

# CONVENTION COLLECTIVE

entre

## CANADIAN FREIGHTWAYS

Une division de 4186397 Canada inc.  
(ci-après appelée l'« Employeur »)



et



**(Syndicat canadien des employées et employés professionnels et  
de bureau, section locale 378)**  
(ci-après appelé le « Syndicat »)

**En vigueur: Du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2023**

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – CONVENTION GÉNÉRALE.....	6
1.01 Modification de la Convention.....	6
1.02 Convention unique.....	6
1.03 Objet.....	6
ARTICLE 2 – RECONNAISSANCE SYNDICALE .....	7
2.01 Reconnaissance syndicale.....	7
2.02 Étiquette syndicale.....	7
ARTICLE 3 – SÉCURITÉ SYNDICALE .....	8
3.01 .....	8
3.02 .....	8
3.03 .....	8
3.04 Communication d’information aux nouveaux Employés .....	8
ARTICLE 4 – DROITS DE LA DIRECTION.....	9
4.01 .....	9
4.02 .....	9
4.03 .....	9
4.04 .....	9
ARTICLE 5 – REPRÉSENTATION SYNDICALE.....	10
5.01 Reconnaissance du Représentant du syndicat .....	10
5.02 Accès aux établissements de l’Employeur .....	10
5.03 Délégués syndicaux.....	10
5.04 Salaire des Délégués syndicaux .....	10
5.05 Absence de discrimination relative à l’adhésion au Syndicat.....	10
5.06 Congé pour activités syndicales .....	11
ARTICLE 6 – DÉFINITIONS DES EMPLOYÉS.....	12
6.01 Employés Permanents .....	12
6.02 Période d’essai .....	12
6.03 Employés à Temps partiel.....	12
6.04 Caractère exclusif du travail de l’unité de négociation.....	13
6.05 Employés Temporaires .....	13
ARTICLE 7 – HEURES DE TRAVAIL, QUARTS DE TRAVAIL, HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET RAPPELS AU TRAVAIL.....	14

7.01	Heures de travail.....	14
7.02	Prime de quart .....	15
7.03	Heures supplémentaires .....	15
7.04	Droits additionnels liés aux heures supplémentaires.....	17
7.05	Rappels au travail .....	17
7.06	Nombre minimal d'heures .....	17
7.07	Heures de travail garanties.....	17
7.08	Pause-repas.....	18
7.09	Pauses-café.....	18
ARTICLE 8 – JOURS FÉRIÉS.....		19
8.01	Jours fériés.....	19
8.02	Indemnité de Jour férié .....	19
8.03	Droit à l'indemnité de Jour férié.....	20
8.04	Jours fériés qui tombent un jour de congé .....	20
ARTICLE 9 – VACANCES ANNUELLES ET INDEMNITÉ DE VACANCES .....		22
9.01	Droit aux vacances .....	22
9.02	Indemnité de vacances.....	22
9.03	Dates anniversaires et exceptions.....	23
9.04	Employés mis à pied .....	24
9.05	Sélection des vacances .....	24
ARTICLE 10 – CONGÉ AUTORISÉ .....		25
10.01	Congé autorisé .....	25
10.02	Crédits de vacances pendant le congé .....	25
10.03	Congé autorisé à l'extérieur de l'unité de négociation.....	25
10.04	Maintien des primes de santé et de bien-être.....	26
10.05	Congé de deuil.....	26
10.06	Congé pour fonctions judiciaires .....	27
ARTICLE 11 – SANTÉ ET HYGIÈNE .....		28
11.01	Santé et sécurité au travail.....	28
11.02	Régime de santé et de bien-être.....	28
ARTICLE 12 – SALAIRE, CATÉGORIES ET RÉGIME DE RETRAITE.....		29
12.01	Échelle salariale et Descriptions de poste.....	29
12.02	Création d'un nouveau poste .....	29

12.03	Versement de la paie des Employés toutes les deux semaines.....	29
12.04	Échelles salariales .....	29
12.05	Travail lié à une catégorie de poste supérieure.....	29
12.06	Absence de discrimination.....	30
12.07	Utilisation d'un véhicule personnel .....	30
12.08	Régime de retraite de la Société.....	30
ARTICLE 13 – EMBAUCHE, PROMOTION ET MUTATION.....		31
13.01	Affichages de poste .....	31
13.02	Promotions et mutations .....	32
13.03	Période d'essai .....	33
13.04	Changement technologique .....	33
13.05	Fermeture, cession du travail, nouvelles procédures et fusion .....	34
13.06	Frais de déménagement.....	35
ARTICLE 14 – INDEMNITÉ DE CESSATION D'EMPLOI .....		36
14.01	Indemnité de cessation d'emploi .....	36
ARTICLE 15 – ANCIENNETÉ .....		37
15.01	Ancienneté au sein d'un Terminal .....	37
15.02	Date d'ancienneté .....	37
15.03	Service continu antérieur à l'accréditation .....	37
15.04	Mise à pied et évincement .....	37
15.05	Liste d'ancienneté des Employés à Temps partiel.....	38
15.06	Liste de rappel.....	38
15.07	Échelle salariale à la suite d'un rappel au travail.....	39
15.08	Liste d'ancienneté .....	39
ARTICLE 16 – GÉNÉRALITÉS.....		40
16.01	Conditions d'emploi.....	40
16.02	Aucune entente écrite ou verbale.....	40
16.03	Aucune sous-traitance .....	40
16.04	Babillard.....	40
16.05	Mesures disciplinaires .....	41
16.06	Dossiers personnels des Employés .....	41
16.07	Présence du Représentant du Syndicat .....	41
ARTICLE 17 – LITIGE AVEC UN AUTRE SYNDICAT .....		42

17.01	Litige avec un autre syndicat .....	42
17.02	Droit de refuser de traverser les lignes de piquetage .....	42
17.03	Absence de grève ou de lock-out.....	42
17.04	Mesure gouvernementale touchant la Convention.....	42
ARTICLE 18 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE .....		43
18.01	.....	43
18.02	Mode substitutif de règlement des différends .....	44
18.03	Grief de la Société ou du Syndicat .....	45
18.04	Prolongation des délais prévus .....	45
ARTICLE 19 – DURÉE .....		46
19.01	.....	46
ANNEXE A – CATÉGORIES DE POSTES ET SALAIRES .....		47
ANNEXE B – RÉGIME DE SANTÉ ET DE BIEN-ÊTRE .....		52
ANNEXE C – DESCRIPTIONS DE POSTE.....		59
LETTRE D’ENTENTE N° 1 – supprimée – négociation de 2017-2018.....		64
LETTRE D’ENTENTE N° 2 – supprimée – négociation de 2017-2018 .....		64
LETTRE D’ENTENTE N° 3 .....		65
OBJET :	Tâches de répartition .....	65
LETTRE D’ENTENTE N° 4 .....		67
OBJET :	CF - Chargement partiel et CF - Direct – Burnaby (Colombie-Britannique).....	67
LETTRE D’ENTENTE N° 5 .....		69
OBJET :	Annexe B – Régime de santé et de bien-être .....	69

LA PRÉSENTE CONVENTION COLLECTIVE EST CONCLUE LE 1<sup>er</sup> JANVIER 2019

**ENTRE: CANADIAN FREIGHTWAYS**  
(ci-après appelée l'« Employeur »)

PREMIÈRE PARTIE

**ET: MOVEUP (SYNDICAT CANADIEN DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS  
PROFESSIONNELS ET DE BUREAU, SECTION LOCALE 378)**  
(ci-après appelé le « Syndicat »)

SECONDE PARTIE

## **ARTICLE 1 – CONVENTION GÉNÉRALE**

### **1.01 Modification de la Convention**

La présente Convention peut être modifiée à tout moment au cours de sa durée avec le consentement écrit réciproque des parties.

### **1.02 Convention unique**

L'Employeur s'engage à ne conclure aucune autre convention avec un Employé ou un groupe d'Employés qui est incompatible avec les modalités et les conditions de la présente Convention.

### **1.03 Objet**

Au moyen de la présente Convention, les parties visent à faire ce qui suit:

- a. établir et maintenir des relations harmonieuses et des procédures de négociation collective ordonnées entre l'Employeur et ses Employés représentés par le Syndicat;
- b. établir et maintenir des modalités et des conditions d'emploi mutuellement satisfaisantes pour les Employés de l'Employeur qui sont assujettis aux dispositions de la présente Convention;
- c. prévoir une méthode équitable de règlement des différends et des griefs découlant des modalités et des conditions de la présente Convention.

## **ARTICLE 2 – RECONNAISSANCE SYNDICALE**

### **2.01 Reconnaissance syndicale**

L'Employeur reconnaît que le Syndicat est l'agent négociateur exclusif de tous les Employés de l'unité de négociation composée des Employés qui appartiennent aux catégories d'emploi visées par la présente Convention et le certificat d'accréditation en vigueur.

ET

Le Syndicat s'engage à ne pas accorder à un rival de l'Employeur et à ne pas établir avec un tel rival des modalités plus avantageuses pour un employeur que les modalités énoncées dans les présentes.

### **2.02 Étiquette syndicale**

L'Étiquette syndicale est mise à la disposition de l'Employeur. Le privilège d'utiliser l'Étiquette syndicale est accordé à l'Employeur aussi longtemps que la présente Convention demeure pleinement en vigueur et que l'Employeur respecte toutes ses modalités et ses conditions. L'Étiquette syndicale en question est l'Étiquette syndicale officielle désignée par le Syndicat et demeure la propriété exclusive de ce dernier.

## **ARTICLE 3 – SÉCURITÉ SYNDICALE**

- 3.01** Il est convenu que tous les Employés visés par la présente Convention doivent, à titre de condition d'emploi, devenir membres du Syndicat au cours des sept (7) jours civils suivant la date d'entrée en vigueur de la présente Convention et doivent demeurer membres du Syndicat.
- 3.02** Il est également convenu que tous les nouveaux Employés embauchés après la date d'entrée en vigueur de la présente Convention doivent, à titre de condition d'emploi, devenir membres du Syndicat au cours des sept (7) jours civils suivant leur date d'entrée en fonction et doivent demeurer membres du Syndicat.
- 3.03** a. Au moment de son embauche par l'Employeur, chaque nouvel Employé sera informé par l'Employeur qu'il doit communiquer avec son superviseur afin de devenir un Membre du syndicat et de signer une Fiche d'autorisation qui permet à l'Employeur de déduire de son salaire les Droits d'adhésion au syndicat, les Cotisations syndicales et les autres cotisations imposées par le Syndicat et indiquées sur la liste de retenues mensuelles fournie à l'Employeur par le Syndicat. L'Employeur doit verser ces montants au Syndicat, et les cotisations sont exigibles un mois à l'avance.
- b. Les Fiches d'autorisation signées sont fournies par le Syndicat et doivent être conformes aux dispositions de la loi sur les relations de travail applicable.
- c. Chaque mois l'Employeur doit fournir les renseignements suivants au Syndicat: numéro d'Employé, nom de l'Employé, statut de l'Employé, statut d'Employé à Temps plein ou à Temps partiel, taux de salaire, titre du poste, lieu et date d'embauche. Le Syndicat peut demander des renseignements supplémentaires, au besoin, et l'Employeur ne peut pas refuser de les fournir sans motif raisonnable.

### **3.04 Communication d'information aux nouveaux Employés**

L'Employeur s'engage à informer les nouveaux Employés de l'existence d'une Convention collective en vigueur et des conditions d'emploi énoncées dans les dispositions portant sur l'adhésion au Syndicat et les Cotisations syndicales. L'Employeur accepte de donner l'occasion à un Délégué syndical de rencontrer les nouveaux Employés durant les heures de travail normales, sans perte de salaire, au cours de leurs trente (30) premiers jours de travail pour informer les Employés des avantages et des devoirs associés à l'adhésion au Syndicat.



## **ARTICLE 4 – DROITS DE LA DIRECTION**

- 4.01** Le Syndicat reconnaît que l'Employeur a le droit exclusif de gérer et de diriger son entreprise, ses activités et ses Employés à tous égards, conformément à ses engagements, lesquels ne doivent pas être incompatibles avec la présente Convention.
- 4.02** Le Syndicat reconnaît que l'Employeur a le droit exclusif de gérer les embauches, les promotions, les mutations, les mesures disciplinaires et les licenciements motivés et d'augmenter ou de réduire ses effectifs, sous réserve des dispositions de la présente Convention et du droit de déposer un grief dont dispose le Syndicat, l'Employé ou l'Employeur, tel qu'il est prévu au paragraphe 18.01 de la présente Convention.
- 4.03** Le Syndicat et les Employés conviennent de déployer tous les efforts et de prendre tous les moyens raisonnables à leur disposition pour faire la promotion de l'entreprise et favoriser la prospérité de l'Employeur. Dans l'exercice de leurs fonctions, tous les Employés doivent faire la promotion de l'Employeur et de ses services auprès de tous les clients et de tous les utilisateurs des services de l'Employeur.
- 4.04** L'Employeur a le droit, à l'occasion, de créer, de modifier et d'éliminer des procédures, des politiques, des règles et des règlements que les Employés doivent respecter, dans la mesure où ils ne sont pas incompatibles avec la présente Convention.

## **ARTICLE 5 – REPRÉSENTATION SYNDICALE**

### **5.01 Reconnaissance du Représentant du syndicat**

L'Employeur doit reconnaître le(s) Représentant(s) sélectionné(s) par le Syndicat aux fins de la négociation collective, de l'administration de la Convention et des activités générales du Syndicat à titre de Représentant(s) exclusif(s) de tous les Employés de l'unité de négociation définie au paragraphe 2.01 de la présente Convention.

### **5.02 Accès aux établissements de l'Employeur**

Le(s) Représentant(s) autorisé(s) et les Dirigeants du Syndicat demanderont à accéder et doivent avoir accès aux établissements de l'Employeur pendant les heures de travail afin de vérifier le respect des conditions de la Convention et ne doivent d'aucune façon interrompre l'horaire de travail de l'Employeur.

### **5.03 Délégués syndicaux**

Le Syndicat doit nommer ou élire des Délégués syndicaux et il doit aviser par écrit l'Employeur de ces nominations ou de cette élection. De surcroît, le Syndicat doit fournir au Service des relations de travail de l'Employeur une liste à jour de tous les Délégués syndicaux dans tous les terminaux le 1<sup>er</sup> janvier chaque année. L'Employeur doit reconnaître les Délégués syndicaux et ne doit exercer aucune discrimination contre eux en raison des activités légitimes du Syndicat. L'Employeur doit aviser le Syndicat avant le congédiement d'un Délégué syndical.

### **5.04 Salaire des Délégués syndicaux**

Les Délégués syndicaux peuvent exercer leurs fonctions sans perte de salaire pendant les heures normales de bureau, et le temps consacré à ces fonctions doit être considéré comme des heures travaillées. Le temps consacré à l'exercice de ces fonctions par les Délégués syndicaux à l'extérieur de leurs heures normales de travail n'est pas rémunéré par l'Employeur. Il est entendu que les Délégués syndicaux doivent exercer leurs fonctions de manière à perturber le moins possible l'exécution de leurs tâches normales et les activités d'exploitation.

### **5.05 Absence de discrimination relative à l'adhésion au Syndicat**

L'Employeur ne doit ni congédier un Employé membre, ni lui imposer des mesures disciplinaires, ni faire preuve de toute autre forme de discrimination envers lui en raison de son adhésion au Syndicat ou de l'exercice des droits prévus dans la présente Convention.

