

CONVENTION COLLECTIVE

2020-2022

CINÉMA BROSSARD SECTION 16 SALLES ET SALLES VIP

ENTRE

CINEPLEX DIVERTISSEMENT LP

Ci-après, "l'Employeur"

ET

**Alliance internationale des employés de scène, de théâtre, des techniciens de l'image,
artistes et métiers connexes des États-Unis, de ses territoires et du Canada,
Section locale 262**



Ci-après, "le Syndicat"

Table des matières

Article 1	Préambule et dispositions générales	p.3
Article 2	Reconnaissance syndicale	p.4
Article 3	Définitions et champ d'application de la convention	p.4
Article 4	Droits de gérance	p.5
Article 5	Sécurité syndicale et cotisations	p.6
Article 6	Relations de travail	p.7
Article 7	Grève et lock-out	p.8
Article 8	Embauche	p.9
Article 9	Ancienneté et priorité	p.10
Article 10	Rémunération et versement de la paie	p.12
Article 11	Répartition des heures de travail et des horaires	p.12
Article 12	Effectifs et postes de travail	p.15
Article 13	Calcul des heures	p.17
Article 14	Pauses	p.19
Article 15	Jours fériés	p.20
Article 16	Vacances	p.21
Article 17	Congés de maladie et obligation familiale	p.22
Article 18	Congés personnels	p.22
Article 19	Congés familiaux	p.24
Article 20	Congés syndicaux	p.24
Article 21	Congés pour affaires judiciaires	p.25
Article 22	Assurance	p.26
Article 23	Congés pour participation aux affaires publiques	p.26
Article 24	Transfert, mises à pied et fermetures	p.26
Article 25	Uniformes	p.27
Article 26	Dispositions diverses	p.27
Article 27	Responsabilité civile	p.29
Article 28	Vie syndicale	p.30
Article 29	Comité mixte	p.31
Article 30	Santé et sécurité	p.33
Article 31	Harcèlement psychologique	p.35
Article 32	Mesures disciplinaires	p.35
Article 33	Règlement des mécontentes et griefs	p.36
Article 34	Personne salariée aux études	p.38
Article 35	Annexes	p.38
Article 36	Durée de la convention	p.38
Annexe A	Grille salariale	p.39
Annexe B	Profil de chef d'équipe 16 salles	p.41
Annexe C	Profil de chef d'équipe VIP	p.42
Annexe D	Profil de magasinier	p.43
Annexe E	Lettre d'entente relative à l'utilisation de personne en stage	p.44
Annexe F	Lettre d'entente relative au travail en hauteur	p.45
Annexe G	Chef d'équipe 16 salles	p.46
Annexe H	Chef d'équipe VIP	p.47
Annexe I	Certificat d'accréditation	p.48
Lettre d'entente No.1 COVID-19		p.50

dk

Article 1. PRÉAMBULE ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES (Section 16 salles et VIP)

Art. 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 mécontente qui pourrait survenir entre les parties et ce, sans qu'il y ait perte de productivité, interruption de travail ou déboursés inutiles. De plus l'Employeur, ses employés les personnes salariées et le Syndicat conviennent de coopérer pleinement, individuellement et collectivement, à la réalisation de ces buts.

Art. 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 et 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;

Il est convenu que tout engagement, verbal ou écrit, antérieur à la présente convention et qui n'est pas consigné aux textes de la présente, est réputé être nul et sans effet.

Art. 1.03 Législation

- (a) Si une disposition de la présente convention est ou devient incompatible avec une loi du Canada ou du Québec, ou avec un règlement d'application desdites lois, l'Employeur et le Syndicat conviennent que cette disposition, dans la mesure où elle est ainsi incompatible, sera considérée comme étant non essentielle, nulle et non avenue et la présente convention s'appliquera conformément à la loi;
- (b) Si une loi applicable aux personnes salariées régies par la convention accorde des avantages supérieurs à ceux prévus par la convention, ces avantages supérieurs s'appliquent dans la mesure où la loi y pourvoit.

Art. 1.04 Procédures

Aucun acte de procédure, aucune mesure disciplinaire, aucun grief ni aucune réclamation résultant de l'application de la présente convention ne pourra être considéré comme nul ou rejeté pour vice de forme ou irrégularité de procédure.

Art. 1.05 Usage des termes

Dans le texte qui suit, l'usage de certains termes masculins ne vise qu'à alléger le texte et n'implique aucune discrimination. A moins que le sens ne s'y oppose, les expressions de genre masculin s'entendent également au féminin. A moins que le contexte n'indique le contraire, le singulier inclut le pluriel et vice-versa.

Art. 1.06 Droits et libertés de la personne

Les parties conviennent que toute personne salariée a droit à la reconnaissance et à l'exercice en pleine 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. Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de réduire ou de compromettre ces droits et avantages prévus par la convention collective.

Cependant, une distinction, exclusion ou préférence fondées sur les exigences professionnelles justifiées requises pour un emploi est réputée non discriminatoire.



Art. 1.07 Langue de travail

La langue de travail est le français. Cette langue est utilisée dans toute communication écrite. Toutes les directives, formulaires et autres documents affichés ou à remplir doivent être en français. Cependant, la langue utilisée pour les communications verbales peut être dans celle de la personne salariée si ce n'est pas le français.

Article 2.RECONNAISSANCE SYNDICALE (Section 16 salles et VIP)

Art. 2.01 Agent négociateur

L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur au sens du Code du travail du Québec pour toutes les personnes salariées faisant partie de l'unité de négociation définie par le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail le 19 novembre 2008 et annexé à la présente convention collective. (Annexe I)

Article 3. DÉFINITIONS ET CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION (Section 16 salles et VIP)

Art. 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) <Personne salariée>: toute personne couverte par la convention;
- (c) <Employeur>: Cinéma Cineplex Odeon Brossard visé par le certificat d'accréditation émis par le ministère du travail et annexé à la présente convention collective.
- (d) <Syndicat>: Alliance internationale des employés de scène, théâtre, des techniciens de l'image, artistes et métiers connexes des États-Unis, ses territoires et du Canada, Section locale 262, autorisée à représenter les personnes visées par l'unité d'accréditation.
- (e) <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.
- (f) <Semaine de travail>: Pour fin d'application de la convention, la semaine de travail est du vendredi au jeudi.

Art. 3.02 Attribution du travail (Section 16 salles)

L'Employeur n'a pas recours à la sous-traitance pour faire effectuer du travail normalement exécuté par les personnes salariées. L'Employeur pourra cependant avoir recours à la sous-traitance pour les services de gardiennage, de sécurité, de traiteur, d'entretien ménager ou à tout autre fournisseur de biens ou services qui ne sont pas habituellement offerts par les personnes salariées couvertes par cette convention collective.

Art. 3.02 Attribution du travail (Section VIP)

L'Employeur n'a pas recours à la sous-traitance pour faire effectuer du travail normalement exécuté par les personnes salariées sauf lors de locations, sous-locations ou de prêts à ses locaux à des tiers alors que le locataire fournit ses services autant au niveau des salles que de la cuisine ou du bar. L'Employeur pourra cependant avoir recours à la sous-traitance pour les services de gardiennage, de sécurité, de traiteur, d'entretien ménager ou à tout autre fournisseur de biens ou services qui ne sont pas habituellement offerts par les personnes salariées couvertes par cette convention collective.

Art. 3.03 Responsabilité de l'Employeur (Section 16 salles)

- (a) En cas de location, de sous-location ou de prêt de ses locaux à des tiers, sans projection cinématographique, la convention collective continue de s'appliquer dans la mesure où l'Employeur fournit le personnel requis par le tiers. Toutefois, la convention collective ne s'applique pas lors de locations, de sous-locations, prêts de ses locaux à des tiers, avec projection cinématographique, lorsque le personnel est fourni par le tiers.
- (b) En cas de projection cinématographique spéciale (ex. visionnements de presse ou de distributeur), sans revenus, les dispositions de la convention collective ne s'appliquent pas;
- (c) Toutefois, lorsqu'il y a projection cinématographique en dehors de la programmation normale de l'Employeur (ex. festival de film ou activité semblable), l'effectif minimum est déterminé par les paramètres suivants:
 - i) Une (1) personne salariée si le comptoir alimentaire est ouvert pour la vente;
 - ii) Une (1) personne salariée par caisse ouverte, lorsque le locataire ne fournit pas son propre système de billetterie.

Art. 3.03 Responsabilité de l'Employeur (Section VIP)

- (a) En cas de location, de sous-location ou de prêt de ses locaux à des tiers, sans projection cinématographique, la convention collective continue de s'appliquer dans la mesure où l'Employeur fournit le personnel requis par le tiers. Toutefois, la convention collective ne s'applique pas dans les mêmes situations mais lorsque le personnel est fourni par le tiers.
- (b) En cas de projection cinématographique spéciale (ex. visionnements de presse ou de distributeur), sans revenus, les dispositions de la convention collective ne s'appliquent pas;

Article 4.DROITS DE GÉRANCE (Section 16 salles et VIP)

Art. 4.01 Dispositions générales

- (a) 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;
 - de fixer les heures de travail ainsi que les heures d'ouverture du cinéma;
 - d'établir les règles de gestion et d'appliquer les règlements disciplinaires raisonnables;
 - d'établir le nombre et la qualité du personnel requis pour ses activités;

Le tout sujet aux dispositions pertinentes de la convention collective.



- (b) L'Employeur s'engage à ne pas exercer ses droits de gérance de façon arbitraire ou discriminatoire au sens de l'Art. 1:06 de la convention.

Art. 4.02 Règlements internes

- (a) L'Employeur peut promulguer des règlements internes raisonnables 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 dans un endroit bien en vue des personnes salariées, et copie de tout nouveau règlement est remis au délégué d'atelier et au bureau du syndicat au moins sept (7) jours avant la date fixée pour sa mise en vigueur;

Article 5.SÉCURITÉ SYNDICALE ET COTISATIONS (Section 16 salles et VIP)

Art. 5.01 Adhésion au syndicat obligatoire

Toutes les personnes salariées doivent, comme condition du 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.

Art. 5.02 Moment de l'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 dans les trente (30) jours suivant l'embauche.

Art. 5.03 Prélèvement des cotisations

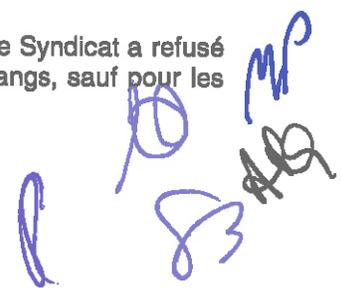
- (a) La retenue des cotisations syndicales est faite par l'Employeur à chaque période de paie à même le salaire. Les sommes ainsi prélevées sont remises au Syndicat au plus tard trente (30) jours après ledit prélèvement;
- (b) L'Employeur s'engage à retenir sur la paie de toute personne salariée assujettie 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 certifiant ce changement.

Art. 5.04 Relevé des cotisations

- (a) En même temps que la remise des cotisations syndicales prélevées tel que prévu aux présentes, l'Employeur fournit au Syndicat un relevé qui indique:
- (b) Le nom des personnes salariées syndiquées
- i) Pour lesquelles des prélèvements ont été effectués, ainsi que le montant prélevé pour chacune;
 - ii) Et pour chaque personne salariée syndiquée, le nombre d'heures travaillées, le taux horaire, ainsi que le total des revenus pour la période de paie.
- (c) Ce relevé sera transmis dans les trente (30) jours à la fois sous forme imprimée et si possible, sur support informatique utilisable par le Syndicat.

Art. 5.05 Personne exclue du syndicat

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

Art. 6.01 Interlocuteur du syndicat (Section 16 salles et VIP)

L'Employeur reconnaît que les seuls interlocuteurs du Syndicat pour les fins d'administration, d'application et d'interprétation de la convention collective sont les délégués d'atelier prévus à l'article 28.04 et les membres de l'exécutif du Syndicat.

Art. 6.02 Présence du délégué (Section 16 salles)

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 afin que celui-ci assiste à la rencontre. Sinon, l'Employeur utilise la personne salariée présente comptant le plus d'ancienneté pour agir en qualité de témoin uniquement lors de la rencontre.

Cependant, après que l'Employeur ait indiqué à la personne salariée qu'un délégué d'atelier doit être présent, la personne salariée peut renoncer à ce droit d'être accompagnée par un délégué.

Art. 6.02 Présence du délégué (Section VIP)

Un délégué de la section VIP doit être présent lorsque l'Employeur impose une mesure disciplinaire. Si le délégué VIP ou son adjoint ne peuvent être présents au moment de l'imposition de la mesure disciplinaire, l'Employeur doit alors communiquer avec un délégué de la section 16 salles du cinéma Brossard. Si aucun délégué ou délégué adjoint ne peut être présent au moment de l'imposition de la mesure disciplinaire, l'Employeur doit alors communiquer avec un représentant du Syndicat afin que celui-ci assiste à la rencontre. Sinon, l'Employeur utilise la personne salariée présente comptant le plus d'ancienneté pour agir en qualité de témoin uniquement lors de la rencontre.

Cependant, après que l'Employeur ait indiqué à la personne salariée qu'un délégué d'atelier doit être présent, la personne salariée peut renoncer à ce droit d'être accompagnée par un délégué.

Art. 6.03 Correspondance au syndicat (Section 16 salles et VIP)

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 1945 rue Mullins, bureau 160 Montréal (Québec), H3K 1N9 ou à toute autre adresse désignée par le Syndicat.

Art. 6.04 Liste des représentants de l'Employeur (Section 16 salles et VIP)

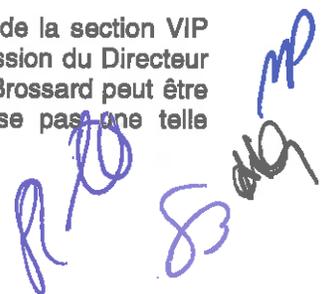
L'Employeur fournit, sur demande, au Syndicat une liste du personnel cadre de l'établissement, ainsi que des autres personnes susceptibles d'entrer en contact avec le Syndicat pour les fins d'administration de la convention collective.

