

**CONVENTION COLLECTIVE
DES EMPLOYÉS DE L'ACCUEIL DE LA
CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT LE DAUPHIN**

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**



TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1. PRÉAMBULE ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES	7
1.01 BUT DE LA CONVENTION	7
1.02 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	7
1.03 LEGISLATION.....	7
1.04 USAGE DES TERMES.....	7
1.05 DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE.....	7
1.06 LANGUE DE TRAVAIL.....	7
1.07 PERSONNES SALARIÉES AUX ÉTUDES	7
ARTICLE 2. RECONNAISSANCE SYNDICALE	7
2.01 RECONNAISSANCE SYNDICALE	7
ARTICLE 3. DÉFINITIONS ET CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION	7
3.01 DÉFINITIONS	7
(a) <i>Convention</i>	8
(b) <i>Délégué</i>	8
(c) <i>Employeur</i>	8
(d) <i>Grief</i>	8
(e) <i>Guide de l'Employé</i>	8
(f) <i>Jour</i>	8
(g) <i>Mésentente</i>	8
(h) <i>Personne salariée</i>	8
(i) <i>Plage horaire</i> :.....	8
(i) <i>Matinée</i> :.....	8
(ii) <i>Soirée</i> :.....	8
(j) <i>Quart de travail</i>	8
(k) <i>Représentant de l'Employeur</i>	8
(l) <i>Représentant du Syndicat</i>	8
(m) <i>Semaine de travail</i>	8
(n) <i>Supérieur autorisé</i>	8
(o) <i>Syndicat</i>	8
3.02 ACTIVITÉS VISÉES	8
3.03 ATTRIBUTION DU TRAVAIL	9
3.04 RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR.....	9
ARTICLE 4. DROITS DE GÉRANCE	9
4.01 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	9
4.02 RÈGLEMENTS INTERNES	9
ARTICLE 5. SÉCURITÉ SYNDICALE ET COTISATIONS	9
5.01 MEMBRES.....	9
5.02 ADHESION	10
5.03 PRÉLEVEMENT DES COTISATIONS.....	10
5.04 RELEVÉ DES COTISATIONS.....	10
5.05 EXCLUSION.....	10
ARTICLE 6. RELATIONS DE TRAVAIL	10
6.01 REPRÉSENTANT	10
(a) <i>Représentant de l'Employeur</i>	10
(b) <i>Représentant du Syndicat</i>	10
6.02 RENCONTRE	10
6.03 CORRESPONDANCE.....	11

6.04	ACCES AUX LIEUX DE TRAVAIL	11
6.05	ENTENTE PARTICULIERE	11
6.06	COURS, SEMINAIRE OU CONFERENCE	11
6.07	COMMUNICATIONS AUX PERSONNES SALARIEES.....	11
6.08	INFORMATIONS AUX NOUVELLES PERSONNES SALARIEES.....	11
ARTICLE 7.	GRÈVE ET LOCK-OUT	
7.01	GREVE	11
7.02	LOCK-OUT	11
ARTICLE 8.	NOUVELLES PERSONNES SALARIÉES	
8.01	PERIODE D'ESSAI	11
8.02	FORMATION	12
8.03	ÉVALUATION	12
ARTICLE 9.	ANCIENNETÉ	
9.01	DEFINITION	12
9.02	LISTE D'ANCIENNETE	12
9.03	ACCUMULATION DE L'ANCIENNETE.....	12
9.04	MAINTIEN DE L'ANCIENNETE	12
ARTICLE 10.	RÉMUNÉRATION ET VERSEMENT DE LA PAIE	
10.01	ÉCHELLE SALARIALE.....	12
10.02	PRIME DE RESPONSABILITE.....	12
10.03	FRAIS DE DEPLACEMENT.....	13
10.04	VERSEMENT DE LA PAIE.....	13
ARTICLE 11.	RÉPARTITION DES HEURES DE TRAVAIL ET DES HORAIRES	
11.01	DISPONIBILITES.....	13
11.02	HORAIRE DE TRAVAIL.....	13
11.03	MODIFICATIONS A L'HORAIRE	14
11.04	CONTROLE DE LA PRESENCE AU TRAVAIL DES PERSONNES SALARIEES	15
11.05	REUNIONS	15
ARTICLE 12.	EFFECTIFS ET POSTES DE TRAVAIL	
12.01	ASSIGNATION ET EFFECTIF MINIMUM.....	15
12.02	AFFECTATION	15
12.03	EXCEPTIONS.....	15
12.04	PROCEDURE DE REMPLACEMENT	16
ARTICLE 13.	CALCUL DES HEURES	
13.01	CREANCE MINIMALE	16
13.02	TEMPS DE TRAVAIL.....	16
13.03	TRAVAIL A TAUX MAJORE	16
ARTICLE 14.	PAUSES	
14.01	PAUSES ET PAUSES-REPAS QUOTIDIENNES.....	16
14.02	MODALITES.....	17
14.03	TEMPS DES PAUSES	17
ARTICLE 15.	JOURS FÉRIÉS	
15.01	DEFINITION	17
15.02	REMUNERATION.....	17
15.03	REPLACEMENTS	18