## **5.06 Congé pour activités syndicales**

Le Syndicat peut demander des congés pour permettre à des Employés de participer à des congrès, à des séminaires ou à d'autres activités du Syndicat. Dans la mesure du possible, ces congés doivent être accordés s'ils ne perturbent pas l'exploitation de l'entreprise de l'Employeur. Tous ces congés sont non rémunérés. Les demandes de congé doivent être présentées par écrit à l'Employeur au moins quarante-huit (48) heures avant la date et l'heure du début du congé prévu et doivent indiquer les dates et les heures visées par la demande de congé.

## **ARTICLE 6 – DÉFINITIONS DES EMPLOYÉS**

### **6.01 Employés Permanents**

Un Employé Permanent est considéré comme un tel Employé de l'Employeur s'il respecte les conditions suivantes:

- a. l'Employé satisfait aux exigences normales de l'Employeur;
- b. l'Employé se rend disponible auprès de l'Employeur afin d'occuper un emploi Permanent;
- c. l'Employé a terminé sa période d'essai.

L'horaire de travail des Employés Permanents est d'au moins sept heures et demie (7 1/2) consécutives par jour et trente-sept heures et demie (37 1/2) par semaine, nonobstant tout autre article de la présente Convention ou toute autre définition.

### **6.02 Période d'essai**

Tous les Employés nouvellement embauchés en vue d'occuper un emploi Permanent sont considérés comme des Employés à l'essai pendant leurs quatre-vingt-dix (90) premiers jours de travail. L'Employeur n'assume aucune responsabilité à l'égard de l'emploi des Employés à l'essai si ceux-ci sont mis à pied en raison d'un manque de travail ou congédiés pendant leur période d'essai. Avant d'être congédié, un Employé à l'essai doit avoir fait l'objet d'au moins deux (2) évaluations du rendement. Après quatre-vingt-dix (90) jours de travail à l'essai, l'Employé peut se prévaloir de tous les droits et de tous les privilèges prévus dans la présente Convention.

### **6.03 Employés à Temps partiel**

En ce qui concerne un Employé à Temps partiel:

- a. Il est embauché pour occuper un poste à Temps partiel de façon continue. Dans la mesure du possible, l'Employé travaille selon l'horaire qui lui est attribué.
- b. Si un Employé à Temps partiel situé à Vancouver, à Edmonton, à Winnipeg ou à Calgary effectue cent vingt-cinq (125) heures de travail au cours d'une période de trente jours civils, l'Employeur doit offrir, par ordre d'ancienneté, d'accorder le statut d'Employé Permanent à un Employé à Temps partiel. Un tel Employé à Temps partiel qui accepte de devenir un Employé Permanent doit être inscrit sur la liste d'ancienneté des Employés Permanents.

- c. Il est couvert par les dispositions du Régime de santé et de bien-être conformément à l'article 4 de l'Annexe B.
- d. Les Employés à Temps partiel sont les premiers à avoir l'occasion de remplacer un Employé Permanent en vacances ou en congé autorisé, et leurs heures de travail ne sont pas visées par la clause conditionnelle relative aux cent vingt-cinq (125) heures dont il est question à l'alinéa 6.03a.

#### **6.04 Caractère exclusif du travail de l'unité de négociation**

Seuls les Employés, au sens qui est donné à ce terme dans cet article des présentes seront embauchés ou sélectionnés par l'Employeur pour effectuer le travail visé par la portée de la présente Convention.

#### **6.05 Employés Temporaires**

Si l'Employeur s'est conformé à l'alinéa 6.03c., des Employés Temporaires peuvent être embauchés dans chaque établissement pour remplacer un Employé en vacances ou en congé autorisé. En ce qui concerne ces Employés Temporaires:

- a. Ils ne sont pas engagés s'il y a des Employés de bureau Permanents ou à Temps partiel mis à pied dans l'établissement en question.
- b. Ils sont rémunérés conformément aux taux horaires indiqués à l'article 4 de l'Annexe A.
- c. Ils n'ont aucunement le droit de participer aux programmes d'avantages sociaux de la société.
- d. Ils ne disposent d'aucun droit de rappel en cas de cessation d'emploi.
- e. Leurs heures de travail ne sont pas visées par la clause conditionnelle relative aux cent vingt-cinq (125) heures dont il est question à l'alinéa 6.03a.
- f. Ils ne remplacent pas un Employé si la période de remplacement temporaire dure plus de dix-huit (18) mois, sauf si une entente réciproque est intervenue entre les parties.

## **ARTICLE 7 – HEURES DE TRAVAIL, QUARTS DE TRAVAIL, HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET RAPPELS AU TRAVAIL**

### **7.01 Heures de travail**

Un (1) jour de travail complet correspond à sept heures et demie (7 ½) au cours d'une période de huit heures et demie (8 ½) consécutives. Une (1) semaine de travail complète correspond à trente-sept heures et demie (37 ½), du lundi au vendredi (inclusivement), sauf dans les cas suivants.

- a. Si l'Employeur exploite un Centre de service dont les activités se déroulent du lundi au samedi (inclusivement), la Société peut établir un horaire de travail du mardi au samedi (inclusivement) pour un maximum de un (1) Employé de bureau.
- b. Si l'Employeur a besoin de faire exécuter du travail un dimanche dans un Centre de service comptant au moins cinq (5) Employés, l'Employeur peut établir un horaire qui comprend un jour de travail le dimanche. Cet Employé qui effectue le quart de travail du dimanche est rémunéré à son taux de salaire normal pour la première tranche de sept heures et demie (7 ½) et reçoit une prime du dimanche dont le montant correspond au taux de salaire horaire majoré d'une prime de quart pour toutes les heures travaillées le dimanche en question. Une telle prime du dimanche peut être offerte à un maximum de un (1) Employé dans chaque Centre de service admissible.

Il est entendu que l'objectif est d'offrir le quart de travail du dimanche aux Employés Permanents à titre facultatif en leur donnant le droit de refuser le quart de travail. Si aucun Employé Permanent n'effectue ce quart de travail, il doit être effectué par un Employé à Temps partiel.

- c. Sauf entente réciproque intervenue entre les parties aux présentes, les Employés Permanents à Temps plein ont la même heure de début de quart lors de chaque jour de travail. Lorsque l'Employeur modifie une heure de début de quart convenue au sein d'un Service ou lorsque l'Employeur détermine qu'il y a un poste vacant au sein d'un Service, les Employés, par ordre d'ancienneté au sein de ce Service, ont un droit de priorité sur les heures de début de quart, à condition qu'il existe, au sein du Service, des Employés compétents qui sont en mesure d'effectuer le travail. Le cas échéant, l'Employé moins ancien ne peut pas refuser sa nouvelle heure de quart. Lorsque l'Employeur propose de modifier les heures de début de quart au sein d'un Service ou lorsque l'Employeur propose de pourvoir un poste vacant au sein d'un Service, le nom du Service concerné et les nouvelles heures de début de quart sont affichés sur le babillard du Bureau le mercredi de la semaine de travail précédant la semaine au cours de laquelle les modifications seront apportées. Les nouvelles heures de début de quart sont examinées et attribuées le dernier jour de travail de la semaine de travail précédant la semaine au cours de laquelle les

modifications seront apportées. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 13.01b., si l'Employeur exige qu'un poste temporairement vacant soit pourvu, les quarts de travail vacants sont offerts aux Employés du Service en question par ordre d'ancienneté. L'Employé le moins ancien ne peut pas refuser ces quarts de travail. Lors du retour de l'Employé Permanent, tous les Employés reviennent aux quarts de travail qu'ils effectuaient avant les modifications découlant de la dotation du poste temporairement vacant.

- d. L'Employeur peut, à sa discrétion, créer et afficher un horaire de cinq (5) jours de travail consécutifs de huit (8) heures vingt (20) minutes par jour, suivis de deux (2) jours de congé, puis de quatre (4) jours de travail consécutifs de huit (8) heures vingt (20) minutes par jour, suivis de trois (3) jours de congé. Si un tel horaire de travail est établi, la journée de huit (8) heures vingt (20) minutes s'applique pour toutes les garanties quotidiennes et hebdomadaires prévues dans la présente Convention [c.-à-d. que la prime d'heures supplémentaires est payée après huit (8) heures vingt (20) minutes de travail durant la journée plutôt qu'à la suite de la journée de travail traditionnelle de sept heures et demie (7 1/2)]. L'Employeur peut, à sa discrétion, créer et afficher un horaire de quatre (4) jours de travail consécutifs du lundi au vendredi qui comprennent trois (3) journées de neuf heures et demie (9 1/2) et une (1) journée de neuf (9) heures. Si un tel horaire est établi, la journée de neuf heures et demie (9 1/2) et la journée de neuf (9) heures s'appliquent pour toutes les garanties quotidiennes et hebdomadaires prévues dans la présente Convention.

## **7.02 Prime de quart**

Pour toutes les heures de travail réelles effectuées entre 16 h 59 et 7 h, une Prime de quart s'ajoutant aux Taux de salaire applicables à la catégorie de poste des Employés est versée aux Employés qui effectuent ces heures de travail. Cette Prime de quart est de soixante-quinze cents (0,75 \$) par heure pour toutes les heures de travail réelles effectuées entre 16 h 59 et 7 h.

## **7.03 Heures supplémentaires**

- a. Toutes les heures travaillées avant ou après le quart de travail normal d'un Employé au-delà du seuil de sept heures et demie (7 1/2) par jour sont considérées comme des heures supplémentaires et rémunérées au taux des heures supplémentaires qui correspond à une fois et demie le taux de salaire normal pour les deux (2) premières heures et deux fois le taux de salaire normal par la suite.
- b. Les Employés peuvent refuser d'effectuer des heures supplémentaires par ordre d'ancienneté, à condition qu'il y ait d'autres Employés compétents disponibles qui sont en mesure d'effectuer le travail. Le cas échéant, l'Employé moins ancien ne peut pas refuser d'effectuer des heures supplémentaires.

c. Heures supplémentaires accumulées

1. Tous les Employés Permanents à Temps plein ont le droit d'accumuler leurs heures supplémentaires afin de prendre des congés supplémentaires au cours de l'année civile suivante. Les conditions suivantes s'appliquent:
  - a) Lorsqu'un Employé souhaite accumuler ses heures supplémentaires en prévision de l'année suivante, il doit informer la Société par écrit au cours d'une période de deux semaines allant du 1<sup>er</sup> au 15 décembre de l'année en cours. Une fois déclaré, l'arrangement demeurera en vigueur pendant toute l'année suivante. Les heures supplémentaires s'accumuleront comme suit:
    - i. Un Employé a le droit d'accumuler des heures à concurrence d'un maximum de trente-sept heures et demie (37 1/2) au taux de salaire normal pour chaque année civile.
    - ii. Les heures supplémentaires accumulées sont comptabilisées comme suit.

Exemple: Accumulation des heures supplémentaires

Heures supplémentaires effectuées	Heures supplémentaires accumulées
1 heure à une fois et demie le taux de salaire normal	1 1/2 heure accumulée
1 heure à deux fois le taux de salaire normal	2 heures accumulées

- iii. En ce qui concerne les Employés congédiés ou mis à pied, toutes les heures accumulées dans la banque de l'Employé sont payées en entier avec sa dernière paie.
2. Les Employés ont le droit de prendre des congés en échange de leurs heures accumulées en respectant les conditions suivantes:
  - a) Toutes les heures supplémentaires accumulées au 31 décembre chaque année doivent être utilisées au cours de l'année suivante.

Les heures supplémentaires accumulées lors de l'année précédente qui ne sont pas utilisées pendant l'année suivante seront payées à l'Employé, mais celui-ci peut demander un tel paiement à tout moment au cours de l'année suivant celle pendant laquelle les heures supplémentaires ont été accumulées.



- b) Les Employés qui ont accumulé des heures supplémentaires ont le droit d'utiliser ces heures par périodes d'au moins un jour.
  - c) Toutes les demandes de congé lié aux heures supplémentaires accumulées doivent être soumises par écrit moyennant un préavis de vingt et un (21) jours ou un préavis plus court en cas de circonstances exceptionnelles.
  - d) Les demandes de congé sont approuvées à la discrétion de l'Employeur.
- d. Un Employé a droit à une pause-repas rémunérée d'une demi-heure (1/2) lorsqu'il effectue au moins deux (2) heures supplémentaires de travail après sa journée ou son quart de travail normal.

#### **7.04 Droits additionnels liés aux heures supplémentaires**

Les Employés qui doivent travailler un Jour férié sont rémunérés pour leurs heures de travail selon un taux qui correspond à une fois et demie (1 1/2) le taux de salaire normal.

Le taux des heures supplémentaires qui correspond à deux (2) fois le taux de salaire normal s'applique aux Employés qui doivent effectuer un sixième (6<sup>e</sup>) ou un septième (7<sup>e</sup>) quart de travail au cours d'une période de sept (7) jours.

#### **7.05 Rappels au travail**

Un Employé qui se présente au travail dans le cadre d'un rappel au travail ne correspondant pas à sa journée ou à son quart de travail normal est assuré de travailler un minimum de quatre (4) heures, mais après avoir accompli le travail pour lequel il a été rappelé, l'Employé pourra quitter le travail et recevoir au moins deux (2) heures de salaire.

#### **7.06 Nombre minimal d'heures**

Les Employés qui se présentent au travail à l'heure qui leur a été indiquée par l'Employeur (et qui ne se voient pas confier de travail à faire à ce moment) recevront au moins quatre (4) heures de salaire au taux approprié.

#### **7.07 Heures de travail garanties**

Les Employés Permanents qui commencent un quart de travail reçoivent au moins sept heures et demie (7 1/2) de salaire au taux applicable pour ce quart de travail, sauf en cas de départ volontaire. Les Employés à Temps partiel qui commencent un quart de travail recevront au moins quatre (4) heures de salaire au taux applicable pour ce quart de travail, sauf en cas de départ volontaire.

## **7.08 Pause-repas**

Aucun Employé n'est tenu d'effectuer plus de cinq (5) heures ou moins de trois (3) heures de travail sans disposer d'une pause-repas d'une demi-heure (1/2) ou d'une (1) heure. Cette pause-repas doit être prise à l'heure convenue entre l'Employeur et l'Employé.

Au 1<sup>er</sup> mai et au 1<sup>er</sup> octobre chaque année, une liste des Employés Permanents à Temps plein est affichée pendant soixante-douze (72) heures dans chaque terminal. Pendant cette période de soixante-douze (72) heures, l'Employé choisira des pauses-repas d'une demi-heure (1/2) ou d'une (1) heure. Les quarts de travail seront alors rajustés et attribués aux Employés, ce qui permettra à chaque Employé d'obtenir des pauses-repas de la durée sélectionnée sur la liste affichée. Ces rajustements seront effectués le premier jour de travail de la semaine suivant la date de fin de l'affichage. Les rajustements de quarts effectués pour tenir compte des modifications apportées aux pauses-repas ne seront pas soumis aux dispositions de l'alinéa 7.01b., mais les quarts de travail visés ne changeront pas de plus d'une demi-heure (1/2) par rapport au quart de travail de l'Employé à la date de l'affichage.

## **7.09 Pauses-café**

Deux (2) pauses-café d'une durée de quinze (15) minutes chacune par jour, soit une (1) pendant la première moitié et une (1) pendant la deuxième moitié de chaque quart de travail de sept heures et demie (7 1/2), sont accordées sans perte de salaire. Les Employés à Temps partiel ont droit à une (1) pause-café rémunérée de quinze (15) minutes pendant un quart de travail de quatre (4) heures. Les Employés à Temps partiel qui effectuent un quart de travail de sept heures et demie (7 1/2) ont droit à deux (2) pauses-café d'une durée de quinze (15) minutes chacune durant cette journée, soit une (1) pendant la première moitié et une (1) pendant la deuxième moitié de chaque quart de travail de sept heures et demie (7 1/2), sans perte de salaire.