Art. 6.05 Accès du syndicat aux lieux de travail (Section 16 salles)

L'Employeur permet aux personnes qui représentent le Syndicat d'avoir accès aux lieux de travail dans l'exercice de leurs fonctions après avoir reçu la permission du Directeur en fonction. L'Employeur ne refuse pas une telle permission à moins de motif valable.

Art. 6.05 Accès du syndicat aux lieux de travail (Section VIP)

L'Employeur permet aux personnes qui représentent l'exécutif du Syndicat et les délégués de la section VIP d'avoir accès aux lieux de travail dans l'exercice de leurs fonctions après avoir reçu la permission du Directeur en fonction. Si ceux-ci ne sont pas présents, un délégué de la section 16 salles du cinéma Brossard peut être mandaté après avoir reçu la permission du directeur en fonction. L'Employeur ne refuse pas une telle permission à moins de motif valable.



Art. 6.06 Entente particulière (Section 16 salles et VIP)

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 et l'Employeur, et elle ne peut entrer en vigueur qu'après sa ratification par les parties.

Art. 6.07 Copie des communications (Section 16 salles et VIP)

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

Art. 6.08 Informations aux nouvelles personnes salariées (Section 16 salles)

- (a) L'Employeur remet à toute nouvelle personne salariée un document préparé par le Syndicat, l'Informant, entre autres, du nom de son délégué d'atelier ainsi que de celui de son adjoint, et indiquant la procédure à suivre pour les contacter, ainsi qu'une copie de la convention collective;
- (b) Au cours des trente (30) premiers jours de travail d'une nouvelle personne salariée, le délégué d'atelier ou un représentant du Syndicat peuvent rencontrer chaque nouvelle personne salariée pendant les heures de travail, sans perte de salaire pour la personne salariée, et ce pour une période d'au plus trente (30) minutes, à un moment convenu avec le directeur en fonction.

Art. 6.08 Informations aux nouvelles personnes salariées (Section VIP)

- (a) L'Employeur remet à toute nouvelle personne salariée un document préparé par le Syndicat, l'Informant, entre autres, du nom de son délégué d'atelier de la section VIP ainsi que de celui de son adjoint VIP, et indiquant la procédure à suivre pour les contacter, ainsi qu'une copie de la convention collective;
- (b) Au cours des trente (30) premiers jours de travail d'une nouvelle personne salariée, le délégué d'atelier de la section VIP ou un représentant de l'exécutif ou dans l'éventualité où ces 2 intervenants ne sont pas disponible, le délégué de la section 16 salles du cinéma Brossard, peuvent rencontrer chaque nouvelle personne salariée pendant les heures de travail, sans perte de salaire pour la personne salariée, et ce pour une période d'au plus trente (30) minutes, à un moment convenu avec le directeur en fonction.

Article 7.GRÈVE ET LOCK-OUT (Section 16 salles et VIP)

Art. 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.

Art. 7.02 Lock-out

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



Article 8.EMBAUCHE

Art. 8.01 Embauche au sein de l'unité de négociation (Section 16 salles)

- (a) En cas de création d'un nouveau poste, ce poste est affiché pendant sept (7) jours. L'affichage du poste doit prévoir sa description de tâche, les qualifications requises et autres exigences normales de la tâche.
- (b) Ce poste est attribué à la personne salariée qui a le plus de compétence et rencontre les exigences normales de la tâche selon l'Employeur. À compétence égale l'ancienneté prévaudra.
- (c) Si on n'arrive pas à combler le poste selon cette procédure, l'Employeur peut embaucher une personne de l'extérieur.

Art. 8.01 Embauche au sein de l'unité de négociation (Section VIP)

- (a) En cas d'un poste qui devient vacant dans la section VIP ou la création d'un nouveau poste dans la section VIP, ce poste est affiché dans la section VIP pendant sept (7) jours. L'affichage du poste doit prévoir sa description de tâche, les qualifications requises et autres exigences normales de la tâche.
- (b) Ce poste est attribué à la personne salariée travaillant dans la section VIP qui a le plus de compétence et rencontre les exigences normales de la tâche selon l'Employeur. À compétence égale, l'ancienneté, prévaudra parmi les salariés de la section VIP.
- (c) À défaut de candidat répondant aux exigences prévues au paragraphe (b), l'Employeur affiche le poste au cinéma Brossard pendant sept (7) jours, en fonction des mêmes conditions prévues à a). Si une personne salariée du Cinéma Brossard obtient le poste, il devient régit par la priorité de la section VIP.

La personne salariée de la section 16 salles du cinéma Brossard peut retourner dans sa section si, après un essai d'un maximum de cent (100) heures de travail à un nouveau poste à la section VIP, cet essai ne lui est pas satisfaisant. Celle-ci maintient son rang de priorité de la section 16 salles pendant cette période. Le même procédé est effectif pour une personne salariée de la section VIP ayant obtenue un poste dans la section 16 salles. Cependant, dans de tel cas, la personne salariée ne peut soumettre à nouveau sa candidature avant une (1) année.

- (d) À défaut de trouver un candidat, l'Employeur se réserve le droit d'afficher le poste à l'externe.
- (e) La personne salariée du cinéma Brossard et ayant postulé et obtenu un poste dans la section VIP ne sera assignée que dans cette section.

Art. 8.02 Ouverture de postes exclus de l'unité de négociation (Section 16 salles et VIP)

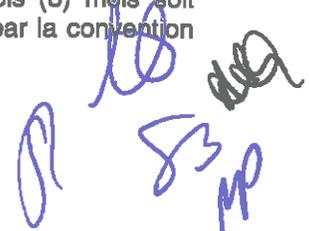
Les ouvertures de postes de directeurs de cinémas sont affichées à l'interne pendant dix (10) jours à titre d'information seulement. Cependant, l'attribution de ces postes est à la discrétion de l'Employeur et ne peut faire l'objet de la procédure de grief et d'arbitrage.

Art. 8.03 Période d'essai (Section 16 salles)

Les nouvelles personnes salariées ont terminé leurs périodes d'essais après cent soixante (160) heures 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. Cependant, le Syndicat peut soumettre un grief lorsqu'il allègue une violation de l'Art. 1.06.

Art. 8.03 Période d'essai (section VIP)

Les nouvelles personnes salariées de la section VIP soit les cuisiniers et les barmans ont terminé leurs périodes d'essais après cent soixante (160) heures effectivement travaillées pour l'Employeur ou trois (3) mois soit l'échéance la plus longue. 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. Cependant, le Syndicat peut soumettre un grief lorsqu'il allègue une violation de l'Art. 1.06.

Art. 8.04 Formation (Section 16 salles et VIP)

- (a) Dans l'éventualité de besoin de formation, un affichage d'intérêt pour des sessions de formation sera affichées pour une période de sept (7) jours.
- (b) Les personnes salariées admissibles et intéressées devront s'inscrire sur la feuille affichée sur le babillard de l'employeur au cours de ce délai. Une personne salariée peut s'inscrire sur plus d'une feuille affichée s'il y a lieu. Les critères d'admissibilités aux inscriptions sont :
 - Avoir complété sa période d'essai (selon les dispositions de l'article 8.03)
 - Avoir la disponibilité requise pour les besoins du poste requis selon les besoins opérationnels.
 - Les besoins opérationnels seront affichés à l'ouverture du poste
- (c) La formation déterminée sera faite dans un délai raisonnable selon les disponibilités des formateurs, disponibilités des personnes salariées et des besoins opérationnels.
- (d) L'Employeur se réserve un droit de gérance, selon les besoins opérationnels du choix des candidats répondants aux disponibilités requises et nécessaires par le poste pour que les besoins opérationnels soient répondus.
- (e) L'Employeur peut se réserver le droit d'exiger des sessions de formation si nécessaire. Le choix des candidats sera par ordre de priorité et des besoins opérationnels.
- (f) L'Employeur peut se réserver le droit de refuser une session de formation si la personne salariée a un dossier disciplinaire de niveau final.

Article 9.ANCIENNETÉ ET PRIORITÉ

Art. 9.01 Définitions (Section 16 salles)

- (a) < Ancienneté>: la durée de service d'une personne salariée avec Cineplex Entertainment LP, à compter de sa date d'embauche. L'ancienneté est utilisée pour le calcul des vacances et dans tous les autres cas mentionnés à la convention collective
- (b) < Priorité >: la priorité est utilisée, entre autres, pour le choix des horaires de travail et des dates de vacances. La priorité est déterminée par la durée de service d'une personne salariée dans l'établissement, à compter de la date de son embauche dans cet établissement.

Art. 9.01 Définitions (Section VIP)

- (a) < Ancienneté>: la durée de service d'une personne salariée avec Cineplex Entertainment LP, à compter de sa date d'embauche. L'ancienneté est utilisée pour le calcul des vacances et dans tous les autres cas mentionnés à la convention collective
- (b) < Priorité >: la priorité est utilisée, entre autres, pour le choix des horaires de travail et des dates de vacances dans la section VIP. La priorité est déterminée par la durée de service d'une personne salariée travaillant dans la section VIP, à compter de la date de son embauche dans cette même section de l'établissement.



Art. 9.02 Liste d'ancienneté et de priorité (Section 16 salles et VIP)

- (a) L'Employeur tient à jour une liste indiquant pour chaque personne salariée sa date d'embauche par Cineplex Entertainment LP, son ancienneté, ainsi que son rang de priorité.
- (b) En cas de contestation de la liste, la procédure de grief et d'arbitrage prévu par la présente convention s'applique.

Art. 9.03 Accumulation de l'ancienneté et de la priorité (Section 16 salles et VIP)

- (a) L'ancienneté et la priorité des personnes salariées s'accumulent à compter de la date d'embauche de ces personnes salariées;
- (b) L'ancienneté et la priorité s'accumulent dans tous les cas, sauf les suivants où elle se perd, ainsi que l'emploi et les privilèges qui s'y rattachent:
 - i) En cas de démission;
 - ii) En cas de congédiement, sauf si le congédiement est annulé par un arbitre ou par accord entre le Syndicat et l'Employeur.
 - iii) Lorsque les disponibilités ne sont pas fournies aux moments prévues.
 - iv) Après une période de deux (2) mois complet pendant lesquels une personne salariée n'aura exécuté aucune prestation de travail pour lesquelles elle aura été assignée.
 - v) Suite à une absence de trois (3) assignations consécutives au travail sans raison valable dont la preuve incombe à la personne salariée et doit être soumise à l'Employeur dans la semaine suivant l'absence.
 - vi) Une absence pour cause de maladie ou d'accident pour une période de douze (12) mois) ou plus.
 - vii) Lorsque les disponibilités n'atteignent pas le minimum prévu à 11.01 e) et les modalités prévues à 11.02 g)

Art. 9.04 Maintien de l'ancienneté et de la priorité (Section 16 salles et VIP)

Si une personne salariée doit cesser de travailler pour l'Employeur pour cause de fermeture ou de mise à pied, son ancienneté et sa priorité continuent de s'accumuler pour une période de douze (12) mois et sont reconnus si elle retourne ultérieurement au service de l'Employeur à l'intérieur de ce délai. Il est entendu qu'après cette période de douze (12) mois, la personne salariée perd son droit d'ancienneté et son emploi. Il est entendu qu'un refus de travail lors d'un rappel résultant de cette clause constitue un bris du lien d'emploi. La personne salariée est responsable d'informer l'Employeur de tout changement d'adresse de manière à ce que l'avis de rappel lui soit signifié à la bonne adresse.

Art. 9.05 Transfert entre cinémas (Section 16 salles et VIP)

- (a) Les transferts entre cinémas sous juridiction avec le Syndicat sont initialement considérés comme acceptés sauf dans les cas suivants : si la personne salariée demande un transfert à un poste pour lequel elle n'est pas formée ou pour l'ouverture de postes non-traditionnels qui n'ont pas encore été offerts en premier lieu au personnel en place où le transfert est demandé. Dans le cas où une personne salariée a un dossier disciplinaire, l'Employeur se réserve le droit de refuser. Le Syndicat est informé par l'Employeur de tout transfert refusé.
- (b) Une personne salariée qui travaille dans un autre établissement de l'entreprise et dont le transfert est accepté dans l'établissement de l'Employeur se voit reconnaître les années de service accumulées dans cet autre établissement dès son transfert dans l'unité de négociation. La priorité n'est toutefois pas maintenue.
- (c) Toutefois, une personne salariée de l'Employeur dont le transfert est accepté vers son cinéma d'origine (soit celui de son embauche initial) se voit reconnaître son rang de priorité auquel elle avait droit avant son départ de son cinéma d'origine.
- (d) Dans tous les cas de transfert la priorité n'est pas cumulative d'un établissement à l'autre



Article 10. RÉMUNÉRATION ET VERSEMENT DE LA PAIE (Section 16 salles et VIP)

Art. 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 A

Art. 10.02 Salaire minimum

Advenant que le taux du salaire minimum soit ajusté à la hausse par le gouvernement, soit d'un montant égal ou inférieur à 0,25\$ de l'heure cumulé par année civile, les taux horaires prévus à l'annexe «A» seront ajustés afin qu'il y ait un écart de 0,15\$ entre chaque échelon. Si la hausse du salaire minimum représente plus de 0,25\$ de l'heure cumulé par année civile durant le terme de la Convention collective, les taux horaires seront ajustés afin qu'il y ait un minimum de 0,10\$ de différence entre chaque échelon.

Cependant, l'échelon 1 sera toujours supérieur de 0.10\$ de l'heure du salaire minimum.

Cet article ne s'applique pas aux personnes salariées à pourboire.

Art. 10.03 Frais de déplacement

Toute personne salariée qui doit utiliser sa propre voiture dans l'exercice de ses fonctions a droit à son salaire plus une prime en fonction des politiques en vigueur chez Cineplex. L'Employeur défraie en plus, les frais de stationnement encourus. L'Employeur maintient la pratique passée quant aux modalités de paiement.

