

Sentence arbitrale rendue par :

Me Bernard Lefebvre

**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**

Partie syndicale

ET

**CINEPLEX DIVERTISSEMENT LP
CINÉMA COLOSSUS**

Partie patronale

ARBITRAGE D'UNE PREMIÈRE CONVENTION COLLECTIVE

DOSSIER : 12951-79

**Sauf à l'égard des textes litigieux – Annexe A, 12.02 d), 14.02
à être déterminés par l'arbitre suite au jugement de la Cour supérieure
rendu le 15 janvier 2018**

Article 1. PRÉAMBULE ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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 mésintelligence 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 fondée 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

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 faisant partie de l'unité de négociation définie par le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail et annexé à la présente convention collective. (Annexe L)

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

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>: Famous Players Limited Partnership (Cinéma Colossus) pour son établissement 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, de 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

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. 3.03 Responsabilité de l'Employeur

- (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.
- iii)

Article 4. DROITS DE GÉRANCE

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

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 de l'Employeur

L'Employeur s'engage à n'avoir comme interlocuteurs, pour les fins d'administration, d'application et d'interprétation de la convention collective, que les délégués d'atelier prévus à l'article 28.04 et les membres de l'exécutif du Syndicat.

Art. 6.02 Présence du délégué

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. 6.03 Correspondance au syndicat

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

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

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. 6.06 Entente particulière

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

Art. 6.07 Copie des communications

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

- (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.

Article 7.GRÈVE ET LOCK-OUT

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

- (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 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. 8.02 Ouverture de postes exclus de l'unité de négociation.

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

Les nouvelles personnes salariées ont terminées 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.

Article 9. ANCIENNETÉ ET PRIORITÉ

Art. 9.01 Définitions

- (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. 9.02 Liste d'ancienneté et de priorité

- (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) Cette liste sera mise à jour, affichée dans la salle des employés(e)s et transmise au Syndicat au moins deux (2) semaines avant les dates mentionnées à l'Art. 11.01;
- (c) En cas de contestation de la liste affichée, la procédure de grief et d'arbitrage prévue par la présente convention s'applique.

Art. 9.03 Accumulation de l'ancienneté et de la priorité

- (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 dates prévues à l'Art. 11.01.
 - 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 qui n'aura pas été justifiée avec une raison valable par la personne salariée dans les deux (2) semaines suivant l'événement.
 - vi) Une absence pour cause de maladie ou d'accident pour une période de douze (12) mois ou plus.

Art. 9.04 Maintien de l'ancienneté et de la priorité

- (a) 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 reconnues 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.
- (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.
- (c) Une personne salariée dont le transfert à son cinéma d'origine est acceptée, se voit reconnaître son rang de priorité auquel elle avait droit lors de son départ. (La priorité n'est pas cumulative d'un établissement à l'autre)

Article 10. RÉMUNÉRATION ET VERSEMENT DE LA PAIE

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.

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 Divertissement LP. 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;
- 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

Art. 11.01 Disponibilités

- (a) Les Disponibilités sont exprimées pour chaque semaine de travail en fonction de 11.01 (d)
- (b) Les personnes salariées qui désirent modifier leurs disponibilités, peuvent le faire jusqu'au dimanche précédent l'affichage de l'horaire.
- (c) Le refus de fournir une disponibilité aux dates citées en b) est considéré comme refus de travail et

démission à moins d'une raison valable dont la preuve incombe à la personne salariée.

