POSTES CANADA
CANADA POST

Convention entre la Société canadienne des postes et le Syndicat des travailleurs et travailleuses des postes

Date d'expiration : le 31 janvier 2018

CANADIAN UNION OF POSTAL WORKERS
SYNDICAT DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DES POSTES

CONVENTION

ENTRE LA

SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES

ET LE

SYNDICAT DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DES POSTES

Date d’expiration : le 31 janvier 2018

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

ARTICLE 1
OBJET DE LA CONVENTION

1.01 Objet 1

ARTICLE 2
DROITS DE LA DIRECTION

2.01 Droits 1

ARTICLE 3
RECONNAISSANCE SYNDICALE

3.01 Agent négociateur exclusif 1
3.02 Consultations et discussions 2
3.03 Force exécutoire 2
3.04 Accès du Syndicat au lieu d'emploi 2
3.05 Droits des représentantes et des représentants du Syndicat 3

ARTICLE 4
COTISATIONS SYNDICALES

4.01 Prélèvement obligatoire 3
4.02 Établissement des cotisations 4
4.03 Versement immédiat des cotisations 4
4.04 Remise des cotisations le mois suivant 4
4.05 Responsabilité de la Société en matière de prélèvement 4
4.06 Renseignements supplémentaires 5
4.07 Adhésion obligatoire 5
4.08 Feuillets T4 6
4.09 Retenue mensuelle des primes d'assurance 6

PAGE

ARTICLE 5
DISCRIMINATION

5.01	Discrimination	7
5.02	Utilisation des dispositions de congé	7
5.03	Utilisation du polygraphe	7
5.04	Interprète pour les employées et employés sourds ou malentendants	8
5.05	Conjoint de fait	8

ARTICLE 6
COMMUNICATIONS

6.01	Renseignements indispensables au Syndicat	9
6.02	Avis au Syndicat	9
6.03	Nouveaux employés et employées	9
6.04	Organigrammes	10
6.05	Liste des régions dites de GEP, des grands établissements et des bureaux de poste	10
6.06	Version électronique de documents	11

ARTICLE 7
CORRESPONDANCE ET CONTACTS

7.01	Contacts	12

ARTICLE 8
RÉUNIONS SYNDICALES-PATRONALES

8.01	Principe	12
8.02	Heure et lieu des réunions	13
8.03	Niveau de consultation	13
8.04	Consultations entre les sections locales et la direction locale	13
8.05	Entente locale	14
8.06	Droit au grief et à l'arbitrage	14
8.07	Procédure distincte en ce qui concerne les griefs	14

PAGE

8.08	Violation	14
8.09	Rémunération lors des présences aux réunions	15
8.10	Renvoi de la mésentente	15
8.11	Procès-verbaux des réunions syndicales-patronales	16
8.12	Représentantes et représentants du Syndicat	16

ARTICLE 9
PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE

9.01	Définitions	16
9.02 et 9.03	Représentantes et représentants	17
9.04 et 9.05	Reconnaissance des déléguées et des délégués syndicaux	17-18
9.06	Droits et obligations des déléguées et délégués syndicaux	18
9.07	Droits des employées et employés de se plaindre	19
9.08	Droit de présenter un grief	19
9.09	Droit de présenter un grief d'interprétation	19
9.10 à 9.13	Délai de présentation du grief	20-21
9.14	Description du grief	21
9.15	Priorité de la substance d'un grief	21
9.16 et 9.17	Présentation des griefs	21-22
9.18	Grief par la poste	22
9.19	Non-réception du grief	23
9.20 et 9.21	Codification et exemplaires des griefs	23
9.22 et 9.23	Rencontres de règlement des griefs	23-24
9.24	Permission de quitter le travail	24
9.25	Décision de la Société	24