Art. 10.04 Versement de la paie

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

Le bordereau de paie électronique doit être transmis aux personnes salariées le vendredi et doit indiquer au moins les informations suivantes:

- Les noms et prénoms de la personne salariée;
- Le salaire brut;
- Le salaire net;
- Le taux horaire;
- La période couverte;
- Les heures effectuées en temps supplémentaires et les montants correspondants;
- Les primes;
- Les déductions prévues à la convention ou par les lois;
- Les montants cumulatifs;
- Le cumulatif de la paie de vacance.

Cependant, une copie imprimée est remise aux personnes salariées qui en font la demande parce qu'elles n'ont pas accès à un ordinateur personnel.

Article 11. RÉPARTITION DES HEURES DE TRAVAIL ET DES HORAIRES

Il est à noter que l'application du présent article se fait de façon indépendante dans les deux (2) sections malgré le fait que le texte soit identique sauf en ce qui a trait au quart obligatoire spécifié en 11.01f).

Art. 11.01 Disponibilités

(a) Les personnes salariées transmettent leurs disponibilités par défaut via le système désigné par



l'employeur

- (b) Les disponibilités sont exprimées pour chaque semaine de travail
- (c) Les personnes salariées qui désirent modifier leurs disponibilités peuvent le faire au plus tard à 8h00 am le jeudi précédent l'affiche de l'horaire.
- (d) Le refus de fournir les disponibilités citées en (a) est considéré comme refus de travail et démission à moins d'une raison valable dont la preuve incombe à la personne salariée.
- (e)
 - i) Le total des disponibilités exprimés en 11.01b) par la personne salariée doit être au moins huit (8) périodes de disponibilités de travail par mois.
 - ii) De plus, les personnes salariées qui ont moins de dix-huit (18) mois d'ancienneté devront fournir, parmi les huit (8) disponibilités de travail exprimé en 11.01e):
 - a) Trois (3) disponibilités de fermeture parmi les jours suivant (mardi, vendredi, samedi). Dans ce cas, la fermeture est au moins jusqu'à la fermeture du cinéma.
 - b) Deux (2) disponibilités parmi les périodes suivantes :(samedi, dimanche jusqu'à 18h00) dont au minimum un samedi par mois.
 - iii) Dans tous les cas, une disponibilité doit permettre à l'inclusion, à l'horaire, d'une plage horaire normalement attribuée au cinéma.

Ces restrictions en e) ii) s'appliquent uniquement aux personnes salariées qui ont été embauchés après le 1 octobre 2016.

iv) Une disponibilité de l'ouverture jusqu'à trente (30) minutes après le début du dernier film est équivalente à deux (2) périodes de disponibilités lorsque le cinéma est ouvert toute la journée. Une disponibilité sur appel n'est pas comptabilisée dans le nombre de disponibilité ci-haut mentionnée. S'il y a prise de vacance pendant un mois donné, chaque semaine de vacance prise par la personne salariée équivaut à deux (2) disponibilités pour fin d'application du présent article. L'application de cet article n'a pas pour effet d'exempter les dix-huit (18) mois et moins des disponibilités prévues en 11.01 (e) ii a & b.

(f) Section VIP seulement :

Si le nombre de personnes salariées disponibles est insuffisant pour les besoins d'assignation des cuisiniers, barmans et serveurs, l'Employeur peut, avant l'établissement de l'horaire, aviser et exiger que les personnes salariées ayant le moins d'ancienneté soit disponible. L'Employeur avise également le syndicat. Avant d'avoir recours à 11.01 f), l'Employeur doit aviser par écrit les personnes salariées de ses besoins non-comblés en assignation et demander de nouvelles disponibilités

Art. 11.02 Horaire

- (a) L'horaire couvre une période d'une semaine s'étendant, pour chaque semaine, du vendredi au jeudi suivant;
- (b) L'horaire doit être établi en conformité avec l'Art. 12.01.
- (c) Le directeur assigne les personnes salariées, jusqu'à concurrence de quarante (40) heures, pour remplir l'horaire de base selon:
 - i) Les disponibilités des personnes salariées;
 - ii) La capacité à effectuer le travail;
 - iii) L'ordre de priorité

De plus, lorsque des assignations payées en temps double sont disponibles lors de l'établissement de l'horaire de travail, l'Employeur doit offrir ces assignations aux personnes salariées et disponibles comptant le plus de priorité en premier lieu, avant l'assignation des autres quarts de la semaine.

- (d) Dans la mesure du possible:
- i) L'horaire de travail d'une personne salariée pour une semaine donnée est concentré sur cinq (5) journées consécutives;
 - ii) Les personnes salariées ont deux (2) journées consécutives de repos par semaine.
- (e) L'Employeur a jusqu'au vendredi 23h59 pour afficher les horaires. L'horaire entre en vigueur le vendredi suivant. Il doit être affiché, par ordre d'ancienneté, dans la salle de repos des employés et indiquer, pour chaque employé, ses disponibilités et le total d'heure à l'horaire pour cette période. L'horaire est aussi disponible en version électronique.
- (f) Il est de la responsabilité de la personne salariée de prendre les moyens nécessaires pour connaître son horaire de travail avant que l'horaire soit effective. Dans la mesure du possible, la personne salariée informera la direction de toute erreur vingt-quatre (24h) avant que le quart en cause soit effectué.
- (g) Une personne salariée perd ses privilèges d'accès gratuit au cinéma et de rabais au comptoir alimentaires pour le prochain mois si, à la fin d'un mois donné, elle n'a pas respecté sa disponibilité minimum. La personne salariée retrouve ses privilèges le mois suivant. À cette occasion, la personne salariée se verra remettre un avis administratif à son dossier. Une copie l'avis est transmise au Syndicat. Si dans les douze (12) mois suivant cet avis la personne ne respecte pas sa disponibilité minimum, ceci sera considéré comme refus de travail et démission à moins d'une raison valable dont la preuve incombe à la personne salariée.
- Cet article ne s'applique pas pour les personnes salariées en congé de maladie et/ou absentes en vertu d'une disposition de la présente convention collective ou des lois en vigueur. Également, cet article ne s'applique pas pour les personnes salariées qui ont conclu un accord écrit avec le directeur général de son établissement.
- (h) Les personnes salariées sont tenues, sauf pour motif valable, de se présenter et de participer aux réunions convoquées par l'Employeur tel que stipulé sur l'horaire.

Art. 11.03 Appels au-delà de l'horaire

- (a) Les appels pour des périodes de travail au-delà de l'horaire sont transmis la journée précédente, sauf en cas d'urgence ou d'impossibilité d'agir autrement;
- (b) Le directeur assigne les personnes salariées pour ces appels selon:
- iv) Les disponibilités des personnes salariées;
 - v) La capacité à effectuer le travail;
 - vi) L'ordre de priorité:
 - (1) d'abord, parmi les personnes salariées dont l'horaire prévoit moins de quarante (40) heures pour la semaine;
 - (2) ensuite, parmi les personnes salariées dont l'horaire prévoit au moins quarante (40) heures pour la semaine.

Art. 11.04 Modifications à l'horaire

- (a) Sauf en cas 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. Par contre, si l'Employeur ne peut remplacer la personne salariée, cette dernière sera tenue de respecter son horaire de travail sous peine de mesure disciplinaire. Cependant l'utilisation de cette clause par une personne salariée ne peut avoir comme effet de diminuer le nombre de disponibilités obligatoires.
- (b) En cas de coupure de personnel le jour même de l'assignation, celle-ci s'effectue dans l'ordre inverse de



priorité, après avoir préalablement offert la réduction du quart de travail par ordre de priorité, en autant que les personnes salariées demeurant au travail soient aptes à accomplir le travail requis;

- (c) En cas de coupure de personnel, l'Employeur doit aviser les personnes salariées concernées des changements à leurs affectations avant qu'elles ne se présentent au travail. Cependant, les coupures de personnel doivent avoir lieu le jour précédant l'assignation au travail, et dans la mesure du possible avant 20h30. À défaut de respecter le délai ci haut mentionné, l'Employeur devra fournir à la personne salariée concernée le travail prévu à son horaire.
- (d) L'Employeur tient à jour un registre au cinéma pour les remplacements de quarts de travail. Ce registre doit comprendre les noms des personnes salariées, leurs numéros de téléphones, leurs disponibilités ou non-disponibilités, une mention à l'effet que le quart de travail est accepté ou non, l'heure de l'appel et la raison du refus. La liste est soumise au syndicat sur demande.
- (e) Lors de tout changements des procédures actuelles, l'Employeur informe le Syndicat, dans la mesure, du possible trente (30) jours à l'avance.

Art. 11.05 Heures supplémentaires

- (a) L'exécution des heures supplémentaires est volontaire; toute personne salariée peut refuser d'effectuer des heures supplémentaires sans encourir de sanctions;
- (b) Au cas où l'Employeur voudrait faire effectuer du travail rémunéré à taux majoré selon les dispositions de la convention, ce travail doit d'abord être offert aux personnes salariées selon la liste de priorité, et en premier lieu aux personnes salariées qui sont déjà au travail. Toutefois si aucune personne salariée n'accepte le travail, la personne salariée ayant le moins de priorité doit demeurer au travail pour une période d'une durée maximale de trois (3) heures sous peine de mesure disciplinaire

Article 12.EFFECTIFS ET POSTES DE TRAVAIL

Art. 12.01 Effectifs minima (Section 16 salles et VIP)

Il est convenu que lorsque le cinéma est en opération l'Employeur doit assigner un nombre suffisant de personnes salariées pour effectuer toutes les tâches relevant de l'unité de négociation et peuvent en conséquence être affectées à une ou plusieurs des activités couvertes par le certificat d'accréditation tel que mentionné à l'Art. 2.01.

Art. 12.02 Affectations (Section 16 salles)

- (a) Lorsque le cinéma est en opération, un minimum de six (6) personnes salariées sont assignées au travail. L'assignation est faite suffisamment de temps avant l'ouverture des portes au public pour leur permettre de vaquer à la préparation nécessaire à l'accueil des premiers clients mais, au moins trente (30) minutes dans le cas du placier portier, au moins quarante-cinq (45) minutes dans le cas de la personne préposée au comptoir alimentaire principal et au moins trente (30) minutes dans les autres cas. Au moins une personne salariée est assignée à la fonction de placier-portier, et une personne salariée pour chaque caisse ouverte. Dans les soixante (60) minutes après l'ouverture des portes à la clientèle, l'employeur assignera une personne salariée supplémentaire au travail selon les besoins prioritaires des opérations.
- (b) Cependant, l'Employeur peut réduire les effectifs minimums ci-haut mentionnés à compter de quinze (15) minutes après le début du dernier film, au gré des besoins des opérations. Une (1) personne salariée reste cependant assigné au travail jusqu'à la fermeture du cinéma. Également, l'Employeur peut réduire son effectif minimum d'une (1) personne salariée, par comptoir qui est fermé temporairement ou définitivement.



- (c) Un minimum d'une personne salariée est assignée à la fonction de chef d'équipe le mardi, vendredi, samedi et le dimanche pour une période minimale de sept (7) heures. Il est entendu que cette personne est incluse dans les effectifs minimas.
- (d) Au besoin, L'employeur assigne une personne salariée à la fonction de magasinier tel que décrite à l'annexe D pour un minimum de quatre (4) heures par semaine.
- (e) En raison de la spécificité de la section VIP, les dispositions précédentes de cet article ne s'appliquent pas.

Art. 12.03 Travail réservé (Section 16 salles et VIP)

Le personnel de direction ne peut effectuer du travail de l'unité de négociation sauf dans les cas suivants:

- (a) Urgence ou force majeure;
- (b) Absence, retard ou départ hâtif non prévu de la part d'une personne assignée à l'horaire
- (c) Niveau d'affluence imprévu;
- (d) Appels d'annulation de quart de travail, à la dernière minute, ne laissant pas le temps de procéder aux appels ;
- (e) Formation des personnes salariées
- (f) Lorsque les disponibilités font en sorte que le quart de travail n'est pas couvert. La présente clause ne peut avoir pour effet de retarder l'embauche de nouvelles personnes salariées.

Nonobstant ce qui précède les parties conviennent que :

Le personnel de direction ou une personne dûment mandatée peut effectuer tout le travail prospectif ou d'implantation et d'ajustement nécessaire à la bonne marche du cinéma et en autant que cela n'ait pas pour effet de priver des personnes salariées d'heures pour lesquelles elles sont assignées au travail ou pourraient être assignées au travail. L'application de cet article ne doit pas avoir pour effet de retarder l'embauche de nouvelles personnes salariées. À titre d'exemple, la direction pourrait faire effectuer certaines tâches par une personne non salariée dans un but de formation ou de développement.

Cet article de la convention collective s'applique au VIP sauf que les tâches actuellement effectuées par l'équipe de direction en raison de la spécificité de la section VIP demeurent.

Art. 12.04 Durée des exceptions au travail réservé (Section 16 salles et VIP)

Les exceptions prévues à l'Art. 12.03 (b), (c) et (d) ne s'appliquent que le temps nécessaire au remplacement du personnel de direction par une personne salariée de l'unité de négociation 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.
- (b) Si le paragraphe 12.04 (a) ne permet pas de trouver de remplacement, alors l'on procède 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 de priorité.

Dans ce cas, l'appel doit être pour une durée minimale de trois (3) heures payées au taux horaire régulier de la personne salariée.

- (c) L'application de la présente clause ne doit pas créer une situation de temps supplémentaire;
- (d) Le représentant de l'Employeur prend note des appels effectués en application du présent article et en



remet une copie au Syndicat une fois par mois ou sur demande.

- (e) La procédure de grief n'est pas applicable lorsqu'il est impossible de trouver un(e) remplaçant(e). Cependant l'Employeur doit avoir précédemment effectué les appels prévus et fournir la liste d'appel au délégué d'atelier.

