIE SYNDICALE.....	26
	22.1 Tableaux d'affichage	
	22.2 Utilisation des locaux	
	22.3 Liste des personnes salariées	
	22.4 Délégué et adjoint	
ARTICLE 23.	PARTICIPATION DES PERSONNES SALARIÉES À L'ORGANISATION DU TRAVAIL.....	26
	23.1 Préambule	
	23.2 Comité de relations de travail	
	23.3 Rôle	
	23.4 Procédure et procès-verbal	
	23.5 Rémunération	
ARTICLE 24.	SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	27
	24.1 Déclaration de principe	
	24.2 Législation	
	24.3 Rapport et études	
	24.4 Équipements de sécurité	
ARTICLE 25.	MESURES DISCIPLINAIRES.....	28
	25.1 Mesures disciplinaires	
	25.2 Congédiement	
	25.3 Discretion de l'employeur	
	25.4 Imposition de mesures disciplinaires	
	25.5 Avis de mesures disciplinaires	
	25.6 Dossier disciplinaire	
	25.7 Présence d'un représentant syndical	
ARTICLE 26.	RÈGLEMENTS DES MÉSENTENTES ET DES GRIEFS.....	29
	26.1 Méésententes	
	26.2 Griefs	
	26.3 Arbitrage	
	26.4 Dispositions générales	
ARTICLE 27.	ANNEXES.....	31
	27.1 Annexes	
ARTICLE 28.	DURÉE DE LA CONVENTION.....	31
	28.1 Durée de la convention	



ANNEXES

ANNEXE « A » ..... 32  
ANNEXE « B » ..... 32

TABLEAUX

TABLEAU A – PAUSES ET PAUSES-REPAS..... 18  
TABLEAU B – VACANCES..... 20  
TABLEAU C – BOURSES D’ÉTUDES..... 25  
TABLEAU D – ÉCHELLE SALARIALE:..... 32

## **Article 1. PRÉAMBULE ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 But de la convention**

La présente convention vise à établir et à maintenir des relations de travail ordonnées et des conditions d'emploi satisfaisantes, ainsi qu'à prévoir une procédure efficace, harmonieuse et équitable pour le règlement de toute mécontente qui pourrait survenir entre les parties et ce, sans qu'il y ait perte de productivité, interruption de travail ou déboursés inutiles, et ceci tout en préservant le caractère particulier d'Entreprise d'Économie Sociale du Cinéma Beaubien.

### **1.2 Dispositions générales**

La présente convention constitue l'ensemble des conditions de travail devant régir les rapports entre l'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées de l'Employeur à qui la présente convention s'applique. Aucune modification à la présente convention n'est valable à moins qu'elle ne soit consignée par écrit, signée par les représentants dûment autorisés de l'Employeur et du Syndicat et déposée au Ministère du Travail, le tout selon les dispositions de l'Article 72 du Code du travail:

### **1.3 Législation**

La convention doit être interprétée en conformité avec les lois mais ne peut être annulée du fait de la nullité d'une de ses clauses ou d'une partie d'une de ses clauses.

### **1.4 Usage des termes**

Dans ce document le genre masculin est utilisé pour alléger le texte. À moins que le sens ou le contexte ne s'y oppose, les expressions de genre masculin s'entendent également au féminin et celles au singulier incluent le pluriel et vice-versa.

### **1.5 Droits et libertés de la personne**

Les parties conviennent que toute personne salariée a droit à la reconnaissance et à l'exercice en toute égalité de tous les droits et avantages de la convention collective, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, l'état civil, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, l'orientation sexuelle, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier à son handicap. Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de modifier les droits et avantages prévus par la convention collective.

### **1.6 Langue de travail**

La langue de travail est le français. Cette langue est utilisée dans toute communication. Toutes les directives, formulaires et autres documents affichés ou à remplir doivent être en français.

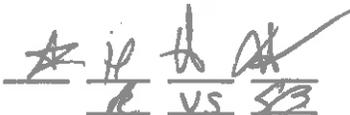
### **1.7 Personnes salariées aux études**

L'Employeur s'engage à faciliter aux personnes salariées la poursuite de leurs études.

## **Article 2. RECONNAISSANCE SYNDICALE**

### **2.1 Reconnaissance syndicale**

L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur au sens du Code du travail du Québec pour toutes les personnes faisant partie de l'unité de négociation définie par le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail et annexé à la présente convention collective (Annexe « A »).

  
Handwritten signatures and initials, including a star symbol, and the text "VS" and "S23" are present at the bottom right of the page.

### **Article 3. DÉFINITIONS ET CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION**

#### **3.1 Définitions**

Dans la présente convention collective, les définitions suivantes s'appliquent, à moins que le contexte ne s'y oppose :

**(a) Convention**

La présente convention collective ;

**(b) Délégué**

Personne salariée élue ou nommée, qui représente toutes les personnes employées syndiquées et le Syndicat dans l'application et l'interprétation de la présente convention collective ;

**(c) Employeur**

La Corporation du Cinéma Beaubien, organisme sans but lucratif légalement constitué, ayant son siège social au 2396, rue Beaubien Est, Montréal (Québec), H2G 1N2 et faisant affaire sous le nom Cinéma Beaubien ;

**(d) Grief**

Toute plainte relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention collective ;

**(e) Guide de l'Employé**

Manuel mis à la disposition de toutes les personnes salariées, lequel décrit les politiques de l'entreprise et est la source de référence des politiques relatives au personnel ainsi que des normes de rendement ;

**(f) Jour**

Pour les fins d'application de la convention, l'expression « jour » signifie un jour civil, ce qui inclut les jours fériés et les fins de semaine ;

**(g) Mécontente**

Tout désaccord entre les parties autre qu'un grief ou un différend au sens du Code du Travail ;

**(h) Personne salariée**

Toute personne couverte par la convention ;

**(i) Quart de travail**

Le nombre d'heures qu'une personne salariée travaille ou est requise de travailler, et pour lesquelles elle est rémunérée. Le nombre d'heures de travail par quart de travail peut varier d'une personne salariée à l'autre et d'un quart à l'autre pour une même personne salariée. La durée du quart de travail des personnes salariées est déterminée par l'Employeur, selon les besoins opérationnels ;

**(j) Représentant de l'Employeur**

Personne désignée par le Conseil d'Administration de l'Employeur pour le représenter ;

**(k) Représentant du Syndicat**

Personne désignée par le Syndicat pour le représenter ;

**(l) Semaine de travail**

Pour fin d'application de la convention, la semaine de travail est du vendredi au jeudi ;

**(m) Supérieur autorisé**

Personne désignée par le représentant de l'Employeur pour représenter l'Employeur en toute matière auprès des personnes salariées et du Syndicat qui, notamment

- fait respecter les règlements,
- donne les affectations de travail à être exécutées.

L'Employeur avise le délégué de tout changement dans les quatorze (14) jours ;

**(n) Syndicat**

L'Alliance internationale des employés de scène, de théâtre, techniciens de l'image, artistes et métiers connexes des États-Unis, ses territoires et du Canada, A.I.E.S.T. / I.A.T.S.E Section locale 262, ou les personnes autorisées pour le représenter soit les représentants [6.1(b)], ou les délégués [22.4].

### 3.2 Activités visées

La présente convention s'applique à tout le travail effectué par les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation, et les activités visées sont décrites dans le Guide de l'Employé.

### 3.3 Attribution du travail

L'Employeur n'a pas recours à la sous-traitance pour faire effectuer des travaux directement reliés à l'opération du cinéma tels que décrits dans le Guide de l'Employé. L'Employeur peut recourir à des entreprises d'entretien ménager, de sécurité, de restauration, de traiteur, ou tout autre fournisseur de biens ou services non prévues au Guide de l'Employé.

### 3.4 Stage

#### (a) Stagiaires

Les personnes engagées, après entente en comité de relation de travail, dans le cadre de projets d'aide à l'embauche des divers palliers de gouvernement, de subventions attribuées à des programmes spéciaux limité dans le temps ou tout autre programme de même nature, de stage en milieu de travail seront couvertes selon les modalités définies par le comité de relation de travail.

#### (b) Condition des stages

En aucun temps le stagiaire n'occupera un poste habituellement tenu par une personne employée ni ne recevra un traitement supérieur à ceux définis comme salaire à l'embauche tel que défini à l'Annexe « B ».

#### (c) Embauche de stagiaire

Si l'Employeur décide d'embaucher ce stagiaire à titre de personne salariée, cette personne sera exemptée de la période d'essai telle que définie à l'Article 8.1, si elle a effectuée plus de cent-vingt (120) heures de stage. Les heures de stage ne seront pas prises en compte dans le calcul de l'expérience.

### 3.5 Responsabilité de l'Employeur

En cas de location, de sous-location ou de prêt de ses locaux à des tiers, la convention collective continue de s'appliquer dans la mesure où l'Employeur fournit le personnel requis par le tiers pour effectuer les tâches directement reliées à l'opération du cinéma.

## Article 4. DROITS DE GÉRANCE

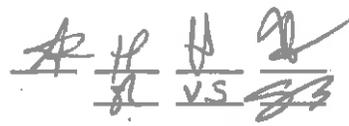
### 4.1 Dispositions générales

Le Syndicat reconnaît qu'il appartient exclusivement à l'Employeur de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires et son commerce en conformité avec les droits que la loi lui reconnaît, conformément à ses obligations et notamment à celles qui sont prévues aux clauses de la présente convention et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, plus particulièrement :

- d'embaucher, muter, promouvoir, rétrograder, discipliner pour juste cause et congédier ;
- de déterminer le contenu des tâches et responsabilités des personnes salariées conformément aux dispositions de la convention collective et du Guide de l'Employé ;
- d'établir les règles de gestion et d'appliquer les règlements disciplinaires raisonnables ;
- de fixer les heures de travail ;
- décider du nombre de personnes employées et la qualité du personnel requis pour ses activités ;

le tout sujet aux dispositions pertinentes de la convention collective.

L'Employeur s'engage à ne pas exercer ses droits de gérance de façon arbitraire ou discriminatoire au sens de l'Article 1.5 de la convention.