ARTICLE 16. VACANCES	
16.01 PERIODE DE REFERENCE	18
16.02 CALCUL DES VACANCES.....	18
16.03 CHOIX DES PERIODES DE VACANCES	18
16.04 MODALITES DE PAIEMENT	18
ARTICLE 17. CONGÉS	
17.01 CONGE POUR RAISONS MEDICALES	18
17.02 CONGES POUR RAISONS PERSONNELLES.....	19
(a) <i>Congés pour raisons d'ordre familial</i>	19
(b) <i>Congé pour décès</i>	19
17.03 CONGES SANS SOLDE.....	19
17.04 CONGES POUR RAISONS FAMILIALES	20
(a) <i>Congé de maternité</i>	20
(b) <i>Congé parental</i>	20
17.05 CONGES POUR FONCTIONS SYNDICALES.....	20
17.06 CONGES POUR FONCTIONS JUDICIAIRES	21
(a) <i>Causes où la personne salariée n'est pas impliquée à titre de partie</i>	21
(b) <i>Causes où la personne salariée est impliquée à titre de partie</i>	21
17.07 CONGES POUR PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES.....	21
ARTICLE 18. MISES À PIED ET FERMETURES	
18.01 REDUCTIONS DU PERSONNEL.....	21
18.02 RAPPELS	21
18.03 FERMETURES TEMPORAIRES.....	21
18.04 FERMETURE OU MISE A PIED PROLONGEE	21
ARTICLE 19. ÉVALUATION DU PERSONNEL	
19.01 ÉVALUATION	22
19.02 QUESTIONNAIRE	22
19.03 OBJECTIFS MINIMA	22
19.04 CONVOCATION.....	22
19.05 DOSSIER DE L'EMPLOYE	22
ARTICLE 20. DISPOSITIONS DIVERSES	
20.01 UNIFORMES	22
20.02 VESTIAIRE ET SALLE DE REPOS	22
20.03 RESPONSABILITE DE LA CAISSE	22
20.04 DEPOTS ET RETRAITS D'ARGENT	22
20.05 PRIVILEGES	23
20.06 BOURSES D'ETUDES.....	23
ARTICLE 21. RESPONSABILITÉ CIVILE	
21.01 RESPONSABILITE CIVILE.....	23
ARTICLE 22. VIE SYNDICALE	
22.01 TABLEAUX D'AFFICHAGE	23
22.02 UTILISATION DES LOCAUX	23
22.03 LISTE DES PERSONNES SALARIEES.....	24
22.04 DELEGUE ET ADJOINT	24
ARTICLE 23. PARTICIPATION DES PERSONNES SALARIÉES À L'ORGANISATION DU TRAVAIL	
23.01 PREAMBULE.....	24
23.02 COMITE DES RELATIONS DE TRAVAIL	24

23.03	ROLE.....	24
23.04	PROCEDURE ET PROCES-VERBAL.....	25
23.05	REMUNERATION.....	25
ARTICLE 24. SANTÉ ET SÉCURITÉ		
24.01	DECLARATION DE PRINCIPE.....	25
24.02	LEGISLATION.....	25
24.03	RAPPORTS ET ETUDES	25
24.04	ÉQUIPEMENTS DE SECURITE	25
ARTICLE 25. MESURES DISCIPLINAIRES		
25.01	MESURES DISCIPLINAIRES	25
25.02	AVIS DISCIPLINAIRES, DE SUSPENSION OU DE CONGEDIEMENT	26
25.03	CONGEDIEMENT	26
25.04	DISCRETION DE L'EMPLOYEUR.....	26
25.05	IMPOSITION DE MESURES DISCIPLINAIRES	26
25.06	AVIS DE MESURES DISCIPLINAIRES	26
25.07	DOSSIER DISCIPLINAIRE.....	26
25.08	PRESENCE D'UN REPRESENTANT SYNDICAL	26
ARTICLE 26. RÈGLEMENTS DES MÉSENTENTES ET DES GRIEFS		
26.01	MESSENTENTES.....	27
26.02	GRIEFS.....	27
26.03	ARBITRAGE.....	27
26.04	DISPOSITIONS GENERALES	28
ARTICLE 27. ANNEXES		
27.01	ANNEXES.....	28
ARTICLE 28. DURÉE DE LA CONVENTION		
28.01	DUREE DE LA CONVENTION	28

ANNEXES

« A »	– CERTIFICAT D'ACCRÉDITATION	29
« B »	– RÉMUNÉRATION	30
« C »	– ANCIENNETÉ ET EXPÉRIENCE	31
« D »	– GUIDE DE L'EMPLOYÉ	33

TABLEAUX

A	– PAUSES ET PAUSES-REPAS	17
B	– BOURSES D'ÉTUDES	23
C	– ÉCHELLES SALARIALES	30
D	– PERSONNES SALARIÉES	31
E	– PERSONNES SALARIÉES EN PÉRIODE DE PROBATION	32

Article 1. PRÉAMBULE ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01 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 mésentente 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.

1.02 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.

1.03 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.

1.04 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.

1.05 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, 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.

1.06 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.

1.07 Personnes salariées aux études

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

Article 2. RECONNAISSANCE SYNDICALE

2.01 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 »).