Il est convenu que les procédures mentionnées dans cet article s'applique de façon indépendante dans les deux (2) sections

Art. 12.05 Travaux de nettoyage (Section 16 salles)

Les travaux de nettoyage, tels que nettoyage des murs et plafonds ou des grilles de ventilation et autres travaux semblables peuvent être effectués par les personnes assignées selon l'horaire à l'accueil, aux aliments ou à la caisse pendant les heures d'opérations des comptoirs ou du cinéma si le temps le permet sinon l'Employeur assigne à l'extérieur des heures d'opérations

Dans le cas prévu au paragraphe précédent, le ou les personnes salariées affectées à ces travaux se voient fournir un sarrau ou un survêtement de travail.

Art. 12.05 Travaux de nettoyage (Section VIP)

Un désaccord découlant de l'application de cet article sera référé en comité mixte qui veillera à s'assurer de la poursuite de la pratique actuelle.

Article 13.CALCUL DES HEURES.

Art. 13.01 Créance minimale (Section 16 salles)

La créance minimale est de quatre (4) heures au taux horaire régulier. Cependant la durée minimale de la créance minimale est réduite à trois (3) heures lorsqu'il s'agit de réunions d'employés.

Art. 13.01 Créance minimale (Section VIP)

La créance minimale est de quatre (4) heures au taux horaire régulier. Cependant dans l'éventualité où il n'y aurait qu'une seule représentation au cours d'une soirée, une location ou un événement en dehors des heures opérationnelles ou lors d'une réunion d'employé, la créance minimale peut être réduite à trois (3) heures

Art. 13.02 Temps de travail (Section 16 salles et VIP)

- (a) Le temps de travail est calculé aux quinze (15) minutes par contre toute personne salariée doit être à la disposition de l'Employeur jusqu'à la fin de son quart de travail. Cependant, les dispositions prévues à 12.02b) ont priorité dans l'application de cet article
- (b) L'ensemble du temps pendant lequel une personne salariée est à la disposition de l'Employeur est considéré aux fins de calcul de la paye comme du temps travaillé.
- (c) La personne salariée 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 se termine son travail.
- (d) Si la personne salariée se présente après le début de son quart de travail assignée, elle sera alors rémunérée selon le temps réel de son quart de travail. Il en va de soit également lorsque la personne salariée quitte plus tôt que prévu. Alors le temps sera calculé à la minute.



Art. 13.03 Travail à taux majoré (Section 16 salles et VIP)

Sont rémunérées au taux horaire majoré de cinquante pour cent (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'a pas exprimé de disponibilité pour plus de huit (8) heures dans une même journée et qu'à la demande de l'Employeur elle voit son affectation prolongée au-delà de huit (8) heures de travail et de sa disponibilité exprimée.

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

Art. 13.04 Travail de nuit (Section 16 salles et VIP)

- (a) Toutes les heures travaillées entre 01h30 et 06h30 sont rémunérées au taux horaire régulier, majoré de 50%. Par contre, les personnes salariées seront payées à leur taux régulier dans l'éventualité où le cinéma Brossard décide d'opérer sur une base régulière des représentations de minuit.
- (b) Suite à une entente préalable avec l'Employeur, lequel ne pourra refuser sans motif valable, lorsqu'une personne salariée travaille et que son seul moyen de transport pour retourner à la maison est le transport en commun, alors que celui-ci n'est plus disponible à la fin de son quart de travail; l'Employeur acquitte sur présentation de pièces justificatives, le coût de transport par taxi ou tout autre service de raccompagnement reconnu et légitime et rembourse à la personne salariée les frais qu'elle débourse pour une course de taxi directement entre son lieu de travail et sa maison, jusqu'à un maximum de trente-cinq dollars (\$35.00), pour des personnes salariées qui doivent travailler ;
 - i) Moins de quinze (15) minutes avant la fermeture du service régulier de transport en commun ;
 - ii) Moins de trente (30) minutes après le début du service régulier de transport en commun.



Article 14. PAUSES (Section 16 salles et VIP)

Art. 14.01 Pauses repos et pause-repas quotidienne

- (a) Lorsqu'une personne salariée travaille quatre (4) heures mais moins de huit (8) heures elle a droit à une première pause repos de quinze (15) minutes rémunérée, à une deuxième pause repos de quinze (15) minutes rémunérée lorsqu'elle travaille huit (8) heures mais moins de treize (13) heures, à une troisième pause repos de quinze (15) minutes rémunérée lorsqu'elle travaille treize (13) heures mais moins de quatorze (14) heures et à une quatrième pause repos lorsque celle-ci travaille quatorze (14) heures et plus.

Lorsqu'une personne salariée travaille cinq (5) heures mais moins de dix (10) heures au cours d'une journée, elle a droit à une première pause-repas de trente (30) minutes rémunérée, à une deuxième pause-repas de trente (30) minutes rémunérée lorsqu'elle travaille dix (10) heures mais moins de quinze (15) heures et à une troisième pause-repas de trente (30) minutes non rémunérée lorsqu'elle travaille quinze (15) heures et plus, le tout tel que résumé par le tableau ci-après:

Total des Heures Travaillées	Pause	Repas	Total
4	15 min.	0	15 min.
5	15 min.	30 min.	45 min.
6	15 min.	30 min.	45 min.
7	15 min.	30 min.	45 min.
8	30 min.	30 min.	60 min.
9	30 min.	30 min.	60 min.
10	30 min.	60 min.	90 min.
11	30 min.	60 min.	90 min.
12	30 min.	60 min.	90 min.
13	45 min.	60 min.	105 min.
14	60 min.	60 min.	120 min.
Plus de 15 heures	60 min.	90 min.	150 min.

- (b) Les heures travaillées sont celles comprises entre le début de l'assignation et la fin de l'assignation, incluant les pauses.
- (c) La première pause doit être prise au plus tôt une heure après le début de l'assignation.
- (d) La dernière pause repos doit être prise au moins une heure avant la fin de l'assignation.
- (e) Trente (30) minutes après la fermeture des guichets, l'employeur ne peut accorder de pause-repas sauf entente avec la personne salariée.
- (f) 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.
- (g) Par entente mutuelle avec la direction du cinéma, les pauses repos et/ou repas peuvent être jointes.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "AL", "SB", "MP", and "AQ".

Art. 14.02 Moment de 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. Ces pauses sont déterminées par la direction.

Article 15. JOURS FÉRIÉS (Section 16 salles et VIP)

Art. 15.01 Définition

Les jours fériés suivants sont reconnus comme tels pour les fins de l'application de 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;

Art. 15.02 Rémunération et créance minimale de travail

- (a) La personne salariée ayant complété sa période d'essai a droit aux bénéfices suivants quant aux jours mentionnés à l'art.15.01; Si la personne salariée est assignée pour travailler un jour férié, elle sera rémunérée à taux double.
- (b) Les personnes salariées ayant dix-huit (18) mois et plus d'ancienneté et qui travaillent le 24 décembre et le 31 décembre sont rémunérées à taux double malgré le fait que ces deux journées ne sont pas des jours fériés pour les fins d'application de la présente convention collective. L'indemnité compensatrice ne s'applique pas pour ces journées.
- (c) L'indemnité compensatrice des personnes salariées comptant dix-huit (18) mois d'ancienneté sera calculée de la façon suivante : lorsque la personne salariée n'est pas assignée pour travailler l'un des jours fériés prévus à l'article 15.01, elle recevra une indemnité égale à la somme des heures travaillées pendant les vingt-huit (28) jours précédant le jour férié concerné, divisé par le nombre de jours travaillés par la personne salariée au cours de cette période. Cette indemnité est payée à son taux de salaire régulier. Pour se qualifier, la personne salariée doit avoir travaillé un minimum de cinquante-deux (52) heures durant les vingt-huit (28) jours de calendrier précédant le jour férié, à défaut de quoi l'indemnité sera calculée selon le paragraphe 15.02 e). L'indemnité ne peut excéder dix (10) heures de paie au taux horaire régulier. Par contre, si l'indemnité calculée selon le paragraphe 15.02 e) est plus élevée, celle-ci prévaut.
- (d) Lorsqu'un congé férié survient pendant qu'une personne salariée est en vacances, elle recevra en plus de sa paye de vacances l'indemnité compensatrice prévue au paragraphe 15.02 e);
- (e) L'indemnité de la personne salariée comptant moins de dix-huit (18) mois d'ancienneté sera calculée de la façon suivante : Si la personne salariée n'est pas assignée pour travailler ce jour férié, elle reçoit une indemnité compensatoire. L'indemnité compensatoire est égale à un vingtième (1/20) du salaire gagné au

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large '20' and initials 'MP'.

cours des quatre (4) semaines complètes de paye précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires

Article 16.VACANCES (Section 16 salles et VIP)

Art. 16.01 Période de référence

Aux fins du calcul des vacances, l'année de référence sera du 1^{er} mai de l'année précédente au 30 avril de l'année suivante.

Art. 16.02 Calcul des vacances

La paie de vacances est calculée sur le salaire gagnée par la personne salariée au cours de l'année de référence.

Les vacances annuelles et les indemnités sont accordées de la façon suivante. Une personne salariée qui, à la fin de l'année de référence, ne bénéficie pas d'une année complète d'ancienneté, a droit à titre d'indemnité de vacances un montant égal à quatre pour cent (4%) de ses gains totaux pour la période de référence. Les autres personnes salariées auront droit aux vacances suivantes calculées en fonction de leur ancienneté :

Moins de trois ans	4%
Trois ans à moins de dix ans	6%
Dix ans à moins de vingt ans	8%
Vingt ans et plus	10%

Art. 16.03 Choix des périodes de vacances

- (a) Dans la mesure du possible, les personnes salariées font connaître par écrit leur choix de périodes de vacances au moins quatre (4) semaines à l'avance;
- (b) L'Employeur doit confirmer la demande de prise de vacance au maximum deux (2) semaines après qu'une telle demande lui a été formulée. Les demandes de vacances ne sont pas refusées, sauf pour juste cause, soit par exemple si elles entrent en conflit avec les opérations du cinéma.
- (c) Si deux ou plusieurs demandes de vacances parviennent à la direction en même temps, pour les mêmes périodes de vacances, l'ordre de priorité prévaudra pour le choix des périodes de vacances.

Art. 16.04 Modalité de paiement

- (a) Les paies de vacances sont payées lors de la paie régulière précédant le début de la période de prise de vacance ou lors de la paie régulière durant laquelle la personne salariée prend ses vacances selon le choix de la personne salariée. La personne salariée doit demander ses vacances par le système de paie en fonction des échéanciers prévus.
- (b) Les vacances ne sont pas monnayables. Elles doivent être prises au plus tard douze (12) mois après la période de référence.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'MP'.

Article 17. CONGÉS DE MALADIE ET POUR OBLIGATIONS FAMILIALES (Section 16 salles et VIP)

Art. 17.01 Banque de congés maladies et mode de paiement

- (a) Suivant les dispositions de la loi sur les normes, les deux (2) premières journées d'absences de l'année pour cause de maladie, et/ou pour obligations familiales sont payées suivant les modalités prévues par la loi et ce à même la banque de maladie. Le cas échéant, les heures payables seront déduites de la banque de maladie de la personne salariée.
- (b) 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 janvier jusqu'au 31 décembre de l'année, divisé par cinquante-deux (52) semaines). Sur demande, la personne salariée peut s'informer auprès d'un membre de la direction du nombre d'heures en congé de maladie qu'elle a en banque. Outre les 2 (deux) premières journées de l'année civile citées en a), pour les journées subséquentes d'absences, lorsqu'une personne salariée est absente de son travail en raison de maladie ou de blessure pour plus d'un jour de travail consécutif, cette personne salariée se voit rembourser du salaire perdu lors des assignations suivantes jusqu'à concurrence du nombre d'heures créditées à sa banque de maladie.
- (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 attestant l'incapacité de la personne salariée de se présenter au travail, 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.
- (e) Dans le cas où une personne salariée n'a pas accumulé une banque de maladie au 1^{er} janvier de l'année civile, les deux (2) premières absences de l'année civile seront payées selon les modalités prévues par la loi.

Art. 17.02 Congé pour obligation familiale

Une personne salariée peut s'absenter du travail, pendant dix (10) jours par année sans salaire, pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents. Une journée peut aussi être fractionnée (en demi-journées par exemple) si l'Employeur y consent.

Si ces dispositions sur les normes du travail relatif au paiement des deux (2) congés de maladie ou familiale, sont déclarées nul par le législateur, les articles 17.01 a), e) et 17.02 deviendront par conséquent nul et sans effet. Dès lors les dispositions des articles 17.01 et 19.01 de la convention collective précédente s'appliqueront si celles-ci ne sont pas incompatibles avec les nouvelles dispositions.

Article 18. CONGÉS PERSONNELS

Art. 18.01 Mariage et naissance (Section 16 salles et VIP)

- (a) Toute personne salariée a droit à un congé sans perte de salaire dans les cas suivants:
 - à l'occasion de son mariage: cinq (5) jours;
 - à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant: cinq (5) jours;



- (b) Les modalités de paiements seront les mêmes que celles utilisées à l'article 17.00 de la présente convention collective au niveau des congés de maladie.
- (c) Toute personne salariée ayant complété sa période de probation a droit à un congé sans solde dans les cas suivants:
 - à l'occasion du mariage de son père, de sa mère, de son frère ou de sa sœur: le jour de l'évènement;
 - à l'occasion du mariage de son fils ou de sa fille: deux (2) jours.

Art. 18.02 Congé de décès (Section 16 salles et VIP)

La personne salariée reçoit son salaire régulier pour les assignations pour lesquelles elle devait être présente au travail. Les journées de congés sont consécutives et doivent être prises dans les deux semaines suivant le jour du décès :

- (a) Du père; de la mère, la sœur, le frère, la grand-mère, le grand-père, la personne salariée a droit à un congé maximum de trois (3) jours.
- (b) Du conjoint, de la conjointe ou d'un enfant de la personne salariée : cinq (5) jours.
- (c) Pour les fins d'application de la présente clause 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;
- (d) De plus, l'Employeur permet, sur demande, à toute personne salariée de s'absenter sans solde de son travail 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.