		PAGE
9.26	Contenu de la réponse	25
9.27	Défaut de la Société de répondre	25
9.28 à 9.30	Décision définitive	25-26
9.31	Modification des délais	26
9.32	Abandon d'un grief	26
9.33	Droit à l'arbitrage	26
9.34	Renvoi à l'arbitrage	27
9.35	Irrégularités	27
9.36	Arbitre unique	27
9.37 à 9.42	Listes des arbitres	27-30
9.43 à 9.47	Dates d'audition	30-31
9.48	Lieu des séances d'arbitrage	31
9.49	Procédures d'arbitrage	31
9.50 à 9.71	Procédure d'arbitrage régulière	32-35
9.72 à 9.76	Procédure d'arbitrage formelle	35-36
9.77 à 9.80	Procédure formelle nationale	36
9.81 à 9.83	Dispositions générales	37
9.84	Fardeau de la preuve concernant les qualifications	37
9.85	Visite des lieux	38
9.86	Décision intérimaire	38
9.87 à 9.98	Ordonnance de cesser ou de ne pas faire	38-40
9.99	Pouvoirs généraux de l'arbitre	41
9.100	Restrictions au pouvoir de l'arbitre	41
9.101	Décision motivée	41
9.102	Décision finale	42
9.103	Cas à venir	42
9.104	Frais des arbitres	42
9.105	Traduction	42
9.106	Griefs en suspens	42

PAGE

ARTICLE 10
DISCIPLINE, SUSPENSION ET CONGÉDIEMENT

10.01	Cause juste et fardeau de la preuve	43
10.02	Dossier personnel	44
10.03	Accès au dossier personnel	44
10.04	Entrevues	45
10.05	Caractère confidentiel des discussions entre l'employée ou l'employé et sa déléguée ou son délégué	46
10.06	Droit de représentation	46
10.07	Aucun droit de discipline	46
10.08	Cessation d'emploi	47
10.09	Renvoi pour incompétence	47
10.10	Renvoi pour incapacité	47

ARTICLE 11
ANCIENNETÉ

11.01	Emploi continu	48
11.02	Ancienneté	49
11.03	Accumulation de l'ancienneté	50
11.04	Jours soustraits ou ajoutés	50
11.05	Listes d'ancienneté	51
11.06	Affichage des listes d'ancienneté	52
11.07	Perte de l'ancienneté	52
11.08	Rupture de service	53
11.09	Ancienneté en cas de situation d'urgence	54
11.10	Utilisation de l'ancienneté	54

ARTICLE 12
AFFECTATIONS RECHERCHÉES

12.01	Affectations recherchées dans les bureaux urbains de classe 9 et plus	54
12.02	Autorisation de crédits de comptoir	55

PAGE

ARTICLE 13
DOTATION DES AFFECTATIONS ET POSTES VACANTS

A) DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.01 Définition d'un poste 57
13.02 Définition d'une affectation 57
13.03 Équipe de travail pour les affectations des groupes 1, 3 et 4 58
13.04 Changement des éléments constitutifs des affectations dotées pour les groupes 1, 3 et 4 58
13.05 Affectation rotative et affectation fixe 59
13.06 Régime de travail 59
13.07 Acquisition des connaissances 60

B) PROCÉDURE DE DOTATION DES POSTES VACANTS

13.08 Poste vacant 62
13.09 Dotation des postes vacants 62
13.10 Postes vacants comblés par des employées ou employés temporaires et embauchage 63
13.11 Demande 63
13.12 Dotation des postes vacants dans la classe d'emplois de courrier des services postaux (véhicule lourd) 65
13.13 Règles de dotation pour combler les postes vacants 65
13.14 Frais engagés 66
13.15 Déplacement d'un bureau de poste à un autre 67
13.16 Information à l'intention du Syndicat 67

C) CHOIX DES AFFECTATIONS

13.17 Affectation vacante 67
13.18 Dotation des affectations vacantes 68

PAGE

13.19	Entente locale et nationale sur les procédures de mise au choix	69
13.20	Information sur les affectations vacantes	69
13.21	Responsabilité des employées et employés	69
13.22	Affectation temporairement vacante	70
13.23	Affectations bilingues au sein du groupe 1	70
13.24	Réorganisation	72
13.25	Conversion d'un poste et d'une affectation de temps partiel à plein temps	72
13.26	Mise au choix annuelle pour les groupes 1, 3 et 4	72