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

3.01 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 de développement Le Dauphin, 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 préparé par le Comité des relations de travail [23.02] et 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) **Mésentente**
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) **Plage horaire :**
 - (i) **Matinée :**
tout quart de travail débutant au plus tôt avec les heures d'ouverture régulières et se terminant au plus tard à dix-huit heures (18 h 00) ;
 - (ii) **Soirée :**
tout quart de travail commençant au plus tôt à dix-sept heures (17 h 00) et se terminant au plus tard à la fermeture du cinéma ;
- (j) **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 ;
- (k) **Représentant de l'Employeur**
personne désignée par le Conseil d'Administration de l'Employeur pour le représenter ;
- (l) **Représentant du Syndicat**
personne désignée par le Syndicat pour le représenter ;
- (m) **Semaine de travail**
pour fin d'application de la convention, la semaine de travail est du vendredi au jeudi ;
- (n) **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 le Guide de l'Employé,
 - donne les affectations de travail à être exécutées.
 L'Employeur avise le délégué de tout changement dans les quatorze (14) jours ;
- (o) **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 [6.01(b)], ou les délégués [22.04].

3.02 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 annexé aux présentes [Annexe « D »].

3.03 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.

3.04 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

4.01 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.

4.02 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 mécontente 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. Par contre, l'arbitre ne peut alors modifier ce règlement, mais simplement faire des recommandations quant à la rédaction d'un tel règlement.

Article 5. SÉCURITÉ SYNDICALE ET COTISATIONS

5.01 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.

5.02 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.

5.03 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 [6.01(a)] attestant ce changement.

5.04 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

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

et pour chaque personne salariée syndiquée

- (c) le nombre d'heures travaillées, le taux horaire, ainsi que le total des revenus pour la période ;
- (d) le nombre cumulatif d'heures travaillées ;
- (e) le nombre d'heures accumulées dans la banque de congés de maladie [17.01] ;
- (f) le nombre total d'heures d'expérience cumulées depuis l'embauche ou la signature de la présente convention selon l'Annexe « C ».

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.

5.05 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

6.01 Représentant

(a) Représentant de l'Employeur

L'Employeur fournit au Syndicat une liste des personnes [3.01(k)] 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 [3.01(l)]. Le Syndicat fournit à l'Employeur la liste des personnes qui le représentent.

6.02 Rencontre

Toute rencontre de nature disciplinaire entre l'Employeur et une personne salariée ou entre l'Employeur et un groupe de personnes salariées, doit se tenir en présence d'un délégué. S'il n'y a pas de délégué disponible, l'Employeur doit tenir la rencontre en présence d'une personne salariée qui agira à titre de témoin. Toutefois, la

personne salariée ou le groupe de personnes salariées peut demander que cette rencontre ait lieu sans la présence d'un tel témoin.

6.03 Correspondance

Toute correspondance relative à la présente convention adressée par l'Employeur au Syndicat est transmise à la personne désignée par le Syndicat pour recevoir cette correspondance, au 3177, rue Saint-Jacques, bureau 201, Montréal (Québec), H4C 1G7 ou à toute autre adresse désignée par le Syndicat.

6.04 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. Ces représentants syndicaux doivent d'abord signaler leur présence à l'Employeur. L'Employeur ne refuse pas une telle permission de façon déraisonnable.

6.05 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 [6.01]. 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.

6.06 Cours, séminaire ou conférence

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

6.07 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.

6.08 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

7.01 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.

7.02 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

8.01 Période d'essai

Les nouvelles personnes salariées ont terminé leur période d'essai après la première occurrence, soit trois cent (300) heures ou trois (3) mois 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.

8.02 Formation

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

8.03 Évaluation

- (a) Après une période d'essai de deux (2) mois ou deux cent (200) heures travaillées, l'Employeur est tenu de remettre par écrit au salarié concerné, aux fins de consulter, la grille d'évaluation en vigueur selon l'Article 19.02.
- (b) Après une première période d'essai de trois (3) mois ou trois cent (300) heures travaillées, la personne salariée devra, pour conserver son emploi, réussir une évaluation selon les objectifs décrits à l'Article 19.03.

Article 9. ANCIENNETÉ

9.01 Définition

L'ancienneté est déterminée par la durée de service d'une personne salariée avec la Corporation de développement Le Dauphin, 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.

9.02 Liste d'ancienneté

L'Employeur tient à jour une liste [Annexe « C »] indiquant pour chaque personne salariée sa date d'embauche par l'entreprise et son ancienneté.

9.03 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 17.03(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.

9.04 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

10.01 Échelle salariale

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

10.02 Prime de responsabilité

Si l'Employeur désire assigner une personne salariée pour la formation des nouveaux employés, il versera une prime de vingt-cinq cents (0,25 \$) l'heure pour les heures ainsi effectuées

10.03 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 de trente-cinq cents (0,35 \$) le kilomètre. L'Employeur défraie les frais de stationnement encourus.
- (b) L'Employeur acquitte sur présentation de pièces justificatives, jusqu'à concurrence de vingt dollars (20,00 \$), le coût du transport par taxi pour des personnes salariées qui doivent travailler :
 - après la fermeture,
 - moins de trente (30) minutes après le début du service régulier de transport en commun.