## **ARTICLE 8 – JOURS FÉRIÉS**

### **8.01 Jours fériés**

Tous les Employés qui ont effectué trente (30) jours civils de travail ont droit à neuf (9) Jours fériés. Ces Jours fériés sont les suivants:

Jour de l'An	Fête du Canada	Jour du Souvenir
Vendredi saint	Fête du Travail	Noël
Fête de la Reine	Action de grâces	Lendemain de Noël

En plus de ce qui précède:

- i. Les Employés situés au Yukon ont droit aux Jours fériés suivants: Journée nationale des Autochtones et jour de la Découverte.
- ii. Les Employés situés en Colombie-Britannique ont droit aux Jours fériés suivants: jour de la Famille et Fête de la Colombie-Britannique (premier lundi d'août).
- iii. Les Employés situés en Alberta et en Saskatchewan ont droit aux Jours fériés suivants: jour de la Famille et Congé civique (premier lundi d'août).
- iv. Les Employés situés au Manitoba ont droit aux Jours fériés suivants: jour de Louis Riel et Congé civique (premier lundi d'août).
- v. Si le gouvernement du Canada adopte une loi pour établir un Jour férié supplémentaire en plus de ceux énumérés ci-dessus, l'Employeur s'engage à reconnaître que ce jour est un Jour férié supplémentaire.

### **8.02 Indemnité de Jour férié**

Les Employés Permanents recevront sept heures et demie (7 ½) de salaire au taux prévu pour leur catégorie de poste, tel qu'il est indiqué dans la présente Convention, pour les Jours fériés décrits au paragraphe 8.01. Les Employés à Temps partiel toucheront la rémunération la plus élevée parmi les options suivantes:

- i. Quatre (4) heures de salaire au taux prévu pour leur catégorie de poste, tel qu'il est indiqué dans la présente Convention, pour les Jours fériés décrits au paragraphe 8.01, à condition qu'ils aient travaillé dix (10) des trente (30) jours civils précédant le Jour férié en question.

OU

- ii. Sept heures et demie (7 1/2) de salaire au taux prévu pour leur catégorie de poste, tel qu'il est indiqué dans la présente Convention, pour les Jours fériés décrits au paragraphe 8.01, à condition qu'ils aient reçu au moins cent vingt (120) heures de salaire dans les trente (30) jours civils précédant le Jour férié en question.

### **8.03 Droit à l'indemnité de Jour férié**

Les Employés ont droit à une indemnité pour chaque Jour férié, sous réserve des conditions suivantes:

- a. Un Employé n'a pas le droit de recevoir une indemnité de Jour férié si le Jour férié en question tombe durant un congé demandé et autorisé de l'Employé, pour quelque raison que ce soit. Cependant, si l'absence est attribuable à une maladie, l'Employé recevra une indemnité de Jour férié si celui-ci tombe durant les trente (30) premiers jours de cette période d'absence.
- b. Les Employés qui ne se présentent pas au travail pour une autre raison qu'une maladie avérée ou conformément à une autorisation de l'Employeur pour leur dernier jour de travail normal avant le Jour férié ou leur premier jour de travail normal après celui-ci ne recevront aucune indemnité pour ce Jour férié.
- c. Les Employés permanents qui ont été mis à pied en raison d'un manque de travail et qui retournent au travail dans les trente (30) jours suivant un Jour férié qui est tombé pendant la période visée par leur mise à pied auront droit à une indemnité pour ce Jour férié, SAUF si leur emploi prend fin au cours des trente (30) jours suivant leur retour au travail.

### **8.04 Jours fériés qui tombent un jour de congé**

- a. Une indemnité de Jour férié sera versée à l'Employé autorisé et admissible conformément à la présente Convention, peu importe le jour de la semaine où tombera le Jour férié.
- b. Si l'un des Jours fériés énumérés au paragraphe 8.01 ci-dessus tombe durant les vacances d'un Employé, un jour de vacances supplémentaire sera accordé pour chacun de ces Jours fériés, soit le dernier jour de travail précédant la période des vacances ou le premier jour de travail suivant celle-ci. Si la fête du Canada, le Congé civique provincial ou territorial ou la fête du Travail tombe durant les vacances d'un Employé, celui-ci peut se prévaloir de l'une des options supplémentaires suivantes:
  - i. Recevoir une indemnité de Jour férié durant ses vacances et ne pas prendre un jour de congé compensatoire pour le Jour férié en question.

- ii. Recevoir une indemnité de Jour férié lorsqu'il prend des jours de congé compensatoires pour les Jours fériés qui tombent pendant la période allant du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre, les jours en question devant être établis d'un commun accord entre la Société et l'Employé.
  - iii. L'option choisie doit faire l'objet d'une demande écrite au moment où l'Employé réserve sa période de vacances.
- c. Si un Jour férié tombe un jour de congé normal d'un Employé, cet Employé recevra un jour de congé compensatoire pour le Jour férié en question, soit le dernier jour de travail précédant le Jour férié ou le premier jour de travail suivant celui-ci. L'Employeur déterminera le jour de congé compensatoire qui sera attribué, et ce jour ne sera pas rémunéré.

## **ARTICLE 9 – VACANCES ANNUELLES ET INDEMNITÉ DE VACANCES**

### **9.01 Droit aux vacances**

Tous les Employés (y compris les Employés Permanents à Temps partiel) obtiennent:

- a. deux (2) semaines de vacances payées après chaque année civile de service continu auprès de l'Employeur;  
OU
- b. trois (3) semaines de vacances payées après trois (3) années de service continu auprès de l'Employeur, et chaque année par la suite;  
OU
- c. quatre (4) semaines de vacances payées après neuf (9) années de service continu auprès de l'Employeur, et chaque année par la suite;  
OU
- d. cinq (5) semaines de vacances payées après quinze (15) années de service continu auprès de l'Employeur, et chaque année par la suite;  
OU
- e. six (6) semaines de vacances payées après vingt et une (21) années de service continu auprès de l'Employeur, et chaque année par la suite.

### **9.02 Indemnité de vacances**

L'indemnité versée pour les périodes de vacances décrites au paragraphe 9.01 ci-dessus correspond à ce qui suit. Elle sera versée pendant l'année civile au cours de laquelle les vacances auront été acquises.

- a. quatre et demi pour cent (4 ½ %) du salaire annuel gagné au service de l'Employeur pour les deux (2) semaines de vacances décrites à l'alinéa 9.01a. ci-dessus;
- b. six et demi pour cent (6 ½ %) du salaire annuel gagné au service de l'Employeur pour les trois (3) semaines de vacances décrites à l'alinéa 9.01b. ci-dessus;
- c. huit et demi pour cent (8 ½ %) du salaire annuel gagné au service de l'Employeur pour les quatre (4) semaines de vacances décrites à l'alinéa 9.01c. ci-dessus;
- d. dix et demi pour cent (10 ½ %) du salaire annuel gagné au service de l'Employeur pour les cinq (5) semaines de vacances décrites à l'alinéa 9.01d. ci-dessus;

- e. douze et demi pour cent (12 ½ %) du salaire annuel gagné au service de l'Employeur pour les six (6) semaines de vacances décrites à l'alinéa 9.01e. ci-dessus.

### **9.03 Dates anniversaires et exceptions**

Les vacances sont accordées selon le nombre d'années civiles de service auprès de l'Employeur. Une année civile correspond à la période allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre chaque année. Les dispositions suivantes s'appliquent à l'établissement des dates anniversaires aux fins du calcul des vacances:

- a. Les Employés qui commencent à travailler pour l'Employeur entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 juin ont le 1<sup>er</sup> janvier de l'année de leur entrée en fonction comme date anniversaire pour l'accumulation des années civiles de service aux fins du calcul des droits aux vacances seulement.
- b. Les Employés qui commencent à travailler pour l'Employeur entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 décembre ont le 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivant leur entrée en fonction comme date anniversaire pour l'accumulation des années civiles de service aux fins du calcul des droits aux vacances seulement.
- c. Au cours de leur première année d'emploi, les Employés reçoivent un (1) jour de vacances pour chaque mois complet de travail, à concurrence de dix (10) jours durant cette année civile. Ces vacances doivent être prises durant l'année civile suivant leur entrée en fonction. L'indemnité de vacances correspond à quatre et demi pour cent (4 ½ %) du salaire versé à cet Employé pendant la partie de l'année où il a travaillé.
- d. Les Employés qui ont droit à trois (3) ou quatre (4) semaines de vacances peuvent prendre un maximum de cinq (5) jours de vacances par périodes d'un jour ou de plusieurs jours, et les Employés qui ont droit à cinq (5) ou six (6) semaines de vacances peuvent prendre un maximum de dix (10) jours de vacances par périodes d'un jour ou de plusieurs jours, sous réserve des dispositions suivantes:
  - a) l'Employé doit soumettre par écrit ces demandes de jour de vacances ou de plusieurs jours de vacances à son superviseur;
  - b) l'approbation de ces demandes écrites est laissée à la discrétion du superviseur, qui doit tenir compte des exigences opérationnelles au moment en question;

- c) l'Employé doit soumettre les demandes écrites à son superviseur cinq (5) jours de travail avant le(s) jour(s) de vacances demandé(s), et le superviseur doit répondre à l'Employé par écrit dans un délai de un (1) jour de travail suivant la réception de la demande écrite;
- d) l'indemnité pour ce(s) jour(s) de vacances est versée durant la période de paie suivant la période au cours de laquelle les vacances sont prises.

#### **9.04 Employés mis à pied**

Un Employé qui est mis à pied ou qui cesse de travailler pour l'Employeur avant d'avoir achevé une année de service complète aura droit à un nombre proportionnel de jours de vacances payés selon un calcul fondé sur le pourcentage du salaire gagné par l'Employé pendant la partie de l'année où il a travaillé.

À la demande de l'Employé lors de sa mise à pied, l'indemnité de vacances accumulée peut être conservée par l'Employeur en prévision de vacances futures. Une telle demande est définitive et exécutoire, et l'indemnité de vacances accumulée sera versée uniquement au moment des vacances ou en cas de cessation d'emploi définitive.

#### **9.05 Sélection des vacances**

Sauf si les parties aux présentes en conviennent autrement, au sein d'un Terminal, pour éviter que toutes les vacances sélectionnées tombent en même temps, l'Employé le plus ancien a priorité pour sélectionner sa période de vacances; il est toutefois entendu que les périodes de vacances ne doivent pas entraver l'exploitation efficace de l'entreprise et que l'Employé le plus ancien peut conserver son droit de priorité attribuable à son ancienneté seulement s'il sélectionne sa période de vacances avant le 28 février de l'année en question.



## **ARTICLE 10 – CONGÉ AUTORISÉ**

### **10.01 Congé autorisé**

- a. Lorsque les exigences relatives aux services fournis par l'Employeur le permettent, un Employé Permanent aux termes des présentes peut, après au moins une (1) année de service continu, en transmettant une demande écrite à l'Employeur et une copie de celle-ci au Syndicat, obtenir un congé autorisé pour une période maximale de trente (30) jours civils avec l'approbation écrite de l'Employeur (dont une copie doit être envoyée au Syndicat). Durant un tel congé, l'Employé conserve et accumule de l'ancienneté seulement. Une demande de congé autorisé doit être effectuée au moins trente (30) jours avant le congé demandé et doit indiquer les motifs de ce congé. L'Employeur doit transmettre sa réponse dans les dix (10) jours suivant la réception de la demande de l'Employé.
- b. Un tel congé peut être prolongé pour des périodes supplémentaires d'au plus trente (30) jours avec l'approbation de l'Employeur et du Syndicat (par écrit), et l'Employé continue d'accumuler de l'ancienneté pendant cette prolongation.
- c. L'Employé qui a obtenu un congé autorisé aux termes de la présente clause conditionnelle retrouvera le même emploi après son congé, sauf s'il y a eu des mises à pied ou une réduction du nombre d'emplois pendant le congé de l'Employé. Le cas échéant, la clause conditionnelle relative à l'ancienneté prévue au paragraphe 15.04 s'appliquera.

### **10.02 Crédits de vacances pendant le congé**

Les crédits de vacances ne s'accumulent pas pendant le congé. Les Employés en congé autorisé pendant plus de trente (30) jours reçoivent une indemnité de vacances tel qu'il est indiqué au paragraphe 9.02.

### **10.03 Congé autorisé à l'extérieur de l'unité de négociation**

- a. Lorsqu'un Employé de l'unité de négociation qui est visé par la présente Convention obtient un congé autorisé afin d'occuper un poste ne faisant pas partie de l'unité de négociation au sein de l'Employeur, cet Employé peut conserver son ancienneté accumulée auprès de son ancienne unité pendant un maximum de quatre-vingt-dix (90) jours. Il incombe à cet Employé de remettre un avis écrit à l'Employeur pour lui indiquer qu'il se prévaut de cette disposition et d'en envoyer une copie au Syndicat.
- b. À la fin de cette période de quatre-vingt-dix (90) jours, l'Employé doit exercer ses droits d'ancienneté en retournant au sein de l'ancienne unité de l'Employeur ou doit renoncer à tous ces droits d'ancienneté. L'Employé doit remettre un avis écrit à l'Employeur pour lui indiquer l'option qu'il choisit et en envoyer une copie au Syndicat.

#### **10.04 Maintien des primes de santé et de bien-être**

Lorsqu'un Employé est absent en raison d'une maladie ou d'une blessure ou lorsqu'un grief est déposé en raison d'une mise à pied ou d'un congédiement, l'Employeur continue de payer des cotisations au Régime de santé et de bien-être de l'Employé afin que celui-ci conserve sa couverture, dans la mesure où:

- i. cette couverture ne dure pas plus de douze (12) mois dans le cas d'une maladie ou d'une blessure.
- ii. si le grief est rejeté, toutes les sommes payées par l'Employeur aux termes du présent article doivent être remises à ce dernier par l'Employé. Si l'Employé refuse ou néglige de restituer les sommes versées à la suite d'une demande acheminée à la dernière adresse connue de l'Employé, le Syndicat doit rembourser le montant en question à l'Employeur.

#### **10.05 Congé de deuil**

Advenant le décès d'un membre de la famille immédiate d'un Employé Permanent, l'Employé pourra obtenir sur demande un congé approprié et être rémunéré à son taux de salaire horaire normal pour les heures manquées dans son horaire normal au cours des trois (3) jours de travail en question.

L'Employé a droit à ces trois (3) jours de congé au cours des dix (10) jours civils suivant la date du décès et n'est pas tenu de prendre trois (3) jours de congé consécutifs.

Les Employés doivent aviser leur superviseur immédiat ou un membre des échelons supérieurs au sein de leur établissement pour demander un Congé de deuil. Cependant, si l'Employé n'est pas en mesure de le faire parce que le personnel de direction n'est pas disponible (par exemple, la fin de semaine ou après les heures de travail normales), l'avis doit être donné lors de l'ouverture du bureau le premier jour de travail suivant la date du décès.

Si le jour du décès est un jour de travail normal et que l'Employé est avisé du décès après le début de son quart de travail, l'Employé est rémunéré pour le reste de ce quart.

Si l'Employé assiste aux funérailles et que celles-ci n'ont pas lieu au cours des trois (3) jours de travail suivant le jour du décès, l'Employé est rémunéré à son taux de salaire horaire normal pour les heures manquées dans son horaire normal le jour des funérailles.

Par définition, les membres de la famille immédiate de l'Employé sont le conjoint ou la conjointe, la mère, le père, les fils, les filles, les sœurs, les frères, la belle-mère, le beau-père, les petits-enfants, le grand-père et la grand-mère de l'Employé, ainsi que le grand-père et la grand-mère du conjoint ou de la conjointe de l'Employé. Le conjoint ou la conjointe du père ou de la mère entre dans cette définition s'il ou elle avait le statut de père ou de mère de l'Employé.