Art. 18.03 Congés sans solde (Section 16 salles)

- (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 peut s'absenter de son travail sans solde pour toute raison personnelle pour une période maximale de huit (8) mois par bloc/période de douze (12) mois consécutif.
- (b) Un maximum de dix pourcent (10%) du nombre de personnes salariées à l'emploi dans l'établissement au 1^{er} février de chaque année de la convention collective peuvent jouir d'un tel congé en même temps. Pour la dernière et avant dernière personne salariée ayant fait une demande de congé sans solde inclus dans le dix pourcent (10%), celles-ci seront accordés à une personne salariée qui en fait la demande pour fin d'étude avec pièces justificatives à l'appui. À l'intérieur du 10%, s'il est déterminé que cinq (5) congés sans solde et moins peuvent être pris, le dernier doit être pour fin d'étude. Si six (6) congés sans solde et plus sont octroyés, les deux (2) derniers le seront pour fin d'étude. Un tel congé ne sera pas refusé sans juste cause. Le nombre de personnes salariées est arrondi à l'unité supérieure et il ne peut être inférieur à trois (3) personnes salariées dans l'établissement.
- (c) L'Employeur doit informer le Syndicat au plus tard le 10 février de chaque année du nombre personnes de salariées à l'emploi le 1^{er} février précédent.
- (d) Au retour de son congé, la personne salariée se voit assigner au travail, selon les disponibilités, lorsque l'Employeur doit effectuer des appels au travail ou des rajouts à l'horaire en cours. La personne salariée sera ensuite assignée au travail lors du prochain horaire de travail confectionné.
- (e) Les privilèges de la personne salariée énumérés à l'art.26.03 et l'art 26.04 de la présente convention collective ne seront en vigueur que lors des deux (2) premiers mois du congé sans solde.
- (f) Les congés sans solde déjà autorisés à l'entrée en vigueur de la présente convention collective sont maintenus jusqu'à leur expiration. Au moment de la signature de la présente entente, les nouvelles dispositions de 18.03 b) ne s'ajoutent pas aux congés préalablement accordés avant la signature.



Art. 18.03 Congés sans solde (Section VIP)

- (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 peut s'absenter de son travail sans solde pour toute raison personnelle pour une période maximale de huit (8) mois par bloc/période de douze (12) mois consécutif.
- (b) Un maximum de dix pourcent (10%) du nombre de personnes salariées à l'emploi dans l'établissement au 1^{er} février de chaque année de la convention collective peuvent jouir d'un tel congé en même temps. Pour la dernière et avant dernière personne salariée ayant fait une demande de congé sans solde inclus dans le dix pourcent (10%), celles-ci seront accordés à une personne salariée qui en fait la demande pour fin d'étude avec pièces justificatives à l'appui. À l'intérieur du 10%, s'il est déterminé que cinq (5) congés sans solde et moins peuvent être pris, le dernier doit être pour fin d'étude. Si six (6) congés sans solde et plus sont octroyés, les deux (2) derniers le seront pour fin d'étude. Un tel congé ne sera pas refusé sans juste cause. Le nombre de personnes salariées est arrondi à l'unité supérieure et il ne peut être inférieur à trois (3) personnes salariées dans l'établissement.
- (c) L'Employeur doit informer le Syndicat au plus tard le 10 février de chaque année du nombre personnes de salariées à l'emploi le 1^{er} février précédent.
- (d) Au retour de son congé, la personne salariée se voit assigner au travail, selon les disponibilités, lorsque l'Employeur doit effectuer des appels au travail ou des rajouts à l'horaire en cours. La personne salariée sera ensuite assignée au travail lors du prochain horaire de travail confectionné.
- (e) Les privilèges de la personne salariée énumérés à l'art.26.03 et l'art 26.04 de la présente convention collective ne seront en vigueur que lors des deux (2) premiers mois du congé sans solde.
- (f) Les congés sans solde déjà autorisés à l'entrée en vigueur de la présente convention collective sont maintenus jusqu'à leur expiration. Au moment de la signature de la présente entente, les nouvelles dispositions de 18.03 b) ne s'ajoutent pas aux congés préalablement accordés avant la signature.

Article 19.CONGÉS FAMILIAUX (Section 16 salles et VIP)

Art. 19.01 Congé de maternité

- (a) Les personnes salariées bénéficient des divers congés familiaux tels : congé de maternité, congé de paternité, congé parental sans solde et congé pour obligations familiales, selon les dispositions prévues à la Loi sur les normes du travail du Québec et au Régime Québécois d'assurance parentale.
- (b) En plus des bénéfices prévus par la loi, la personne salariée qui a obtenu un congé de maternité ou de paternité et qui réintègre son emploi suite à ce congé, a droit à un montant forfaitaire de six-cent (600\$). Lorsque les deux parents travaillent pour l'entreprise, ils peuvent se partager la somme globale de six-cent (600\$). En aucun cas, ces deux (2) parents peuvent bénéficier de six-cent dollars (600\$) chacun.

Pour bénéficier de ce paiement, la personne salariée doit avoir travaillé quatre cents (400) heures dans les six (6) mois qui précèdent la date du début du congé de maternité ou être à l'emploi depuis plus d'un an avant le début dudit congé. De plus elle doit travailler trente (30) heures dans les quatre (4) semaines qui suivent son retour au travail ou effectuer soixante (60) heures dans les trois (3) mois qui suivent le retour au travail



Article 20. CONGÉS SYNDICAUX (Section 16 salles et VIP)

Art. 20.01 Congés syndicaux

Une personne désignée par le Syndicat peut, à raison d'un maximum de deux (2) personnes à la fois, sur préavis écrit de deux (2) semaines du Syndicat à l'Employeur (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 (IATSE), 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.

Art. 20.02 Maintien de l'ancienneté et de la priorité

Une personne salariée qui bénéficie d'un congé décrit au présent article ne subit aucune perte d'ancienneté ou de priorité.

Art. 20.03 Libération syndicale

- (a) L'Employeur consent à accorder à toute personne salariée désignée par le Syndicat un congé sans solde sans perte d'ancienneté et de priorité pour participer aux activités syndicales exigées par ses fonctions. Un maximum de trois (3) membres à la fois seront libérés pour une période de trois (3) jours maximum à la fois. Les personnes salariées recevront leur salaire en accord avec Art. 20.03d) ci-dessous.
- (b) Le Syndicat devra aviser l'Employeur par écrit dans un délai minimum de soixante et douze (72) heures précédant les libérations.
- (c) Les demandes de permission d'absences seront présentées à l'Employeur par écrit, indiquant la ou les dates d'absence, le ou les noms des personnes salariées concernées, la raison de l'absence, le nombre d'heures et le taux de salaire à être rémunérés pour chacun des membres concernés.
- (d) Le Syndicat sera responsable pour le paiement des salaires aux personnes salariées pendant leur absence. Cependant, L'Employeur s'engage à rémunérer la personne salariée en fonction des directives et modalités transmises par le Syndicat. Dans de tel cas, le Syndicat s'engage à rembourser l'Employeur dans les huit (8) jours suivant la réception de la facture. Cette facture inclura le coût de salaires (Pourcentage de vacances inclus) ainsi que toutes les charges sociales payées et assumées par l'Employeur.

Il est expressément entendu que Cineplex Entertainment LP n'est, d'aucune façon, l'Employeur dans le cas mentionné au paragraphe précédent et qu'elle n'agit qu'à titre d'agent payeur.

Article 21. CONGÉS POUR AFFAIRES JUDICIAIRES (Section 16 salles et VIP)

Art. 21.01 Cause 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 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.

Art. 21.02 Cause où la personne salariée est impliquée à titre de partie

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 ne subit de ce fait aucune diminution de traitement. Cet article ne



reçoit pas application lorsque la personne salariée est appelée à comparaître dans un litige entre la personne salariée et l'Employeur, entre une autre personne salariée et l'Employeur, ou entre le Syndicat et l'Employeur.

Article 22. ASSURANCE COLLECTIVE (Section 16 salles et VIP)

Art. 22.01 Assurance collective

L'employeur convient de percevoir sur la paie des personnes salariées, une contribution à l'assurance salaire maladie. Le montant de la contribution est établi par le Syndicat selon le plan d'assurance choisi par les membres en assemblée de département. L'Employeur est avisé du montant de la contribution des personnes salariées selon la méthode prévue à l'Art. 5.03 et fait la remise selon la méthode prévue à l'article 5.04 de la présente convention collective.

Article 23. CONGÉS POUR PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES (Section 16 salles et VIP)

Art. 23.01 Droit de participer

L'Employeur reconnaît à ses personnes salariées l'exercice du droit à la participation aux affaires publiques et leur facilite l'exercice de ce droit selon les modalités des lois applicables.

Article 24. TRANSFERT, MISES À PIED ET FERMETURES

Art. 24.01 Réductions de personnel (Section 16 salles)

- (a) Toute réduction du nombre des personnes salariées sans qu'il y ait fermeture se fait dans l'ordre inverse de l'ordre de priorité;
- (b) Les rappels se font ensuite dans l'ordre de priorité.

Art. 24.01 Réductions de personnel (Section VIP)

- (a) Toute réduction du nombre des personnes salariées sans qu'il y ait fermeture se fait dans l'ordre inverse de l'ordre de priorité de la section VIP;
- (b) Les rappels se font ensuite dans l'ordre de priorité de la section VIP

Art. 24.02 Fermeture temporaire (Section 16 salles)

- (a) Sauf dans les cas de force majeurs, dans tous les cas de fermeture temporaire, l'Employeur donne aux personnes salariées un préavis d'un mois ou à défaut verse aux personnes salariées le salaire pour toute la période où tel préavis n'a pas été respecté.
- (b) En cas de fermeture temporaire d'un cinéma, les personnes salariées qui étaient présentes lors de la fermeture sont rappelées selon l'ordre de priorité avant toute nouvelle embauche.



Art. 24.02 Fermeture temporaire (Section VIP)

Sauf dans les cas de force majeure ou dans l'éventualité où la section VIP serait fermée durant une ou plusieurs journées par semaine en raison de la particularité du VIP, l'Employeur donne aux personnes salariées un préavis d'un mois ou à défaut verse aux personnes salariées le salaire pour toute la période où tel préavis n'a pas été respecté.

Art. 24.03 Fermeture ou mise à pied prolongé (Section 16 salles et VIP)

- (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 en matière de préavis, d'avis au Ministre et, de plus, à envoyer le même avis 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.

Art. 24.04 Reclassement (Section 16 salles et VIP)

- (a) L'Employeur offre aux personnes salariées affectées par une mise à pied ou une fermeture tout travail qui devient disponible dans un autre de ses cinémas accrédités par le Syndicat, avant toute embauche de nouveau personnel et ce, tant qu'elles maintiennent leur droit d'ancienneté en vertu de l'Art. 9.04;
- (b) Cette offre de travail ne couvre que des emplois couverts par la présente unité de négociation;
- (c) Une liste à cet effet sera dressée par le comité mixte et les offres d'emploi seront faites par ancienneté.
- (d) Il est entendu que lorsqu'une personne salariée refuse une offre raisonnable d'emploi dans un autre des cinémas de l'Employeur accrédités par le Syndicat, ce refus sera considéré comme un refus de travail et une démission, sauf un refus motivé par la langue de travail et des difficultés de transport.

Article 25.UNIFORMES

Art. 25.01 Disposition générale (Section 16 salles)

Les exigences de l'Employeur doivent être respectées en ce qui concerne le type de 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. Si l'Employeur veut modifier la couleur du pantalon ainsi que les accessoires que doivent fournir les personnes salariées au moment de la signature de la présente convention collective, il doit au préalable en discuter au comité mixte.

Art. 25.01 Disposition générale (Section VIP)

Les exigences de l'Employeur doivent être respectées en ce qui concerne le type de 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.



Article 26.DISPOSITIONS DIVERSES

Art. 26.01 Vestiaires et salles de repos (Section 16 salles)

- (a) L'Employeur maintient, sur les lieux de travail, des vestiaires séparés ou permettant une intimité suffisante pour les personnes salariées des deux sexes. Ces locaux sont entretenus convenablement et sont équipés de casiers individuels en nombre suffisant. Les personnes salariées peuvent apposer leur cadenas personnel pour verrouiller leur casier. La propreté et l'hygiène des lieux sont la responsabilité des personnes salariées utilisatrices.
- (b) L'Employeur maintient, sur les lieux de travail, des locaux de repos fermés suffisants pour permettre d'accueillir les personnes salariées susceptibles de s'y retrouver au même moment. Ces locaux sont munis de tables et de chaises en quantité suffisante.
- (c) Les vestiaires et salle de repos sont chauffés et ventilés adéquatement.

Art. 26.01 Vestiaires et salles de repos (Section VIP)

- (a) L'Employeur maintient, sur les lieux de travail, la configuration actuelle du vestiaire VIP. Ce local est entretenu convenablement et est équipé de trente (30) casiers individuels. Les personnes salariées peuvent apposer leur cadenas personnel pour verrouiller leur casier pour la durée de leur quart de travail. La propreté et l'hygiène des lieux sont la responsabilité des personnes salariées utilisatrices.
- (b) L'Employeur maintient, sur les lieux de travail, le local de repos fermé actuel. Ce local est muni de tables et de chaises.
- (c) L'endroit assigné pour la pause sera référé au comité mixte qui se rencontrera dans les deux (2) mois suivant la signature de cette annexe.

Art. 26.02 Responsabilité pour la caisse (Section 16 salles et VIP)

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 lorsque les circonstances suivantes sont réunies :

- (a) La personne salariée responsable a pu vérifier personnellement le contenu de sa caisse au début et à la fin de la période quotidienne de travail ;
- (b) La personne salariée a eu un accès exclusif à la caisse durant sa période quotidienne de travail ;
- (c) La personne salariée a eu l'occasion de vérifier tous les retraits et/ou dépôts.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the number 10 and the letters MP.