10.04 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. Le bordereau de salaire doit être remis aux personnes salariées le jeudi du paiement 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

11.01 Disponibilités

- (a) Les personnes salariées avisent l'Employeur de leurs disponibilités hebdomadaires.
- (b) Les personnes salariées doivent respecter leur avis de disponibilité pour un période d'au moins huit (8) semaines. Elles peuvent modifier leur avis de disponibilité en complétant un nouveau formulaire de disponibilité lequel entrera en vigueur à compter du deuxième (2^e) vendredi suivant la date de remise à l'Employeur.
- (c) Les disponibilités sont exprimées pour chaque plage horaire.
- (d) Les personnes salariées devront fournir hebdomadairement une disponibilité minimale de trois (3) plages horaire dont au mois une (1) plage horaire de soirée du lundi au vendredi et une (1) plage horaire le samedi ou le dimanche. Au-delà de ce minimum, la personne salariée peut émettre des disponibilités à l'extérieur des plages définies à l'Article 3.01(i). Elle indiquera de plus ses contraintes d'horaire.
- (e) Si le nombre de personnes salariées disponibles est insuffisant pour rencontrer les besoins de l'entreprise, l'Employeur peut, avant l'établissement de l'horaire, aviser et exiger que la personne salariée ayant le moins d'ancienneté soit disponible. L'Employeur avise également le Syndicat.
- (f) L'Employeur offre à chacun des salariés, par ancienneté, la possibilité de d'effectuer au moins un (1) quart de travail par semaine.

11.02 Horaire de travail

- (a) L'horaire couvre une période d'une semaine s'étalant du vendredi au jeudi.
- (b) L'horaire doit être établi en conformité avec l'Article 12.01.
- (c) L'Employeur assigne les personnes salariées, jusqu'à concurrence de quarante (40) heures, pour remplir l'horaire selon :
 - (i) les disponibilités des personnes salariées ;
 - (ii) la capacité à effectuer le travail ;
 - (iii) l'ordre d'ancienneté.

- (d) Dans la mesure du possible,
 - (i) l'horaire est affiché deux (2) semaines avant son entrée en vigueur, le mardi dix-huit heures (18 h 00) pour l'horaire débutant le deuxième (2^e) vendredi suivant ;
 - (ii) l'horaire de travail d'une personne salariée pour une semaine donnée est concentré sur cinq (5) journées consécutives ;
 - (iii) les personnes salariées ont deux (2) journées consécutives de repos par semaine.
- (e) Afin d'effectuer les ajustements tenant compte de l'achalandage, l'horaire est actualisé chaque semaine. Cet horaire actualisé est affiché, le mardi dix-huit heures (18 h 00) pour l'horaire débutant le vendredi suivant.
- (f) La personne salariée doit prendre les moyens nécessaires pour prendre connaissance de son horaire de travail.
- (g) Sauf entente avec la personne salariée, le délai entre deux quarts de travail est d'au moins dix (10) heures.
- (h) Pour assurer la fluidité des changements d'effectifs, la fin d'un quart de travail de matinée ou le début d'un quart de travail de soirée peuvent être étalés entre dix-sept heures (17 h 00) et dix-huit heures trente (18 h 00).

11.03 Modifications à l'horaire

- (a) Les appels pour des périodes de travail au-delà de l'horaire affiché sont transmis au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, sauf en cas d'urgence ou d'impossibilité d'agir autrement. L'Employeur doit prendre les moyens nécessaires pour aviser les personnes salariées et assigner les personnes salariées pour ces appels selon :
 - (i) les disponibilités des personnes salariées ;
 - (ii) la capacité à effectuer le travail ;
 - (iii) l'ordre d'ancienneté ;
 parmi les personnes salariées dont l'horaire prévoit
 - (iv) d'abord, moins de quarante (40) heures pour la semaine ;
 - (v) ensuite, au moins quarante (40) heures pour la semaine.
- (b) Sauf en cas de maladie, d'accident ou autre cas semblable, les personnes salariées qui désirent modifier leur horaire ou qui ne peuvent fournir les prestations de travail prévues à l'horaire doivent en aviser l'Employeur au plus tard quarante-huit (48) heures à l'avance. L'Employeur peut refuser de tels changements s'il ne peut trouver le personnel nécessaire au remplacement.
- (c) S'il s'avère impossible de remplacer la personne salariée, elle sera tenue de respecter son horaire mais l'Employeur devra en aviser la personne salariée dans un délai de vingt-quatre (24) heures avant le début du quart de travail.
- (d) 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 (20 h 00) 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.
- (e) Heures supplémentaires le jour même de l'assignation :
 - (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) 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.
- (f) Deux personnes salariées peuvent échanger leurs quarts de travail et ce, sujet à l'approbation préalable de l'Employeur. Dans ce cas, la règle de l'ancienneté ne s'applique pas. Les personnes salariées qui échangent leurs quarts de travail doivent répondre aux exigences de la tâche.
- (g) Aucun remplacement ne doit occasionner de travail rémunéré à taux majoré.

11.04 Contrôle de la présence au travail des personnes salariées

La personne salariée :

- (a) doit poinçonner ses heures de présence à l'aide de l'horodateur, 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.

11.05 Réunions

Les personnes salariées sont tenues, sauf dans le cas d'une absence motivée, de participer aux réunions convoquées par l'Employeur. 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

12.01 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 jeudis soirs jusqu'à la fermeture ainsi que les vendredis et samedis, de l'ouverture à la fermeture.

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.

12.02 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.

12.03 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 12.03(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 12.03(a), (b) ou (c) ne peut se présenter au travail.