- (d) Le total des disponibilités exprimées en 11.01b) par la personne salariée doit être d'un minimum de deux (2) période de disponibilités par semaine. La personne salariée doit être disponible deux (2) des quatre (4) périodes suivantes : le mardi à compter de 17h00 jusqu'à la fermeture du cinéma, le vendredi à compter de 17h00 jusqu'à la fermeture du cinéma; le samedi de l'ouverture à la fermeture du cinéma et le dimanche à compter de midi jusqu'à la fermeture du cinéma. Une disponibilité de travail doit permettre l'inclusion d'une plage horaire de travail normalement attribué au cinéma. Une disponibilité sur appel n'est pas comptabilisée dans le nombre minimum de disponibilités ci haut mentionnée. **(Cette disposition s'applique pour l'instant mais peut être appelé à révision devant l'arbitre Me Lefebvre)**
- (e) Si le nombre de personne salariée disponible est insuffisant pour les besoins d'assignations, l'Employeur peut, avant l'établissement l'horaire, aviser et exiger que la personne salariée ayant le moins d'ancienneté soit disponible. L'Employeur avise également le Syndicat. Avant d'avoir recours à 11.01 (e), 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'horlaire 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.
- (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'horaire est affiché le mardi avant son entrée en vigueur le vendredi. 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.
- (f) Il est de la responsabilité de la personne salariée de prendre les moyens nécessaires pour connaître son horaire de travail.
- (g) Une personne salariée perd ses privilèges d'accès gratuit au cinéma et de rabais au comptoir alimentaires si, à la fin d'un mois donné, elle n'a pas respecté sa disponibilité minimum, pour les quarts de travail assignés et n'a effectué aucune prestation de travail. La personne salariée retrouve ses privilèges trente (30) jours après son retour au travail. Cet article ne s'applique pas pour les personnes salariées en congé de maladie, congé sans solde, ou en vacances.
- (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.
- (i) Dans le cas où une personne salariées ayant plus d'ancienneté se voit octroyé un quart de travail un jour donné plus court qu'une autre personne salariée comptant moins d'ancienneté pour une disponibilité identique, la personne salariée ayant le plus d'ancienneté ne peut pas réclamer une erreur à l'horaire si celle-ci ne dépasse pas les 30 minutes, si celle-ci résulte d'une erreur excusable dont la preuve incombe à l'employeur. Selon son souhait, la personne salariée comptant le plus d'ancienneté pourra alors demander

de travailler ces heures.

Art. 11.03 Appels au-delà de l'horaire

- (a) Les appels pour des périodes de travail au-delà de l'horaire affichée 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:
 - i) Les disponibilités des personnes salariées;
 - ii) La capacité à effectuer le travail;
 - iii) 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. 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 suivant l'affichage de l'horaire, l'Employeur devra effectuer ces coupures et aviser les personnes salariées concernées des changements au plus tard le jour précédent l'assignation au travail. À défaut de respecter le délai ci haut mentionné, l'Employeur devra fournir à la personne salariée concernée le travail prévu à son horaire.

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.

Article 12.EFFECTIFS ET POSTES DE TRAVAIL

Art. 12.01 Effectifs minima

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

- (a) Lorsque le cinéma est en opération, un minimum de sept (7) 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, quinze (15) minutes dans le cas de la personne salariée à la billetterie et quarante-cinq (45) minutes dans le cas de la personne préposée au comptoir principal. Dans le cas des superviseurs, l'assignation se fait au moins une (1) heure avant l'ouverture des portes au public pour le superviseur plancher et une heure trente (1h30) pour le superviseur concession. Si un superviseur est assigné à la fois concession et plancher, l'assignation se fait au moins deux (2h) avant l'ouverture des portes au public. Au moins une personne salariée est assignée pour chaque caisse ouverte.

Suite à l'ouverture des portes au public, les autres assignations des personnes salariées sont déterminés de la façon suivante :

- 1- Soixante (60) minutes avant l'ouverture du comptoir restaurant de nature franchise (RBO);
- 2- Une personne supplémentaire trente (30) minutes avant l'ouverture de ce comptoir restaurant de nature franchise;
- 3- Une personne additionnelle (placier-portier) trente (30) minutes après l'ouverture des portes à la clientèle.

Il est entendu que l'Employeur peut réduire son effectif minimum d'une (1) personne salariée par comptoir qui est fermé temporairement ou définitivement et/ou un secteur d'activité si ce dernier n'est pas en opération.