Pour l'interprétation de la présente Convention, le terme « conjoint » comprend les conjoints de même sexe et les conjoints de fait. La mère et le père du conjoint ou de la conjointe de fait sont considérés comme la « belle-mère » et le « beau-père ».

REMARQUE: Le conjoint ou la conjointe de l'Employé est la personne indiquée à ce titre dans les dossiers du Service des ressources humaines de l'Employeur.

L'Employeur peut exiger que l'Employé fournisse une preuve du décès d'un membre de sa famille immédiate. Cette preuve doit indiquer le lieu et la date du décès.

#### **10.06 Congé pour fonctions judiciaires**

Tout Employé Permanent à Temps plein qui doit, pendant sa journée de travail normale, se soumettre à un processus de sélection de jurés, exercer des fonctions de juré ou comparaître à titre de témoin dans le cadre d'une action en justice découlant d'un incident qui concernait directement l'Employé et l'Employeur obtiendra de la part de l'Employeur un remboursement de l'écart entre la rémunération reçue pour la fonction de juré ou l'indemnité de témoin et la rémunération de l'Employé à son taux de salaire horaire normal pour les heures de travail de son horaire normal.

Il est entendu que ce remboursement ne s'applique pas aux heures au-delà du seuil de sept heures et demie (7 1/2) par jour ou de trente-sept heures et demie (37 1/2) par semaine, moins la rémunération reçue pour la fonction de juré ou l'indemnité de témoin, selon le cas.

L'Employé est tenu de fournir une preuve d'exercice de la fonction de juré ou de comparution à titre de témoin, ainsi qu'une preuve de l'indemnité de service judiciaire ou de l'indemnité de témoin reçue. Tout Employé qui exerce la fonction de juré ou qui est appelé à comparaître comme témoin doit, sous réserve de la présente disposition, se rendre disponible pour travailler avant ou après l'exercice de cette fonction, dans la mesure du possible.

Aucun paiement n'est versé à un Employé qui comparaît à titre de témoin tel qu'il est indiqué dans les présentes si l'Employé ou le Syndicat a intenté l'action en question.

## **ARTICLE 11 – SANTÉ ET HYGIÈNE**

### **11.01 Santé et sécurité au travail**

L'Employeur s'engage à offrir un milieu de travail confortable et sain aux Employés, ce qui englobe des conditions appropriées d'éclairage, de ventilation et de chauffage. Les Employés ont accès à des toilettes spacieuses qui sont maintenues en tout temps dans un état propre et salubre.

Un représentant sera nommé pour représenter le Syndicat au sein de tout Comité conjoint de santé et de sécurité du Syndicat et de l'Employeur, et il ne subira aucune perte de salaire en raison de sa participation à ces réunions, à des inspections du lieu de travail ou à des enquêtes sur des accidents ou des incidents.

L'Employeur doit fournir du matériel de premiers soins conformément à la loi sur les accidents du travail de la Province ou du Territoire en question.

Il n'y aura aucune discrimination, aucune pénalité, aucune intimidation, ni aucune contrainte lorsque les Employés respecteront le présent article sur la santé et la sécurité.

### **11.02 Régime de santé et de bien-être**

Le Régime de santé et de bien-être de l'Employeur est décrit à l'Annexe B et fait partie de la présente Convention.

## **ARTICLE 12 – SALAIRE, CATÉGORIES ET RÉGIME DE RETRAITE**

### **12.01 Échelle salariale et Descriptions de poste**

Les Employés sont classés dans des catégories en fonction des compétences qu'ils utilisent et ne doivent pas être rémunérés en deçà du taux de salaire minimum pour leur catégorie respective, conformément au Barème des taux de salaire par catégorie de poste figurant dans les Annexes qui sont jointes aux présentes et qui font partie de la présente Convention.

Les Descriptions de poste convenues entre les parties aux présentes pour les Titres de postes indiqués à l'Annexe A sont énoncées à l'Annexe C des présentes.

Si un Employé souhaite recevoir de la formation pour d'autres postes ou pourvoir un poste temporairement vacant qui dépasse le cadre de son Titre de poste habituel, cet Employé doit en aviser l'Employeur par écrit. Une telle demande écrite sera examinée lorsque l'Employeur le jugera nécessaire pour pourvoir un poste temporairement vacant.

### **12.02 Création d'un nouveau poste**

Le Taux de salaire de tout poste qui n'est pas visé par le barème figurant dans les Annexes ou de tout nouveau poste qui peut être créé pendant la durée de la présente Convention doit faire l'objet de négociations entre l'Employeur et le Syndicat.

### **12.03 Versement de la paie des Employés toutes les deux semaines**

L'Employeur rémunère les Employés toutes les deux semaines. Tout Employé mis à pied recevra la totalité du salaire qui lui sera dû au plus tard le prochain jour de paie normal.

### **12.04 Échelles salariales**

Il est expressément entendu et convenu que les échelles salariales énoncées à l'Annexe A établissent le Taux de salaire de l'Employé et qu'un Employé ne recevra pas un Taux de salaire supérieur au taux maximal, sauf disposition expresse contraire dans la présente Convention ou sauf convention contraire entre l'Employeur et le Syndicat.

### **12.05 Travail lié à une catégorie de poste supérieure**

Si un Employé effectue du travail lié à plus d'une catégorie de poste pendant au moins deux (2) heures par jour, l'échelle salariale de la catégorie de poste supérieure s'appliquera à la journée entière.

## **12.06 Absence de discrimination**

Si un Employé possède les compétences et les aptitudes nécessaires pour effectuer le travail, il n'y aura aucune discrimination entre les hommes et les femmes en ce qui concerne la dotation des postes vacants ou les taux de salaire applicables à ces postes. L'Employeur s'engage à offrir un salaire égal pour un travail égal.

## **12.07 Utilisation d'un véhicule personnel**

Les Employés ne sont pas tenus d'utiliser leur véhicule personnel pour les besoins de l'entreprise de l'Employeur.

## **12.08 Régime de retraite de la Société**

L'Employeur offre le régime de retraite de la Société, qui s'adresse à tous les Employés admissibles sur une base volontaire.

### Admissibilité:

Si vous êtes un Employé Permanent à Temps plein, vous pouvez adhérer au régime à compter du 1<sup>er</sup> janvier suivant l'achèvement de une (1) année d'emploi. Si vous êtes un Employé à Temps partiel, vous pouvez adhérer au régime à compter du 1<sup>er</sup> janvier suivant l'achèvement de deux (2) années d'emploi dans la mesure où vous respectez l'exigence minimale relative au salaire (soit 35 % du maximum des gains annuels ouvrant droit à pension, conformément à la définition de l'ARC).

Une fois inscrit, vous ne pouvez annuler votre adhésion pour aucun motif, sauf en cas de cessation d'emploi, de départ à la retraite ou de décès.

### Cotisations:

Un Employé a le choix de cotiser 4,5 % ou 6 % de son salaire normal. Un Employé peut choisir de passer de 4,5 % à 6 % à tout moment.

L'Employeur versera une cotisation de 6 %, peu importe le montant de la cotisation de l'Employé.

## **ARTICLE 13 – EMBAUCHE, PROMOTION ET MUTATION**

### **13.01 Affichages de poste**

- a. Postes Permanents vacants: L'Employeur doit pourvoir les postes vacants visés par la présente Convention au sein d'un Terminal à l'interne avant d'embaucher de nouveaux Employés, à condition qu'il y ait des Employés disponibles qui possèdent les compétences et les aptitudes nécessaires pour pourvoir le poste vacant.

Chacun de ces postes vacants doit être affiché sur le Babillard se trouvant dans les locaux de l'Employeur pendant trois (3) jours de travail en vue de la réception de candidatures, et une copie indiquant le Terminal, le Titre de poste, le Groupe de paie et l'heure de début de quart doit être acheminée au Bureau de la section locale du Syndicat.

Les candidatures sont acceptées par l'Employeur seulement durant les jours d'affichage du poste vacant; toutefois, lorsqu'il y a des Employés mis à pied, ceux-ci sont avisés de l'affichage par téléphone, par courriel ou par messagerie et disposent de trois (3) jours à compter de la date de réception de l'affichage pour soumettre leur candidature.

Si un Employé soumet sa candidature et obtient un poste faisant partie d'une Catégorie inférieure, l'Employé est rémunéré selon l'Échelon salarial qui correspond à sa durée de service à titre d'Employé de bureau de l'Employeur.

Parmi toutes les candidatures dont il est question dans le présent article, l'Employeur doit désigner le candidat retenu ou les résultats du processus de candidature au cours des deux (2) jours de travail suivant la date limite de soumission des candidatures. Les Employés qui ne sont pas en mesure de soumettre leur candidature parce qu'ils sont en vacances ou en congé auront l'occasion de soumettre leur candidature à leur retour au travail. S'il n'y a aucun candidat ou si le poste n'est pas attribué à un candidat au sein de l'unité de négociation, un avis à cet égard doit être affiché.

Si le poste vacant n'est pas pourvu au sein de l'unité de négociation ou à partir de la liste de rappel, le Syndicat a le droit de recommander du personnel à l'Employeur à titre d'Employés potentiels.

Les Employés qui souhaitent travailler dans un autre Terminal doivent en informer leur superviseur par écrit et envoyer une copie au Service des ressources humaines du siège social de l'Employeur.

- b. Postes Temporaires vacants: L'Employeur peut pourvoir les postes Temporaires vacants nécessaires à l'exploitation efficace de l'entreprise sous réserve du troisième paragraphe ci-dessous.

Il incombe à l'Employé absent de remettre un avis écrit à l'Employeur lorsqu'il prévoit une absence de plus de soixante (60) jours civils et d'en envoyer une copie au Syndicat.

Si l'Employeur est informé par l'Employé absent que le poste rendu vacant par son absence sera vacant pendant plus de soixante (60) jours civils, le poste vacant sera affiché à titre de poste Temporaire en vue de la réception de candidatures. Le processus de candidature est tel qu'il est indiqué à l'alinéa 13.01a. ci-dessus.

Lors du retour au travail de l'Employé absent, tous les Employés qui ont changé de poste en raison du processus de candidature découlant de l'absence temporaire retrouveront le poste qu'ils occupaient avant le processus de candidature.

Si l'Employé absent ne retourne pas au travail, tous les postes attribués sont considérés comme Permanents.

Seuls les Employés Permanents ont le droit de soumettre leur candidature à ces postes Temporaires. Si aucun Employé Permanent ne soumet sa candidature à un tel poste vacant, l'Employeur poursuivra son processus visant à pourvoir le poste vacant nécessaire à l'exploitation efficace de l'entreprise.

### **13.02 Promotions et mutations**

- a. Les promotions et les mutations au sein des Catégories de poste d'un Terminal qui sont visées par la présente Convention sont fondées sur les aptitudes, les compétences et l'ancienneté. Par définition, une mutation au sens des paragraphes 13.02 et 13.03 correspond au transfert d'un Employé au sein d'une même Catégorie.

Si au moins deux Employés possèdent des aptitudes et des compétences semblables, l'Employé ayant le plus d'ancienneté sera sélectionné.

- b. Le Taux de salaire minimal payé dans le cadre d'une telle promotion au sein des Catégories de poste d'un Terminal qui sont visées par la présente Convention correspond à l'échelon de la Catégorie à laquelle l'Employé est promu qui représente un Taux de salaire supérieur d'au moins dix cents (0,10 \$) par heure au Taux de salaire de l'ancienne Catégorie de l'Employé. Dans le cas d'une mutation, l'Employé est rémunéré au moins à son ancien Taux de salaire, plus toute augmentation à laquelle l'Employé aurait pu avoir droit s'il n'avait pas été muté.



- c. Un Employé qui se voit attribuer un échelon d'ancienneté supérieur au minimum exigé par son service reçoit par la suite les augmentations de salaire prévues pour sa Catégorie; par exemple, un Employé qui se voit attribuer l'échelon de six mois n'est pas tenu d'attendre douze (12) mois avant de passer à l'échelon de douze mois, mais doit être rémunéré au taux de l'échelon de douze mois après six (6) mois de service à l'échelon de six mois.
- d. Les augmentations découlant du passage à un échelon supérieur de l'échelle salariale entreront en vigueur lors de la période de paie la plus près de la date d'entrée en fonction; par exemple, si l'Employé entre en fonction pendant la première moitié d'une période de paie, la date anniversaire pour les augmentations de salaire sera antidatée au premier jour de la période de paie précédant sa date anniversaire. Si l'Employé entre en fonction pendant la deuxième moitié de la période de paie, la date anniversaire pour les augmentations de salaire sera le premier jour de la période de paie suivant la date anniversaire de l'Employé.

### **13.03 Période d'essai**

Un Employé promu à une Catégorie à rémunération supérieure ou muté au sein d'une Catégorie de poste d'un Terminal qui est visée par la présente Convention est à l'essai pendant ses soixante (60) premiers jours civils. S'il est établi que l'Employé ne convient pas au poste durant ses soixante (60) premiers jours civils, l'Employé doit retourner à son ancien poste ou à un poste de rang équivalent pour lequel il possède les compétences. Si l'Employé estime que le poste ne lui convient pas durant ses soixante (60) premiers jours civils, l'Employé doit retourner à son ancien poste ou à un poste de rang équivalent pour lequel il possède les compétences nécessaires.

### **13.04 Changement technologique**

Les Employés Permanents à Temps plein comptant au moins cinq (5) années d'ancienneté ne peuvent pas perdre leur emploi en raison de changements technologiques apportés au sein d'un Terminal. Si un changement technologique a rendu un poste superflu, l'Employeur doit réaffecter l'Employé à un autre poste à Temps plein ou à une autre Catégorie au sein du Terminal et doit fournir la formation d'appoint nécessaire sans perte de salaire.

Les paragraphes 13.05 et 13.06 ne s'appliquent pas aux Employés dont il est question au présent paragraphe 13.04 en ce qui concerne les changements technologiques.

### **13.05 Fermeture, cession du travail, nouvelles procédures et fusion**

a. Il est convenu que si l'Employeur prend l'une ou l'autre des mesures mentionnées ci-dessous, un Employé Permanent comptant au moins cinq années d'ancienneté aura certaines options et certains avantages:

- i) procède à la fermeture complète d'un Terminal visé par la présente Convention;
- ii) cède, en totalité ou en partie, la charge de travail d'un Terminal ou d'un établissement;
- iii) établit de nouvelles procédures dans le cadre d'un changement technologique;
- iv) fusionne avec une autre société; ou
- v) établit de nouvelles procédures qui rendent superflu le poste d'un Employé immédiatement ou dans un délai de douze mois;

Les options et les avantages dont un Employé Permanent comptant au moins cinq années d'ancienneté a le droit de se prévaloir dans un tel cas sont les suivants:

- a) avoir l'occasion d'être muté au sein d'un Terminal où le travail est cédé en conservant l'ancienneté accumulée, dans la mesure où il y a un poste vacant et si l'Employé possède les compétences et les aptitudes nécessaires pour effectuer le travail;
  - b) évincer un Employé moins ancien au sein de son Terminal actuel (le Taux de salaire en vigueur est bloqué et maintenu jusqu'à ce que le Taux de salaire du nouveau poste dépasse le taux bloqué de l'Employé);
  - c) accepter une mise à pied.
- b. Si l'Employé juge convenable de refuser l'occasion de mutation, s'il n'y a aucun poste vacant ou si l'Employeur ne propose aucune mutation à l'Employé selon les conditions indiquées, cet Employé compétent sera congédié et recevra une indemnité de cessation d'emploi conformément à l'article 14 (Indemnité de cessation d'emploi).