12.04 Procédure de remplacement

Les exceptions prévues à l'Article 12.03 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 12.04(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 indiqué leur disponibilité pour un appel au travail, selon l'ordre d'ancienneté. Dans ce cas, l'appel 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

13.01 Créance minimale

La créance minimale est de quatre (4) heures au taux horaire régulier.

13.02 Temps de travail

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.

13.03 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 (00 h 30) et huit heures (08 h 00).

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

Article 14. PAUSES

14.01 Pauses et pauses-repas quotidiennes

Lorsqu'une personne salariée travaille :

- (a) plus de trois (3) heures mais moins de cinq (5) heures au cours d'une journée, elle a droit à une pause de quinze (15) minutes rémunérée ;
- (b) plus de cinq (5) heures mais moins de sept (7) heures au cours d'une journée, elle a droit à une période de pause-repas de trente (30) minutes rémunérée ;
- (c) plus de sept (7) heures mais moins de dix (10) heures au cours d'une journée, elle a droit à une (1) pause de quinze (15) minutes et une période de pause-repas de trente (30) minutes rémunérées ;
- (d) plus de dix (10) heures mais moins de douze (12) heures au cours d'une journée, elle a droit à deux (2) périodes de pause-repas de trente (30) minutes rémunérées ;
- (e) plus de douze (12) heures mais moins de quinze (15) heures au cours d'une journée, elle a droit à une (1) pause de quinze (15) minutes rémunérée, et à deux (2) périodes de pause-repas de trente (30) minutes rémunérées ;
- (f) plus de quinze (15) heures au cours d'une journée, elle a droit à trois (3) périodes de pause-repas de trente (30) minutes rémunérées.

TABLEAU A – PAUSES ET PAUSES-REPAS

Plus de	pause	repas	total
3 heures	15 min.		15 min.
4 heures	15 min.		15 min.
5 heures		30 min.	30 min.
6 heures		30 min.	30 min.
7 heures	15 min.	30 min.	45 min.
8 heures	15 min.	30 min.	45 min.
9 heures	15 min.	30 min.	45 min.
10 heures		60 min.	60 min.
11 heures		60 min.	60 min.
12 heures	15 min.	60 min.	75 min.
13 heures	15 min.	60 min.	75 min.
14 heures	15 min.	60 min.	75 min.
15 heures		90 min.	90 min.

14.02 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) Trente (30) minutes après la fermeture des guichets, l'Employeur ne peut accorder de pause-repas 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.

14.03 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**15.01 Définition**

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

- -le premier janvier,
- -le Vendredi saint,
- -la Fête 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.

15.02 Rémunération

La personne salariée a droit aux avantages suivants quant aux jours fériés mentionnés à l'Article 15.01 :

- (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 une rémunération à taux majoré de 50% ;

- (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.

15.03 Remplacements

Pour les remplacements durant les jours fériés, la personne salariée doit demander l'autorisation à l'Employeur au minimum quarante-huit (48) heures à l'avance. En cas de maladie, l'Employeur pourra exiger un certificat médical.

Article 16. VACANCES

16.01 Période de référence

La période de référence pour le calcul des vacances est du 1er avril au 31 mars de l'année suivante.

16.02 Calcul des vacances

Une personne salariée qui, au 1er avril a

- (a) 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 ;
- (b) plus de 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 ;
- (c) plus de dix (10) ans d'ancienneté, a droit à quatre 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.

16.03 Choix des périodes de vacances

- (a) Les personnes salariées font connaître par écrit leur choix de périodes de vacances au moins un (1) mois à l'avance.
- (b) L'Employeur doit approuver le choix de vacances de la personne salariée au plus tard un (1) mois avant le début de la période de vacances. Les choix de vacances sont habituellement approuvés, sauf pour juste cause, soit par exemple si elles entrent en conflit avec les opérations du cinéma.
- (c) Les semaines de vacances peuvent être fractionnées.
- (d) Si deux ou plusieurs demandes de vacances parviennent à l'Employeur en même temps, pour les mêmes périodes de vacances, l'ordre d'ancienneté prévaudra pour le choix des périodes de vacances.

16.04 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.

Article 17. CONGÉS

17.01 Congé 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 cinquante deux (52) semaines). 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) 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.
- (c) 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.

17.02 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

- (i) Tout salarié ayant complété sa période de probation a droit à un congé
 - 1) sans perte de salaire dans les cas suivants :
 - a) à l'occasion de son mariage : cinq (5) jours ;
 - b) à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant : cinq (5) jours ;
 - 2) sans solde dans les cas suivants :
 - a) à l'occasion du mariage de son père, de sa mère, de son frère ou de sa sœur : le jour de l'événement ;
 - b) à l'occasion du mariage de son fils ou de sa fille : le jour de l'événement 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 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 : trois (3) jours ;
- (ii) du conjoint ou de la conjointe, de l'enfant, de l'enfant du conjoint : cinq (5) jours.
- (iii) 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 de son travail 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.