## 4.2 Règlements internes

- (a) L'Employeur peut promulguer des règlements Internes afin de maintenir le bon ordre et l'efficacité dans son établissement.
- (b) Tout nouveau règlement interne est affiché sur les lieux de travail, et copie de tout nouveau règlement est remis au Syndicat au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour sa mise en vigueur.
- (c) Tout nouveau règlement interne adopté par l'Employeur doit être raisonnable compte tenu des besoins opérationnels de l'entreprise et de sa mission. De plus, il ne doit pas contrevenir aux dispositions de la présente convention collective, sauf avec l'accord écrit du Syndicat. Le Syndicat peut contester ledit caractère raisonnable de tout nouveau règlement interne, dans les dix (10) jours de la date de sa mise en vigueur, en soumettant la mésentente à l'étude du Comité des relations de travail. À défaut d'entente, le Syndicat peut soumettre un grief. En cas d'arbitrage, l'arbitre saisi du grief a compétence pour déclarer le règlement raisonnable ou déraisonnable, en application de la présente clause.
- (d) Si l'arbitre conclut que le règlement est déraisonnable, Il ne sera pas applicable.

## Article 5. SÉCURITÉ SYNDICALE ET COTISATIONS

### 5.1 Membres

Toutes les personnes salariées doivent, comme condition de maintien de leur emploi, être membres en règle du Syndicat. Les nouvelles personnes salariées doivent devenir membres du Syndicat dès la première journée de travail qui suit leur date d'embauche.

### 5.2 Adhésion

Toute nouvelle personne salariée doit, dès son embauche, signer une demande d'adhésion syndicale comme condition d'emploi. L'Employeur demande à la nouvelle personne salariée de remplir, en même temps que les autres formulaires requis par l'Employeur, le formulaire d'adhésion syndicale et le transmet au Syndicat en même temps que le prochain paiement des cotisations, dans les trente (30) jours suivant l'embauche.

### 5.3 Prélèvement des cotisations

- (a) La retenue des cotisations syndicales est effectuée par l'Employeur à chaque période de paie à même le salaire de la personne salariée. Les sommes ainsi prélevées sont remises au Syndicat au plus tard trente (30) jours après ledit prélèvement.
- (b) L'Employeur s'engage à retenir sur la paie de toute personne salariée assujettie à la présente convention le montant de la cotisation syndicale régulière pendant la durée de la présente convention.
- (c) Tout changement de cotisation prend effet à compter de la deuxième période de paie suivant la réception par l'Employeur d'un avis officiel signé par un représentant dûment autorisé du Syndicat [6.1(b)] attestant ce changement.

### 5.4 Relevé des cotisations

En même temps que la remise des cotisations syndicales prélevées tel que prévu aux présentes, l'Employeur fournit au Syndicat un relevé qui indique :

le nom des personnes salariées syndiquées

- pour lesquelles des prélèvements ont été effectués, ainsi que le montant prélevé pour chacune ;
  - pour lesquelles aucun prélèvement n'a été effectué, ainsi que, pour chaque cas, la raison justifiant ce fait ;
- et pour chaque personne salariée syndiquée

- le nombre d'heures travaillées, le taux horaire, ainsi que le total des revenus pour la période ;
- le nombre cumulatif d'heures travaillées ;
- le nombre d'heures accumulées dans la banque de congés de maladie [17.1] ;
- le nombre total d'heures d'expérience cumulées depuis l'embauche.

Ce relevé sera transmis dans les trente (30) jours à la fois sous forme imprimée et si possible, via support informatique utilisable par le Syndicat.

### 5.5 Exclusion

L'Employeur ne peut être tenu de renvoyer une personne salariée pour la seule raison que le Syndicat a refusé ou différé d'admettre cette personne comme membre ou l'a suspendue ou exclue de ses rangs, sauf pour les motifs prévus au Code du travail.

## Article 6. RELATIONS DE TRAVAIL

### 6.1 Représentant

#### (a) Représentant de l'Employeur

L'Employeur fournit au Syndicat une liste des personnes [3.1(j)] susceptibles d'entrer en contact avec le Syndicat aux fins d'application de la convention collective et l'avise de tout changement à cette liste dans un délai de quatorze (14) jours de la date de changement.

#### (b) Représentant du Syndicat

L'Employeur s'engage à n'avoir comme interlocuteurs, aux fins d'administrer, d'appliquer et d'interpréter la convention collective, que les personnes désignées par le Syndicat pour le représenter [3.1(k)]. Le Syndicat fournit à l'Employeur la liste des personnes qui le représentent.

### 6.2 Correspondance

Toute correspondance relative à la présente convention adressée :

A) par l'Employeur au Syndicat, est transmise à la personne désignée par le Syndicat pour recevoir cette correspondance

- par la poste au 1945 rue Mullins, bureau 160, Montréal (Québec) H3K 1N9, ou
- par courrier électronique à admin@latselocal262.com, ou
- par télécopieur à 514-397-8252,
- ou à toute autre adresse désignée par le Syndicat

B) par le Syndicat à l'Employeur, est transmise à la personne désignée par l'Employeur pour recevoir cette correspondance

- par la poste au 2396, rue Beaubien Est, Montréal (Québec) H2G 1N2, ou
- par courrier électronique à administration@cinemabeaubien.com, ou
- par télécopieur à 514-721-6684
- ou à toute autre adresse désignée par l'Employeur.

### 6.3 Accès aux lieux de travail

L'Employeur permet aux personnes qui représentent le Syndicat [6.01] d'avoir accès aux lieux de travail dans l'exercice de leurs fonctions pour constater que les termes de la présente convention collective sont observés. L'Employeur ne refuse pas une telle permission de façon déraisonnable. La présence du représentant du Syndicat ne doit en aucune manière perturber le travail de la personne salariée ni les activités de l'entreprise.


  
 The block contains four handwritten signatures or initials, each written over a horizontal line. From left to right, they appear to be: a stylized 'A', 'HP', 'VS', and another stylized signature.

#### 6.4 Entente particulière

Aucune entente particulière modifiant la convention ne peut être négociée entre une personne salariée ou un groupe de personnes salariées et l'Employeur sans la présence d'une personne dûment mandatée pour représenter le Syndicat [6.1]. Toute entente de ce genre doit être formulée par écrit et approuvée par le Syndicat, et elle ne peut entrer en vigueur qu'après sa ratification par les parties.

#### 6.5 Cours, séminaire ou conférence

L'Employeur avise le Syndicat de tout cours, séminaire, conférence, donné aux personnes salariées.

#### 6.6 Communications aux personnes salariées

L'Employeur remet au Syndicat copie de tout document et de toute communication d'application générale qu'il remet aux personnes salariées.

#### 6.7 Informations aux nouvelles personnes salariées

- (a) L'Employeur remet à toute nouvelle personne salariée un document préparé par le Syndicat, l'informant, entre autres, du nom de son délégué ainsi que de celui de son adjoint, et indiquant la procédure à suivre pour les contacter, ainsi qu'une copie de la convention collective et le Guide de l'Employé.
- (b) Lorsqu'un délégué est présent sur les lieux de travail, le supérieur autorisé lui présente les nouvelles personnes salariées.
- (c) Au cours des trente (30) premiers jours de travail d'une nouvelle personne salariée, le délégué ou un représentant du Syndicat peuvent rencontrer chaque nouvelle personne salariée pendant ses heures de travail, sans perte de salaire pour la nouvelle personne salariée, et ce pour une seule période ne dépassant pas trente (30) minutes, à un moment convenu avec le supérieur autorisé.

### Article 7. GRÈVE ET LOCK-OUT

#### 7.1 Grève

Le Syndicat s'engage à ce qu'il n'y ait pas de grève, de ralentissement ni d'arrêt de travail complet ou partiel, pour la durée de la convention.

#### 7.2 Lock-out

L'Employeur s'engage à ne pas recourir au lock-out pendant la durée de la présente entente.

### Article 8. NOUVELLES PERSONNES SALARIÉES

#### 8.1 Période d'essai

Les nouvelles personnes salariées ont terminé leur période d'essai après deux cent quarante (240) heures de travail continu effectivement travaillées pour l'Employeur. Les nouvelles personnes salariées en période d'essai sont régies par la convention collective, sauf en ce qui a trait à la procédure de grief en cas de congédiement.

#### 8.2 Formation

- (a) L'Employeur s'engage à former chaque personne salariée pour tous les postes de travail à l'intérieur de la période d'essai.

(b) Les nouvelles personnes salariées doivent fournir plus de disponibilités que celles prévues à l'article 11.01 e) et ce en conformité avec le processus de formation établis avec le Comité de relation de travail (CRT). Le présent article a pour but de permettre aux personnes salariées de recevoir leur formation plus rapidement.

### 8.3 Évaluation

- (a) Après la dernière échéance de deux (2) mois ou deux cent (200) heures travaillées, l'Employeur est tenu de remettre au salarié concerné, aux fins de consulter, la grille d'évaluation en vigueur selon l'Article 19.2.
- (b) Après cette période d'essai telle que décrite à l'Article 8.01, la personne salariée devra, pour conserver son emploi, réussir une évaluation selon les objectifs décrits à l'Article 19.3.
- (c) Serait immédiatement remerciée de ses services, une nouvelle personne salariée
- i) qui n'obtiendrait pas les objectifs minima lors d'une première évaluation,
  - ii) ou dont trois (3) rapports d'évaluation de la formation démontreraient qu'elle ne répond pas aux exigences minima.

## Article 9. ANCIENNETÉ

### 9.1 Définition

L'ancienneté est déterminée par la durée de service d'une personne salariée avec la Corporation du Cinéma Beaubien, à compter de sa date d'embauche. L'ancienneté est utilisée pour le choix des horaires de travail, des dates de vacances et pour le calcul des vacances.

### 9.2 Liste d'ancienneté

L'Employeur tient à jour une liste indiquant pour chaque personne salariée sa date d'embauche par l'entreprise, son ancienneté et le nombre d'heure d'expérience depuis son embauche. Cette liste, affichée dans la salle des employé(e)s est mis à jour le 1<sup>er</sup> janvier, 1<sup>er</sup> avril, 1<sup>er</sup> juillet et 1<sup>er</sup> septembre de chaque année.