Art. 26.03 Aliments et boissons (Section 16 salles et VIP)

- (a) Sur présentation d'une pièce justificative autorisée et un coupon émis par le cinéma d'origine, lorsqu'elles achètent de la nourriture ou des breuvages en tant qu'invité, dans tous les cinémas Cineplex Entertainment LP au Québec, les personnes salariées ont droit à une remise de cinquante pour cent (50%) sur tous les formats de maïs éclaté et boissons gazeuses en fontaine. Également les personnes salariées ont droit à une remise de trente pour cent (30%) sur toute autre nourriture servie dans les cinémas (à l'exception de Tim Horton, du cinéma VIP ou de tout autre concept de nature franchise). Les rabais ne s'appliquent pas aux combos, articles offerts en promotion et aux produits alcoolisés. Ce programme est pour la consommation personnelle de la personne salariée seulement. Il est à noter que le comptoir principal du cinéma VIP ne fait pas partie des exceptions.
- (b) Lorsqu'elle travaille, la personne salariée a aussi droit et ce gratuitement à un maïs éclaté, ainsi qu'à une boisson gazeuse ou un café régulier, en respectant les formats de l'employeur. Pour toute autre nourriture, pendant sa pause, la personne salariée bénéficie du prix employé pour ses achats, déterminé par la politique de Cineplex Entertainment LP

Art. 26.04 Billets de faveur (Section 16 salles et VIP)

Pour leur usage personnel et sur présentation d'une pièce justificative autorisée, les personnes salariées peuvent recevoir, sur demande, un laissez-passer double dans tous les cinémas Cineplex Entertainment LP au Canada. Le laissez-passer est valide de l'ouverture à la fermeture du cinéma, à l'exclusion, des premières, des visionnements, lorsque le cinéma affiche complet pour ses clients ou lorsqu'il nous est expressément interdit, par, entre autres les distributeurs (selon la période prévue par les distributeurs) ou autres institutions ou organismes, d'accepter les laissez-passer de toutes sortes. Ce privilège n'est ni échangeable, ni monnayable.

Dans le cas de la technologie D-Box les personnes salariées ont droit à un rabais de vingt-cinq (25%) sur l'achat de leur billet à cette représentation s'il y a des sièges inoccupés dans la salle de projection afférente.

Toutefois, les personnes salariées ne bénéficient d'aucun avantage à l'égard des futures technologies.

Article 27. RESPONSABILITÉ CIVILE (Section 16 salles et VIP)

Art. 27.01 Protection

L'Employeur protège les personnes salariées contre toute réclamation pécuniaire d'un tiers suite à un acte ou une omission faite de bonne foi d'une personne salariée dans l'exercice de ses fonctions.

Art. 27.02 Poursuite d'un tiers

Cette protection s'étend aux frais juridiques que la poursuite civile d'un tiers entraîne.

Art. 27.03 Action récursoire

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.

Art. 27.04 Comparution et témoignage

La présence de la personne salariée requise pour fins de préparation, de comparution ou de témoignage se fait sans perte de salaire.

Article 28.VIE SYNDICALE

Art. 28.01 Tableaux d'affichage (Section 16 salles et VIP)

- (a) L'Employeur fournit au Syndicat pour chaque section (16 salles et VIP) un tableau d'affichage, lequel est réservé à l'usage exclusif du Syndicat; Il est entendu qu'il ne sera permis d'afficher aucun document dont le contenu serait diffamatoire ou inapproprié.
- (b) L'emplacement de ce tableau est déterminé conjointement par le Syndicat et par l'Employeur.

Art. 28.02 Utilisation de locaux (Section 16 salles et VIP)

- (a) Avec le consentement de l'Employeur, le Syndicat peut tenir des réunions de ses membres dans l'une ou l'autre des salles couvertes par la convention, en autant qu'elles soient disponibles et que cela n'interfère pas avec les opérations du cinéma;
- (b) L'utilisation de la salle est sans frais, à moins que cette utilisation n'entraîne des frais supplémentaires, auquel cas ils sont assumés par le Syndicat.

Art. 28.03 Liste des personnes salariées (Section 16 salles et VIP)

Dans les vingt (20) jours de la signature de la convention collective et, par la suite, le 1^{er} février et le 1^{er} août de chaque année, l'Employeur fournit au Syndicat une liste complète par ordre alphabétique des personnes salariées, en indiquant pour chacune:

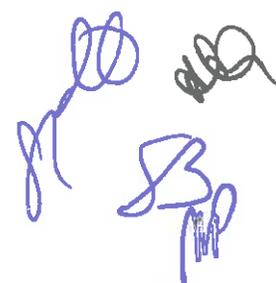
- ses noms et prénoms
- son adresse personnelle
- son numéro de téléphone
- sa date de naissance
- sa date d'entrée en service
- son ancienneté
- sa priorité

Les personnes salariées sont responsables d'aviser la direction par écrit de tout changement à cette liste.

Art. 28.04 Délégués d'atelier (Section 16 salles)

Les délégués d'atelier doivent s'acquitter de leurs fonctions sans nuire à l'efficacité des opérations du cinéma. Ils sont tenus à la même quantité et qualité de travail que les autres personnes salariées.

- (a) Le Syndicat doit nommer, pour l'établissement visé par la convention collective, un ou des délégués d'atelier qui le représente dans l'application et l'interprétation de la convention;
- (b) De plus, le Syndicat doit nommer, pour l'établissement visé par la convention, un délégué d'atelier adjoint qui, en l'absence du délégué, aura les mêmes fonctions que celui-ci;
- (c) Le Syndicat doit nommer un nombre suffisant de délégués d'atelier afin de s'assurer, dans la mesure du possible, une présence régulière sur les lieux du travail.
- (d) Le Syndicat avise l'Employeur de l'identité des délégués et de leurs adjoints;
- (e) Les fonctions du délégué d'atelier 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 de griefs;
 - iii) Participer aux négociations avec l'Employeur.



- (f) Le délégué d'atelier peut s'absenter temporairement de son travail sans perte de salaire pour s'acquitter de ses fonctions. Avant de s'absenter de son poste, le délégué obtient la permission de son Directeur immédiat. Cette permission ne sera pas refusée, à moins de motifs valables. Lorsqu'il retourne à son poste, le délégué en avise son Directeur immédiat. Il est cependant convenu qu'un seul délégué à la fois pourra s'absenter pour vaquer à ses fonctions syndicales.

Art. 28.04 Délégués d'atelier (Section VIP)

Les délégués d'atelier de la section VIP doivent s'acquitter de leurs fonctions sans nuire à l'efficacité des opérations de la section VIP. Ils sont tenus à la même quantité et qualité de travail que les autres personnes salariées.

- (a) Le Syndicat doit nommer, pour la section VIP, un ou des délégués d'atelier travaillant déjà dans la section VIP et qui le représente dans l'application et l'interprétation de la convention et de l'annexe reliée à la section VIP;
- (b) De plus, le Syndicat doit nommer, pour la section VIP, un délégué d'atelier adjoint travaillant déjà dans la section VIP et qui, en l'absence du délégué, aura les mêmes fonctions que celui-ci;
- (c) Le Syndicat doit nommer un nombre suffisant de délégués d'atelier pour la section VIP afin de s'assurer, dans la mesure du possible, une présence régulière sur les lieux du travail.
- (d) Le Syndicat avise l'Employeur de l'identité des délégués VIP et de leurs adjoints VIP;
- (e) Les fonctions du délégué d'atelier VIP et de son adjoint VIP consisteront, entre autres, à:
- iv) Représenter le Syndicat sur les lieux de travail;
 - v) Faire enquête sur les griefs dans la section VIP et assister les personnes salariées qui peuvent avoir besoin d'aide pour présenter un grief conformément à la procédure de griefs;
 - vi) Participer aux négociations avec l'Employeur.
- (f) Le délégué d'atelier de la section VIP peut s'absenter temporairement de son travail sans perte de salaire pour s'acquitter de ses fonctions. Avant de s'absenter de son poste, le délégué VIP obtient la permission de son Directeur immédiat. Cette permission ne sera pas refusée, à moins de motifs valables. Lorsqu'il retourne à son poste, le délégué VIP en avise son Directeur immédiat. Il est cependant convenu qu'un seul délégué VIP à la fois pourra s'absenter pour vaquer à ses fonctions syndicales.

Art. 28.05 Changements dans l'entreprise (Section 16 salles et VIP)

Dans la mesure du possible, l'Employeur informe le Syndicat, au moins trente (30) jours à l'avance, des changements administratifs, ainsi que des changements technologiques ou autres qui sont susceptibles d'avoir des conséquences sur les conditions de travail de toute personne salariée régie par la présente convention collective.

Article 29.COMITÉ MIXTE (Section 16 salles)

Art. 29.01 Composition

Les parties mettent sur pied un comité paritaire mixte composé d'un maximum de trois (3) personnes représentant le Syndicat et d'un maximum de trois (3) personnes représentant l'Employeur, dont un représentant du service des opérations dans la mesure du possible.



Art. 29.02 Rôle

Le comité se réunit pour régler toute affaire reliée aux relations de travail, à la sécurité au travail ou toute autre affaire qui requiert une consultation réciproque.

Art. 29.03 Réunions régulières

Le comité tient des réunions à la demande de l'une des parties, ce, habituellement deux (2) fois par année. Les réunions se tiennent normalement en dehors des heures normales de travail mais peuvent aussi avoir lieu pendant les heures de travail avec accord des parties.

Art. 29.04 Procédure et procès-verbal

- (a) Le comité fonctionne par consensus de ses membres; À défaut de consensus, le défaut d'entente est noté aux procès-verbaux.
- (b) Le comité dresse des procès-verbaux de ses travaux et communique ses recommandations par écrit dans les deux (2) semaines aux personnes salariées, au Syndicat et aux autres instances appropriées.

Art. 29.05 Rémunération

Lorsqu'elles assistent aux réunions régulières du comité, un maximum de deux (2) personnes salariées qui représentent le Syndicat reçoivent une rémunération d'une (1) heure maximum à taux régulier. 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 mais leur présence est comptée dans l'effectif minimum.

Article 29. COMITÉ MIXTE (Section VIP)

Art. 29.01 Composition

Les parties mettent sur pied un comité paritaire mixte pour la section VIP composé d'un maximum de deux (2) personnes représentant le Syndicat et d'un maximum de deux (2) personnes représentant l'Employeur, dont un représentant du service des opérations ou des ressources humaines dans la mesure du possible.

Art. 29.02 Rôle

Le comité se réunit pour régler toute affaire reliée aux relations de travail, à la sécurité au travail ou toute autre affaire qui requiert une consultation réciproque.

Art. 29.03 Réunions régulières

Le comité tient des réunions à la demande de l'une des parties, ce, habituellement deux (2) fois par année. Les réunions se tiennent normalement en dehors des heures normales de travail mais peuvent aussi avoir lieu pendant les heures de travail avec accord des parties.

Art. 29.04 Procédure et procès-verbal

- (a) Le comité fonctionne par consensus de ses membres; À défaut de consensus, le défaut d'entente est noté aux procès-verbaux.
- (b) Le comité dresse des procès-verbaux de ses travaux et communique ses recommandations par écrit dans les deux (2) semaines aux personnes salariées, au Syndicat et aux autres instances appropriées.

Art. 29.05 Rémunération

Lorsqu'elles assistent aux réunions régulières du comité, un maximum de deux (2) personnes salariées qui représentent le Syndicat reçoivent une rémunération d'une (1) heure maximum à taux régulier. 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 mais leur présence est comptée dans l'effectif minimum.



Article 30.SANTÉ ET SÉCURITÉ (Section 16 salles et VIP)

Art. 30.01 Déclaration de principe

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

Art. 30.02 Législation

L'Employeur, le Syndicat et les salariés 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.

Art. 30.03 Rapports et études

L'Employeur s'engage à remettre au Syndicat, sur demande, une copie des rapports d'accidents de travail subis par une personne salariée. Si l'Employeur ou le Syndicat fait effectuer une étude portant sur la santé et la sécurité des personnes salariées, l'Employeur ou le Syndicat remettra une copie du rapport d'étude qui en résultera sauf dans le cas d'un litige actuel ou potentiel.

Art. 30.04 Équipements de sécurité

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

Art. 30.05 Formation en situation/clientèle difficile

Les personnes salariées reçoivent une formation relative aux aspects principaux de leurs nouvelles fonctions ainsi qu'une formation reliée à des questions de service à la clientèle et de sécurité durant la première année de leur embauche.

Cette formation vise notamment à permettre aux personnes salariées de pouvoir composer avec des situations difficiles impliquant la clientèle, afin qu'elles puissent agir avec prudence et diplomatie tout en s'assurant un milieu de travail sécuritaire.

L'Employeur n'est pas dans l'obligation de reprendre la séance de formation pour ceux qui ne se seront pas présentés.



Art. 30.06 Programme d'aide

- (a) L'Employeur et le syndicat reconnaissent l'alcoolisme et les autres toxicomanies comme des maladies qui exigent un traitement approprié. (Toutes démarches contribuant à la réhabilitation de la personne).
- (b) La personne salariée qui remet à l'Employeur un certificat médical attestant de la nécessité pour cette personne de suivre une cure de désintoxication, se verra consentir un congé sans solde de trois (3) mois pendant la durée de cette convention collective. Ce congé peut être prolongé de trois (3) mois avec avis écrit du médecin ou d'un professionnel relevant de l'établissement ou la personne salariée poursuit sa cure de désintoxication. Cet avis doit spécifier que le délai additionnel s'avère nécessaire afin de compléter le traitement.
- (c) Avant d'imposer une mesure disciplinaire ou administrative relié à l'alcoolisme et aux autres toxicomanies lorsqu'il s'agit d'un premier incident, l'Employeur offre à la personne salariée la possibilité de suivre un traitement approprié.
- (d) La personne salariée qui bénéficie d'un tel congé sans solde devra s'engager par écrit à suivre la cure prescrite et à la compléter. Si elle néglige de suivre ou de compléter sa cure, l'Employeur considérera sa non-participation au programme d'aide comme une démission.
- (e) Après avoir bénéficié du congé prévu au paragraphe b, une récurrence de la personne quant à son incapacité de fournir les prestations de travail prévues pourrait être considérée comme une démission de la personne salariée.
- (f) La personne salariée qui complète sa cure selon le paragraphe b, récupère son poste de travail avec ses droits d'ancienneté et de priorité.