- (b) De plus, l'employeur assignera une personne additionnelle au travail à l'intérieur d'une plage horaire de quatre (4) heures minimum pour les quarts de travail de soir et les mardi, vendredi, samedi et dimanche de jour.
- (c) Cependant, l'Employeur peut réduire les effectifs minimums ci hauts 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 assignée au travail jusqu'à la fermeture du cinéma, celle-ci sera le chef d'équipe assignée, sauf exception, en cas d'absence du chef d'équipe assigné.
- (d) En attente de jugement, retourné devant l'arbitre
- (e) Au besoin, L'Employeur peut assigner au minimum une personne salariée à la fonction de magasinier tel que décrit à l'annexe D, pour un minimum de quatre (4) heures par semaine.

Art. 12.03 Travail réservé

Le personnel de direction ne peut effectuer du travail de l'unité de négociation que 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 non plus 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.

Art. 12.04 Durée des exceptions au travail réservé

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 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 remplaçant. Cependant l'Employeur doit avoir précédemment effectué les appels prévus et fournir la liste d'appel au délégué d'atelier.

Art. 12.05 Travaux de nettoyage

Les travaux de nettoyage, tels que nettoyage des murs et plafonds au complet ou des grilles de ventilation ne seront pas effectués par les personnes salariées assignées selon l'horaire à l'accueil, aux aliments ou à la caisse pendant les heures d'opération des comptoirs ou du cinéma.

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.

Il est à noter que le nettoyage occasionné par les travaux de l'ouvrier général sera effectué par ce dernier.

Article 13.CALCUL DES HEURES.

Art.13.01 Créance minimale

- (a) 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. 13.02 Temps de travail

- (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;

- (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 termine son travail.
- (d) Si la personne salariée se présente après le début de son quart de travail assigné, 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 Préparation et entractes

Dans la mesure où les exigences du distributeur et de la programmation le permettent, il y a au moins dix (10) minutes d'entracte entre chaque représentation.

Art. 13.04 Travail à taux majoré

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.13.05 Travail de nuit

- (a) Toutes les heures travaillées entre une heure trente (01h30) et huit heures du matin (8H00) sont rémunérées au taux horaire régulier, majoré de cinquante pour cent (50 %);
- (b) 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 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 dollars (\$30.00), 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

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.

Art.14.02 Moment des pauses

En attente de jugement, retour devant l'arbitre

Article 15.JOURS FÉRIÉS

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 a droit aux bénéfices suivants quant aux jours mentionnés à l'article 15.01; Si la personne salariée est assignée pour travailler un jour férié, elle sera rémunérée à taux double.
- (b) Les personnes salariées 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 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 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 d). 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 d) est plus élevée, celle-ci prévaut.
- (d) L'indemnité de la personne salariée n'ayant pas complété leur période de probation 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 cours des quatre (4) semaines complètes de paye précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires

Article 16. VACANCES

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 gagné 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 à 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 un an	4%
Un an à moins de cinq ans	4%
Cinq 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 remises une semaine avant le début de la période de prise de vacances ou pendant la période de paie de vacance au choix de la personne salariée, sur un chèque séparé et l'Employeur effectue les déductions prévues pour l'impôt provincial et fédéral en conséquence.
- (b) Les vacances ne sont pas monnayables. Elles doivent être prises au plus tard douze (12) mois après la période de référence.

Article 17. CONGÉS DE MALADIE

Art.17.01 Banque et mode de paiement

- (a) Au début de chaque année, l'Employeur crédite chaque personne salariée d'une banque de congés de maladie équivalente au nombre moyen d'heures travaillées par semaine au cours de l'année d'imposition précédente (total d'heures travaillées pour l'année commençant le premier mardi jusqu'au dernier lundi de l'année, conformément aux dates des relevés de revenus, divisé par cinquante-deux (52) semaines). Sur demande, la personne salariée peut s'informer auprès d'un membre de la direction du nombre d'heure en congé de maladie qu'elle a en banque. Par la suite, 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.
- (b) Le maximum d'heures dans la banque de congés de maladie est de quarante (40) heures et ces heures ne sont ni cumulatives, ni monnayables.
- (c) La personne salariée doit présenter à l'Employeur un certificat médical 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.