### 9.3 Accumulation de l'ancienneté

- (a) L'ancienneté s'accumule à compter de la date d'embauche des personnes salariées.
- (b) Elle s'accumule dans tous les cas à l'exception des congés sans solde prévus à l'Article 17.3(a) et sauf dans les cas suivants où elle se perd, ainsi que l'emploi et les privilèges qui s'y rattachent :
- i) démission ;
  - ii) congédiement, sauf si le congédiement est annulé par un arbitre ou par accord entre le Syndicat et l'Employeur.

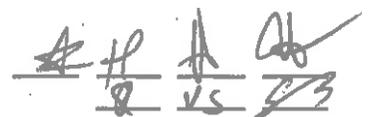
### 9.4 Maintien de l'ancienneté

Si une personne salariée doit cesser de travailler pour l'Employeur pour cause de fermeture ou de mise à pied, son ancienneté est reconnue si ladite personne salariée reprend son travail au service de l'Employeur à l'intérieur d'un délai de douze (12) mois. Il est entendu qu'après cette période de douze (12) mois, la personne salariée perd son droit d'ancienneté et son emploi.

## Article 10. RÉMUNÉRATION ET VERSEMENT DE LA PAIE

### 10.1 Échelle salariale

Les personnes salariées sont rémunérées conformément aux dispositions de la présente convention, selon l'échelle salariale qui apparaît à l'Annexe « B ».



## 10.2 Salaire minimum

Si le salaire minimum fixé par le gouvernement du Québec augmentait au cours de la présente convention, le salaire à l'embauche sera toujours supérieur d'au moins vingt-cinq cents (0,25 \$) l'heure et l'échelle serait ajustée en conséquence afin que l'écart entre les échelons d'ancienneté soit maintenu.

## 10.3 Prime de responsabilité

Si l'Employeur désire assigner une personne salariée pour la formation des nouveaux employés ou de stagiaire [3.4(a)], Il versera une prime de cinquante cents (0,50 \$) l'heure pour les heures ainsi effectuées. Un rapport d'évaluation de la formation [Article 8.3] sera complété après chaque quart de travail par la personne salariée effectuant la formation.

## 10.4 Frais de déplacement

- (a) Toute personne salariée qui doit utiliser sa propre voiture dans l'exercice de ses fonctions a droit à son salaire plus une prime fixée à chaque année au moment de la présentation des États Financiers à l'Assemblée Générale annuelle de la Corporation. L'Employeur défraie les frais de stationnement encourus.
- (b) L'Employeur acquitte sur présentation de pièces justificatives, jusqu'à concurrence de vingt dollars (25,00 \$), le coût du transport par taxi pour des personnes salariées qui doivent travailler après minuit trente (00h30).

## 10.5 Versement de la paie

Les personnes salariées sont payées à toutes les deux (2) semaines, le jeudi, pour la période de travail se terminant le jeudi précédent. Si le jour de paie coïncide avec un jour férié, la paie est remise le jour ouvrable précédent.

La paie sera déposée directement dans le compte de la personne salariée par le service de Desjardins Employeur D ou tout autre service de paie. La personne salariée est responsable de fournir un spécimen de chèque ou les informations sur le compte à utiliser, au moment de son embauche. L'employeur fournira à la personne salariée un code d'accès; ce code permettra de consulter le bordereau de salaire, les relevés d'emploi, les feuillets d'impôt et autres formulaires.

Le bordereau de salaire doit être disponible en même temps que la paie et indiquer au moins les informations suivantes :

- les noms et prénoms de la personne salariée ;
- la période couverte ;
- le taux horaire ;
- les heures effectuées en temps régulier et les montants correspondants ;
- les heures effectuées en temps supplémentaire et les montants correspondants ;
- les primes ;
- le salaire brut ;
- le salaire net ;
- les déductions prévues à la convention ou par les lois ;
- les montants cumulatifs.

## Article 11. RÉPARTITION DES HEURES DE TRAVAIL ET DES HORAIRES

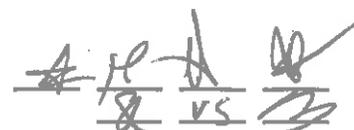
### 11.1 Disponibilités

- (a) Les personnes salariées transmettent par écrit cinq (5) jours après le début de la session de cours du programme auquel elles sont inscrites ou au plus tard le 15 septembre, le 15 novembre, le 15 janvier et le 15 mai, leur disponibilité pour les semaines de travail de la période débutant le deuxième vendredi suivant chacune des échéances précitées, selon l'Article 11.2 (a).

- (b) De plus, entre le 20 décembre et le 10 janvier et pendant la semaine de relâche de la CSDM - lors du FIFEM, les salariés pourront remettre des disponibilités additionnelles temporaires. La date de remise de disponibilité pour ces périodes sera alors déterminée par l'Employeur.
- (c) À défaut de soumettre de nouvelles disponibilités aux dates citées en a), les disponibilités précédentes resteront en vigueur.
- (d) À leur discrétion, les personnes salariées peuvent soumettre un nouveau formulaire modifiant leurs disponibilités pour le temps à courir pour la période concernée, un maximum de trois (3) fois par période de dépôt établie en a), au moins une (1) semaine avant l'établissement de l'horaire actualisé. Une seule demande de modification additionnelle pendant la période concernée peut être autorisée par l'Employeur si elle découle d'une raison juste et suffisante.
- (e) À l'exception de la période de formation, les personnes salariées devront fournir hebdomadairement une (1) disponibilité minimale de trois (3) plages horaires de cinq (5) heures minimum, dont
  - I) au moins une du lundi au jeudi de 17h00 à la fermeture
  - II) une (1) le samedi ou le dimanche
  - III) et une flottante.
 Une disponibilité de l'ouverture jusqu'à trente (30) minutes après le début de la dernière séance est équivalente à deux périodes de disponibilités.  
 Chaque personne salariée doit fournir au minimum, une disponibilité allant jusqu'à la fermeture, par semaine. Une disponibilité de travail doit permettre l'inclusion, à l'horaire, d'une plage horaire de travail normalement attribuée au cinéma.
- (f) Les personnes salariées s'engagent à donner le maximum de disponibilités tout en exprimant leurs contraintes quant au nombre de quarts de travail ou au total d'heures qu'elles souhaitent réellement travailler. L'Employeur s'engage à respecter ces exigences dans la mesure du possible, tenant compte des besoins et de l'ancienneté.
- (g) Si le nombre de personnes salariées disponibles est insuffisant pour rencontrer les besoins de l'entreprise pour les besoins d'assignation, l'Employeur peut, avant l'établissement de l'horaire de base, aviser et exiger que la personne salariée ayant le moins d'ancienneté soit disponible en autant que cette personne ait la capacité d'effectuer le travail. L'Employeur avise également le Syndicat. Le présent article ne doit pas avoir pour effet de retarder ou empêcher l'embauche de nouveau personnel.

## 11.2 Horaire de travail

- (a) L'horaire couvre une période d'une semaine s'étalant du vendredi au jeudi et doit être établi en conformité avec l'Article 12.01.
- (b) L'Employeur assigne les quarts de travail aux personnes salariées, jusqu'à concurrence de quarante (40) heures selon
  - i) les disponibilités des personnes salariées ;
  - ii) la compétence reconnue par l'Employeur ;
  - iii) l'ordre d'ancienneté.
- (c) Afin d'effectuer les ajustements tenant compte de l'achalandage anticipé et de l'horaire des séances, et pour assurer une rotation du personnel pour les postes à combler, l'horaire est actualisé chaque semaine. Il est affiché au plus tard mardi dix-huit heures (18h00) ou mercredi à midi (12h00) si lundi est un jour férié, pour la période débutant le vendredi suivant.
- (d) La personne salariée doit prendre les moyens nécessaires pour prendre connaissance de son horaire de travail.
- (e) Sauf entente avec la personne salariée et dans les cas de remplacement, le délai entre deux quarts de travail est d'au moins dix (10) heures.
- (f) Les assignations, pour des périodes de travail au-delà de l'horaire affiché, sont transmises au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, sauf en cas d'urgence ou d'impossibilité d'agir autrement. Le refus d'une assignation peut être considéré comme une faute grave. L'Employeur doit prendre les moyens nécessaires tels que définis par le



CRT pour aviser les personnes salariées et assigner les personnes salariées pour ces modifications selon le même ordre que 11.02 (c) parmi les personnes salariées dont l'horaire prévoit

- i) d'abord, moins de quarante (40) heures pour la semaine ;
  - ii) ensuite, au moins quarante (40) heures pour la semaine.
- (g) Sauf en cas de maladie, d'accident ou autre cas semblable, une personne salariée qui ne peut fournir une prestation de travail prévue à l'horaire qui désire exceptionnellement changer son horaire sans modifier ses disponibilités (Article 11.01), doit en aviser l'Employeur au plus tard quarante-huit (48) heures à l'avance.
- i) En premier lieu, elle doit tenter d'échanger son quart de travail avec une autre personne salariée qui doit répondre aux exigences de la tâche.
  - ii) Si la personne salariée ne peut trouver une autre personne pour échanger son quart de travail, elle pourra l'offrir à une autre personne qui accepterait de travailler à sa place. Dans ce cas, la règle de l'ancienneté ne s'applique pas.
  - iii) L'Employeur doit préalablement accepter l'échange ou le changement et peut le refuser.
  - iv) Si la personne qui ne peut travailler n'arrive pas à trouver un remplacement, elle devra aviser l'Employeur de ses démarches. L'Employeur utilisera la même procédure que 11.02 (b) pour trouver une personne disponible pour combler le quart de travail mais il pourra assigner, selon l'ordre inverse d'ancienneté, toute personne qualifiée qui serait disponible selon sa liste de disponibilités, pour le quart de travail à combler.
  - v) S'il s'avère impossible de remplacer la personne salariée, elle sera tenue de respecter son horaire mais l'Employeur devra l'en aviser dans un délai de vingt-quatre (24) heures avant le début du quart de travail. Une personne salariée qui ne se présentera pas au travail après avis ci-haut mentionné de la part de l'Employeur sera passible de sanctions.
  - vi) Un remplacement ne doit pas occasionner de travail rémunéré à taux majoré.
- (h) En cas de coupure de personnel,
- i) l'Employeur doit aviser les personnes salariées concernées des changements à leurs affectations avant qu'ils ne se présentent au travail. Cependant, les coupures de personnel doivent avoir lieu avant vingt heures (20h00) le jour précédant l'assignation au travail. À défaut de respecter ce délai, l'Employeur devra fournir à la personne salariée concernée le travail prévu à son horaire.
  - ii) Le jour même de l'assignation, celle-ci s'effectue dans l'ordre inverse d'ancienneté, après avoir préalablement offert la réduction du quart de travail par ordre d'ancienneté, en autant que les personnes salariées demeurant au travail soient aptes à accomplir le travail requis.
- (i) Heures additionnelles
- i) L'exécution du temps de travail au-delà de l'horaire affiché est volontaire. Toute personne salariée peut refuser d'effectuer des heures supplémentaires sans encourir de sanctions.
  - ii) En cas de besoin, l'Employeur peut assigner avant vingt heures (20h00) le jour précédant, toute personne salariée qualifiée qui serait disponible pour un quart de travail à combler. L'employée serait rémunérée à taux horaire régulier majoré de 50% [Article 13.3].
  - iii) Le jour même de l'assignation, ce travail doit d'abord être offert aux personnes salariées selon la liste d'ancienneté. Toutefois si aucune personne salariée n'accepte le travail, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté doit demeurer au travail pour une période d'une durée maximale de trois (3) heures.