- c. Les dispositions précitées s'appliquent aussi à un Employé Permanent comptant au moins cinq (5) années d'ancienneté qui est évincé de son poste tel qu'il est indiqué au sous-alinéa b) ci-dessus.
- d. Les Employés mutés à un autre Terminal conformément aux dispositions du présent article ne conservent aucun privilège d'évincement, mais auront le droit d'utiliser leur date d'ancienneté originale pour obtenir de futurs postes vacants au sein de ce Terminal.
- e. L'avis de fermeture ou de cession du travail, en totalité ou en partie, doit être remis par écrit par l'Employeur au Syndicat et aux Employés du Terminal visé au moins quinze (15) jours avant la prise de la mesure en question.
- f. L'Employé visé doit exercer son privilège d'évincement dans un délai de un (1) jour de travail suivant l'avis ou doit accepter une mise à pied ou informer la Société et le Syndicat de son acceptation de la mutation, s'il y a lieu, dans les vingt (20) jours suivant l'avis.
- g. L'Employeur assumera les frais de déménagement raisonnables qui correspondront au déménagement des biens meubles normaux de l'Employé dans le cadre d'une mutation aux termes du présent article et, le cas échéant, l'Employeur aura le droit de choisir le déménageur.
- h. Il est clairement entendu entre les parties que les dispositions du présent article ne s'appliquent pas à la réduction de l'effectif d'un Terminal en raison d'un repli de la conjoncture économique.

### **13.06 Frais de déménagement**

- a. Lorsqu'un Employé est muté à la demande de l'Employeur, ses frais de déménagement raisonnables sont assumés par l'Employeur, conformément aux conditions de l'alinéa 13.05g. ci-dessus.
- b. Si l'emploi d'un Employé prend fin au cours des six (6) mois suivant la mutation dont il est question aux alinéas 13.05g. ou 13.06a, cet Employé assume les frais de déménagement engagés par l'Employeur en son nom.

## **ARTICLE 14 – INDEMNITÉ DE CESSATION D’EMPLOI**

### **14.01 Indemnité de cessation d’emploi**

L’Employeur doit payer l’indemnité de cessation d’emploi suivante aux Employés congédiés:

- a. une indemnité de cessation d’emploi de une (1) semaine pour chacune des cinq (5) premières années de service ou pour une fraction d’année de service de l’Employé;
- b. une indemnité de cessation d’emploi de deux (2) semaines pour chacune des années de service subséquentes ou pour une fraction d’année de service subséquente de l’Employé.

Dans le cas d’un Employé à Temps plein, une indemnité de cessation d’emploi d’une semaine correspond à trente-sept heures et demie (37 1/2) au taux de salaire normal de l’Employé.

Dans le cas d’un Employé à Temps partiel, une indemnité de cessation d’emploi d’une semaine correspond à son nombre moyen d’heures de travail par semaine au taux de salaire normal de l’Employé.

Dans le cas d’un Employé qui a déjà été un Employé à Temps plein et un Employé à Temps partiel, il recevra l’indemnité de cessation d’emploi d’un Employé à Temps plein pour son travail à Temps plein et l’indemnité de cessation d’emploi d’un Employé à Temps partiel pour son travail à Temps partiel.

## **ARTICLE 15 – ANCIENNETÉ**

### **15.01 Ancienneté au sein d'un Terminal**

Les Employés accumulent de l'ancienneté au sein d'un bureau en particulier. Les Employés mutés d'un bureau à un autre conservent leur durée de service au sein de l'Employeur aux fins du calcul des vacances et des Taux de salaire prévus dans les Annexes, selon l'établissement en question.

### **15.02 Date d'ancienneté**

À la fin de leur période d'essai, les Employés Permanents peuvent se prévaloir de tous les droits et les privilèges prévus dans la présente Convention, et l'ancienneté d'un Employé qui figure sur la liste d'ancienneté commencera à s'accumuler à partir de sa date d'entrée en fonction initiale.

### **15.03 Service continu antérieur à l'accréditation**

L'ancienneté correspond à la durée de service continu auprès de l'Employeur et des sociétés qui l'ont précédé à titre de Membre du syndicat, en ajoutant la totalité du service continu antérieur à l'accréditation de l'agent négociateur.

### **15.04 Mise à pied et évincement**

- a. Le principe de l'ancienneté doit être appliqué à la réduction et au rétablissement de l'effectif, à condition que l'Employé le plus ancien possède les capacités et les compétences nécessaires pour occuper les emplois offerts au sein du bureau. Les Employés mutés à un emploi à rémunération inférieure en raison d'une réduction de l'effectif d'une Catégorie supérieure seront rémunérés au taux de la Catégorie inférieure à compter du début de la première période de paie suivant le changement de Catégorie.
- b. Un Employé muté à une Catégorie inférieure en raison d'une réduction de l'effectif sera rémunéré selon l'Échelon salarial qui correspond à sa durée de service à titre d'Employé de bureau de l'Employeur.
- c. Les Employés mutés à des postes inférieurs en raison d'une réduction de l'effectif qui retrouvent ultérieurement leur poste supérieur seront rémunérés au taux le plus élevé entre le taux qu'ils recevaient avant leur rétrogradation pour leur durée de service et le taux établi selon le paragraphe 13.02.
- d. Les Employés Permanents doivent recevoir un préavis de mise à pied de trois (3) jours de travail (sous réserve des dispositions du paragraphe 13.05), et un tel Employé mis à pied doit aviser l'Employeur de la manière dont il exercera son privilège d'évincement, s'il y a lieu, dans un délai de un (1) jour de travail suivant le préavis de mis à pied.

### **15.05 Liste d'ancienneté des Employés à Temps partiel**

Les Employés à Temps partiel sont inscrits sur une liste d'ancienneté distincte pour les Employés à Temps partiel. Ces Employés sont les premiers à avoir l'occasion de devenir des Employés Permanents lorsque des postes deviennent vacants et sont alors inscrits au bas de la liste d'ancienneté des Employés Permanents, à condition que l'Employé en question respecte les exigences normales de l'Employeur envers un Employé Permanent et possède les compétences nécessaires pour occuper le poste vacant.

Dans le cas d'une mise à pied, un Employé Permanent a le privilège d'accepter de figurer au sommet de la liste d'ancienneté des Employés à Temps partiel ou d'accepter une mise à pied complète, sous réserve des dispositions de rappel de la présente Convention. L'Employé doit envoyer un avis écrit au Syndicat et à l'Employeur par Courrier recommandé pour les informer de son intention et de sa demande. S'il omet de le faire, l'Employé fait automatiquement l'objet d'une mise à pied complète, sous réserve des dispositions de rappel de la présente Convention.

Si un tel Employé à Temps plein ayant choisi d'accepter un emploi à Temps partiel est mis à pied à titre d'Employé à Temps partiel, il sera assujéti au Calendrier de rappel indiqué au paragraphe 15.06 de la présente Convention. La période de mise à pied commencera le jour suivant la date de mise à pied à titre d'Employé à Temps partiel.

### **15.06 Liste de rappel**

Un Employé Permanent mis à pied en raison d'un manque de travail ou d'une réduction de l'effectif est inscrit sur une liste de rappel conformément au calendrier suivant:

- i. Employés ayant terminé leur période d'essai et comptant jusqu'à deux (2) années d'ancienneté: quatre-vingt-dix (90) jours.
- ii. Employés comptant de deux (2) à quatre (4) années d'ancienneté: cent quatre-vingts (180) jours.
- iii. Employés comptant plus de quatre (4) années d'ancienneté: trois cent soixante-cinq (365) jours.

Les Employés mis à pied qui ne sont pas rappelés au travail avant la date d'expiration de la période de rappel sont considérés comme congédiés par l'Employeur. À ce moment, ils auront droit à une indemnité de cessation d'emploi conformément à l'article 14 (Indemnité de cessation d'emploi), et l'Employeur n'aura aucune autre obligation envers ces Employés. Un Employé peut demander l'extinction de ses droits de rappel et recevoir une indemnité de cessation d'emploi au moment de sa mise à pied, mais une fois l'indemnité versée, l'Employeur n'aura aucune autre obligation envers cet Employé.

Si la Société doit réduire son effectif dans un Centre de service, la Société envisagera la possibilité d'offrir une indemnité de départ à la retraite ou une indemnité de cessation d'emploi aux Employés visés, par ordre d'ancienneté, dans le Centre de service au lieu de mettre à pied des Employés moins anciens, si possible. Les parties conviennent que la Société détermine à son entière discrétion si elle souhaite proposer cette option au lieu d'entamer une procédure de mise à pied.

Les Employés à Temps partiel qui travaillent en moyenne au moins quinze (15) heures par semaine, qui sont au service de l'Employeur depuis au moins six (6) mois et qui sont mis à pied en raison d'un manque de travail sont inscrits sur une liste de rappel pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours. Ces Employés à Temps partiel seront rappelés au travail pour occuper la Catégorie de poste qu'ils détenaient au moment de leur mise à pied si un poste de cette Catégorie est offert.

Les Employés mis à pied qui sont rappelés au travail seront informés du rappel par Courrier recommandé à leur dernière adresse connue et auront un délai de sept (7) jours consécutifs suivant la réception de cette lettre ou suivant la date de la tentative de livraison de celle-ci pour se présenter au travail. Un Employé qui ne se présente pas au travail dans ce délai de sept (7) jours est considéré comme congédié, et l'Employeur n'aura aucune autre obligation envers cette personne.

L'Employeur doit être informé par écrit par toute personne mise à pied si celle-ci change de numéro de téléphone ou d'adresse.

### **15.07 Échelle salariale à la suite d'un rappel au travail**

Les Employés rappelés au travail conformément au Calendrier de rappel prévu au paragraphe 15.06 sont rémunérés selon l'échelle salariale en vigueur en fonction de leur durée de service au sein de la Catégorie en question à leur date de mise à pied.

### **15.08 Liste d'ancienneté**

Dans chaque bureau, l'Employeur affiche et tient des listes d'ancienneté distinctes pour les Employés à Temps plein et les Employés à Temps partiel. Ces listes à jour sont affichées le 1<sup>er</sup> avril et le 1<sup>er</sup> octobre chaque année. Des copies des listes en vigueur seront fournies au Syndicat par l'Employeur. Les Employés qui souhaitent contester leur ancienneté doivent rédiger officiellement une contestation écrite et la soumettre à leur Superviseur et au Syndicat dans les trente (30) jours suivant l'affichage de la liste d'ancienneté en question.

## **ARTICLE 16 – GÉNÉRALITÉS**

### **16.01 Conditions d'emploi**

L'Employeur convient que toutes les conditions d'emploi concernant les salaires, les heures de travail, les primes d'heures supplémentaires et les conditions de travail générales en vigueur avant l'accréditation par le Syndicat ou la signature de la première Convention collective entre l'Employeur et le Syndicat qui vise le même Employeur ou le même secteur de l'entreprise doivent correspondre au moins aux normes les plus élevées en vigueur au moment de la signature de cette Convention.

Advenant l'achat d'une autre société ou d'une autre entreprise dont les Employés profitent de conditions salariales ou de conditions d'emploi supérieures à celles prévues dans les présentes, ces conditions salariales ou ces autres conditions offertes aux Employés du même secteur de cette entreprise qui passent au sein de la société acheteuse ne seront pas réduites en raison de cet achat.

### **16.02 Aucune entente écrite ou verbale**

Aucun Employé n'est invité ni autorisé à conclure une entente écrite ou verbale avec l'Employeur portant sur les heures de travail, les salaires ou les conditions d'emploi pendant la durée de la présente Convention.

### **16.03 Aucune sous-traitance**

SAUF en ce qui concerne les petits établissements ou les établissements éloignés considérés comme des Commissionnaires dans l'Industrie du transport routier ou les personnes considérées comme des Agents d'exploitation (*Working Agents*) dans le Contrat-cadre de fret de Teamsters: aucun travail normal au sein d'un Terminal qui serait habituellement effectué par les Employés de l'unité de négociation visée par la présente Convention ne peut être donné en sous-traitance à des agences de placement, à des agences de gestion des surcharges diverses ou à un particulier, ou encore donné en sous-traitance par l'intermédiaire de telles agences ou d'un tel particulier.

### **16.04 Babillard**

L'Employeur fournit des Babillards dans ses Terminaux pour l'affichage des modifications aux règles et aux règlements de la Société, et le Syndicat peut y afficher les avis nécessaires à l'intention de ses Membres. Tous les avis du Syndicat doivent être datés et signés par un Représentant du Syndicat. L'Employeur permet l'utilisation de ses adresses de courriel pour l'échange de communications entre le bureau, les Dirigeants et les Conseillers du Syndicat, les Délégués syndicaux et les autres représentants dûment qualifiés du Syndicat aux fins de l'exercice des activités du Syndicat se rapportant précisément à l'Employeur.



### **16.05 Mesures disciplinaires**

À la suite d'un avertissement verbal, l'Employeur transmet un avis écrit à l'Employé pour lui indiquer la mesure disciplinaire qui sera prise et les motifs qui la justifient. Le bureau du Syndicat recevra une copie de cet avis écrit.

Les réprimandes écrites ou les Lettres d'avertissement destinées à un Employé deviennent un élément permanent de son historique professionnel. Cependant, ces réprimandes écrites ou ces Lettres d'avertissement ne sont pas prises en compte afin d'aggraver d'autres mesures disciplinaires si la réprimande écrite ou la lettre en question n'a aucun lien avec la mesure disciplinaire actuelle ou si l'Employé a un dossier vierge pendant une période de douze (12) mois. Dans tous les cas, ces Lettres d'avertissement ou ces réprimandes ne doivent pas être utilisées contre un Employé à tout moment après l'écoulement d'une période de vingt-quatre (24) mois suivant la prise de la mesure.

### **16.06 Dossiers personnels des Employés**

À la suite d'une demande au Service des ressources humaines, les Employés ont le droit de lire et d'examiner leur dossier personnel et doivent recevoir des copies de tous les documents pertinents dans un délai raisonnable.

Si l'Employé donne son autorisation écrite au Service des ressources humaines, un Représentant du Syndicat aura le droit de lire et d'examiner son dossier personnel. Sur demande, le Représentant du Syndicat doit recevoir des copies de tous les documents pertinents.

Aucune lettre de réprimande ne sera inscrite au dossier d'un Employé à son insu.

### **16.07 Présence du Représentant du Syndicat**

Un Employé qui fait l'objet de mesures disciplinaires ou d'un congédiement doit être en présence d'au moins un Représentant du Syndicat qui pourra en tout temps agir en son nom. L'Employé doit être informé de ce droit avant la tenue de l'audience disciplinaire.

## **ARTICLE 17 – LITIGE AVEC UN AUTRE SYNDICAT**

### **17.01 Litige avec un autre syndicat**

Le Syndicat reconnaît que si l'Employeur est partie à un litige avec un autre syndicat, le Syndicat doit tout mettre en œuvre pour l'aider à obtenir un règlement équitable.

### **17.02 Droit de refuser de traverser les lignes de piquetage**

Un Employé qui, dans l'exercice de ses fonctions, refuse de traverser une ligne de piquetage légitime reconnue par le Syndicat ne viole pas la présente Convention et n'engendre pas un motif de congédiement. Le Syndicat doit aviser l'Employeur de l'existence de telles lignes de piquetage reconnues dès que possible.

### **17.03 Absence de grève ou de lock-out**

Pendant la durée de la présente Convention, l'Employeur s'engage à ne pas déclencher de lock-out et le Syndicat s'engage à ne pas déclencher de grève, de grève d'occupation, de ralentissement de cadence, d'arrêt de travail ou d'interruption du travail, complet ou partiel, pour quelque raison que ce soit, sauf conformément aux dispositions du paragraphe 17.02 ci-dessus.