Art. 30.07 Comité de santé et sécurité

(a) Composition

Les parties mettent sur pied un comité paritaire mixte composé à partie égale de personnes représentant le Syndicat et représentants de l'Employeur respectant les critères de la LSST sur le nombre de personnes requises dans le comité

(b) Rôle

Le comité se réunit pour régler toute affaire reliée à la santé et sécurité au travail.

(c) Réunions régulières

Le comité doit tenir une réunion à tous les deux (2) mois.

(d) Procédure et procès-verbal

- i) Le comité fonctionne par consensus de ses membres; À défaut de consensus, le défaut d'entente est noté aux procès-verbaux.
- ii) Le comité dresse des procès-verbaux de ses travaux et communique ses recommandations par écrit dans les deux (2) semaines aux personnes salariées, au Syndicat et aux autres instances appropriées. L'employeur conserve son droit de gestion et de décision sur la priorité et le délai des travaux correctifs à faire suite aux recommandations du comité.

(e) Rémunération

Lorsqu'elles assistent aux réunions régulières du comité, les personnes salariées qui représentent le Syndicat reçoivent une rémunération d'une (1) heure maximum à taux régulier.

- (f) Les comités déjà en place resteront tel quel, jusqu'à l'ouverture de poste au sein du comité.



ARTICLE 31.HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE (Section 16 salles et VIP)

Énoncé de principe :

Toute personne salariée a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique. Le harcèlement psychologique est défini par une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Les personnes salariées qui subissent du harcèlement psychologique pourront se prévaloir des dispositions contenues à la Loi sur les Normes du Travail, en procédant par voie de grief sous l'égide de la présente Convention collective.

L'exercice raisonnable des droits de direction ne constitue pas du harcèlement.

ARTICLE 32.MESURES DISCIPLINAIRES

Art.32.01 Avertissement (Section 16 salles et VIP)

Un avertissement est un avis verbal ou écrit de l'Employeur qui a pour but d'attirer l'attention d'une personne salariée sur ses obligations.

Art.32.02 Réprimande (Section 16 salles et VIP)

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.

Art.32.03 Imposition de mesures disciplinaires (Section 16 salles et VIP)

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 écrit d'avertissement ou de réprimande encore valide.

Art.32.04 Gradation des sanctions (Section 16 salles et VIP)

Malgré le fait que le principe de la gradation des sanctions est généralement souhaitable, l'Employeur n'est pas tenu de recourir à l'avertissement verbal ou à l'avertissement écrit lorsqu'il considère que la faute commise exige une plus grande sévérité.

MP
h 83

Art.32.05 Avis de mesures disciplinaires (Section 16 salles et VIP)

- (a) L'Employeur remet un avis écrit de mesure disciplinaire à toute personne salariée qui fait l'objet de telles mesures dans les vingt (20) jours suivant la connaissance de l'incident. Une copie de l'avis est transmise au Syndicat. En dernier recours, dans l'impossibilité de le remettre à la personne salariée, une copie de l'avis peut être envoyée au Syndicat afin de respecter les délais prescrit.
- (b) L'avis doit indiquer la mesure disciplinaire, 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.

Art.32.06 Dossier disciplinaire (Section 16 salles)

- (a) Toute personne salariée peut avoir accès à son dossier disciplinaire. A cette occasion, elle peut se faire accompagner d'un délégué d'atelier;
- (b) Avec la permission écrite de la personne salariée concernée, un délégué d'atelier 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.

Art. 32.06 Dossier disciplinaire (Section VIP)

- (a) Toute personne salariée peut avoir accès à son dossier disciplinaire. À cette occasion, elle peut se faire accompagner d'un délégué d'atelier de la section VIP. Si le délégué VIP ou son adjoint ne peuvent être présents, l'Employeur doit alors communiquer avec un délégué de la section 16 salles;
- (b) Avec la permission écrite de la personne salariée concernée, un délégué d'atelier de la section VIP peut prendre connaissance du contenu du dossier disciplinaire d'une personne salariée. Si le délégué VIP ou son adjoint ne peuvent être présents, l'Employeur doit alors communiquer avec un délégué de la section 16 salles;
- (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.

ARTICLE 33.RÈGLEMENT DES MÉSENTENTES ET DES GRIEFS (Section 16 salles et VIP)

Art. 33.01 Définition

Un «grief» est toute mécontente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention collective. Tout grief pour être valide doit indiquer clairement ce qui est contesté (l'objet), la ou les articles de la convention visé et la réclamation recherchée.



Art. 33.02 Présentation du Grief

- (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 le Directeur général ou son représentant.
- (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. Un grief est remis à l'Employeur par le Syndicat dans un délai de vingt (20) jours de la connaissance de l'événement qui a donné lieu au grief. Le grief est écrit et ne peut être amendé après son dépôt à l'Employeur.
 2. Dans les quinze (15) jours suivant la réception du grief, le Directeur général ou le représentant du service des opérations transmet par écrit sa décision au Syndicat.
 3. Si la réponse du Directeur général de l'établissement ou du représentant du service des opérations n'est pas jugée satisfaisante ou si elle n'est pas donnée dans les délais prévus au paragraphe (2), le Syndicat peut, dans les quarante-cinq (45) jours suivant l'expiration du délai prévu au paragraphe (2), aviser le représentant du service des opérations de son intention de porter le grief à l'arbitrage;
 4. Avant que les parties ne procèdent au choix d'un arbitre, les parties doivent obligatoirement tenir une (1) rencontre afin de tenter de résoudre le différend. A défaut d'entente le processus établi suit son cours.
 5. À la suite de la rencontre prévue au sous paragraphe précédent, les parties ont quinze (15) jours pour s'entendre sur le choix d'un arbitre et à défaut d'entente, le ministre du Travail sera prié d'en nommer un suivant les dispositions du Code du travail.

Si une des parties exige qu'une mésentente ou un grief soit entendu en arbitrage, il doit en informer l'autre partie par écrit

Art. 33.03 Objections préliminaires

Toute objection préliminaire est communiquée à l'autre partie au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'audition du grief.

Art. 33.04 Juridiction de l'arbitre

- (a) L'arbitre doit rendre sa décision en se basant sur les dispositions de la présente convention;
- (b) Il n'est pas permis à l'arbitre d'amender, d'altérer la convention, de rendre une décision contraire aux dispositions de la présente convention collective, ni d'y ajouter quoi que ce soit.

Art. 33.05 Décision finale

La décision de l'arbitre doit être motivée, et rendue par écrit dans les soixante (60) jours qui suivent la fin de l'audition; elle est finale et lie l'Employeur, le Syndicat et toutes les personnes salariées.

Art. 33.06 Paiement des honoraires

L'Employeur et le Syndicat paient chacun la moitié des honoraires et dépenses de l'arbitre. Le coût de la transcription des notes sténographiques prises lors de l'audition devra être acquitté par la partie qui les a demandées

Art. 33.07 Délais

Les parties peuvent convenir préalablement, par entente écrite dans chaque cas particulier, de prolonger les délais prévus au présent article



Art. 33.08 Entente écrite

Toute entente écrite entre l'Employeur et le Syndicat, en rapport avec n'importe quelle étape de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage, est finale et lie l'Employeur, le Syndicat et toutes les personnes salariées.

ARTICLE 34. PERSONNES SALARIÉES AUX ÉTUDES (Section 16 salles et VIP)

Dans la mesure du possible, l'Employeur s'engage à faciliter aux personnes salariées la poursuite de leurs études, notamment en ce qui a trait à l'aménagement des horaires de travail et à l'octroi de congés sans solde, sur présentation de pièce justificative.

ARTICLE 35. ANNEXES (Section 16 salles et VIP)

Les annexes font partie intégrale de la convention

ARTICLE 36. DURÉE DE LA CONVENTION (Section 16 salles et VIP)

Art. 36.01 Entrée en vigueur

La présente convention collective entre en vigueur au moment de sa signature et se termine le 1 mai 2022

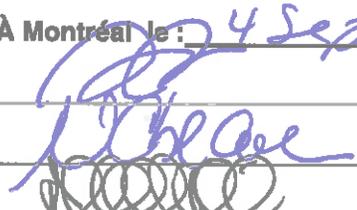
Art. 36.02

Nonobstant la clause 36.01, les dispositions de la présente convention collective continuent de s'appliquer 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 :

4 Septembre 2020





CINEPLEX ENTERTAINMENT LP

ALLIANCE INTERNATIONALE DES EMPLOYÉS DE SCÈNE, DE THÉÂTRE,
DES TECHNICIENS DE L'IMAGE, ARTISTES ET MÉTIERS CONNEXES DES
ÉTATS-UNIS, DE SES TERRITOIRES ET DU CANADA, (FAT-COI) CTC, FTQ,
SECTION LOCALE 262



ANNEXE A**a) Rémunération**

Toutes les personnes salariées effectuant les postes de placier portier, préposé(e) aux comptoirs alimentaires et préposé(e) aux guichets seront rémunérées aux taux horaires selon le tableau suivant qui reconnaît l'expérience des personnes salariées.

Échelle salariale

Ancienneté;

- 1) Salaire à l'embauche et moins de six (6) mois de service
- 2) Six (6) mois de service et plus mais moins de dix-huit (18) mois;
- 3) Dix-huit (18) mois de service et plus mais moins de trois (3) ans ;
- 4) Trois (3) années de service et plus mais moins de quatre (4) ans ;
- 5) Quatre (4) années de service et plus mais moins de cinq (5) ans;
- 6) Cinq (5) années de service et plus mais moins de dix (10) ans;
- 7) Dix (10) ans de service et plus

Salaires en vigueur au 1 novembre 2019 avec effet rétroactif à cette date :

Ancienneté	1 ^{er} Novembre 2019	1 ^{er} Mai 2020	1 ^{er} Mai 2021
Échelon 1	12.60\$	13.20\$	SM + 0.10\$*
Échelon 2	12.75\$	13.30\$	IPC-Can
Échelon 3	13.00\$	13.40\$	IPC-Can
Échelon 4	13.25\$	13.50\$	IPC-Can
Échelon 5	13.50\$	13.76\$	IPC-Can
Échelon 6	13.75\$	14.01\$	IPC-Can
Échelon 7	14.00\$	14.27\$	IPC-Can

*SM = Salaire minimum

Rétroactivité

Seuls les taux de salaires ci-haut ont un effet rétroactif. Cette rétroactivité s'applique à compter du 1^{er} novembre 2019 et du 1 mai 2020 à l'égard de toutes les personnes salariées à l'emploi en date du 1 juillet 2020 et elle est calculée uniquement sur les heures régulières travaillées.

Le versement de toute rétroactivité s'effectuera au plus tard trente jours (30) après la signature de la convention collective.

Années subséquentes : La clause d'indexation est applicable seulement pour les années 2020 et 2021.

2020

Aux fins du calcul de l'augmentation des salaires au 1^{er} mai 2020, ceux-ci sont majorés d'un pourcentage égal au pourcentage de l'augmentation moyenne de l'indice des prix à la consommation, tel que déterminé par Statistique Canada pour le Canada, et ce pour la période de référence comprise entre le 1^{er} janvier 2019 et le 31 décembre 2019.

Toutefois, cette augmentation ne peut être inférieure à un pourcent et demi (1,50%) ni supérieure à deux (2%).

2021 :

Aux fins du calcul de l'augmentation des salaires au 1er mai 2021, ceux-ci sont majorés d'un pourcentage égal au pourcentage de l'augmentation moyenne de l'indice des prix à la consommation, tel que déterminé par Statistique Canada pour le Canada, et ce pour la période de référence comprise entre le 1er janvier 2020 et le 31 décembre 2020.

Toutefois, cette augmentation ne peut être inférieure à un pourcent et demi (1,50%) ni supérieure à deux (2%).

b) Prime du magasinier

Au besoin, l'Employeur peut assigner une personne salariée à la fonction de magasinier tel que décrite à l'annexe D. Une personne salariée effectuant des tâches décrites à l'annexe D reçoit une prime de 1\$ de l'heure en sus de leur taux horaire régulier.

c) Prime du chef d'équipe

Une personne salariée qui a obtenu le poste de chef d'équipe a droit à une prime de cinquante-cents (0.50\$) de l'heure. Une personne salariée ayant obtenu le poste conserve en tout temps la prime, peu importe leur assignation.