### 11.3 Contrôle de la présence au travail des personnes salariées

La personne salariée :

- (a) doit poinçonner ses heures de présence selon les méthodes prévues par l'Employeur, immédiatement avant de débiter son quart de travail, de même qu'au moment où elle termine son travail ;
- (b) doit être à son poste de travail et en uniforme à l'heure prévue pour le début de son quart de travail ;

(c) ne peut dépasser le nombre des heures de travail assignées par l'Employeur à moins d'en avoir obtenu l'autorisation du Supérieur autorisé.

#### 11.4 Réunions

Les personnes salariées sont tenues, sauf dans le cas d'une absence motivée, de participer aux réunions convoquées par l'Employeur. Une personne qui n'assisterait pas à une réunion est passible de mesures disciplinaires. À moins que la personne salariée ne soit déjà au travail lors de la tenue d'une telle réunion, les personnes salariées seront rémunérées aux taux horaires réguliers de chaque personne employée, pour la durée de la réunion, pour un minimum de trois (3) heures. Les réunions devront être convoquées au moins cinq (5) jours à l'avance.

### Article 12. EFFECTIFS ET POSTES DE TRAVAIL

#### 12.1 Assignation et effectif minimum

Il est convenu que lorsque le cinéma est en opération, l'Employeur assigne :

- (a) un nombre suffisant de personnes salariées afin de maintenir un service à la clientèle efficace pour effectuer toutes les tâches relevant de l'unité de négociation ;
- (b) au minimum une (1) personne par caisse ouverte en tout temps ;
- (c) au moins une (1) personne supplémentaire les vendredis soirs de dix-huit heures (18h00) à vingt-deux heures (22h00), les samedis de onze heures (11h00) à vingt-deux heures (22h00) et le dimanche de onze heures (11h00) à dix-huit heures (18h00).

L'assignation doit prévoir suffisamment de temps avant l'ouverture des portes au public, pour permettre de vaquer à la préparation nécessaire à l'accueil des premiers clients, mais au moins trente (30) minutes avant l'ouverture pour ce qui est de la personne préposée au comptoir, et au moins quinze (15) minutes dans les autres cas.

#### 12.2 Affectation

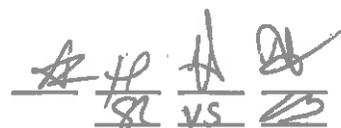
Les personnes salariées ainsi appelées au travail sont assignées selon les besoins des opérations et peuvent en conséquence être affectées à une ou plusieurs des activités mentionnées au Guide de l'Employé. Dans la mesure du possible, l'Employeur effectue des rotations de postes au niveau des assignations des personnes salariées.

#### 12.3 Exceptions

En autant que cela n'ait pas pour effet de priver les personnes salariées en poste des heures qui leur sont assignées, le Supérieur autorisé peut effectuer une activité décrite au Guide de l'Employé dans les cas suivants :

- (a) urgence ou force majeure ;
- (b) absence, retard ou départ hâtif non prévu de la part d'une personne assignée au travail ;
- (c) niveau d'affluence imprévu ;
- (d) formation des employés ;
- (e) remplacement d'une personne salariée ne se présentant pas à son quart de travail, sans prévenir assez tôt pour permettre de procéder aux appels pour son remplacement.
- (f) Les cas prévus à 12.3(d), (c) et (e) ne durent que le temps nécessaire pour trouver un remplaçant ou le personnel additionnel requis.

Nonobstant ce qui précède, les parties conviennent que l'Employeur ou une personne dûment mandatée peut effectuer tout le travail prospectif, d'implantation ou d'ajustement nécessaire à la bonne marche du cinéma. L'Employeur pourrait faire effectuer certaines tâches par une personne non salariée dans un but de formation ou de développement ou dans le cas où aucune personne contactée advenant un des cas décrits en 12.3(a), (b) ou (c) ne peut se présenter au travail.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including what appears to be 'H', 'VS', and other illegible marks.

#### 12.4 Procédure de remplacement

Les exceptions prévues à l'Article 12.3 ne s'appliquent que le temps nécessaire au remplacement de la personne autorisée selon la procédure suivante :

- (a) par une personne salariée déjà assignée pour travailler le même jour, et dans ce cas, pour le temps nécessaire pour combler l'horaire de la personne salariée absente ou un minimum de deux (2) heures, selon l'ordre d'ancienneté ;
- (b) si le paragraphe 12.4(a) ne permet pas de trouver de remplacement, il faudra alors procéder par voie d'appel au travail parmi les autres personnes salariées du cinéma ayant la compétence requise et indiqué leur disponibilité, selon l'ordre d'ancienneté. Dans ce cas, la période de travail doit comporter une durée minimale de trois (3) heures, payées au taux horaire régulier de la personne salariée.

L'application de la présente clause ne doit pas créer une situation de temps supplémentaire. Le représentant de l'Employeur prend note des appels effectués en application du présent article et sur demande, en remet une copie au délégué.

### Article 13. CALCUL DES HEURES

#### 13.1 Créance minimale

La créance minimale est de quatre (4) heures au taux horaire régulier sauf pour les réunions des personnes salariées (Article 11.05) ou des membres du Comité de relation de travail (Article 23.05).

#### 13.2 Temps de travail

- (a) Le temps de travail est calculé aux quinze (15) minutes. L'ensemble du temps pendant lequel une personne salariée est au service de l'Employeur selon l'horaire prévu est considéré aux fins de calculer la paie comme du temps travaillé.
- (b) Si la personne salariée se présente en retard à son quart de travail ou quitte avant la fin de son quart de travail sans autorisation préalable d'un membre de la direction, elle sera alors rémunérée selon le temps réellement travaillé à la minute près. Si la personne quitte avec autorisation avant le temps prévu, elle sera alors rémunéré selon la durée prévue de son quart de travail à moins qu'il ne s'agisse de coupures tel que prévue à la convention collective (Article 11.2(h)).

#### 13.3 Travail à taux majoré

Sont rémunérées au taux horaire régulier majoré de cinquante pourcent (50%) toutes les heures travaillées :

- (a) en sus de quarante (40) heures au cours d'une même semaine ;
- (b) au-delà de huit (8) heures si la personne salariée n'est pas disponible pour plus de huit (8) heures dans une même journée et qu'à la demande de l'Employeur elle voit son assignation prolongée au-delà de huit (8) heures de travail ;
- (c) entre minuit trente (00h30) et huit heures (08h00) ;
- (d) dans le cas d'heures additionnelles de remplacement tel que prévu à l'Article 11.2(i).

Il ne doit pas y avoir de duplication de temps rémunéré à taux majoré quotidien et hebdomadaire.

### Article 14. PAUSES

#### 14.1 Pauses et pauses-repas quotidiennes

Lorsqu'une personne salariée travaille :

- (a) moins de cinq (5) heures au cours d'une journée, elle a droit à une pause de quinze (15) minutes rémunérée ;
- (b) cinq (5) heures et plus mais moins de sept (7) heures au cours d'une journée, elle a droit à une période de pause-repas de trente (30) minutes fractionnable en blocs de quinze (15) minutes rémunérées ;
- (c) (7) heures et plus mais moins de dix (10) heures au cours d'une journée, elle a droit à une (1) pause-repas de quarante-cinq (45) minutes fractionnable en blocs de quinze (15) minutes rémunérées ;
- (d) quinze (15) minutes de pause-repas supplémentaires pour chaque bloc de deux (2) heures complètes à partir de dix (10) heures au cours d'une même journée.

**TABLEAU A – PAUSES ET PAUSES-REPAS**

Temps de travail	Pause/repas
Moins de 5 heures	15 minutes
5 heures et plus	30 minutes
7 heures et plus	45 minutes
10 heures et plus	15 minutes de plus par bloc de 2 heures

#### 14.2 Modalités

- (a) Les heures travaillées sont celles comprises entre le début de l'assignation et la fin de l'assignation, incluant les pauses.
- (b) La première pause doit être prise au plus tôt une heure après le début de l'assignation et la dernière pause doit être prise au moins une heure avant la fin de l'assignation.
- (c) L'Employeur ne peut accorder de pause-repas trente (30) minutes avant la fermeture des guichets, sauf entente avec la personne salariée.
- (d) La période de repas doit être accordée au plus tard six (6) heures après le début de l'assignation au travail, sauf entente avec la personne salariée.
- (e) Sur entente mutuelle préalable avec le supérieur autorisé, les pauses repos et/ou repas peuvent être jointes ou fractionnées en blocs de 15 minutes.

#### 14.3 Temps des pauses

Les périodes de pause se prennent en rotation, de manière à ce qu'il n'y ait pas d'interruption dans le service à la clientèle. Les pauses sont déterminées par l'Employeur et se prennent uniquement à l'endroit désigné à cet effet par l'Employeur.

### Article 15. JOURS FÉRIÉS

#### 15.1 Définition

Les jours fériés suivants sont reconnus comme tels aux fins d'appliquer la présente convention collective :

- -le Jour de l'An,
- -le Vendredi saint,
- -la Journée nationale des Patriotes,
- -la Fête nationale du Québec,
- -la Fête du Canada,
- -la Fête du Travail,
- -l'Action de grâces,
- -Noël.