17.03 Congés sans solde

- (a) Sous réserve d'un préavis écrit de quinze (15) jours, une personne salariée peut s'absenter de son travail sans solde pour toute raison personnelle pour une période maximale de huit (8) mois par période de douze (12) mois consécutifs.
- (b) Une (1) personne au maximum peut jouir d'un tel congé à la fois. Toutefois deux (2) congés supplémentaires peuvent être accordés à des personnes qui en feraient la demande aux fins de poursuivre leurs études, avec pièces justificatives à l'appui.
- (c) 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.
- (d) Le nombre maximum [17.03(b)] n'inclut pas la personne salariée qui se prévaudrait d'un congé sans solde suite à un décès [17.02(b)], d'un congé de maternité [17.04(a)], d'un congé parental [17.04(b)], ou d'un congé syndical [17.05] et pour ces personnes salariées, l'ancienneté continue de s'accumuler.
- (e) Un tel congé ne sera pas refusé sans juste cause.
- (f) Au retour de son congé, la personne salariée remet un formulaire de disponibilité qui sera en vigueur à compter du deuxième (2^e) vendredi suivant [11.01].
- (g) Les privilèges de la personne salariés énumérés aux Articles 25.01(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.

17.04 Congés pour raisons familiales

(a) Congé de maternité

- (i) Sous réserve des alinéas 17.04(a)(iv) et (v), la personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans solde d'une durée de vingt (20) semaines consécutives.
- (ii) La répartition des semaines de congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la personne salariée et comprend le jour de l'accouchement. Toutefois la personne salariée peut quitter son travail en tout temps à compter de la seizième (16^e) semaine avant la date prévue pour la naissance.
- (iii) La personne salariée qui fait parvenir un avis à l'Employeur avant la date d'expiration de son congé de maternité, accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité pouvant atteindre six (6) semaines.
- (iv) Pour obtenir le congé de maternité, la personne salariée doit donner un préavis écrit à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical indiquant la date prévue pour la naissance. Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la personne salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu (ex : fausse couche naturelle ou provoquée légalement, naissance d'un enfant prématuré et autres cas d'urgence), la personne salariée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'Employeur d'un certificat médical attestant qu'elle doit quitter son emploi sans délai.
- (v) Lorsque survient une fausse couche naturelle ou provoquée légalement avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de la naissance, la personne salariée a droit à un congé de maternité n'excédant pas trois (3) semaines.
- (vi) Si la personne salariée accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de la naissance, son congé de maternité se termine au plus tard cinq (5) semaines après la date de l'accouchement.
- (vii) Sauf dans les cas prévus aux alinéas 17.04(a)(v) et (vi), l'Employeur fait parvenir à la personne salariée, au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration du congé de maternité et l'obligation pour la personne salariée de produire le préavis prévu ci-après.
- (viii) La personne salariée doit donner, par écrit, à l'Employeur un préavis d'au moins deux (2) semaines de la date de son retour au travail. À défaut de recevoir ce préavis, l'Employeur, s'il a fait parvenir l'avis prévu à l'alinéa précédent, n'est pas tenu de reprendre la personne salariée avant deux (2) semaines de la date où elle se présente au travail.

(b) Congé parental

- (i) L'Employeur accorde à toute personne salariée un congé sans solde et sans perte d'ancienneté d'une durée maximale de douze (12) mois lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.
- (ii) Une personne salariée qui bénéficie d'un congé décrit au présent article ne subit aucune perte d'ancienneté mais celle-ci n'est plus cumulative jusqu'à son retour au travail.
- (iii) Le congé parental peut débuter au plus tôt le jour de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, le jour où l'enfant est confié à la personne salariée dans le cadre d'une procédure d'adoption ou le jour où la personne salariée quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Il se termine au plus tard un an après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, un an après que l'enfant lui a été confié. La personne salariée qui utilise le congé parental doit aviser l'Employeur par écrit de la date de son départ. Elle avise par écrit l'Employeur quinze (15) jours avant la date prévue de son retour et remet un formulaire de disponibilité qui sera en vigueur à compter du deuxième (2^e) vendredi suivant [11.01].

17.05 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 17.03 (c).

- (b) Une personne salariée qui bénéficie d'un congé décrit au présent article ne subit aucune perte d'ancienneté et celle-ci demeure cumulative.

17.06 Congés pour fonctions judiciaires

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

- (i) 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.

17.07 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

18.01 Réductions du personnel

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

18.02 Rappels

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

18.03 Fermetures temporaires

- (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.

18.04 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

19.01 Évaluation

L'évaluation du personnel est un processus dynamique et constructif qui doit faire le point sur les capacités et aptitudes professionnelles. Au maximum une (1) 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.

19.02 Questionnaire

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

19.03 Objectifs minima

Dans le cas d'une évaluation qui n'atteint pas 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^e) et la trentième (30^e) journée suivant la première évaluation [25.03(b)].

19.04 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.

19.05 Dossier de l'employé

Les évaluations sont conservées au dossier de la personne salariée.

Article 20. DISPOSITIONS DIVERSES

20.01 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.

20.02 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.

20.03 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 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.

20.04 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.

20.05 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 pourcent (25%) sur leur consommation personnelle pendant leur quart de travail, lorsqu'elles achètent de la nourriture ou des breuvages au cinéma.
- (c) Une personne salariée perd ces privilèges 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.

20.06 Bourses d'études

Tel que stipulé à l'Article 1.07 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.