ARTICLE 14
HEURES DE TRAVAIL

14.01	Quarts de travail des groupes 1, 3 et 4	73
14.02	La semaine normale de travail - employées et employés à plein temps	74
14.03	Heures de travail - employées et employés à temps partiel	76
14.04	Définitions et normes	77
14.05	Pause-repas et pause-repos - employées et employés à plein temps	79
14.06	Pause-repas et pause-repos – employées et employés à temps partiel du groupe 1	81
14.07	Pause-repas et pause-repos - employées et employés à temps partiel du groupe 2	82
14.08	Heures du début du travail pour les employées et employés du groupe 3	82
14.09	Heures des quarts de travail du groupe 4	83
14.10	Horaires de travail du groupe 1	83
14.11	Horaires de travail du groupe 2	84
14.12	Horaires de travail des groupes 3 et 4	84
14.13	Modification des heures des quarts de travail d'une employée et d'un employé des groupes 1 et 2	85

PAGE

14.14	Modification des heures de travail au sein du groupe 3	87
14.15	Modification des heures des quarts de travail d'une employée ou d'un employé au sein du groupe 3	87
14.16	Modification de l'horaire ou du cycle au sein du groupe 4	88
14.17	Modification de quarts au sein du groupe 4	88
14.18	Modification des heures de travail prévues au sein du groupe 4	90
14.19	Employées et employés qui se présentent au travail	91
14.20	Temps pour se laver	91
14.21	Roulement des fonctions des employées et employés du groupe 1	91
14.22	Quarts ne commençant pas et ne se terminant pas le même jour au sein du groupe 3	92
14.23	Quarts ne commençant pas et ne se terminant pas le même jour au sein du groupe 4	93
14.24	Personnel de fin de semaine pour le groupe 1	93
14.25	Jours de repos et travail de fin de semaine pour les employées et employés des groupes 3 et 4	93
14.26	Lieu d’affectation pour le groupe 4	94
14.27	Temps de repos entre deux quarts de travail	94
14.28	État des heures travaillées par les employées et employés	95
14.29	Quart de nuit au sein du groupe 1	95
14.30	Affectation de jour	96
14.31	Horaire de travail différent au sein du groupe 3	96
14.32	Horaires d'été et d'hiver et horaires variables au sein du groupe 3	97
14.33	Exception pour le groupe 3	98

		PAGE
14.34	Exception pour le groupe 4	98
14.35	Dérogation au sein du groupe 4	98
14.36	Changement à la semaine de travail normale d'une employée ou d'un employé du groupe 4	99

ARTICLE 15
HEURES SUPPLÉMENTAIRES

15.01	Taux	99
15.02	Pause-repas et période de repos	100
15.03	Avis d'heures supplémentaires et garantie	102
15.04	Affichage des listes	102
15.05	Admissibilité	103
15.06	Définition du principe des chances égales des groupes 1 et 2	103
15.07	Ordre de priorité pour le groupe 1	104
15.08	Affectation des heures supplémentaires d'un itinéraire au sein du groupe 2	104
15.09	Définition d'une chance dans les groupes 1 et 2	104
15.10	Attribution des heures supplémentaires au sein des groupes 3 et 4	105
15.11	Ordre dans les offres d'heures supplémentaires au sein des groupes 3 et 4	105
15.12	Changement à une liste	107
15.13	Aucune chance perdue	108
15.14	Heures supplémentaires obligatoires	108
15.15	Défaut d'afficher	109
15.16	Affectations régulières à différentes installations	109
15.17	Détails d'exécution	109
15.18	Amende pour avoir oublié une employée ou un employé	110
15.19	État détaillé	110
15.20	Dispositions de rechange	110

PAGE

15.21	Définition d'équipe de travail pour le groupe 1	110
15.22	Égalité des chances pour les factrices et facteurs à temps partiel et les courriers des services postaux à temps partiel	111
15.23	Nouveaux employés et employées pour des groupes 3 et 4	111
15.24	Revue des registres d'heures supplémentaires des employées et employés des groupes 3 et 4	112
15.25	Employées et employés des groupes 3 et 4 en congé ou en formation	112
15.26	Disponibilité pour le groupe 3	113
15.27	Disponibilité pour le groupe 4	113
15.28	Employée ou employé des groupes 3 ou 4 suspendu	115
15.29	Employée ou employé des groupes 3 ou 4 n'étant pas de service	116
15.30	Indemnité de transport pour le groupe 3	117
15.31	Indemnité de transport pour le groupe 4	117
15.32	Congé compensatoire pour les groupes 1 et 2	118
15.33	Rémunération des heures supplémentaires des employées et employés du groupe 3	119
15.34	Rémunération des heures supplémentaires des employées et employés du groupe 4	119
15.35	Aucune superposition au sein des Groupes 1 et 2	120