Article 18. CONGÉS PERSONNELS

Art. 18.01 Mariage et naissance

- (a) Toute personne salariée ayant complété sa période de probation 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

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

- (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 onze (11) personnes salariées peuvent jouir d'un tel congé en même temps. Toutefois les dixième et onzième congés seront accordés à une personne salariée qui en fait la demande pour fins d'étude avec pièce justificatives à l'appui. Un tel congé ne sera pas refusé sans juste cause;
- (c) Au retour de son congé, la personne salariée se voit assigner au travail, selon ses 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.
- (d) 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.

Article 19. CONGÉS FAMILIAUX

Art. 19.01 Congé de maternité

- (a) Les personnes salariées bénéficient des divers congés familiaux tels que: 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 et qui réintègre son emploi suite à ce congé, a droit à un montant forfaitaire de 600\$.

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.

Art. 19.02 Congé pour obligation familiale

Une personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) jours par année 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.

Article 20. CONGÉS SYNDICAUX

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) Sur demande écrite du Syndicat, formulée au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, l'Employeur peut accorder simultanément à un maximum de trois (3) personnes salariées une libération pour participer aux rencontres de négociation de renouvellement de convention collective. À cette fin, une banque maximale et totale de soixante-douze (72) heures de libérations syndicales est constituée. Les personnes salariées ainsi libérées reçoivent une rémunération au taux horaire régulier et les avantages sociaux reliés à cette rémunération.
- (b) 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.
- (c) 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

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

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

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

- (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. 24.02 Fermeture temporaire

- (a) Sauf dans les cas de force majeure, 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. 24.03 Fermeture ou mise à pied prolongé

- (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

- (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

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.

Article 26. DISPOSITIONS DIVERSES

Art. 26.01 Vestiaires et salles de repos

- (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 en égard au nombre de personnes salariées qui travaillent au même moment. 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, 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.

Art. 26.02 Responsabilité pour la caisse

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

Art. 26.03 Alliments et boissons

- (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 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, Burger King, 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

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 (pour un maximum de 2 semaines) ou autres institutions ou organismes, d'accepter les laissez-passer de toutes sortes. Ce privilège n'est ni échangeable, ni monnayable.

Dans le cas des films D-Box ou futures technologies les personnes salariées ont accès gratuit à cette représentation s'il y a des sièges inoccupés dans la salle de projection afférente.

Article 27. RESPONSABILITÉ CIVILE

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

- (a) L'Employeur fournit au Syndicat 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

- (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

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
- son numéro d'assurance sociale
- 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

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. 28.05 Changements dans l'entreprise

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

Art. 29.01 Composition

Les parties mettent sur pied un comité paritaire mixte composé de trois (3) personnes représentant le Syndicat et 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 rattachée 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 en dehors des heures normales de travail.

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.

Article 30. SANTÉ ET SÉCURITÉ

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 récidive 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.

ARTICLE 31.HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

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

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

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

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

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.

Art.32.05 Avis de mesures disciplinaires

- (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 prescrits.

- (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

- (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.

ARTICLE 33.RÈGLEMENT DES MÉSENTENTES ET DES GRIEFS

Art. 33.01 Définition

Un «grief» est toute méésentente 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), le ou les article (s) 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 mésestente 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

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, tout en respectant les modalités de 18.03.

ARTICLE 35. ANNEXES

Les annexes font partie intégrale de la convention.

Article 36. DURÉE DE LA CONVENTION

Art. 36.01 Entrée en vigueur

La présente convention collective entre en vigueur au moment du dépôt de la sentence arbitrale, soit le 23 janvier 2017 et la durée est de deux ans à compter de cette date.

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.

Annexe A (Salaires, primes)

En attente de jugement, retourné devant l'arbitre sauf pour :

c) Toutes les personnes salariées effectuant le poste de magasinier ont droit à une prime de 1.00\$ l'heure pour toutes les heures où elle effectue des tâches de magasinier tel qu'énoncées en annexe D de la présente convention collective.