### **17.04 Mesure gouvernementale touchant la Convention**

Dissociabilité: Si une disposition de la présente Convention est déclarée invalide par un tribunal compétent ou en raison d'un règlement ou d'un décret gouvernemental, une telle décision n'aura pas pour effet d'invalider l'intégralité de la Convention. Les parties aux présentes énoncent expressément leur intention que toutes les autres dispositions qui ne sont pas déclarées invalides demeurent pleinement en vigueur.

## ARTICLE 18 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE

### 18.01

La totalité des questions, des différends et des litiges découlant de la présente Convention ou de tout supplément aux présentes doivent faire l'objet d'un redressement et d'un règlement conformément aux modalités et aux conditions énoncées dans la présente Convention de la manière prévue dans le présent article, sauf disposition expresse contraire dans la présente Convention. La procédure de redressement et de règlement est la suivante:

**Étape informelle** Tout grief d'un Employé doit d'abord faire l'objet de discussions entre l'Employé et son Directeur. Cependant, l'Employé a le droit d'être accompagné d'un Délégué syndical ou d'un Représentant du Syndicat.

Si aucune entente n'est conclue et que le Syndicat souhaite déposer le grief, il doit alors soumettre le grief par écrit au Directeur de l'Employé et au bureau de la Section locale 378 de MoveUP.

Délai prévu pour déposer le grief:

Cessation d'emploi ou mise à pied: dix (10) jours civils

Tous les autres griefs: trente (30) jours civils

Les griefs concernant une mise à pied, une suspension ou une cessation d'emploi peuvent être soumis directement à l'étape 3, au gré de la partie plaignante.

Les griefs de principe doivent être soumis directement conformément à l'étape 3.

**Étape 1:** Le grief doit faire l'objet de discussions entre le Délégué syndical ou le Représentant du Syndicat et le Directeur de l'Employé dans les sept (7) jours civils suivant la réception du grief écrit. L'Employeur doit fournir une réponse écrite au Syndicat dans les sept (7) jours civils suivant la tenue de la réunion prévue à l'étape 1.

À défaut d'un règlement durant l'étape 1, le Syndicat peut poursuivre l'affaire en indiquant par écrit à l'Employeur, dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la réponse écrite, que le grief sera porté à l'étape 2.

**Étape 2:** Le grief doit faire l'objet de discussions entre le Délégué syndical ou le Représentant du Syndicat et un Cadre supérieur dans les sept (7) jours civils suivant la demande écrite du Syndicat de passer à l'étape 2.

L'Employeur doit fournir une réponse écrite au Syndicat dans les sept (7) jours civils suivant la tenue de la réunion prévue à l'étape 2.

À défaut d'un règlement durant l'étape 2, le Syndicat peut poursuivre l'affaire en indiquant par écrit au Service des ressources humaines, dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la réponse écrite, que le grief sera porté à l'étape 3.

**Étape 3:**

Dans les quatorze (14) jours civils suivant la demande écrite du Syndicat de passer à l'étape 3, le grief et toute question ou tout litige ne correspondant pas aux types visés par les étapes 1 et 2 doivent faire l'objet de discussions, à l'étape 3, entre le Syndicat (soit deux [2] Représentants du Syndicat ou plus) et le Service des ressources humaines (soit deux [2] Représentants de l'Employeur ou plus).

L'Employeur doit fournir une réponse écrite au Syndicat dans les quatorze (14) jours civils suivant la tenue de la réunion concernant le grief prévue à l'étape 3.

**Arbitrage:**

À défaut d'un règlement durant toutes les étapes ci-dessus, l'affaire peut être soumise, dans les soixante (60) jours civils suivant la fin de l'étape 3, à une personne neutre sélectionnée d'un commun accord pour agir à titre d'Arbitre, qui rencontrera les parties afin de comprendre les deux côtés de l'affaire. S'il est impossible de s'entendre sur une personne neutre, le ministère du Travail sera invité à nommer un Arbitre neutre.

L'Arbitre sera tenu de rendre sa décision, qui sera définitive et exécutoire pour toutes les parties visées par le différend.

Le coût de l'Arbitre sera assumé à parts égales par le Syndicat et l'Employeur.

**18.02 Mode substitutif de règlement des différends**

Le Syndicat et l'Employeur peuvent convenir d'utiliser un mode substitutif de règlement des différends comme la médiation ou l'arbitrage accéléré. Les parties se rencontreront pour déterminer la procédure à suivre dans le cadre du mode substitutif de règlement des différends.

### **18.03 Grief de la Société ou du Syndicat**

Si une partie à la présente Convention conteste l'application générale, l'interprétation ou le fonctionnement de la présente Convention ou la prétendue violation de toute disposition de celle-ci, cette partie peut déposer un grief de principe par écrit dans les trente (30) jours civils suivant la date à laquelle elle prend connaissance de la mesure ou des circonstances donnant lieu au grief de principe.

- a. La partie plaignante, c.-à-d. le Représentant du Syndicat ou l'Employeur, dépose le grief par écrit. Dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception d'un tel avis écrit, les parties se rencontrent pour tenter de résoudre le grief.
- b. Si le grief n'est pas résolu, il peut être soumis à l'arbitrage tel qu'il est indiqué aux paragraphes 18.01 ou 18.02.

### **18.04 Prolongation des délais prévus**

Les délais prévus à l'article 18 ne figurent qu'à titre indicatif et peuvent être prolongés au moyen d'une entente réciproque écrite entre le Syndicat et l'Employeur.

## ARTICLE 19 – DURÉE

### 19.01

#### a. Durée de la Convention

La présente Convention est exécutoire et sera en vigueur pendant la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2019 (inclusivement) au 31 décembre 2023 (inclusivement).

#### b. Avis de négociation

Une partie peut enjoindre à l'autre partie d'entamer la négociation collective à tout moment au cours des quatre (4) mois précédant la date d'expiration de la présente Convention.

#### c. Maintien en vigueur de la Convention

Les deux parties doivent se conformer entièrement aux modalités de la présente Convention au cours de la période de négociation collective et jusqu'à la signature par les parties d'une nouvelle Convention ou d'une Convention révisée, sans porter atteinte à l'établissement de la nouvelle Convention ou de la Convention révisée. Nonobstant ce qui précède, les parties ont le droit de déclencher une grève ou un lock-out légitime, selon le cas.

Signé à Burnaby le 25 octobre 2019.

SIGNÉ AU NOM DE L'EMPLOYEUR  
(première partie)

SIGNÉ AU NOM DU SYNDICAT  
(seconde partie)

« signature originale »

« signature originale »

\_\_\_\_\_  
Kim Glenn  
Directrice des ressources humaines

\_\_\_\_\_  
Cheryl Popeniuk  
Représentante du Syndicat

« signature originale »

« signature originale »

\_\_\_\_\_  
Tim Christensen  
Directeur général

\_\_\_\_\_  
Mike Novak  
Représentant du Syndicat

## ANNEXE A – CATÉGORIES DE POSTES ET SALAIRES

Tous les salaires pour chaque groupe des Divisions 1, 2 et 3 augmenteront comme suit:

Augmentation de 1,5 % au 1<sup>er</sup> janvier 2019 (avec effet rétroactif) pour toutes les Catégories, sauf les Spécialistes des solutions de transport II, qui reçoivent une prime d'embauche de 1 000,00 \$ lors de leur première période de paie suivant la date de ratification. Remarque: Si un Spécialiste des solutions de transport II est inactif en 2019, mais retourne au travail en 2019, la prime d'embauche est calculée au prorata.

Augmentation de 1,5 % au 1<sup>er</sup> janvier 2020 pour toutes les Catégories.

Augmentation de 1,75 % au 1<sup>er</sup> janvier 2021 pour toutes les Catégories.

Augmentation de 2 % au 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour toutes les Catégories.

Augmentation de 2 % au 1<sup>er</sup> janvier 2023 pour toutes les Catégories.

### ARTICLE 1 – ÉTABLISSEMENTS DE LA DIVISION 1

CENTRE DE SERVICE DE CALGARY – Calgary (Alberta)

CENTRE D’AFFAIRES DE CF – Calgary (Alberta)

CENTRE DE SERVICE D’EDMONTON – Edmonton (Alberta)

CENTRE DE SERVICE DE VANCOUVER – Vancouver (Colombie-Britannique)

	<b>Entrée en vigueur</b>	<b>Taux de départ (\$)</b>	<b>Après 6 mois (\$)</b>	<b>Après 12 mois (\$)</b>	<b>Après 18 mois (\$)</b>	<b>Après 24 mois (\$)</b>
<b><u>GROUPE II</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Commis à l'administration générale</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janvier 2019	19,10	19,60	20,10	20,60	21,10
	1 <sup>er</sup> janvier 2020	19,42	19,92	20,42	20,92	21,42
	1 <sup>er</sup> janvier 2021	19,79	20,29	20,79	21,29	21,79
	1 <sup>er</sup> janvier 2022	20,23	20,73	21,23	21,73	22,23
	1 <sup>er</sup> janvier 2023	20,67	21,17	21,67	22,17	22,67
<b><u>GROUPE III</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Commis à la saisie des factures de fret</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janvier 2019	21,41	21,91	22,41	22,91	23,41
	1 <sup>er</sup> janvier 2020	21,76	22,26	22,76	23,26	23,76
	1 <sup>er</sup> janvier 2021	22,18	22,68	23,18	23,68	24,18
	1 <sup>er</sup> janvier 2022	22,66	23,16	23,66	24,16	24,66
	1 <sup>er</sup> janvier 2023	23,15	23,65	24,15	26,65	25,15

	<b>Entrée en vigueur</b>	<b>Taux de départ (\$)</b>	<b>Après 6 mois (\$)</b>	<b>Après 12 mois (\$)</b>	<b>Après 18 mois (\$)</b>	<b>Après 24 mois (\$)</b>
<b><u>GROUPE IV</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Commis aux manifestes</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janvier 2019	21,96	22,46	22,96	23,46	23,96
	1 <sup>er</sup> janvier 2020	22,32	22,82	23,32	23,82	24,32
	1 <sup>er</sup> janvier 2021	22,75	23,25	23,75	24,25	24,75
	1 <sup>er</sup> janvier 2022	23,24	23,74	24,24	24,74	25,24
	1 <sup>er</sup> janvier 2023	23,74	24,24	24,74	25,24	25,74
<b><u>GROUPE V</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Commis à la comptabilité générale</li> <li>• Spécialiste des solutions de transport I</li> <li>• Commis principal à la facturation</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janvier 2019	23,47	23,97	24,47	24,97	25,47
	1 <sup>er</sup> janvier 2020	23,85	24,35	24,85	25,35	25,85
	1 <sup>er</sup> janvier 2021	24,30	24,80	25,30	25,80	26,30
	1 <sup>er</sup> janvier 2022	24,83	25,33	25,83	26,33	26,83
	1 <sup>er</sup> janvier 2023	25,37	25,87	26,37	26,87	27,37
<b><u>GROUPE VI</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Commis aux douanes/ surplus, manquants et avaries</li> <li>• Spécialiste du service à la clientèle</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janvier 2019	24,62	25,12	25,62	26,12	26,62
	1 <sup>er</sup> janvier 2020	25,02	25,52	26,02	26,52	27,02
	1 <sup>er</sup> janvier 2021	25,49	25,99	26,49	26,99	27,49
	1 <sup>er</sup> janvier 2022	26,04	26,54	27,04	27,54	28,04
	1 <sup>er</sup> janvier 2023	26,60	27,10	27,60	28,10	28,60
<b><u>GROUPE VII</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spécialiste du service</li> <li>• Spécialiste des solutions de transport II</li> </ul>	1 <sup>er</sup> janvier 2019	25,75	26,25	26,75	27,25	27,75
	1 <sup>er</sup> janvier 2020	26,17	26,67	27,17	27,67	28,17
	1 <sup>er</sup> janvier 2021	26,66	27,16	27,66	28,16	28,66
	1 <sup>er</sup> janvier 2022	27,23	27,73	28,23	28,73	29,23
	1 <sup>er</sup> janvier 2023	27,81	28,31	28,81	29,31	29,81



	<b>Entrée en vigueur</b>	<b>Taux de départ (\$)</b>	<b>Après 6 mois (\$)</b>	<b>Après 12 mois (\$)</b>	<b>Après 18 mois (\$)</b>	<b>Après 24 mois (\$)</b>
<b>GROUPE VIII</b> • Spécialiste des solutions de transport III	1 <sup>er</sup> janvier 2019	26,94	27,44	27,97	28,44	28,94
	1 <sup>er</sup> janvier 2020	27,37	27,87	28,37	28,87	29,37
	1 <sup>er</sup> janvier 2021	27,88	28,38	28,88	29,38	29,88
	1 <sup>er</sup> janvier 2022	28,48	28,98	29,48	29,98	30,48
	1 <sup>er</sup> janvier 2023	29,09	29,59	30,09	30,59	31,09

## ARTICLE 2 – ÉTABLISSEMENTS DE LA DIVISION 2

GRANDE PRAIRIE (ALBERTA)  
KELOWNA (COLOMBIE-BRITANNIQUE)  
WHITEHORSE (YUKON)

	Entrée en vigueur	Taux de départ (\$)	Après 6 mois (\$)	Après 12 mois (\$)	Après 18 mois (\$)	Après 24 mois (\$)
• Commis général I	1 <sup>er</sup> janvier 2019	18,42	18,92	19,42	19,92	20,42
	1 <sup>er</sup> janvier 2020	18,73	19,23	19,73	20,23	20,73
	1 <sup>er</sup> janvier 2021	19,09	19,59	20,09	20,59	21,09
	1 <sup>er</sup> janvier 2022	19,51	20,01	20,51	21,01	21,51
	1 <sup>er</sup> janvier 2023	19,94	20,44	20,94	21,44	21,94
• Commis général II	1 <sup>er</sup> janvier 2019	21,46	21,96	22,46	22,96	23,46
	1 <sup>er</sup> janvier 2020	21,81	22,31	22,81	23,31	23,81
	1 <sup>er</sup> janvier 2021	22,23	22,73	23,23	23,73	24,23
	1 <sup>er</sup> janvier 2022	22,71	23,21	23,71	24,21	24,71
	1 <sup>er</sup> janvier 2023	23,20	23,70	24,20	24,70	25,20

### ARTICLE 3 – ÉTABLISSEMENTS DE LA DIVISION 3

LETHBRIDGE (ALBERTA)  
REGINA (SASKATCHEWAN)  
SASKATOON (SASKATCHEWAN)  
WINNIPEG (MANITOBA)

	Entrée en vigueur	Taux de départ (\$)	Après 6 mois (\$)	Après 12 mois (\$)	Après 18 mois (\$)	Après 24 mois (\$)
• Commis général I	1 <sup>er</sup> janvier 2019	16,97	17,47	17,97	18,47	18,97
	1 <sup>er</sup> janvier 2020	17,25	17,75	18,25	18,75	19,25
	1 <sup>er</sup> janvier 2021	17,59	18,09	18,59	19,09	19,59
	1 <sup>er</sup> janvier 2022	17,98	18,48	18,98	19,48	19,98
	1 <sup>er</sup> janvier 2023	18,38	18,88	19,38	19,88	20,38
• Commis général II	1 <sup>er</sup> janvier 2019	20,00	20,50	21,00	21,50	22,00
	1 <sup>er</sup> janvier 2020	20,33	20,83	21,33	21,83	22,33
	1 <sup>er</sup> janvier 2021	20,72	21,22	21,72	22,22	22,72
	1 <sup>er</sup> janvier 2022	21,17	21,67	22,17	22,67	23,17
	1 <sup>er</sup> janvier 2023	21,63	22,13	22,63	23,13	23,63

### ARTICLE 4 – EMPLOYÉS TEMPORAIRES

Tous les Employés Temporaires sont rémunérés à un taux horaire inférieur de cinquante cents (0,50 \$) au taux de départ d'un Commis général dans leurs Divisions respectives.