ARTICLE 16
PRIMES DE QUART ET DE FIN DE SEMAINE

16.01	Primes de quart	120
16.02	Prime de fin de semaine	122

PAGE

ARTICLE 17
TRAVAIL UN JOUR DE REPOS, RAPPEL AU TRAVAIL ET ITINÉRAIRES DE FACTRICE OU FACTEUR DONT LA OU LE TITULAIRE EST ABSENT OU AFFECTATIONS DE COURRIER DES SERVICES POSTAUX DONT LA OU LE TITULAIRE EST ABSENT

17.01	Travail un jour de repos	122
17.02	Rappel au travail	123
17.03	Pause-repas et période de repos	124
17.04	Exécution des itinéraires de factrice ou facteur dont la ou le titulaire est absent ou des itinéraires de courrier des services postaux dont la ou le titulaire est absent	126
17.05	Exécution des itinéraires de factrice ou facteur dont la ou le titulaire est absent	130
17.06	Remplacement pour les périodes d'absence connues à l'avance - Employées et employés à plein temps	132
17.07	Remplacement pour les périodes d'absence connues à l'avance - Employées et employés à temps partiel	134
17.08	Fin du remplacement	134
17.09	Droits de supplantation	136
17.10	Établissements n'ayant qu'une (1) factrice ou qu'un (1) facteur de relève	136
17.11	Remplacement pour les périodes d'absence connues à l'avance - autres classes d'emplois – groupe 2	137

ARTICLE 18
JOURS FÉRIÉS DÉSIGNÉS PAYÉS

18.01	Jours fériés désignés payés	137

PAGE

18.02	Jour férié désigné pendant un congé annuel	138
18.03	Admissibilité aux jours fériés désignés	139
18.04	Droit - employée et employé à temps partiel	140
18.05	Jour de repos reporté	140
18.06	Congé un jour de repos reporté	140
18.07	Travail un jour de repos reporté	140
18.08	Garantie	141
18.09	Pauses-repas et pauses-repos	141
18.10	Taux	142
18.11	Indemnisation du travail effectué pendant un jour férié pour les groupes 3 et 4	142
18.12	Mode d'affectation du travail les jours fériés pour les employées et employés des groupes 1, 3 et 4	145
18.13	Travail un jour férié désigné payé pour le groupe 2	145
18.14	Réduction du personnel	146

ARTICLE 19
CONGÉS ANNUELS

19.01	Définition et droit	147
19.02	Taux fractionnel	148
19.03	Droit fractionnel	148
19.04	Aucun congé les six premiers mois	149
19.05	Déplacement des congés annuels	149
19.06	Accumulation des congés annuels	150
19.07	Indemnité compensatoire de congé annuel	150
19.08	Congés annuels pris en trop au moment du décès	151
19.09	Paie de vacances	151
19.10	Salaire anticipé pour congé annuel	153
19.11	Aucun travail au cours des congés annuels	154
19.12	Congé de préretraite	154

PAGE

19.13	Établissement du calendrier des congés annuels	156
19.14	Nombre d'employées et d'employés en congé annuel des groupes 1, 3 et 4	156
19.15	Nombre d'employées ou employés en congé annuel du groupe 2	158
19.16	Remplaçantes et remplaçants pour la période de congé annuel pour le groupe 1	162
19.18	Mise au choix des congés annuels	162

ARTICLE 20
CONGÉS POUR RAISONS PERSONNELLES ET PROGRAMME D'ASSURANCE-INVALIDITÉ DE COURTE DURÉE

A)	GÉNÉRALITÉS	
20.01	Avis à la Société en cas d'absence	163
B)	CONGÉS POUR RAISONS PERSONELLES	
20.02	Allocation annuelle	164
20.03	Rapprochement des congés pour raisons personnelles accordés chaque année	167
20.04	Paiements et reports annuels	168
20.05	Fin de l'emploi	169
20.06	Utilisation des congés pour raisons personnelles planifiés et autorisés au prélable	171
20.07	Utilisation des congés pour raisons personnelles urgents	157
C)	PROGRAMME D'ASSURANCE-INVALIDITÉ DE COURTE DURÉE	
20.08	Crédits complémentaires	172
20.09	Admissibilité et approbation	172