TABLEAU B- BOURSES D'ÉTUDES

La personne salariée qui obtiendra le diplôme suivant :	DEC - 2 ans (programme pré-universitaire)	DEC - 3 ans (programme technique)	Baccalauréat	Maîtrise
dans un maximum d'années consécutives de :	3 ans	4 ans	4 ans	3 ans
recevra une bourse de :	250\$	250\$	500\$	1 000\$
si elle a travaillé au moins le nombre d'heures suivant depuis son embauche :	1 000 heures si complété en 2 ans, (1 500 en 3 ans)	1 500 heures si complété en 3 ans, (2 000 en 4 ans)	3 000 heures si complété en 3 ans, (4 000 en 4 ans)	5 000 heures si complété en 3 ans, (6 000 en 4 ans)

Article 21. RESPONSABILITÉ CIVILE

21.01 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

22.01 Tableaux d'affichage

L'Employeur met à la disposition du Syndicat, dans la salle de repos des employés, 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.

22.02 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.

22.03 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,
- numéro d'assurance sociale,
- 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.

22.04 Délégué et adjoint

- (a) Le Syndicat avise l'Employeur de l'identité du délégué et de son adjoint [3.01(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

23.01 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.

23.02 Comité des relations de travail

- (a) Dans les trente (30) jours de la signature de la convention, les parties forment le Comité des relations de travail. Il est composé de deux (2) personnes nommées par l'Employeur et deux (2) personnes nommées par le Syndicat dont le délégué ou son adjoint.
- (b) Le Comité des relations de travail se réunit dans les quinze (15) jours suivant la demande d'une des parties.
- (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 23.03(d) ci-après. Sous réserve du paragraphe (e) ci-après, ses décisions sont exécutoires et, dans les cas qui l'exigent, annexées à la présente convention.
- (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 4.01.

23.03 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, y compris l'élaboration et la modification des descriptions de tâches nouvelles ou existantes, ainsi que la formation professionnelle.
- (c) Le Comité formule aussi des recommandations à propos des changements technologiques, des rénovations ou des modifications à l'équipement ou à l'édifice qui influencent les conditions de travail des personnes salariées régies par la présente convention.
- (d) Le Comité peut faire toutes recommandations traitant de 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.

23.04 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.

23.05 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

24.01 Déclaration de principe

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

24.02 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.

24.03 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.

24.04 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

25.01 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.

- (c) Une réprimande est un avis écrit qui permet à la personne salariée de s'amender, sous réserve des autres dispositions de la convention. Une réprimande est normalement précédée d'un avertissement.

25.02 Avis disciplinaires, de suspension ou de congédiement

Sauf en cas de faute grave, un avis de suspension ou de congédiement doit avoir été précédé d'un avis disciplinaire encore valide et qui aurait indiqué d'une façon claire, l'intention de l'Employeur de recourir à la suspension ou au congédiement s'il y a récurrence de la personne salariée quant à l'action ou au comportement qui lui est reproché.

25.03 Congédiement

Une personne salariée peut être congédiée

- (a) en raison d'une faute grave relative à la fonction qu'elle occupe,
- (b) à la suite de deux (2) évaluations auxquelles la personne salariée n'obtiendrait pas les objectifs minima fixés à l'Article 19.03,
- (c) suite à une absence sans raison valable excédant trois (3) quarts de travail consécutifs,
- (d) après une période de deux (2) mois complets sans disponibilité.

25.04 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.

25.05 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.

25.06 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.

25.07 Dossier disciplinaire

- (a) Toute personne salariée peut avoir accès à son dossier disciplinaire. A cette occasion, il peut se faire accompagner du délégué [3.01(b)] ou d'une personne représentant le Syndicat [3.01(l)].
- (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.

25.08 Présence d'un représentant syndical

Le délégué doit être présent lorsque l'Employeur impose une mesure disciplinaire. Si le délégué ou son adjoint ne peuvent être présents au moment de l'imposition de la mesure disciplinaire, l'Employeur doit alors communiquer avec un représentant du Syndicat [Article 6.01(a)] afin que celui-ci assiste à la rencontre ou que celui-ci autorise l'Employeur à utiliser la personne salariée présente comptant le plus d'ancienneté pour agir en qualité de témoin uniquement lors de la rencontre.

Article 26. RÈGLEMENTS DES MÉSENTENTES ET DES GRIEFS

26.01 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 1.02.

26.02 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 :
 - (i) 1^{ère} ÉTAPE
 - 1) 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.
 - 2) 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.
 - 3) La formulation d'un grief ne peut être modifiée après sa soumission.
 - (ii) 2^e ÉTAPE
 - 1) 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.
 - 2) À cette occasion, la personne qui a soumis le grief peut accompagner le représentant syndical si elle le désire.
 - (iii) 3^e ÉTAPE
 - 1) Dans les trente (30) jours suivant la rencontre prévue à la 2^e étape, l'Employeur transmet par écrit sa décision au Syndicat et en remet une copie à la personne salariée concernée.
 - (iv) 4^e ÉTAPE
 - 1) Si la rencontre prévue à la 2^e étape n'a pas eu lieu dans les délais prévus ou si la décision mentionnée à la 3^e étape est jugée inadéquate ou n'est pas parvenue dans les délais prévus, les parties peuvent soumettre le grief à l'arbitrage.
 - 2) Si une des parties exige qu'une méésentente ou un grief soit entendu en arbitrage, il doit en informer l'autre partie par écrit.

26.03 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.

26.04 Dispositions générales

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

27.01 Annexes

Les annexes font partie intégrale de la convention.