### ARTICLE 5 – PRIME DE CHEF D'ÉQUIPE

L'Employeur peut, à sa discrétion, nommer un Chef d'équipe au sein d'un Terminal. Ce Chef d'équipe reçoit une prime de soixante-quinze cents (0,75 \$) par heure.

## **ANNEXE B – RÉGIME DE SANTÉ ET DE BIEN-ÊTRE**

### **ARTICLE 1**

L'Employeur établit et administre un Régime de santé et de bien-être couvrant les Membres du Syndicat qui sont au service de l'Employeur de temps à autre, sous réserve des conditions d'admissibilité suivantes.

- a. Tout Membre du Syndicat au service de l'Employeur à la date d'entrée en vigueur du Régime de santé et de bien-être adhère au Régime à compter de cette date.
- b. Tout Employé embauché par l'Employeur peut adhérer au Régime à la fin de sa période d'essai de quatre-vingt-dix (90) jours civils, conformément au paragraphe 6.02.
- c. Nonobstant les dispositions de l'alinéa b. du présent article 1, tout Employé embauché par l'Employeur après la date d'entrée en vigueur du Régime de santé et de bien-être adhère au Régime le jour de son embauche, dans la mesure où pendant les trente (30) jours précédents, il était un participant à un régime de santé et de bien-être comparable d'un autre employeur qui est partie à une convention identique à la présente Convention.
- d. Les « personnes à charge » sont celles dont il est question dans le présent Régime.

### **ARTICLE 2**

Le Régime offre les avantages suivants.

- a. Une Assurance collective auprès d'une Société d'assurance vie autorisée à exercer ses activités au Canada, qui offre la couverture minimale suivante aux Employés qui adhèrent au Régime:
  - i. Assurance vie d'un montant de cinquante mille dollars (50 000,00 \$) couvrant le décès, quelle qu'en soit la cause.
  - ii. Assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels couvrant la perte de la vie, d'un membre ou de la vue dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant un accident, conformément au barème suivant:

* Perte de vie .....	50 000,00 \$
* Perte des deux mains, des deux pieds ou de la vue des deux yeux.....	50 000,00 \$
* Perte d'une main et d'un pied .....	50 000,00 \$
* Perte d'une main et de la vue d'un œil .....	50 000,00 \$
* Perte d'un pied et de la vue d'un œil .....	50 000,00 \$
* Perte d'une main, d'un pied ou de la vue d'un œil .....	25 000,00 \$

iii. Indemnité hebdomadaire en cas d'accident non professionnel, comme suit:

À compter de l'une ou l'autre des éventualités suivantes:

- (1) du premier (1<sup>er</sup>) jour d'absence nécessaire du travail en raison d'un accident;
- (2) du premier (1<sup>er</sup>) jour d'hospitalisation en raison d'une maladie qui entraîne une absence nécessaire du travail; OU
- (3) du quatrième (4<sup>e</sup>) jour d'absence nécessaire du travail en raison d'une maladie, et pour un maximum de cinquante-deux (52) semaines pendant toute période d'invalidité. Des périodes d'invalidité attribuables à la même cause sont considérées comme des périodes d'invalidité distinctes si elles sont séparées par un retour au travail pour l'Employeur pendant au moins une (1) semaine complète.

Une Indemnité hebdomadaire correspond à la prestation la plus élevée entre une prestation fixe de cinq cent dollars (500 \$) par semaine et l'équivalent de la prestation versée par le Régime d'assurance-emploi/Employ et Développement social Canada.

iv. Il incombe à l'Employeur de fournir à l'Employé les formulaires nécessaires du Régime de santé et de bien-être. Il incombe ensuite à l'Employé de faire remplir ces formulaires par son médecin afin qu'ils puissent être traités. L'Employeur doit faire en sorte que l'assureur verse les paiements dus à l'Employé au moins toutes les périodes de paie normales.

b. Une Assurance invalidité de longue durée, comme suit:

Si un Employé est considéré comme totalement invalide à la fin des cinquante-deux (52) semaines pendant lesquelles il a droit à une Indemnité hebdomadaire (le délai de carence), cet Employé a alors droit à des Prestations d'invalidité de longue durée, sous réserve de ce qui suit.

- i. Un Employé est réputé totalement invalide, ou une invalidité totale est réputée exister, lorsque l'Employé est dans un état d'incapacité physique ou mentale découlant d'une blessure ou d'une maladie qui l'empêche complètement d'occuper tout emploi pour lequel il est raisonnablement compétent, compte tenu de ses études, de sa formation ou de son expérience.

- ii. Un Employé est réputé ne pas être totalement invalide, ou une invalidité totale n'est pas réputée exister, si l'Employé occupe tout emploi contre rémunération ou à des fins lucratives.
- iii. Si un programme de réadaptation est amorcé et approuvé par un médecin pour un Employé qui reçoit des Prestations d'invalidité de longue durée, cet Employé doit participer au programme de réadaptation afin de maintenir ses Prestations d'invalidité de longue durée.

En cas d'Invalidité de longue durée tel qu'il est décrit ci-dessus, les paiements versés pendant cette invalidité sont de mille trois cent cinquante dollars (1 350,00 \$) par mois, jusqu'à la première éventualité parmi les suivants: l'Employé est réputé ne pas être totalement invalide; il atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans; ou il décède.

Les Employés qui reçoivent des Prestations d'invalidité de longue durée et qui choisissent de recevoir des prestations de retraite anticipée du Régime de pensions du Canada verront le montant de leurs prestations de retraite anticipée porté en réduction de leurs Prestations d'invalidité de longue durée.

- c. Une assurance soins médicaux, chirurgicaux et obstétriques, conformément au Programme standard de services offert par le Régime public d'assurance maladie de la Province ou du Territoire de résidence de l'Employé.
- d. Une Assurance médicale complète ou une Assurance maladie complémentaire couvrant les frais découlant d'une maladie ou d'une blessure qui peuvent ne pas être couverts par les Régimes d'assurance maladie ou hospitalisation de base des Provinces ou des Territoires (un Régime public d'assurance maladie).

Cette couverture comporte une franchise de quinze dollars (15 \$), après laquelle cent pour cent (100 %) des dépenses admissibles seront remboursées. Des prestations de Soins de la vue couvrant les lunettes et les verres de contact sont comprises dans le Régime, à concurrence de trois cents dollars (300 \$) par période de vingt-quatre (24) mois, pour l'Employé ou pour toute personne à charge inscrite de l'Employé. Ce montant inclut le remplacement de la monture seulement lorsque l'ancienne monture ne peut pas être adaptée aux nouveaux verres.

- e. Un Régime d'assurance dentaire complet, qui offre les avantages suivants.
- i. Soins de base: 100 % des frais indiqués dans le Guide des honoraires des omnipraticiens suggérés par l'Association dentaire provinciale en vigueur à la date des présentes pour ce qui suit.
- Examens de routine: maximum d'une fois tous les six (6) mois.
  - Radiographies: radiographies interproximales une fois par période de douze (12) mois; autres radiographies, au besoin selon le diagnostic.
  - Obturations: alliage d'argent, plastique ou type comparable.
  - Prophylaxie (nettoyage dentaire): maximum d'une fois par période de douze (12) mois.
  - Traitement au fluorure: maximum d'une fois par période de douze (12) mois.
  - Traitement parodontal (en cas de maladie des gencives et des os): au besoin.
  - Extractions.
  - Traitement chirurgical.
  - Soins palliatifs d'urgence.
  - Traitement de canal.
- ii. Prosthodontie et restauration: 80 % des frais indiqués dans le Guide des honoraires des omnipraticiens suggérés par l'Association dentaire provinciale en vigueur à la date des présentes pour ce qui suit.
- Couronnes et ponts dentaires.
  - Prothèses dentaires supérieures et inférieures complètes: maximum d'une fois par période de cinq (5) ans.
  - Prothèses dentaires partielles, notamment en acier moulé.
  - Regarnissages.
  - Réparation des prothèses dentaires complètes ou partielles existantes.
  - Or: si nécessaire.

L'assurance dentaire décrite aux sous-alinéas e.i. et ii. ci-dessus est fournie aux enfants à charge célibataires jusqu'à l'âge de vingt-cinq (25) ans, à condition qu'un tel enfant fréquente un établissement d'enseignement reconnu. Les Employés doivent communiquer avec le Service des ressources humaines de l'Employeur le 1<sup>er</sup> septembre chaque année pour l'informer que leur enfant à charge fréquentera un établissement d'enseignement reconnu et demandera à profiter de la couverture.

- iii. Orthodontie pour les enfants à charge jusqu'à l'âge de dix-sept (17) ans. La couverture peut aller jusqu'à 50 % des frais indiqués dans le Guide des honoraires de l'Association dentaire provinciale. Le maximum viager par patient est de deux mille dollars (2 000,00 \$). Les appareils perdus ou endommagés ne seront pas remplacés dans le cadre du Régime.

### **ARTICLE 3**

- a. L'Employeur paiera 100 % de la prime pour tous les avantages compris dans le Régime de santé et de bien-être, sauf ceux indiqués dans la Lettre d'entente n° 5, qui prévoit que l'Employé doit payer une quote-part de 9,23 \$ par période de paie pour le régime d'assurance médicaments.
- b. Les avantages compris dans le Régime de santé et de bien-être cesseront à la fin du mois de la cessation d'emploi d'un Employé pour quelque raison que ce soit, sauf que tout Employé mis à pied pourra, au moment de sa mise à pied, opter pour un (1) mois supplémentaire de couverture du Régime de santé et de bien-être à l'exception de l'Indemnité hebdomadaire et des Prestations d'invalidité de longue durée. La prime de ce mois de couverture facultative est payée par l'Employé et prélevée sur sa dernière paie au moment de sa mise à pied. Les Employés rappelés au travail à la suite d'une mise à pied seront couverts à compter de la date de reprise de l'emploi, à condition que l'Employé ait été mis à pied pendant plus de trente (30) jours. Les Employés rappelés au travail dans les trente (30) jours suivant leur mise à pied profiteront d'une couverture continue et de primes payées par l'Employeur, et toutes les sommes payées par l'Employé pour la couverture pendant cette période de trente (30) jours seront remboursées à cet Employé.
- c. Les Employées en Congé de maternité autorisé, tel qu'il est prévu dans le Régime d'assurance-emploi, peuvent, sur demande écrite, être couvertes par le Régime public d'assurance maladie de leur Province ou de leur Territoire pendant ce congé. Si l'Employée ne retourne pas au travail pour l'Employeur à la date d'expiration de ce congé, elle devra rembourser le coût des primes afférentes à l'Employeur. Le paiement de ces primes peut être prélevé sur la dernière paie versée à l'Employée par l'Employeur.

### **ARTICLE 4 – AVANTAGES OFFERTS AUX EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL**

- a. Les Employés à Temps partiel qui sont visés par un autre régime de santé et de bien-être ne sont pas couverts par le Régime de santé et de bien-être prévu dans la présente Annexe B.



- b. Les Employés à Temps partiel qui ne sont pas visés par un autre régime de santé et de bien-être sont admissibles aux avantages suivants seulement:
  - i. le Programme standard de services offerts par le Régime public d'assurance maladie de la Province ou du Territoire de résidence de l'Employé;
  - ii. une Assurance médicale complète ou une Assurance maladie complémentaire;
  - iii. une Assurance vie;
  - iv. une Assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels.
- c. Le Régime d'assurance dentaire prévu dans les présentes sera offert aux Employés Permanents à Temps partiel selon les conditions suivantes.
  - i. Au cours de sa première année d'emploi, l'Employé assumera le coût total des primes du Régime d'assurance dentaire. L'Employeur déduira du salaire de l'Employé le coût de ces primes à partir de sa première paie de chaque mois.
  - ii. Après une année de service et à la suite de l'envoi d'une demande de l'Employé à la Société, le coût des primes sera payé par l'Employeur.

## **ARTICLE 5**

Il incombe à l'Employeur d'aviser l'Employé des prestations offertes dans le cadre du Régime de santé et de bien-être et de fournir à l'Employé les formulaires de demande nécessaires pour adhérer au Régime. Il incombe ensuite à l'Employé de présenter des demandes de prestations dans le cadre du Régime.

L'Employeur ne peut pas être tenu responsable de toute conséquence attribuable au défaut de l'Employé de soumettre une demande de prestations dans le cadre du Régime de santé et de bien-être.

## **ARTICLE 6 – CONGÉ DE MALADIE**

- a. Tous les Employés Permanents à Temps plein qui ont terminé leur période d'essai de quatre-vingt-dix (90) jours civils accumulent ensuite des congés de maladie payés à raison d'un demi-jour de congé de maladie en banque par mois de travail, à concurrence de huit (8) jours.

Les Employés doivent être rémunérés pour cent trente-cinq (135) heures de travail au cours d'un mois pour être admissibles à ce demi-jour de congé de maladie en banque. L'accumulation de ces congés de maladie s'effectue conformément aux dispositions suivantes.

- i. L'Employé commence à accumuler des congés de maladie au début de la période de paie suivant la date à laquelle il termine sa période d'essai de quatre-vingt-dix (90) jours.
  - ii. L'Employé doit être rémunéré pour au moins cent trente-cinq (135) heures de travail par mois afin de recevoir une demi-journée de congé de maladie en banque au cours de cette période, y compris les vacances et les Jours fériés.
  - iii. Les Employés absents du travail parce qu'ils sont en congé autorisé, pour quelque raison que ce soit, ou en raison d'une maladie ou d'un accident de travail n'accumuleront pas de congé de maladie pendant cette absence.
- b. Pour l'un des trois (3) premiers jours consécutifs de maladie, le congé de maladie payé s'applique comme suit.
- i. Un (1) jour complet de salaire pour les trois premiers jours consécutifs d'absence en raison d'une maladie, dans la mesure où il s'agit de jours de travail normaux. Si un Employé n'est pas en mesure de terminer son quart de travail en raison d'une maladie, il a l'option de désigner ce jour comme le premier jour de sa demande de congé de maladie et de recevoir un paiement pour le quart de travail complet.
  - ii. Un jour de salaire d'un Employé correspond à sept heures et demie (7 1/2) de salaire au taux horaire normal de sa Catégorie.
  - iii. Il incombe à l'Employé de demander un congé de maladie approuvé au moyen des formulaires que l'Employeur peut désigner.
  - iv. À compter de la date de ratification, les Employés âgés de cinquante-cinq (55) ans et plus qui remettent un avis de départ à la retraite à l'Employeur reçoivent, sur leur dernière paie, un versement de l'Employeur pour leur banque de congés de maladie inutilisés.

## **ANNEXE C – DESCRIPTIONS DE POSTE**

### **ÉTABLISSEMENTS DE LA DIVISION 1**

CENTRE DE SERVICE DE CALGARY – Calgary (Alberta)

CENTRE D’AFFAIRES DE CF – Calgary (Alberta)

CENTRE DE SERVICE D’EDMONTON – Edmonton (Alberta)

CENTRE DE SERVICE DE VANCOUVER – Vancouver (Colombie-Britannique)

LES DESCRIPTIONS DE POSTE visent à indiquer le type de travail qui correspond aux divers Titres de poste figurant à l’Annexe A. Les Titres de poste ou les Descriptions de poste n’empêchent pas l’Employeur d’attribuer ni l’Employé d’exécuter des tâches de bureau qui ne correspondent pas à la Description de poste ou au Titre de poste de l’Employé afin de faire le meilleur usage possible des heures de travail de l’Employé.