Il en va de même pour tout autre jour décrété férié par le gouvernement.

*[Handwritten signatures and initials]*

## 15.2 Rémunération

La personne salariée à droit aux avantages suivants quant aux jours fériés mentionnés à l'Article 15.1 :

- (a) si la personne salariée est assignée pour travailler un jour férié, elle doit recevoir le plus élevé des montants entre son salaire habituel à taux régulier plus une indemnité compensatrice telle que calculée à (d), ou reçoit une rémunération à taux majoré de 100%.
- (b) si la personne salariée n'est pas assignée pour travailler ce jour férié, elle reçoit une indemnité compensatrice ;
- (c) si la personne salariée est en vacances, l'Employeur lui versera une indemnité compensatrice.
- (d) L'indemnité compensatrice est égale à un vingtième (1/20) du salaire gagné au cours des deux (2) dernières périodes complètes de paie précédant le congé, en tenant compte des heures supplémentaires.
- (e) Les personnes salariées qui travaillent le 24, 26, 31 décembre ou 2 Janvier sont rémunérées à taux majoré de 50%. L'indemnité compensatrice ne s'applique pas pour ces journées.

## 15.3 Remplacements

Pour les remplacements durant les jours fériés, la personne salariée doit demander l'autorisation à l'Employeur au minimum sept (7) jours à l'avance. En cas de maladie, l'Employeur pourra exiger un certificat médical.

## Article 16. VACANCES

### 16.1 Période de référence

Le droit aux vacances s'acquiert pendant une période de 12 mois consécutifs pour l'année commençant le premier vendredi d'avril jusqu'au dernier jeudi précédent ce jour, conformément aux dates des relevés de revenus.

### 16.2 Calcul des vacances

Une personne salariée qui, au 1<sup>er</sup> avril a :

- (a) moins de un (1) an d'ancienneté, a droit à un (1) jour de vacances par mois complet de service continue sans excéder deux (2) semaines et reçoit, à titre de vacances payées, un montant égal à quatre pourcent (4%) du total de ses gains pour la période de référence ;
- (b) un (1) an mais moins de cinq (5) ans d'ancienneté, a droit à deux (2) semaines de vacances et reçoit, à titre de vacances payées, un montant égal à quatre pourcent (4%) du total de ses gains pour la période de référence ;
- (c) cinq (5) ans, mais moins de dix (10) ans d'ancienneté, a droit à trois (3) semaines de vacances et reçoit, à titre de vacances payées, un montant égal à six pourcent (6%) du total de ses gains pour la période de référence ;
- (d) dix (10) ans d'ancienneté et plus, a droit à quatre (4) semaines de vacances et reçoit à titre de vacances payées un montant égal à huit pourcent (8%) du total de ses gains pour la période de référence.

**TABLEAU B- VACANCES**

ANCIENNETÉ	POURCENTAGE DU TOTAL DES GAINS	JOURS DE VACANCES
Moins de un (1) an	quatre pourcent (4%)	1 jour par mois complété
Un (1) an mais moins de cinq (5) ans	quatre pourcent (4%)	2 semaines
Cinq (5) ans mais moins que (10) ans	six pourcent (6%)	3 semaines
plus de dix (10) ans	huit pourcent (8%)	4 semaines

**16.3 Choix des périodes de vacances**

- (a) Les demandes de vacances sont traitées par l'Employeur prioritairement par date de réception de la demande. Ainsi une demande de vacances déjà accordée par l'Employeur ne peut être annulée par une autre demande reçue par celui-ci par une personne salariée ayant un rang d'ancienneté plus élevée. Si deux ou plusieurs demandes de vacances parviennent à la direction le même jour pour les mêmes périodes de vacances, l'ordre d'ancienneté prévaudra pour le choix des périodes de vacances.
- (b) Les demandes de vacances ne sont pas refusées, sauf pour juste cause, soit par exemple si elles sont en conflit entre elles ou avec les opérations du cinéma.
- (c) Un maximum de deux personnes salariées peut être en vacances au même moment.
- (d) Les semaines de vacances peuvent être fractionnées sauf si la personne salariée décide de se prévaloir d'une période de vacances sans solde [Article 16.4].

**16.4 Vacances sans solde**

Une personne salariée peut prolonger sa période de vacances avec une période de vacances sans solde égale à la période de vacances à laquelle elle a droit [Article 16.2]. Les mêmes conditions [Article 16.3] s'appliquent pour le choix de ces vacances sans soldes. L'ancienneté cesse de s'accumuler pendant cette période. Ce congé ne sera pas pris en compte dans le maximum de personnes en congé sans solde selon l'Article 17.3(f).

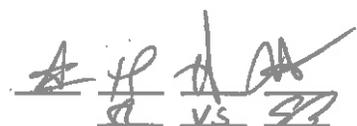
**16.5 Modalités de paiement**

- (a) Les indemnités de vacances sont versées lors de la période de paie qui précède immédiatement le début de la période de vacances et l'Employeur effectue les retenues prévues en conséquence. Le bordereau de salaire devra faire la distinction entre le salaire et les indemnités de vacances.
- (b) Les vacances ne sont pas monnayables. Elles doivent être prises au plus tard trois (3) mois après la période de référence.

**Article 17. CONGÉS**

**17.1 Congés pour raisons médicales**

- (a) Au début de chaque année, l'Employeur crédite chaque personne salariée d'une banque de congés de maladie équivalente au nombre moyen d'heures travaillées par semaine au cours de l'année d'imposition précédente (total d'heures travaillées pour l'année commençant le premier vendredi jusqu'au dernier jeudi de l'année, conformément aux dates des relevés de revenus, divisé par le nombre de semaines travaillées. Par la suite, lorsqu'une personne salariée est absente de son travail en raison de maladie ou de blessures pour plus d'une (1)



assignation, la personne salariée se voit remboursée le salaire perdu lors des assignations suivantes jusqu'à concurrence du nombre d'heures qui lui ont été créditées à sa banque de congés de maladie.

- (b) Si une personne salariée ne complète pas au moins la moitié de son quart de travail pour cause de maladie, le plus grand nombre entre les heures travaillées ou la créance minimale de quatre (4) heures [Article 13.1] seront payées; si elle en travaille au moins la moitié, ce quart de travail sera rémunéré au complet et il sera considéré comme étant la première assignation selon (a) et (d).
- (c) Le maximum d'heures dans la banque de congés de maladie est de quarante (40) heures et ces heures ne sont ni cumulatives, ni monnayables.
- (d) La personne salariée doit présenter à l'Employeur un certificat médical après la troisième assignation consécutive où elle ne se présente pas au travail pour cause de maladie. L'Employeur peut demander une contre-expertise à ses frais.

### 17.2 Congés pour raisons personnelles

Aux fins d'appliquer la présente convention, le conjoint signifie la personne ayant une relation de couple et faisant vie commune avec la personne salariée et ce depuis plus d'un an.

#### (a) Congés pour raisons d'ordre familial

Tout salarié ayant complété sa période de probation a droit à un congé

- I) sans perte de salaire dans les cas suivants :
  - o à l'occasion de son mariage : cinq (5) jours ;
  - o à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant : cinq (5) jours ;
- II) sans solde dans les cas suivants :
  - o à l'occasion du mariage de son père, de sa mère, de son frère ou de sa sœur : le jour de l'évènement ;
  - o à l'occasion du mariage de son fils ou de sa fille : le jour de l'évènement et le jour immédiatement avant ou après.

#### (b) Congé pour décès

La personne salariée reçoit son salaire régulier pour les assignations pour lesquelles elle devait être présente au travail. Les congés concernent les jours consécutifs à compter du jour du décès :

- I) du conjoint ou de la conjointe, de l'enfant, de l'enfant du conjoint : cinq (5) jours ;
- II) du père, de la mère, la sœur, le frère, la grand-mère, le grand-père, la belle-fille, le gendre, un petit-fils ou une petite-fille, les beaux-parents, la belle-sœur ou le beau-frère : trois (3) jours ;
- III) La personne salariée peut s'absenter, sans modifier ses disponibilités, pour une période n'excédant pas trois (3) jours précédents ou suivants immédiatement les funérailles, la mise en terre ou toute célébration ou rituel soulignant le décès d'une des personnes visées aux articles I) et II).
- IV) De plus, l'Employeur permet, sur demande, à toute personne salariée de s'absenter de son travail, sans solde, pour une période maximale de trois (3) mois, lors du décès d'un parent autre que ceux désignés spécifiquement au présent article, ainsi que pour toute période de deuil consécutive à un décès dans sa famille.

### 17.3 Congés sans solde

- (a) Sous réserve d'un préavis écrit de quinze (15) jours, une personne salariée qui a accumulé une (1) année d'ancienneté auprès de l'Employeur et désirant s'absenter peut quitter son travail sans solde pour toute raison personnelle pour une période maximale de huit (8) mois et ce sur une période vingt-quatre (24) mois consécutifs. Cette période du congé doit minimalement être de trois (3) mois.
- (b) Toutefois, à sa discrétion, l'Employeur peut accorder un congé sans solde de moins de trois (3) mois à toute personne salariée qui en fait la demande pour une des raisons suivantes :
  - I) congé d'étude, examens, congrès, enseignement ou de recherche;

- ii) congé de solidarité Internationale;
  - iii) congé pour création d'entreprise.
- (c) La personne salariée doit d'abord utiliser toutes ses indemnités de vacances accumulées.
- (d) Deux (2) personnes ou un maximum de dix pourcent (10%) des effectifs, peuvent jouir d'un tel congé à la fois. Toutefois, un (1) congé supplémentaire au maximum peut être accordé à une personne qui en ferait la demande aux fins de poursuivre ses études, avec pièces justificatives à l'appui.
- (e) Une personne salariée qui bénéficie d'un congé décrit au présent article ne subit aucune perte d'ancienneté mais celle-ci cesse de s'accumuler jusqu'à son retour au travail.
- (f) Le nombre maximum [17.03 (d)] n'inclut pas la personne salariée qui se prévaudrait d'un congé sans solde suite à un décès [17.2(b)], d'un congé de parental [17.2(a)] ou d'un congé syndical [17.5] et pour ces personnes salariées, l'ancienneté continue de s'accumuler.
- (g) Un tel congé ne sera pas refusé sans juste cause.
- (h) Deux (2) semaines avant son retour au travail, la personne salariée remet un formulaire de disponibilité qui sera en vigueur à compter du deuxième (2e) vendredi suivant [11.1] jusqu'à la prochaine date de remise [11.1].
- (i) Les privilèges de la personne salariés énumérés aux Articles 25.1(a) et (b) de la présente convention collective ne seront en vigueur que lors des trois (3) premiers mois du congé sans solde défini au présent article.