Article 28. DURÉE DE LA CONVENTION

28.01 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

pour le Syndicat :

pour l'Employeur :

Corinne Lewis-Rose

Daniel Bussières

Joëlle O'Shaughnessey

Jean François Lalonde

Alain Beaudoin

Mario Fortin

Steve Moullois

Huguette Lamarche

ANNEXE

« A »

CERTIFICAT D'ACCREDITATION

ANNEXE

« B »

RÉMUNÉRATION

Toutes les personnes salariées seront rémunérées aux taux horaires selon le « Tableau C » suivant, reconnaissant l'ancienneté et l'expérience.

Ancienneté :

- 1 – Salaire à l'embauche ;
- 2 – Après une année de service mais moins de trois (3) ans ;
- 3 – Plus de trois (3) années de service mais moins de cinq (5) ans ;
- 4 – Plus de cinq (5) années de service.

Expérience

Après avoir réussi l'évaluation prévue après avoir accumulé :

- A – la première occurrence de trois (3) mois de service ou trois cent (300) heures travaillées ;
- B – mille cinq cent (1 500) heures travaillées ;
- C – trois mille (3 000) heures travaillées ;
- D – quatre mille cinq cent (4 500) heures travaillées ;
- E – six mille (6 000) heures travaillées.

TABLEAU C– ÉCHELLE SALARIALE

Ancienneté	Signature	1 an après	2 an après	Expérience				
				A	B	C	D	E
1	8,00\$	8,10\$	8,20\$	0,15\$	0,15\$	0,15\$	0,15\$	0,15\$
2	8,25\$	8,35\$	8,45\$					
3	8,45\$	8,55\$	8,65\$					
4	8,60\$	8,70\$	8,80\$					

ANNEXE

« C »

Ancienneté et expérience :

Aux fins d'appliquer la présente convention, les personnes salariées à l'emploi de la Corporation de développement Le Dauphin au moment de la signature sont classées selon les échelons suivants :

- A** – Nombre d'heures travaillées en 2003 ;
- B** – Nombre d'années de service au 24 juin 2004 ;
- C** – Nombre d'heures équivalent d'expérience reconnues (A x B) ;
- D** – Nombre d'heures travaillées en 2004, au 24 juin 2004 ;
- E** – Nombre d'heures total au 24 juin 2004 (C + D) ;
- F** – Échelon ancienneté [Annexe « B »] ;
- G** – Échelon expérience [Annexe « B »] ;
- H** – Taux horaire à la signature ;
- I** – Nombre d'heures à la banque de congés de maladie au 1^{er} janvier 2004 (A ÷ 52).

TABLEAU D– PERSONNES SALARIÉES

Nom de l'employé(e)	Date d'embauche	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Lavoie Andrée	7 mars 1991	1 750	13.3	23 313	538	23 851	4	E	9,35 \$	34
L'Écuyer Vincent	4 juillet 1997	1 247	6.9	8 726	508	9 234	4	E	9,35 \$	24
Choquette- Lavallée Catherine	25 mai 2001	460	3.1	1 430	258	1 688	3	B	8,75 \$	9
Lalonde-Gaudreau Étienne	17 mai 2002	549	2.1	1 168	351	1 519	2	B	8,55 \$	11
Morocutti-Bader Lulia	17 mai 2002	759	2.1	1 613	324	1 936	2	B	8,55 \$	15
Doray-Demers Pascal	5 juillet 2002	359	1.9	716	90	806	2	A	8,40 \$	7
Laramée-Bolduc Lysandre	14 septembre 2002	699	1.8	1 256	595	1 851	2	B	8,55 \$	13
Lewis-Rose Corinne	14 septembre 2002	1 287	1.8	2 313	493	2 806	2	B	8,55 \$	25
O'Shaughnessey Joëlle	20 septembre 2002	773	1.7	1 376	409	1 784	2	B	8,55 \$	15
Sénéchal-Fortin Simon	29 novembre 2002	1 111	1.5	1 765	438	2 202	2	B	8,55 \$	21
Goyette Jean-François	12 mars 2003	1 013	1.3	1 324	700	2 024	2	B	8,55 \$	19
Jutras-Marion Clotilde	7 novembre 2003	46	0.6	30	280	310	1	A	8,15 \$	1

Toutes les personnes salariées listées au « TABLEAU D » sont reconnues comme ayant la formation nécessaire et suffisante pour tous les postes de travail.

TABLEAU E- PERSONNES SALARIÉES EN PÉRIODE DE PROBATION

Nom de l'employé(e)	Date d'embauche	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Arsenault Maxime	14 avril 2004	0	0.0	0	196	196.75	1		8,00 \$	0
Lambert Marie-Andrée	29 mai 2004	0	0.0	0	24	24.25	1		8,00 \$	0

Toutes les personnes salariées listées au « TABLEAU E » sont considérées comme étant en période de probation au moment de la signature du présent contrat. Elles seront soumises à une évaluation selon l'Article 8.03(b) lorsqu'elles auront atteint la première éventualité de trois (3) mois ou trois cent (300) heures travaillées.

Le nombre d'heures d'expérience continuera de s'accumuler selon les « TABLEAUX D » et « E ».

Une personne salariée qui était à l'emploi de Cinéplex Odéon, et qui le 31 août 2001 a continué son emploi pour la Corporation de développement Le Dauphin, voit son ancienneté chez Cinéplex Odéon reconnue.

ANNEXE

« D »

Guide de l'Employé