PAGE

20.10	Prestations d'assurance-invalidité de courte durée	176
20.11	Récurrences	180
20.12	Processus d'appel	181
20.13	Appel au premier palier	181
20.14	Appel final	182
20.15	Procédure de règlement des griefs	184
20.16	Congé prolongé en raison d'une maladie ou d'une blessure	184
20.17	Programme d'assurance-invalidité de courte durée	184

ARTICLE 21
CONGÉ SPÉCIAL

21.01	Congé de mariage	185
21.02	Congé de décès	185
21.03	Congé pour autres motifs	187
21.04	Restrictions relatives au congé spécial	187
21.05	Jour de travail selon l'horaire	187
21.06	Congé pour mise en quarantaine	187

ARTICLE 22
COMMISSIONS MÉDICALES

22.01	Anciennes combattantes et anciens combattants	188

ARTICLE 23
DROITS PARENTAUX

23.01	Admissibilité au congé de maternité	189
23.02	Admissibilité à l'indemnité de congé de maternité	190
23.03	Calcul de l'indemnité	191
23.04	Congé de naissance ou d'adoption	192
23.05	Congé parental	193
23.06	Congé d'adoption	194

		PAGE
23.07	Admissibilité à l'indemnité de congé d'adoption	196
23.08	Calcul de l'indemnité	197
23.09	Congé non payé pour les soins et l'éducation d'enfants d'âge préscolaire	198

ARTICLE 24
CONGÉ POUR ACCIDENT DU TRAVAIL

24.01	Admissibilité au congé	199
24.02	Employées et employés à temps partiel - Congé pour accident du travail	200
24.03	Accident du travail (en attente)	201

ARTICLE 25
INDEMNITÉ DE POSTE ISOLÉ

25.01	Congé de déplacement	201
25.02	Problèmes de transport	201
25.03	Indemnité de travail dans un poste isolé	202

ARTICLE 26
CONGÉ POUR FONCTIONS SYNDICALES

26.01	Dirigeantes et dirigeants à plein temps du Syndicat	202
26.02	Déléguées et délégués aux congrès et représentantes et représentants du Syndicat	202
26.03	Déléguées et délégués à des conférences ou colloques	203
26.04	Travail pour le Syndicat	203
26.05	Attribution de congé	203
26.06	Les employées et employés continuent de figurer sur la liste de paie	203

PAGE

ARTICLE 27
AUTRES CONGÉS

27.01	Congé d'éducation	206
27.02	Congé sur demande et congé militaire	208
27.03	Congé pour comparution	208
27.04	Congé de sélection de personnel	210
27.05	Congé non payé en cas de réinstallation de la conjointe ou du conjoint	210
27.06	Congé d'examen payé	211
27.07	Congé de perfectionnement professionnel payé	211
27.08	Congé non payé pour obligations personnelles - groupe 3	212
27.09	Congé non payé pour le groupe 2	213
27.10	Congé sabbatique	214
27.11	Congé non-payé pour les soins à long terme d’une personne âgée	214
27.12	Congé de soignant	214

ARTICLE 28
INDEMNITÉ DE CESSATION D'EMPLOI

28.01	Droit acquis	216
28.02	Montant de l’indemnité	216
28.03	Modalités du paiement	217
28.04	Transition	217
28.05	Primes de départ	218

ARTICLE 29
CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

29.01	Définitions	220
29.02	Élimination des effets défavorables	220
29.03	Avis	221
29.04	Renseignements pertinents	221
29.05	Rencontres syndicales-patronales sur les changements	222
29.06	Entente	222

		PAGE
29.07	Mésentente	222
29.08	Droit au grief et à l'arbitrage	223
29.09	Nomination de l'arbitre	223
29.10	Délais et décisions de l'arbitre	223
29.11	Protection des employées ou employés	224
29.12	Application de la convention collective	226

ARTICLE 30
RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIMES D'AVANTAGES SOCIAUX