#### 17.4 Congés pour raisons familiales

Les salariées bénéficient des divers congés familiaux tels : congé de maternité, congé de paternité et congé parental sans solde selon les dispositions prévues à la Loi sur les normes du travail du Québec et au Régime Québécois d'assurance parentale.

#### 17.5 Congés pour fonctions syndicales

- (a) Une personne désignée par le Syndicat peut, à raison d'une (1) personne au maximum et à la fois et moyennant un préavis émis par le Syndicat à l'Employeur au moins deux (2) semaines à l'avance (sauf en cas d'urgence), s'absenter de son travail, sans solde, à titre de dirigeant de la section locale 262, à titre de délégué du Syndicat aux congrès de l'Alliance internationale (A.I.E.S.T. / I.A.T.S.E), du Congrès du Travail du Canada (CTC), de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ) ou du Conseil régional du Montréal métropolitain (CRM) ou à titre de dirigeant, de délégué ou de représentant de ces Instances. Cependant, en ce qui a trait à la prise de congé sans solde à titre de dirigeant syndical seulement, ce congé sera alors inclus dans le nombre total de personne en congé sans solde prévu à l'Article 17.3(d).
- (b) Une personne salariée qui bénéficie d'un congé décrit au présent article ne subit aucune perte d'ancienneté et celle-ci demeure cumulative.

#### 17.6 Congés pour fonctions judiciaires

##### (a) Causes où la personne salariée n'est pas impliquée à titre de partie

Une personne salariée convoquée sous l'autorité d'un tribunal à agir comme juré ou à comparaître comme témoin devant un tribunal ou un organisme quasi-judiciaire, devant un coroner, devant le Commissaire aux incendies ou devant une commission d'enquête, dans une cause où elle n'est pas impliquée à titre de partie, reçoit la différence entre ce qu'elle reçoit pour cette fonction judiciaire et son traitement régulier pour les assignations pour lesquelles elle devait être présente au travail pour la période pendant laquelle sa présence est requise par cette Instance.

##### (b) Causes où la personne salariée est impliquée à titre de partie

Sauf si la procédure implique l'Employeur,

- (i) une personne salariée appelée à comparaître dans une cause où elle est l'une des parties en raison de faits survenus dans l'exercice de ses fonctions est rémunérée à son taux horaire régulier pour les heures mises à la disposition de l'Employeur à sa demande expresse ;



- (ii) la présence de la personne salariée requise aux fins de se préparer, de comparaître ou de témoigner est rémunérée au taux horaire régulier de la personne salariée pour les heures de présence requises par l'Employeur.

En aucun temps la personne salariée ne peut recevoir une rémunération inférieure à celle qu'elle aurait reçue en fonction de l'application de la convention collective.

#### 17.7 Congés pour participation aux affaires publiques

L'Employeur reconnaît à ses personnes salariées l'exercice du droit à la participation aux affaires publiques.

### Article 18. MISES À PIED ET FERMETURES

#### 18.1 Réductions du personnel

Toute réduction du nombre des personnes salariées se fait dans l'ordre inverse de l'ordre d'ancienneté.

#### 18.2 Rappels

Les rappels se font ensuite dans l'ordre d'ancienneté.

#### 18.3 Fermetures temporales

(a) Sauf dans les cas de force majeure, dans tous les cas de fermeture temporaire, l'Employeur remet aux personnes salariées un préavis d'un (1) mois ou à défaut verse aux personnes salariées le salaire pour toute la période où ledit préavis n'a pas été respecté.

(b) En cas de fermeture temporaire du cinéma, les personnes qui étaient salariées lors de la fermeture sont rappelées selon l'ordre d'ancienneté avant toute nouvelle embauche.

#### 18.4 Fermeture ou mise à pied prolongée

(a) En cas de fermeture ou de mise à pied prévue pour six (6) mois ou plus, l'Employeur s'engage à respecter d'abord les dispositions prévues par la Loi sur les normes de travail et, de plus, à envoyer le même avis et dans le même délai que celui requis par le ministère du Travail en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelle de la main-d'œuvre, au Syndicat, afin de faciliter le reclassement et le recyclage des personnes salariées affectées.

(b) À défaut de donner les préavis prévus ci-dessus, l'Employeur paie le salaire pour la période de préavis. Le salaire hebdomadaire est établi à partir de la moyenne hebdomadaire du salaire durant les périodes complètes de paie comprises dans les trois (3) mois précédant la cessation d'emploi ou la mise à pied.

### Article 19. ÉVALUATION DU PERSONNEL

#### 19.1 Évaluation

L'évaluation du personnel est un processus dynamique et constructif qui doit faire le point sur les capacités et aptitudes professionnelles. Au maximum deux (2) fois par an, dans les trente (30) jours après avoir complété le nombre d'heures prévues à chacun des échelons [Annexe « B »] ou à tous les douze (12) mois, selon la première échéance, la personne salariée est soumise à une évaluation.

## 19.2 Questionnaire

Les objets et le questionnaire d'évaluation seront déterminés et révisés par le Comité des relations de travail.

## 19.3 Objectifs minima

Dans le cas d'une personne salariée qui n'atteindrait pas, lors d'une évaluation, les objectifs minima prévus par le Comité des relations de travail dans le Guide de l'Employé, une formation complémentaire sera offerte par l'Employeur, et une nouvelle évaluation sera effectuée entre la vingtième (20<sup>e</sup>) et la trentième (30<sup>e</sup>) journée suivant cette formation. Si la personne salariée ne rencontre pas les objectifs à cette seconde évaluation, elle sera immédiatement remerciée de ses services.

## 19.4 Convocation

Suite à une convocation de l'Employeur, la personne salariée est tenue de se présenter à l'évaluation. Dans le cas contraire, un avis disciplinaire sera envoyé à la personne salariée. Si l'évaluation a lieu pendant les heures de travail, la personne peut s'absenter de son travail sans perte de salaire pour la durée de l'évaluation, sinon, elle reçoit une rémunération de trois (3) heures minimum à son taux régulier.

## 19.5 Dossier de la personne salariée

Les évaluations sont conservées au dossier de la personne salariée.

## Article 20. DISPOSITIONS DIVERSES

### 20.1 Uniformes

Les exigences de l'Employeur doivent être respectées en ce qui concerne la tenue vestimentaire et l'hygiène corporelle de la personne salariée. L'Employeur continue de fournir les pièces d'uniforme qu'il fournissait conformément à la pratique antérieure existante au moment d'entreprendre la négociation de la présente convention collective.

### 20.2 Vestiaire et salle de repos

L'Employeur installe et maintient, sur les lieux de travail, une salle de repos pour les personnes salariées. Ce local est entretenu convenablement et est équipé de casiers individuels. Les personnes salariées peuvent apposer leur cadenas personnel pour verrouiller leur casier. La propreté et l'hygiène des lieux fait partie intégrante de la charge de travail des personnes salariées.

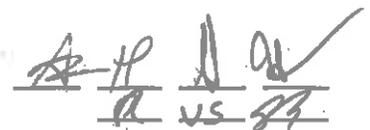
### 20.3 Responsabilité de la caisse

La personne salariée responsable d'une caisse est redevable en cas de déficit de caisse s'il y a fraude ou appropriation sans droit de fonds. La personne salariée est responsable mais non redevable de tout déficit ou erreur d'une caisse à moins :

- (a) qu'elle n'ait le privilège de vérifier personnellement le contenu de la caisse au début et à la fin de la période quotidienne de travail ;
- (b) que la personne salariée n'ait accès exclusif à la caisse durant sa période quotidienne de travail ;
- (c) que la personne salariée ait l'occasion de vérifier tous les retraits et/ou dépôts.

### 20.4 Dépôts et retraits d'argent

Aucune personne salariée ne peut être obligée d'effectuer, ni être obligée d'accompagner une autre personne pour effectuer les dépôts ou les retraits d'argent.



## 20.5 Privilèges

- (a) Les personnes salariées ont le droit d'aller voir les films de la programmation régulière gratuitement avec une (1) personne invitée de leur choix, tous les jours de la semaine, de l'ouverture à la fermeture du cinéma. Cependant, si la salle est complète et que la présence de la personne salariée ou son invité fait perdre un revenu, la personne salariée et son invité sont tenus de payer leurs places. Ce privilège n'est ni échangeable, ni monnayable. La personne salariée doit préalablement obtenir la permission du supérieur autorisé.
- (b) Les personnes salariées ont droit à une remise de vingt-cinq (25%) sur leur consommation personnelle en tout temps, lorsqu'elles achètent tout produit au cinéma.

Une personne salariée perd ces privilèges si elle est suspendue ou si, à la fin d'un mois donné, elle n'a effectué aucune prestation de travail. La personne salariée retrouve ces privilèges à son retour au travail.

## 20.6 Régime de retraite collectif

Toute personne salariée peut demander à l'employeur de contribuer au régime de retraite collectif en vigueur chez l'Employeur.

## 20.7 Bourses d'études

Tel que stipulé à l'Article 1.7 et pour récompenser les efforts des personnes salariées dans la réussite de leurs études, l'Employeur offrira un montant forfaitaire moyennant les conditions suivantes à l'obtention d'un diplôme.

Après deux (2) ans de service continu, la personne salariée qui obtiendra le diplôme suivant (TABLEAU C) et dans un maximum d'années consécutives recevra sur présentation de preuves, une bourse de mille dollars (1 000 \$) si elle a travaillé un minimum de cinq cent (500) heures en moyenne par année. Si la personne poursuit ses études pour obtenir un autre diplôme énoncé dans le tableau C et atteint toujours le minimum requis, le montant de la bourse sera doublé.