Une personne salariée ayant obtenu le poste avant la signature et qui bénéficie d'une prime plus élevée avant la signature de la convention collective, conserve cette prime, payable en tout temps peu importe son assignation.

d) Prime cuisinier

Pour la section VIP, L'échelle de salaire s'applique aux cuisiniers en plus d'une prime de 0.50\$ de l'heure.

e) Postes à pourboire

Toutes les personnes salariées effectuant un poste à pourboire seront rémunérées à leur embauche, au taux général du salaire minimum tel que décrété par la Commission des Normes du Travail à l'exclusion des pourboires qui sont la propriété exclusive des personnes salariées. Par la suite, ces personnes seront rémunérées aux taux horaires selon le tableau suivant, qui reconnaît l'expérience des personnes salariées :

- 1- Salaire à l'embauche et moins de 18 mois ;
- 2- Plus de dix-huit (18) mois de service mais moins de trois (3) ans ;
- 3- Plus de trois (3) années de service ;

Ancienneté	Salaire
Échelon 1	Salaire Minimum Taux Général
Échelon 2	Échelon 1 + 0,10\$
Échelon 3	Échelon 1 + 0,20\$

ANNEXE « B »

PROFIL D'EMPLOI DU CHEF D'ÉQUIPE (16 salles)

Titre du poste :	Chef d'équipe	Nom :	
Service :	Opérations	Date :	
Le chef d'équipe a pour rôle d'appuyer l'équipe de Direction et guider nos équipiers en suivant les procédures et les politiques de la compagnie afin de dépasser de façon constante les attentes des Invités.			
Principaux domaines de responsabilité	- Actions clés		
Coordonner les responsabilités des employés tout en maintenant un milieu de travail positif et motivant.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maintenir une apparence professionnelle et une attitude positive pour servir de modèle aux autres employés. ▪ S'assurer que tous les équipiers respectent les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et toutes les procédures, politiques et règles de sécurité de la compagnie. ▪ Travailler en collaboration avec les équipiers et avec la direction pour atteindre notre mission de dépasser les attentes de nos invités. ▪ Communiquer les objectifs et les buts de la direction. ▪ Favoriser la constance au chapitre des opérations en s'assurant que toutes les procédures d'ouverture et de fermeture soient suivies et que les normes de la compagnie soient respectées. ▪ S'assurer que les méthodes sanitaires du cinéma répondent aux normes de la compagnie ou de l'autorité sanitaire locale ou les dépassent. ▪ Faciliter l'orientation et la formation des personnes salariées à leur embauche selon les standards requis ▪ Assister à la formation continue des équipiers ▪ Assigner les principales responsabilités aux équipiers pour atteindre une efficacité optimale. ▪ S'assurer que tous les services soient prêts à répondre aux périodes de pointe et que tous les équipiers puissent s'acquitter de diverses fonctions afin de combler les besoins de nos invités. ▪ Être en mesure d'identifier les situations potentiellement dangereuses pour la clientèle et les équipiers et d'aviser l'équipe de direction à cet effet. ▪ Coordonner les pauses des équipiers en accord avec l'équipe de Direction et les affecter de façon à assurer une couverture optimale. ▪ Appuyer les équipiers pour répondre aux questions et aux préoccupations des invités. ▪ Fournir un feedback continu et suivre le rendement au travail des équipiers ▪ Maintenir à jour la formation des équipiers ▪ Offrir des rétroactions à la direction en matière de rendement des équipiers ▪ Connaître toutes les procédures relatives à l'inventaire, aux recettes et aux produits. ▪ Assurer la qualité des produits en demandant aux équipiers de suivre les bonnes recettes et de respecter les normes de température et de fraîcheur selon la méthode du premier entré, premier sorti. ▪ S'assurer que toutes les salles d'entreposage et les aires de préparation soient bien rangées. ▪ Vérifier la détérioration des produits et les crédits, et remplir tous les formulaires de contrôle de l'inventaire nécessaires. ▪ S'assurer que toutes les aires alimentaires disposent d'un inventaire complet afin de combler tous les besoins de nos clients. ▪ Assurer la formation des équipiers à l'inventaire quotidien. ▪ Assumer la responsabilité de l'inventaire quotidien sur le plancher. ▪ Ainsi que toutes autres responsabilités attribuées par les membres de la direction pour assurer en tout temps une exploitation impeccable des lieux. 		
Milieu de travail :			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Périodes de temps debout, à marcher, à se pencher et à transporter des marchandises. ▪ Établir les priorités au chapitre des activités et pour mener de front de multiples activités. ▪ Un horaire flexible incluant des soirées, des fins de semaine et des congés fériés. ▪ Offrir une disponibilité en fonction des besoins du cinéma et des sessions de formations offertes à nos équipiers 			
Rapports hiérarchiques :	Qualifications de base :		
Se rapporte à l'équipe de direction du cinéma.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bien connaître tous les secteurs du cinéma et avoir une expérience à plusieurs postes dans le cinéma ▪ Établir un milieu de travail motivant et un bon esprit d'équipe. ▪ Capacité à encourager les autres à offrir un rendement élevé. 		

ANNEXE « C »

PROFIL D'EMPLOI DU CHEF D'ÉQUIPE (VIP)

A venir.

82 83 MP

ANNEXE « D » (Section 16 salles et VIP)

PROFIL D'EMPLOI DU MAGASINIER

- 1- Réception et entreposage de toutes marchandises reçues de notre fournisseur principal.
- 2- Entretien général incluant les réparations mineures: retouche de peinture, réparation des bancs et autres travaux semblables.
- 3- Déneigement des trottoirs de l'entrée et autour de l'édifice à la demande expresse de l'employeur et en cas de force majeure.
- 4- Toutes autres tâches connexes ou exigées par l'Employeur.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature, the letters 'MP', and the number '13'.

ANNEXE « E » (Section 16 salles et VIP)

Lettre d'entente relative à l'utilisation de personne en stage

Le Syndicat doit en tout temps être informé de l'utilisation de personnes en stage d'insertion sociale ou autre forme de stage. L'Employeur doit faire parvenir au syndicat deux (2) semaines avant le début de la période de stage les informations suivantes:

- Le nom de la personne en stage;
- Le nom du cinéma concerné;
- La date de début du stage;
- La date de la fin de la période de stage.

Il est entendu que l'Employeur s'engage à ne pas intégrer pas plus que cinq (5) personnes en stage d'insertion.

L'assignation de ce stagiaire doit en tout temps être en surplus des effectifs minimums.

Il est entendu que l'affectation de ce stagiaire ne modifie en rien les modalités de la présente convention collective et que l'Employeur doit respecter les assignations des membres et l'affectation en nombres suffisants de salariés dans l'établissement.

Si l'Employeur décide d'embaucher ce stagiaire à titre de personne salariée, cette personne sera exemptée de la période d'essai tel que défini à l'article 8.03, si elle a terminé sa période d'essai de cent soixante (160) heures.



ANNEXE « F » (Section 16 salles et VIP)

Lettre d'entente relative aux marquises et au travail en hauteur

L'Employeur s'engage à ce que deux (2) personnes salariées soient assignés en tout temps lorsqu'il est nécessaire d'utiliser une échelle ou un escabeau pour des travaux en hauteur; de plus, l'Employeur s'engage à fournir une échelle réglementaire pour effectuer de tels travaux.

Des vêtements appropriés seront fournis aux personnes salariées assignées à ces fonctions.

En hauteur signifie neuf (9) pieds et plus.

LO MP
R SB

ANNEXE « G » (Section 16 salles)

Chef d'équipe

Chef d'équipe

Date d'embauche

1-
2-
3-
4-
5-
6-

Les affectations sont établies, parmi ces personnes salariées en premier lieu, pour le travail à effectuer comme chef d'équipe en relation avec 9.01b) et 12.02

Dans l'impossibilité de fournir toutes les heures désirées dans ce poste, en fonction des disponibilités des personnes salariées et des besoins opérationnels du cinéma, ces personnes salariées seront affectées dans d'autres postes du cinéma.

Toute nouvelle embauche pour ce poste devra se faire prioritairement parmi les personnes salariées du cinéma Brossard 16 salles. Dans les 14 jours suivants le fait que le poste devient vacant, le poste sera affiché pendant dix (10) jours. Aucune candidature ne sera permise après ce délai qui est de rigueur. Si aucune personne salariée ne postule dans un délai de dix (10) jours, l'Employeur peut procéder à de l'embauche à l'extérieur.

Le poste est accordé à la personne salariée qui est la plus qualifiée pour ce poste et qui possède la disponibilité pour faire la formation ainsi qu'assumer ses responsabilités de chef d'équipe. Le chef d'équipe doit offrir, et ce en tout temps, les disponibilités minimums suivantes :

- Quatre (4) disponibilités de fermeture par mois parmi les jours suivants (mardi, vendredi ou samedi). La fermeture est jusqu'à la fin des opérations du cinéma.
- Une (1) disponibilité de fermeture mensuelle le samedi soir. La fermeture est jusqu'à la fin des opérations du cinéma.

Si aucun chef d'équipe n'est disponible pour la formation, l'Employeur peut avant l'établissement de l'horaire, avisé et les chefs d'équipes et le Syndicat afin de combler les besoins en formation.

Si l'Employeur juge que plusieurs personnes ayant postulé sur le poste sont qualifiées et répondent aux exigences de celui-ci, alors la priorité sera donnée à la personne qui a le plus d'ancienneté.

L'Employeur doit informer le Syndicat des exigences requises et faire parvenir au Syndicat une copie de la lettre annonçant l'ouverture du poste.

Sept (7) personnes salariées peuvent détenir le statut de chef d'équipe.

Si les disponibilités des sept (7) chefs d'équipes présents ne peuvent combler les minimums requis à l'article 12.02, l'Employeur est alors absous des obligations prévues audit article quant aux assignations minimums pour les chefs d'équipe.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "83" and "MP".

ANNEXE « H » (Section VIP)

Chef d'équipe

Chef d'équipe

Date d'embauche

1-
2-
3-
4-
5-
6-

Les affectations sont établies, parmi ces personnes salariées en premier lieu, pour le travail à effectuer comme chef d'équipe en relation avec 9.01b) et 12.02

Dans l'impossibilité de fournir toutes les heures désirées dans ce poste, en fonction des disponibilités des personnes salariées et des besoins opérationnels du cinéma, ces personnes salariées seront affectées dans d'autres postes du cinéma.

Toute nouvelle embauche pour ce poste devra se faire prioritairement parmi les personnes salariées de la section VIP. Dans les 14 jours suivants le fait que le poste devient vacant, le poste sera affiché pendant dix (10) jours. Aucune candidature ne sera permise après ce délai qui est de rigueur. Si aucune personne salariée ne postule dans un délai de dix (10) jours, l'Employeur peut procéder à de l'embauche à l'extérieur.

Le poste est accordé à la personne salariée qui est la plus qualifiée pour ce poste et qui possède la disponibilité pour faire la formation ainsi qu'assumer ses responsabilités de chef d'équipe. Le chef d'équipe doit offrir, et ce en tout temps, les disponibilités minimums suivantes :

- Quatre (4) disponibilités de fermeture par mois parmi les jours suivants (mardi, vendredi ou samedi). La fermeture est jusqu'à la fin des opérations du cinéma.
- Une (1) disponibilité de fermeture mensuelle le samedi soir. La fermeture est jusqu'à la fin des opérations du cinéma.

Si aucun chef d'équipe n'est disponible pour la formation, l'Employeur peut avant l'établissement de l'horaire, avisé et les chefs d'équipes et le Syndicat afin de combler les besoins en formation.

Si l'Employeur juge que plusieurs personnes ayant postulé sur le poste sont qualifiées et répondent aux exigences de celui-ci, alors la priorité sera donnée à la personne qui a le plus d'ancienneté.

L'Employeur doit informer le Syndicat des exigences requises et faire parvenir au Syndicat une copie de la lettre annonçant l'ouverture du poste.

Il est entendu que toutes les personnes salariées détenant le poste de chef d'équipe et qui reviendront suite aux procédures de rappel garderont leur poste.

Les parties acceptent de se rencontrer dans le cadre d'un comité mixte dans les 6 mois suivant l'adoption par le gouvernement du Québec d'un décret autorisant la reprise complète et sans restriction des opérations des cinémas, afin de déterminer le nombre nécessaire de chefs d'équipe pour les opérations du cinéma.



ANNEXE « I »

Certificat d'accréditation (extrait)

**Commission des relations du travail
(Division des relations du travail)**

Dossiers : AM-2000-9658

Cas : CM-2008-4521

Montréal, le 19 novembre 2008

DEVANT LA COMISSAIRE : France Giroux

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 (IATSE local 262)

Requérante

c.

Cineplex Divertissement LP

Employeur

Décision

Extrait :

En conséquence, la Commission des relations du travail

ACCRÉDITE 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 (I.A.T.S.E. local 262) pour représenter :



" Tous les salariés au sens du Code du travail, à l'exception des employés de bureau, des trésoriers, du directeur général, des directeurs de département, des directeurs de soutien, des directeurs adjoints et des projectionnistes. "

De : Cineplex Divertissement LP
352, rue Emery
Montréal (Québec) H2X 1J1

Établissement visé :

Cinéma Brossard
9350 boulevard Leduc
Brossard (Québec) J4Y 0B3

Handwritten initials in blue ink:
PO
83
PC MP

Lettre d'entente no.1

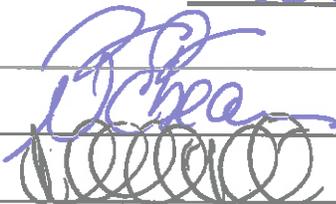
LETTRÉ D'ENTENTE COVID-19

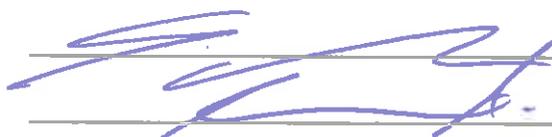
Comme suite de la décision gouvernementale d'imposer la fermeture des cinémas dans le contexte de la crise sanitaire COVID-19 et de l'impact sur les opérations, les parties conviennent, à compter de la signature de la présente, de ce qui suit :

1. Sursoir à l'application de l'article 12.02 et autres articles qui réfèrent à ces effectifs minimas pour une période de six (6) mois suivant l'adoption par le gouvernement du Québec d'un décret autorisant la reprise complète et sans restriction des opérations dans les cinémas;
2. Les parties conviennent que l'article 12.01 demeure en vigueur. Toutefois, les parties conviennent que, malgré l'article 12.03, les membres de la direction du cinéma peuvent effectuer de façon occasionnelle du travail des membres pour la mise en place de mesures et du maintien de ces mesures liées à la santé et sécurité dans le contexte de la COVID 19;
3. Au cours de cette période, les parties acceptent de se rencontrer dans le cadre d'un comité paritaire, composé d'un maximum de trois (3) représentants chacun (Syndical et Employeur), pour l'ensemble des cinémas afin de discuter des impacts de cette crise sur les opérations et de modifier, le cas échéant, ces effectifs minimas pour les rendre conforme à la nouvelle réalité

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, par l'entremise de leur représentant dûment autorisé,

À Montréal le : 4 Septembre 2020





CINEPLEX ENTERTAINMENT LP

ALLIANCE INTERNATIONALE DES EMPLOYÉS DE SCÈNE, DE THÉÂTRE, DES TECHNICIENS DE L'IMAGE, ARTISTES ET MÉTIERS CONNEXES DES ÉTATS-UNIS, DE SES TERRITOIRES ET DU CANADA, (FAT-COI) CTC, FTQ, SECTION LOCALE 262