30.01	Définitions	226
30.02	Régime de soins médicaux complémentaire (RSMC)	227
30.03	Soins médicaux des personnes retraitées	228
30.04	Régime de soins dentaires	231
30.05	Régime de soins de la vue et de l'ouïe	232
30.06	Régime d'assurance-invalidité	232
30.07	Exemplaires des documents relatifs aux régimes	233
30.08	Régime provincial d'assurance-maladie	234

ARTICLE 31
PERSONNEL DE GUICHET OU COMPTOIR

31.01	Formation	234
31.02	Sécurité	235
31.03	Vérification des crédits	235
31.04	Protection contre déficit	236

ARTICLE 32
TRANSPORT ET DÉPLACEMENTS

32.01	Transport	236
32.02	Affectations de relève	237

PAGE

32.03	Méthodes de transport	237
32.04	Situations d'urgence	238
32.05	Détermination des modes de transport	238
32.06	Véhicule personnel	239
32.07	Temps de déplacement pour le groupe 3	242
32.08	Temps de déplacement pour le groupe 4	246

ARTICLE 33
SANTÉ ET SÉCURITÉ

33.01	Énoncé de politique	248
33.02	Obligations de la Société	248
33.03	Comités mixtes de santé et de sécurité	250
33.04	Droits et obligations du Syndicat	255
33.05	Droits et obligations des employées et employés	256
33.06	Renseignements et enquêtes concernant les accidents de travail	257
33.07	Transport gratuit en cas de maladie grave ou d'accident	258
33.08	Cours de premiers soins	259
33.09	Premiers soins	259
33.10	Examens médicaux	260
33.11	Matériel motorisé	261
33.12	Restriction sur la levée d'objets	262
33.13	Droit de refus	262
33.14	Respect des normes d'environnement	264
33.15	Mesurage de la qualité de l'environnement	264
33.16	Application de la législation	265
33.17	Salaire maintenu	266
33.18	Congé des employées et employés travaillant de nuit	266

PAGE

33.19	Pauses-repos des employées et employés affectés à l'opération d'un clavier ou à des tâches de codage	267
33.20	Employées enceintes	267
33.21	Niveau de bruit	269
33.22	Problème causé par la présence d'un chien	269
33.23	Véhicules	270
33.24	Courriers des services postaux et factrices ou facteurs conducteurs de véhicules automobiles	272
33.25	Études	273
33.26	Tabourets	273
33.27	Marchandises dangereuses	274
33.28	Dispositifs d'avertissement et de communication pour les employées ou employés sourds ou malentendants	274
33.29	Groupes électrogènes	275
33.30	Chaussures de protection	275
33.31	Prévention et protection contre la violence en milieu de travail	276

ARTICLE 34
UNIFORMES ET VÊTEMENTS DE PROTECTION

34.01	Droit	277
34.02	Normes	289
34.03	Épuisement des anciens stocks	290
34.04	Dotation aux nouveaux employés et employées	291
34.05	Chaussures et gants	291
34.06	Prêt temporaire	293
34.07	Commandes des uniformes et des vêtements de protection	293
34.08	Remplacement hâtif	294
34.09	Propriété de la Société	294
34.10	Normes applicables aux uniformes	294
34.11	Articles d'échange	295

PAGE

34.12 Fonctions à l'extérieur par intermittence 296
34.13 Tabliers de la poste 296
34.14 Sarraus 296
34.15 Nettoyage 296

ARTICLE 35
PAIEMENT DU SALAIRE ET DES INDEMNITÉS

35.01 Taux 297
35.02 Exécution 297
35.03 Travail dans une autre classe d'emplois 297
35.04 Taux de rémunération - reclassification 298
35.05 Jours de paie et état détaillé des revenus 298
35.06 Recouvrement de paiement en trop 300
35.07 Indemnité de kilométrage 301
35.08 Taux de rémunération en cas de promotion, rétrogradation ou mutation 301
35.09 Indemnité de vie chère (IVC) 303
35.10 Blocage de postes pour le groupe 3 305

ARTICLE 36
GÉNÉRALITÉS

36.01 Installations pour les employées et employés 308
36.02 Tableaux d'affichage 309
36.03 Le pluriel ou le féminin peuvent s'appliquer 309
36.04 Exemplaire de la convention collective 309
36.05 Parc de stationnement 310
36.06 Modifications aux lois 311
36.07 Employées et employés visés par la convention collective 311
36.08 Sous-titres 311
36.09 Postes en dehors de l'unité de négociation 311
36.10 Définition de « élément » pour le groupe 2 312