TABLEAU C- BOURSES D'ÉTUDES

Diplôme	Diplôme d'études professionnelles ou Attestation d'études collégiales	DEC - 2 ans (programme pré-universitaire)	DEC - 3 ans (programme technique)	Baccalauréat	Maîtrise	Doctorat
Maximum d'années consécutives	2 ans	3 ans	4 ans	4 ans	4 ans	6 ans

## Article 21. RESPONSABILITÉ CIVILE

### 21.1 Responsabilité civile

- (a) L'Employeur protège les personnes salariées contre toute réclamation pécuniaire d'un tiers suite à un acte ou une omission d'une personne salariée dans l'exercice de ses fonctions. Cette protection s'étend aux frais juridiques que la poursuite civile d'un tiers entraîne.
- (b) L'Employeur, s'il est appelé à verser des indemnités par l'application des présentes, renonce à toute action récursoire contre la personne salariée, sauf en cas de faute grave ou de négligence grossière.

## **Article 22. VIE SYNDICALE**

### **22.1 Tableaux d'affichage**

L'Employeur met à la disposition du Syndicat, dans la salle de repos des employé(e)s, un tableau d'affichage, lequel est réservé à l'usage exclusif du Syndicat. Une copie des avis affichés est remise à l'Employeur au même moment.

### **22.2 Utilisation des locaux**

Avec le consentement de l'Employeur, le Syndicat peut tenir des réunions de ses membres au cinéma, en autant qu'une salle soit disponible et que cela n'interfère pas avec les opérations du cinéma. L'utilisation de la salle est sans frais, à moins que cette utilisation n'entraîne des coûts supplémentaires, auquel cas ils sont assumés par le Syndicat.

### **22.3 Liste des personnes salariées**

L'Employeur fournit au Syndicat une liste complète par ordre alphabétique des personnes salariées, en indiquant pour chacune :

- nom et prénom,
- adresse personnelle,
- numéro de téléphone,
- adresse de messagerie
- date de naissance,
- date d'embauche,
- ancienneté.

Cette liste accompagne le support informatique des relevés de cotisations. Les personnes salariées sont responsables d'aviser l'Employeur par écrit de tout changement à ces informations.

### **22.4 Délégué et adjoint**

**(a)** Le Syndicat avise l'Employeur de l'identité du délégué et de son adjoint [3.1(b)].

**(b)** Les fonctions du délégué et de son adjoint consisteront, entre autres, à :

- i) représenter le Syndicat sur les lieux de travail,
- ii) faire enquête sur les griefs et assister les personnes salariées qui peuvent avoir besoin d'aide pour présenter un grief conformément à la procédure,
- iii) participer aux négociations avec l'Employeur.

**(c)** Dans le texte de la présente convention, le terme délégué comprend également la personne déléguée et/ou son adjoint.

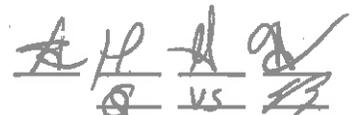
## **Article 23. PARTICIPATION DES PERSONNES SALARIÉES À L'ORGANISATION DU TRAVAIL**

### **23.1 Préambule**

Les parties conviennent de faire du Comité des relations de travail un outil de responsabilisation collective dans la gestion des relations de travail. La souplesse de son fonctionnement et l'équité dans l'application de ses décisions sont les balises qui guident les travaux du Comité des relations de travail. Le Comité des relations de travail est un des lieux d'expression des valeurs collectives qui permettent à l'Employeur de s'assurer des moyens nécessaires à la réalisation de sa mission.

### **23.2 Comité des relations de travail**

**(a)** Le Comité de relations de travail est composé de deux (2) personnes nommées par l'Employeur, de deux (2) personnes salariées nommées par les personnes salariées, dont le délégué ou son adjoint. Si l'un de ces postes est



vacant, l'Employeur offrira aux personnes salariées, et ce par ordre d'ancienneté, la possibilité de siéger sur ce comité.

- (b) Le Comité des relations de travail se réunit dans les quinze (15) jours suivant la demande d'une des parties. Le Comité des relations de travail se réunit au moins quatre (4) fois par année.
- (c) Le Comité des relations de travail étudie toute question qui lui est soumise par une des parties, en vertu de la convention ou plus spécifiquement attribuée par le paragraphe 23.2(d) ci-après.
- (d) Le Comité des relations de travail doit être informé de toute question relative à l'application de la convention et toute autre question relative à la gestion des relations de travail.
- (e) Aucune décision du Comité des relations de travail ne peut avoir pour effet de restreindre les droits et les obligations des parties tels que déterminés par la convention y compris les dispositions de la clause 4.1.

### 23.3 Rôle

- (a) Le Comité est responsable de l'élaboration et de la mise à jour du Guide de l'Employé.
- (b) Le Comité se réunit pour régler toute affaire reliée aux relations de travail, à la sécurité ou tout autre sujet qui requiert une consultation réciproque. Le Comité sert à discuter et à chercher une entente sur toute question relative à l'application et à l'interprétation de la convention et aux conditions de travail.
- (c) Le Comité peut aussi formuler des recommandations à propos des changements qui influencent les conditions de travail des personnes salariées régies par la présente convention.
- (d) Le Comité agit également à comme Comité santé et de sécurité au travail.
- (e) Le Comité sera informé en cas de création d'un nouveau poste, d'ouvertures de postes exclus de l'unité de négociation ou de postes de directeurs et d'adjoint. Cependant, l'attribution de ces postes est à la discrétion de l'Employeur et ne peut faire l'objet d'une procédure de grief et d'arbitrage.
- (f) Le Comité voit à l'élaboration des divers programmes de formation gérés conjointement par l'Employeur et le Syndicat.

### 23.4 Procédure et procès-verbal

- (a) Le Comité fonctionne par consensus de ses membres. S'il y a mésentente, la procédure prévue à l'Article 26 s'applique.
- (b) Le Comité communique ses recommandations par écrit dans les deux (2) semaines aux personnes salariées, au Syndicat et aux autres instances appropriées.

### 23.5 Rémunération

Lorsqu'elles assistent aux réunions du Comité, les personnes salariées membres du Comité sont rémunérées au taux horaires régulier de chacune pour un minimum de deux (2) heures. Si des réunions spéciales sont convoquées pendant les heures de travail, ces personnes peuvent s'absenter de leur travail sans perte de salaire pour la durée de la réunion.

## Article 24. SANTÉ ET SÉCURITÉ

### 24.1 Déclaration de principe

Le Syndicat et l'Employeur reconnaissent l'importance de maintenir les meilleures conditions de santé et de sécurité.

### 24.2 Législation

L'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées s'engagent à respecter les lois et règlements applicables traitant de la santé et de la sécurité des travailleurs et à en mettre les dispositions en application avec diligence.

### 24.3 Rapports et études

L'Employeur s'engage à remettre au Comité des relations de travail une copie des rapports d'accidents de travail subis par une personne salariée. Si l'Employeur fait effectuer une étude portant sur la santé et la sécurité des personnes salariées, l'Employeur remettra au Syndicat une copie du rapport d'étude qui en résultera.

### 24.4 Équipements de sécurité

L'Employeur fournit aux personnes salariées les équipements de sécurité normalement utilisés pour le travail qu'elles effectuent.

## Article 25. MESURES DISCIPLINAIRES

### 25.1 Mesures disciplinaires

- (a) Les mesures disciplinaires sont l'avertissement, la réprimande, la suspension et le congédiement.
- (b) Un avertissement est un avis verbal de l'Employeur qui a pour but d'attirer l'attention d'une personne salariée sur ses obligations parce qu'elle ne satisfait pas ou contrevient aux normes de l'Employeur.
- (c) Une réprimande est un avis écrit signifié à une personne salariée lorsqu'elle récidive dans une conduite pour laquelle elle a déjà reçu un avis verbal ou qu'elle contrevient à une faute plus grave. Cet avis écrit permet à la personne salariée de s'amender, sous réserve des autres dispositions de la convention. Une réprimande est normalement précédée d'un avertissement.
- (d) Lorsqu'une personne employée s'entête dans l'inconduite qui lui est reprochée, un processus disciplinaire de suspension ou de congédiement sera mis en action. L'intention de l'Employeur de recourir à de telles mesures devra avoir été indiquée d'une façon claire dans un avis encore valide, sauf si la faute est assez grave pour le justifier sans autre forme d'avis.

### 25.2 Congédiement

Une personne salariée peut être congédiée

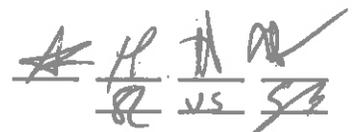
- (a) en raison d'une faute intolérable relative à la fonction qu'elle occupe,
- (b) si elle n'obtient pas les objectifs minima à sa première évaluation (8.03 c)
- (c) à la suite de deux (2) évaluations auxquelles la personne salariée n'obtiendrait pas les objectifs minima fixés à l'Article 19.3,
- (d) suite à une absence sans raison valable excédant trois (3) quarts consécutifs de travail,
- (e) après une période de deux (2) mois complets sans disponibilité.

### 25.3 Discretion de l'Employeur

Nonobstant le fait que la gradation des sanctions soit applicable, l'Employeur n'est pas tenu de recourir à l'avertissement ou à la réprimande lorsqu'il y a faute grave de la part d'une personne salariée.

### 25.4 Imposition de mesures disciplinaires

Toute mesure disciplinaire imposée à une personne salariée doit correspondre à la gravité et à la fréquence de la faute reprochée compte tenu, le cas échéant, des fautes de la personne salariée qui ont fait l'objet d'un avis d'avertissement ou de réprimande encore valide. Le Comité des relations de travail peut recommander à l'Employeur une liste des comportements non-acceptable et des sanctions que chacun peut entraîner.



### 25.5 Avis de mesures disciplinaires

- (a) L'Employeur remet un avis écrit de mesures disciplinaires à toute personne salariée qui fait l'objet de telles mesures dans les vingt (20) jours de calendrier suivant la connaissance de l'incident.
- (b) L'avis doit indiquer la nature des mesures disciplinaires, ainsi que les motifs invoqués, et il doit être signé par un représentant autorisé de l'Employeur.
- (c) En aucun cas, un accusé de réception de mesures disciplinaires par une personne salariée ne peut être interprété comme une admission ou un aveu de sa part.
- (d) Une copie de l'avis est transmise au Syndicat dans les plus brefs délais (voir 6.03).