ANNEXE « B »

Profil d'emploi du placier-portier

Les tâches et responsabilités au profil d'emploi ci-joint ne sont pas limitatives et visent uniquement à l'application des articles 3.03 c) et 12.03 de la convention collective.

▪ Titre du poste :	Placier-Portier	▪	
▪ Service :	Opérations	▪	
▪ Rôle :			
<p>Faire en sorte que le complexe de cinéma offre à sa clientèle un service qui dépasse ses attentes en assurant une gestion de foule efficace, en veillant à la propreté des lieux et en accordant une attention soutenue à tous les domaines de responsabilité.</p>			
▪ Gestion du temps :		▪ Objectif de temps en %	
▪ Service à la clientèle		100 %	
▪ Principaux domaines de responsabilité			
▪ Service à la clientèle		▪ Actions clés	
<p>Comprendre et respecter l'engagement de Cineplex Entertainment LP à l'égard du service à la clientèle</p>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respecter 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 chefs d'équipes et avec la direction. ▪ Collaborer aux objectifs et les buts de la direction. ▪ Accueil des clients, contrôles des billets et diriger les clients vers la salle appropriée. ▪ 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. ▪ Vérification et maintien des listes de vérifications dans les salles de cinéma, les toilettes ainsi que les autres endroits déterminés par les membres de la direction. ▪ Maintien du registre du préposé à la porte et remettre complété aux membres de la direction en fin de soirée. ▪ S'assurer que les listes de tâches du plancher sont complétées, signées et retournées à la direction en fin de soirée. ▪ S'assurer que tous les services soient prêts à répondre aux périodes de pointe, de faire une bonne gestion de la foule. ▪ Répondre aux questions et aux préoccupations des invités. ▪ Inventaires divers, tel que vrac, produits nettoyants et autres. ▪ Toutes autres tâches connexes exigées par l'Employeur. 	
▪ Milieu de travail :			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Périodes de temps debout, à marcher, à se pencher et à transporter des marchandises. ▪ Un horaire flexible incluant des soirées, des fins de semaine et des congés fériés. 			
▪ Rapports hiérarchiques :		▪ Qualifications de base :	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se rapporte à l'équipe de direction du cinéma. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bien connaître le secteur du service aux invités. ▪ Capable de prendre des initiatives et être organiser ▪ Capacité de bien gérer son temps de travail ▪ Capacité de communiquer efficacement et professionnellement avec la clientèle, membres de la direction et chefs d'équipes. 	

ANNEXE « C »

PROFIL D'EMPLOI DU CHEF D'ÉQUIPE

Titre du poste :	Chef d'équipe – Opérations	Nom :	
Service :	Opérations	Date :	
Aider l'équipe de direction à superviser et à motiver les employés d'accueil. Le chef d'équipe a pour rôle de diriger les employés en suivant les procédures et les politiques de la compagnie afin de dépasser de façon constante les attentes des invités.			
Principaux domaines de responsabilité			
Motivation et supervision des employés	- 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 employés 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 employés 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. ▪ Assigner les principales responsabilités aux employés pour atteindre une efficacité optimale. ▪ S'assurer que tous les services soient prêts à répondre aux périodes de pointe et que tous les employés 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 employés et d'aviser l'équipe de direction à cet effet. ▪ Coordonner les pauses des employés et les affecter de façon à assurer une couverture optimale. ▪ Appuyer les employés d'accueil pour répondre aux questions et aux préoccupations des invités. ▪ Fournir un feedback continu et suivre le rendement au travail des employés. ▪ Maintenir à jour la formation des employés. ▪ Ainsi que toutes autres responsabilités attribuées par les membres de la direction pour assurer en tout temps une exploitation impeccable des lieux. 		
- Contrôle de l'inventaire	- Actions clés		
Superviser la qualité des produits et aider la direction à tenir l'inventaire.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître toutes les procédures relatives à l'inventaire, aux recettes et aux produits. ▪ Assurer la qualité des produits en demandant aux employés 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 employés à l'inventaire quotidien. ▪ Assumer la responsabilité de l'inventaire quotidien sur le plancher. 		
Milieu de travail :			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Périodes de temps debout, à marcher, à se pencher et à transporter des marchandises. ▪ Efforts mentaux pour 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. 			
Rapports hiérarchiques :	Qualifications de base :		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se rapporte à l'équipe de direction du cinéma. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bien connaître tous les secteurs du cinéma. ▪ Établir un milieu de travail motivant et un bon esprit d'équipe. ▪ Capacité à encourager les autres à offrir un rendement élevé. 		