PAGE

36.11	Définition de « jour ouvrable »	312
36.12	Renseignements sur les itinéraires	312
36.13	Année des congés	313

ARTICLE 37
CONDITIONS NON VISÉES PAR LA CONVENTION COLLECTIVE

37.01	Conditions non visées	313

ARTICLE 38
CLASSES D'EMPLOIS

38.01	Classes d'emplois	314
38.02	Modification d'une fonction existante	314
38.03	Établissement d'une nouvelle fonction ou d'une nouvelle classe d'emplois	314
38.04	Négociation, arbitrage et mise en oeuvre	315
38.05	Mandat de l'arbitre	316
38.06	Effet d'une entente ou d'une décision	316
38.07	Fusion des classes d'emplois	316
38.08	Descriptions de tâches	317

ARTICLE 39
TRAVAIL DANS L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

39.01	Travail dans l'unité de négociation	317
39.02	Dotation en personnel au sein du groupe 1	318
39.03	Effectifs du groupe 1	319
39.04	Heures d'appoint lorsque des employées et employés temporaires ne sont pas requis dans le groupe 1	319
39.05	Heures d'appoint lorsque des employées et employés temporaires sont requis dans le groupe 1	321
39.06	Utilisation des employées et employés à temps partiel	325

PAGE

39.07 Absences de longue durée dans le groupe 1 325

ARTICLE 40
PERFECTIONNEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

A) DISPOSITIONS GÉNÉRALES

40.01 Politique et objectifs 327

B) FORMATION

40.02 Définition 327
40.03 Droit à la formation 328
40.04 Méthode de formation 328
40.05 Garantie 329
40.06 Période de formation 329
40.07 Coût de formation 329
40.08 Coût de l'examen et du permis 329
40.09 Formation technique pour le groupe 3 et le groupe 4 330
40.10 Détermination des compétences 331
40.11 Détermination des besoins 331
40.12 Fonds de bourse d'étude 331

C) ACCÈS AUX POSTES AU SEIN DU GROUPE 3
40.13 Encouragement des candidatures féminines 332

D) FORMATION POUR LA CLASSE D'EMPLOIS COURRIER DES SERVICES POSTAUX (VÉHICULE LOURD)

40.14 Formation pour la classe d'emplois de courrier des services postaux (véhicule lourd) 333

PAGE

ARTICLE 41
MESURAGE ET SURVEILLANCE

41.01 Mesurage de groupe 333
41.02 Surveillance 334
41.03 Traçabilité ou localisation 334
41.04 Groupes 3 et 4 334
41.05 Utilisation en preuve 335

ARTICLE 42
RÉGIME DE RETRAITE

42.01 Information sur le régime de retraite 335

ARTICLE 43
DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

43.01 Durée de la convention 336
43.02 Annexes 336
43.03 Prolongement de la convention collective 336
43.04 Période d'application 336
43.05 Avis – début des négociations 337

ARTICLE 44
DROITS ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS TEMPORAIRES

PARTIE I
EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS TEMPORAIRES DES GROUPES 1 ET 2

44.01 Ancienneté 337
44.02 Accumulation de l'ancienneté 337
44.03 Régime distinct 337
44.04 Listes d'appel 338
44.05 Nombre de listes d'appel 338
44.06 Période d'essai 338
44.07 Inscriptions sur les listes d'appel 339
44.08 Affichage des listes 339

		PAGE
44.09	Nouvelle liste	339
44.10	Passage d'une liste à une autre	339
44.11	Disponibilité et cessation d'emploi	340
44.12	Répartition des affectations de travail de moins de vingt (20) jours	341
44.13	Répartition des affectations de vingt (20) jours ou plus	341
44.14	Semaine de travail de cinq (5) jours	342
44.15	Droits de supplantation	342
44.16	Accord au niveau national	343
44.17	Dispositions de la convention collective applicables aux employées et employés temporaires	343
44.18	Taux de rémunération	343
44.19	Jours fériés	344
44.20	Congé de maternité, parental et d'adoption non payé	344
44.21	Congé payé pour arbitrage	345
44.22	Congé de décès	345
44.23	Paie de vacances	345
44.24	Supplément	345
44.25	Formation	346
44.26	Combler un poste régulier vacant	346
44.27	Attribution d'uniformes	348
44.28	Indemnité de chaussures et de gants	348
44.29	Vêtements de protection	348
44.30	Employées et employés temporaires de la période de Noël	349
44.31	Droits syndicaux	350