### 25.6 Dossier disciplinaire

- (a) Toute personne salariée peut avoir accès à son dossier disciplinaire. A cette occasion, il peut se faire accompagner du délégué [3.1(b)] ou d'une personne représentant le Syndicat [3.1(k)].
- (b) Avec la permission écrite de la personne salariée concernée, le délégué ou une personne représentant le Syndicat peut prendre connaissance du contenu du dossier disciplinaire d'une personne salariée.
- (c) Toute mesure disciplinaire est retirée du dossier de la personne salariée après douze (12) mois de son imposition sauf s'il y a eu pendant cette même période de douze (12) mois une autre mesure disciplinaire portant sur la même faute imposée à la personne salariée. Une mesure disciplinaire ne peut demeurer inscrite au dossier d'une personne salariée pour une période de plus de dix-huit (18) mois.
- (d) Une personne salariée qui s'estime lésée par une mesure disciplinaire, par un avertissement, une réprimande, par le contenu de son dossier disciplinaire ou par tout autre avis ou mesure semblable, peut recourir à la procédure de griefs prévue par la présente convention.

### 25.7 Présence d'un représentant syndical

De manière à ne pas retarder la procédure, lorsque l'Employeur signifie une réprimande, une suspension, un congédiement ou au moment de l'imposition de toute mesure disciplinaire,

- (a) le délégué doit être présent;
- (b) si le délégué n'est pas présent, la personne salariée présente comptant le plus d'ancienneté agira en qualité de témoin uniquement lors de la rencontre. L'Employeur doit alors aviser le Syndicat dans les plus brefs délais.

## Article 26. RÈGLEMENTS DES MÉSENTENTES ET DES GRIEFS

### 26.1 Méésententes

- (a) L'Employeur et le Syndicat conviennent de se rencontrer à la demande d'une des parties pour chercher des solutions aux méésententes. Une rencontre entre les parties doit se tenir dans les dix (10) jours d'une demande faite en ce sens par l'Employeur ou le Syndicat.
- (b) Les parties peuvent convenir de soumettre l'étude d'une méésentente au Comité des relations de travail.
- (c) Les solutions adoptées par le Comité des relations de travail peuvent avoir pour effet de modifier une disposition de la convention, si le consentement de chacune des parties est obtenu.
- (d) Les solutions adoptées sont consignées sous forme de lettre d'entente et annexées à la convention selon l'Article 1.2.

### 26.2 Griefs

- (a) Toute personne salariée, accompagnée ou non d'un délégué ou d'un représentant syndical doit, avant de déposer l'avis de grief, tenter de régler son problème en rencontrant l'Employeur.

- (b) Afin de régler, dans les plus brefs délais, tout grief pouvant survenir pendant la durée de la convention, les parties se conforment à la procédure suivante :

**1<sup>ère</sup> ÉTAPE**

- i) Un grief est soumis à l'Employeur par une personne salariée ou par le Syndicat pour une personne salariée ou un groupe de personnes salariées. La personne salariée remet une copie du grief au délégué.
- ii) L'avis de grief doit être écrit et remis à l'Employeur dans un délai de trente (30) jours de la connaissance de l'événement qui a donné lieu au grief.
- iii) La formulation d'un grief ne peut être modifiée après sa soumission.

**2<sup>e</sup> ÉTAPE**

- iv) Dans les quinze (15) jours suivant la soumission d'un grief, le représentant syndical rencontre l'Employeur pour tenter de trouver une solution au problème.
- v) À cette occasion, la personne qui a soumis le grief peut accompagner le représentant syndical si elle le désire.

**3<sup>e</sup> ÉTAPE**

- vi) Dans les trente (30) jours suivant la rencontre prévue à la 2<sup>e</sup> étape, l'Employeur transmet par écrit sa décision au Syndicat et en remet une copie à la personne salariée concernée.

**4<sup>e</sup> ÉTAPE**

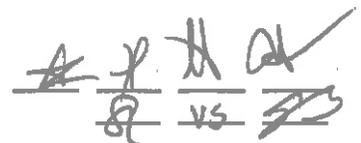
- vii) Si la rencontre prévue à la 2<sup>e</sup> étape n'a pas eu lieu dans les délais prévus ou si la décision mentionnée à la 3<sup>e</sup> étape est jugée inadéquate ou n'est pas parvenue dans les délais prévus, les parties peuvent soumettre le grief à l'arbitrage.
- viii) Si une des parties exige qu'une mésentente ou un grief soit entendu en arbitrage, il doit en informer l'autre partie par écrit.

### 26.3 Arbitrage

- (a) Les parties doivent tenir une rencontre pour tenter de régler le grief avant la date prévue pour l'arbitrage.
- (b) Toutefois, si au moment de l'arbitrage, la rencontre prévue au paragraphe précédent n'a pas eu lieu, l'arbitre peut exiger une telle rencontre sans reporter la date de l'audition.
- (c) Les parties procèdent devant un arbitre unique choisi par elles à partir de la liste publiée par le Conseil consultatif du travail et de la main-d'œuvre du Québec. À défaut d'entente dans les cinq (5) jours, une des parties peut demander au ministre du Travail de nommer un arbitre.
- (d) L'arbitre fixe l'heure, la date et le lieu des séances d'arbitrage.
- (e) L'arbitre procède avec diligence à l'audition du grief selon la procédure et le mode de preuve qu'il juge appropriés.
- (f) Les séances d'arbitrage sont publiques. Toutefois, l'arbitre peut, de sa propre initiative ou à la demande d'une des parties, ordonner le huis clos.
- (g) Dans le cas d'un grief portant sur une mesure disciplinaire, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
- (h) L'arbitre saisi d'un grief relatif au congédiement d'un employé peut :
  - i) annuler la décision de l'Employeur si les motifs invoqués ne sont pas fondés ;
  - ii) ordonner la réintégration de la personne salariée dans ses fonctions et déterminer le montant de la compensation à laquelle elle a droit ;
  - iii) y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable.
- (i) L'arbitre doit rendre sa décision dans les quarante-cinq (45) jours de la fin des auditions. Toutefois, s'il le juge à propos, l'arbitre peut rendre une décision intérimaire avant de rendre sa décision finale.
- (j) La décision est écrite, motivée et signée par l'arbitre. Elle est remise à toutes les parties concernées.
- (k) La décision de l'arbitre est finale et lie les parties.

### 26.4 Dispositions générales

- (a) Les délais prévus au présent article sont de rigueur à moins d'une entente écrite entre les parties pour les prolonger.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and the text 'vs'.

- (b) Une erreur technique dans la rédaction d'un grief n'affecte pas sa validité. De même, une erreur de forme dans l'écriture de la réponse à un grief ne peut être invoquée contre l'Employeur.
- (c) L'arbitre ne peut, par une décision ou autrement, modifier le texte de la présente convention.
- (d) Les dépenses et les honoraires de l'arbitre ainsi que les frais de réunion pour l'audition d'un grief sont assumés à parts égales par les parties. Le coût de la transcription des notes sténographiques, des témoins, etc. doit être payé par la partie demanderesse de tels transcriptions, témoins, etc.

**Article 27. ANNEXES**

**27.1 Annexes**

Les annexes font partie intégrale de la convention.

**Article 28. DURÉE DE LA CONVENTION**

**28.1 Durée de la convention**

- (a) La présente convention collective entre en vigueur au moment de sa signature et se termine trois (3) ans suivant cette signature.
- (b) Nonobstant le paragraphe précédant, les dispositions de la présente convention collective demeurent en application jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, par l'entremise de leur représentant dûment autorisé, à Montréal, le 21 décembre 2017.

Pour le Syndicat :

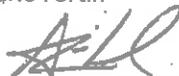
  
Vicky Savard

  
Sylvain Bisailon

  
Stephane Ross

Pour l'Employeur :

  
Mario Fortin

  
Armand Zwibel

  
Patricia Hanigan

  
Jean François Lalonde

**ANNEXE**  
**« A »**  
**CERTIFICAT D'ACCREDITATION**

**ANNEXE**  
**« B »**  
**RÉMUNÉRATION**

Toutes les personnes salariées seront rémunérées aux taux horaires selon le « Tableau D » suivant. L'objectif de la grille de rémunération basée sur l'expérience est d'offrir un salaire juste qui encourage la réussite scolaire des salariées en prenant en considération le nombre d'heures travaillées.

Une prime de vingt-cinq cents (0.25\$) pour chaque demi-heure régulière travaillée à l'extérieur, entre le premier (1<sup>er</sup>) novembre et le trente et un (31) mars, sera accordée aux personnes salariées affectées au travail sur la marquise. L'Employeur s'engage à ce que deux (2) personnes soient assignées en tout temps lorsqu'il est nécessaire d'utiliser une échelle pour les travaux en hauteur sur la marquise. L'Employeur fournira une échelle réglementaire pour effectuer de tels travaux. Pour fins d'application, « en hauteur » signifie neuf (9) pieds et plus.

Un montant forfaitaire de vingt cents (0,20\$) de l'heure pour chaque heure régulière travaillée, sera accordé rétroactivement au 26 juin 2017 à toutes les personnes salariées couvertes par cette convention à l'emploi de la Corporation du Cinéma Beaubien au 21 décembre 2017. La rétroactivité sera payée dans les trente (30) jours suivants cette signature.

**TABLEAU D— ÉCHELLE SALARIALE**

	Signature	1 <sup>er</sup> mai 2018	1 <sup>er</sup> mai 2019	1 <sup>er</sup> mai 2020
Probation	11,50 \$	12,00 \$	12,35 \$	12,60 \$
plus de deux cent quarante (240) heures travaillées	11,90 \$	12,40 \$	12,75 \$	13,00 \$
plus de huit cent cinquante (850) heures travaillées	12,32 \$	12,82 \$	13,17 \$	13,42 \$
plus de mille cinq cent (1 500) heures travaillées	12,69 \$	13,19 \$	13,54 \$	13,79 \$
plus de deux mille cinq cent (2 500) heures travaillées	13,07 \$	13,57 \$	13,92 \$	14,17 \$
plus de trois mille cinq cent (3 500) heures travaillées	13,40 \$	13,90 \$	14,25 \$	14,50 \$
plus de cinq mille (5 000) heures travaillées	13,73 \$	14,23 \$	14,58 \$	14,83 \$
plus de sept mille (7 000) heures travaillées	14,01 \$	14,51 \$	14,86 \$	15,11 \$