ANNEXE « D »

PROFIL D'EMPLOI DU MAGASINIER

- 1- Vérification de toutes les sorties de secours et des lumières de sécurité.
- 2- Nettoyage et organisation de tous les entrepôts de l'édifice.
- 3- Réception et entreposage de toutes marchandises reçues de notre fournisseur principal.
- 4- Déneigement des trottoirs de l'entrée et autour de l'édifice à la demande expresse de l'employeur et en cas de force majeure.
- 5- Vérification et changement de toutes les ampoules, lorsque le temps ne le permet pas par les autres personnes salariées déjà assignées.
- 6- Entretien général incluant les réparations mineures: retouche de peinture, réparation des bancs et autres travaux semblables.
- 7- Au besoin, redistribuer la marchandise reçue aux endroits appropriés selon les directives.
- 8- S'il y a lieu, effectuer les tâches relatives aux activités de recyclages.
- 9- Peut effectuer certaines tâches relatives à l'ouverture du cinéma.
- 10- Toutes autres tâches connexes ou exigées par l'Employeur.

Les tâches énumérées à la présente description ne sont pas limitatives.

ANNEXE « E »

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 plus que cinq (5) personnes en stage d'insertion.

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

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 »

Lettre d'entente relative au travail en hauteur

L'Employeur s'engage à ce que deux (2) personnes salariées soient assignées 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.

ANNEXE « G »

**Lettre d'entente relative aux affectations de travail
(Chef d'équipe \ Formateur corporatif)**

Exceptionnellement, les personnes suivantes auront une priorité `` chef d'équipe`` et une priorité traditionnelle (Pour les autres postes).

A) Chef d'équipe

Date1 (Poste principal)	Date2 (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 fonction de leur priorité (date1), et ce jusqu'à concurrence de 40 heures par semaine de travail.

Dans l'impossibilité de fournir toutes les heures désirées, dans ces postes, en fonction des disponibilités, l'ordre de priorité traditionnelle (date2) sera utilisé pour procéder à des affectations supplémentaires dans d'autres postes du cinéma.

Toute nouvelle embauche à l'un ou l'autre de ces postes devra se faire prioritairement parmi les personnes salariées du cinéma Colossus. Le poste sera affiché pendant dix (10) jours et dans les 14 jours suivants le fait

que le poste devient vacant. Aucune candidature ne sera permise après ce délai qui est de rigueur. Si aucune personne salariée ne postule après ce délai 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 remplir le poste. Si l'Employeur juge que plusieurs personnes ayant postulé à ce poste sont qualifiées et répondent aux exigences du poste, 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.

Un minimum de huit (8) personnes salariées peuvent détenir le statut de chef d'équipe au niveau de cette lettre d'entente.

Si les disponibilités des huit (8) chefs d'équipe 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.

Si un poste devient vacant et que les candidats qui ont soumis leur candidature pour devenir chef d'équipe ne rencontre pas le profil d'emploi de Chef d'équipe tel que stipulé à l'annexe C, l'Employeur n'est pas requis de combler le poste et ce, tant qu'il n'a pas de candidat rencontrant les exigences normales du poste de chef d'équipe.

B) Formateur corporatif

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-

ANNEXE « I »
Certificat d'accréditation

Lettre d'entente no.1

Toutes les mesures disciplinaires sont retirées du dossier des personnes salariées lors du dépôt de la sentence arbitrale, le 23 janvier 2017, sauf s'il y a eu récidive pendant une période de six (6) mois précédant cette sentence.