Si un Employé effectue du travail lié à plus d’une catégorie de poste pendant au moins deux (2) heures par jour, l’échelle salariale de la catégorie de poste supérieure s’applique à la journée entière.

### **GROUPE II**

#### **Commis à l’administration générale**

Le commis à l’administration générale travaille selon les directives générales du superviseur de l’unité et effectue diverses tâches administratives générales conformément aux procédures et aux systèmes établis. Il écrit et classe des lettres, des rapports et d’autres documents. Il répond aux appels téléphoniques entrants, filtre et achemine les appels, prends les messages et fournis des renseignements de base, au besoin. Il saisit et organise les renseignements dans des feuilles de calcul, des bases de données et des logiciels de traitement de texte. Il gère l’entrée et l’indexation des documents dans un système centralisé de récupération (manuelle et électronique) de fichiers. Il effectue des tâches d’entrée de données de base et utilise des machines de bureau courantes comme un ordinateur, une machine à écrire, une calculatrice, une photocopieuse et un télécopieur. Il effectue les autres tâches administratives de nature générale qui lui sont assignées par le Superviseur.

### **GROUPE III**

#### **Commis à la saisie des factures de fret**

Le titulaire de ce poste de saisie de données est responsable de transcrire avec exactitude les données de référence, les codes et les renseignements qui figurent sur les connaissements et les factures de fret des transporteurs intermédiaires à l’écran de saisie des factures de fret du système de la Société. Il effectue des tâches accessoires aux activités de facturation et les tâches administratives qui lui sont assignées par le Superviseur.

## **GROUPE IV**

### **Commis aux manifestes**

Il est responsable de saisir les renseignements pertinents avec rapidité et exactitude dans le système d'établissement de manifestes de la Société. Il vérifie l'exactitude des renseignements et apporte des corrections et des mises à jour, au besoin. Il effectue des tâches accessoires aux activités d'établissement de manifestes et de facturation et les tâches administratives qui lui sont assignées par le Superviseur.

## **GROUPE V**

### **Commis à la comptabilité générale**

Il travaille selon les directives générales du superviseur de l'unité et effectue des tâches de nature générale et de soutien conformément au processus de traitement des comptes clients de la Société. Il effectue des tâches accessoires au recouvrement des comptes impayés, avec professionnalisme et exactitude, ainsi que les autres tâches administratives qui lui sont assignées par le Superviseur.

### **Spécialiste des solutions de transport I**

Le titulaire de ce poste de premier échelon travaille sous la supervision immédiate du superviseur de l'unité. Ce poste vise à donner de la formation et de l'expérience concernant la totalité du processus de tarification et d'établissement des devis. Le Spécialiste des solutions de transport I demande des conseils et des directives à cette fin. Il effectue les autres tâches qui lui sont assignées par le Superviseur.

Si le bureau compte plus de un (1) Commis à Temps plein, à l'exclusion des Employés Temporaires, le Commis à Temps plein le plus ancien passera au poste de Spécialiste des solutions de transport II s'il compte trois (3) années de service à Temps plein. Ce poste sera maintenu à condition que l'établissement conserve deux (2) Commis à Temps plein.

### **Commis principal à la facturation**

Le titulaire de ce poste supervise la fonction de facturation et donne des conseils aux Commis à la saisie des factures de fret, en plus de participer à leur formation. Il effectue toutes les tâches connexes d'un Commis à la saisie des factures de fret, ainsi que des tâches accessoires aux activités de facturation et les tâches administratives qui lui sont assignées par le Superviseur.

## **GROUPE VI**

### **Commis aux douanes / surplus, manquants et avaries**

Le titulaire de ce poste est responsable des enquêtes concernant les surplus, manquants et avaries. Il organise l'élimination des marchandises excédentaires, endommagées et refusées ou non livrées, conformément aux procédures et aux directives établies de la Société. Il s'occupe du traitement des lettres, des formulaires et des rapports du Service des surplus, manquants et avaries. Il réalise des enquêtes et retrouve les marchandises excédentaires ou manquantes ainsi que les cargaisons manquantes et les cargaisons en retard ou en souffrance. Il s'occupe du traitement des formulaires de douane et des lettres connexes, et remédie aux écarts dans les manifestes. Il effectue les autres tâches qui lui sont assignées par le Superviseur.

### **Spécialiste du service à la clientèle**

Le titulaire de ce poste travaille sous la supervision immédiate du superviseur de l'unité. Il assure la prestation d'un large éventail de services de soutien à la clientèle, conformément aux procédures et aux directives établies de la Société. Il interagit avec la clientèle de la Société par différents moyens de communication (téléphone, courriel et demandes écrites) afin de fournir des réponses aux questions des clients, avec professionnalisme et rapidité, et de résoudre leurs problèmes en suspens. Il effectue les autres tâches qui lui sont assignées par le Superviseur.

## **GROUPE VII**

### **Spécialiste des solutions de transport II**

Le titulaire de ce poste travaille sous la supervision immédiate du superviseur de l'unité. Il s'occupe de l'établissement des devis et de la négociation des tarifs et des services offerts à un vaste éventail de clients actuels et potentiels, avec rapidité et exactitude, conformément aux procédures et aux directives établies de la Société. Il est responsable d'interpréter et d'appliquer avec exactitude les tarifs et les frais portés aux factures de fret et d'effectuer les rajustements ou les corrections connexes. Il s'occupe du traitement des lettres, des formulaires et des rapports. Il effectue les autres tâches qui lui sont assignées par le Superviseur.

## **GROUPE VIII**

### **Spécialiste des solutions de transport III**

Il dirige le travail réalisé au sein du service de tarification et d'établissement des devis. Il coordonne les activités des Employés et leur donne de la formation et des conseils. Il règle les problèmes administratifs courants et fournit au superviseur de l'unité des

recommandations en vue de l'amélioration du travail. Il effectue les vérifications du rendement et des audits de routine et collabore avec le superviseur de l'unité afin de combler les lacunes.

Il effectue toutes les tâches nécessaires d'un Spécialiste des solutions de transport II, y compris le traitement des lettres, des formulaires et des rapports standards du service. Il effectue des tâches accessoires au processus de tarification et d'établissement des devis et les tâches administratives qui lui sont assignées par le Superviseur.

## **ÉTABLISSEMENTS DE LA DIVISION 2**

GRANDE PRAIRIE (ALBERTA)  
KELOWNA (COLOMBIE-BRITANNIQUE)  
WHITEHORSE (YUKON)

## **ÉTABLISSEMENTS DE LA DIVISION 3**

LETHBRIDGE (ALBERTA)  
REGINA (SASKATCHEWAN)  
WINNIPEG (MANITOBA)  
SASKATOON (SASKATCHEWAN)

LES DESCRIPTIONS DE POSTE visent à indiquer le type de travail qui correspond aux divers Titres de poste figurant à l'Annexe A. Les Titres de poste ou les Descriptions de poste n'empêchent pas l'Employeur d'attribuer ni l'Employé d'exécuter des tâches de bureau qui ne correspondent pas à la Description de poste ou au Titre de poste de l'Employé afin de faire le meilleur usage possible des heures de travail de l'Employé.

### **Commis général**

Le Commis général travaille sous la supervision générale du superviseur de l'unité et effectue diverses tâches administratives générales conformément aux procédures et aux systèmes établis. Il doit avoir une bonne compréhension de toutes les procédures administratives courantes et une bonne connaissance pratique de l'Industrie du transport. Il utilise des machines de bureau courantes comme un ordinateur, une machine à écrire, une calculatrice, une photocopieuse et un télécopieur. Il effectue les autres tâches administratives qui lui sont assignées par le Superviseur.

Cette catégorie comprend deux (2) niveaux.

- a. Commis général I
- b. Commis général II

Les taux horaires des différents niveaux sont indiqués aux articles 2 et 3 de l'Annexe A.

Les conditions suivantes s'appliquent à l'attribution des différents niveaux au sein de cette Division.

- a. Tous les Employés à Temps partiel seront classés dans la catégorie Commis général I.
- b. Tous les Employés à Temps plein seront classés dans la catégorie Commis général I au moment de leur embauche.
- c. Si le bureau compte plus de un (1) Commis à Temps plein, à l'exclusion des Employés Temporaires, le Commis à Temps plein le plus ancien passera au poste de Commis général II s'il compte trois (3) années de service à Temps plein. Ce poste sera maintenu à condition que l'établissement conserve deux (2) Commis à Temps plein.

**LETTRE D'ENTENTE N° 1 – supprimée – négociation de 2017-2018**  
**LETTRE D'ENTENTE N° 2 – supprimée – négociation de 2017-2018**



LETTRE D'ENTENTE N° 3

ENTRE

CANADIAN FREIGHTWAYS

ET

MOVEUP (SYNDICAT CANADIEN DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS PROFESSIONNELS ET DE BUREAU, SECTION LOCALE 378)

OBJET: Tâches de répartition

ATTENDU QUE les répartiteurs ne sont pas visés par le certificat d'accréditation;

ET ATTENDU QUE la fonction de prise des appels et des rendez-vous est comprise dans le poste de répartiteur;

ET ATTENDU QUE l'Employeur a auparavant géré la fonction de prise des appels et des rendez-vous concernant la répartition en faisant appel à différents membres de la direction et à d'autres employés non membres du Syndicat MoveUP qui travaillent dans les Terminaux de l'Employeur;

ET ATTENDU QUE les Employés de bureau au sein des Terminaux de Canadian Freightways sont représentés par le Syndicat MoveUP;

ET ATTENDU QUE l'Employeur est prêt à faire exécuter une certaine partie des fonctions de répartition par des Employés membres du Syndicat MoveUP;

LES PARTIES CONVIENNENT PAR LES PRÉSENTES DE CE QUI SUIT:

1. L'Employeur fera exécuter certaines des tâches de répartition par des membres du Syndicat MoveUP.
2. Par conséquent, le Syndicat reconnaît aussi que si l'Employeur décide à tout moment d'abandonner l'exécution de cette fonction par des membres du Syndicat MoveUP, il peut cesser de faire appel aux Employés membres du Syndicat MoveUP, et le Syndicat ne fera aucunement valoir que ce travail est du travail de l'unité de négociation ni ne fera aucune revendication contre les employés auxquels le travail sera attribué par la suite.
3. La présente Lettre d'entente peut être annulée par l'une ou l'autre des parties, sur remise d'un préavis de trente (30) jours.

Signé à Calgary le 14 mars 2019.

SIGNÉ AU NOM DE L'EMPLOYEUR  
(Première partie)

« *signature originale* »

---

Kim Glenn  
Directrice des ressources humaines

SIGNÉ AU NOM DU SYNDICAT  
(Seconde partie)

« *signature originale* »

---

Cheryl Popeniuk  
Représentante du Syndicat

CP: cm usw2009

LETTRE D'ENTENTE N° 4

ENTRE

CANADIAN FREIGHTWAYS

ET

MOVEUP (SYNDICAT CANADIEN DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS PROFESSIONNELS ET DE BUREAU, SECTION LOCALE 378)

OBJET: \_\_\_\_\_ CF - Chargement partiel et CF - Direct – Burnaby (Colombie-Britannique)

ATTENDU QUE les Employés effectuent actuellement des tâches administratives visées par l'accréditation de MoveUP pour Canadian Freightways au sein de l'établissement de Burnaby;

ET ATTENDU QUE ce travail comprend la gestion des clients exclusifs et des clients habituels des services de chargement partiel;

ET ATTENDU QU'un client important a demandé d'établir un cloisonnement aux fins du traitement de son volume d'affaires;

ET ATTENDU QUE Canadian Freightways a accepté d'établir un centre de service distinct et exclusif pour son client qui obtient actuellement des services à l'établissement de Burnaby;

Les parties conviennent par les présentes de ce qui suit:

1. Le travail (et les actifs) fera l'objet d'un cloisonnement opérationnel et sera exécuté comme s'il s'agissait de deux centres de service distincts.
2. Les dates d'ancienneté originales des Employés resteront inchangées.
3. La liste d'ancienneté du Terminal (une liste pour les Employés à Temps plein et une liste pour les Employés à Temps partiel) restera telle quelle, et une seule liste comprendra les deux centres de service.
4. Au départ, tous les postes affichés pourront faire partie du centre de service « CF - Chargement partiel » ou « CF - Direct ». Les titulaires de postes auront un droit de premier refus.
5. Une fois ces postes créés et pourvus, les nouveaux postes dans l'un ou l'autre des centres de service seront affichés et attribués par centre de service, puis par établissement, conformément à l'article 13 de la Convention collective.

6. En ce qui concerne tous les changements de quart, les titulaires de postes auront un droit de premier refus.
7. Les Employés ne sont pas autorisés à passer d'un centre de service à l'autre, la seule exception étant en cas de mise à pied de plus de un (1) jour. L'ancienneté prévaudra dans cette situation, et les Employés visés auront le choix d'accepter la mise à pied ou d'évincer un Employé moins ancien, s'ils possèdent les aptitudes et les compétences nécessaires.
8. Les activités quotidiennes d'un centre de service n'auront aucune incidence sur l'autre centre de service. Les horaires de travail, les possibilités d'heures supplémentaires et la sélection des vacances s'appliquent à chaque centre de service individuellement.
9. Les taux de salaire et les échelles salariales qui figurent à l'Annexe A (Catégories de postes et salaires) de la Convention collective actuelle restent en vigueur, y compris toutes les augmentations de salaire ou les primes futures négociées.
10. Sauf indication contraire dans la présente Lettre d'entente, toutes les autres conditions de la Convention collective en vigueur s'appliqueront aux deux centres de service.

Signé à Calgary le 14 mars 2019.

SIGNÉ AU NOM DE L'EMPLOYEUR  
(Première partie)

SIGNÉ AU NOM DU SYNDICAT  
(Seconde partie)

« *signature originale* »

« *signature originale* »

---

Kim Glenn  
Directrice des ressources humaines

---

Cheryl Popeniuk  
Représentante du Syndicat

« *signature originale* »

« *signature originale* »

---

Tim Christensen  
Directeur général

---

Mike Novak  
Représentant du Syndicat

LETTRE D'ENTENTE N° 5

ENTRE

CANADIAN FREIGHTWAYS

ET

MOVEUP (SYNDICAT CANADIEN DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS PROFESSIONNELS ET DE BUREAU, SECTION LOCALE 378)

OBJET: Annexe B – Régime de santé et de bien-être

ATTENDU QUE l'Employeur accepte de retirer du Régime la Liste de médicaments provinciale.

ET ATTENDU QUE la modification du Régime entraîne une augmentation des coûts;

ET ATTENDU QUE les parties conviennent de partager cette augmentation des coûts;

LES PARTIES CONVIENNENT PAR LES PRÉSENTES que l'Employeur prélèvera auprès de chaque Employé inscrit au Régime un total de 9,23 \$ par période de paie.

Signé à Calgary le 3 avril 2019.

SIGNÉ AU NOM DE L'EMPLOYEUR  
(Première partie)

SIGNÉ AU NOM DU SYNDICAT  
(Seconde partie)

**« signature originale »**

**« signature originale »**

\_\_\_\_\_  
Kim Glenn  
Directrice des ressources humaines

\_\_\_\_\_  
Cheryl Popeniuk  
Représentante du Syndicat

**« signature originale »**

**« signature originale »**

\_\_\_\_\_  
Tim Christensen  
Directeur général

\_\_\_\_\_  
Mike Novak  
Représentant du Syndicat

CP:ec-usw2009