PARTIE II
EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS TEMPORAIRES DU GROUPE 3

44.32	Utilisation des employées et employés temporaires au sein du groupe 3	350
44.33	Conditions de travail des employées et employés temporaires du groupe 3	351

PAGE

44.34 Offre d'emploi dans un poste régulier vacant 351

ARTICLE 45
MUTATION - PROMOTION - RÉTROGRADATION - RECLASSIFICATION

45.01 Définitions 352
45.02 Mutation, promotion, rétrogradation 353
45.03 Reclassification 353
45.04 Dotation d'un poste reclassifié 353

ARTICLE 46
RÉORGANISATION DES AFFECTATIONS DES COURRIERS DES SERVICES POSTAUX, Y COMPRIS LES COURRIERS DES SERVICES POSTAUX (VÉHICULE LOURD)

46.01 Réorganisation 354
46.02 Définition de « unité » 355
46.03 Observatrices et observateurs du Syndicat 355
46.04 Formulaires 357
46.05 Réorganisation mineure 357
46.06 L'évaluation de la charge de travail 358
46.07 Clauses non applicables 358
46.08 Réorganisation des courriers des services postaux (véhicule lourd) 358
46.09 Choix des itinéraires 358

PAGE

ARTICLE 47
RÉORGANISATION DES ITINÉRAIRES DES FACTRICES OU FACTEURS

47.01	Définition de « processus de réorganisation » et définition de « unité »	359
47.02	Échéancier	360
47.03	Observatrices et observateurs du Syndicat	360
47.04	Accès à l'information	362
47.05	Irrégularités	362
47.06	Utilisation des données	363
47.07	Conclusion de la réorganisation des itinéraires	363
47.08	Examen par le Syndicat et avis à la Société	364
47.09	Consultation	364
47.10	Désaccords	364
47.11	Procédure de grief	364
47.12	Choix des affectations	366
47.13	Types de processus de réorganisation	366
47.14	Processus de réorganisation majeur	366
47.15	Processus de réorganisation mineur	367
47.16	Première méthode dans le cas d'un processus de réorganisation mineur	367
47.17	Deuxième méthode dans le cas d'un processus de réorganisation mineur	368
47.18	Itinéraires à pourvoir	368
47.19	Réduction du nombre d'affectations	368
47.20	Transfert d'itinéraires d'une unité à une autre	369
47.21	Augmentation et réduction du nombre d'itinéraires	369
47.22	Effets d'une réorganisation sur les itinéraires à temps partiel	370
47.23	Indice de volume du courrier urbain	370
47.24	Sommaire de l'évaluation d'un itinéraire de facteur redressé	370
47.25	Aire géographique	371

PAGE

ARTICLE 48
LES RÉGIMES DE TRAVAIL DES FACTRICES ET FACTEURS

48.01	Heure de début du travail	371
48.02	Heure de départ régulière	372
48.03	Distribution du travail aux fins des itinéraires de factrices et facteurs	373
48.04	Repas en cours d'itinéraire	375
48.05	Traitement du courrier	377
48.06	Volumes de courrier normaux	378
48.07	Volumes de courrier exceptionnels	378
48.08	Heure de fin du travail de la partie du matin	379
48.09	Courrier prioritaire	379
48.10	Livraison des liasses de relais	380

ARTICLE 49
LES RÉGIMES DE TRAVAIL DES COURRIERS DES SERVICES POSTAUX

49.01	Heure de début du travail	380
49.02	Distribution du travail aux fins des affectations des courriers des services postaux	381
49.03	Courrier des services postaux à temps partiel	383
49.04	Heures de départ des courriers chargés des liasses de relais	383
49.05	Services exclus du SOSTCSP	384

PAGE

ARTICLE 50
RÔLE DU SYSTÈME DE MESURE DES ITINÉRAIRES DES FACTRICES ET FACTEURS DANS L'ÉVALUATION DU RENDEMENT AU TRAVAIL

50.01 Rôle du Système de mesure des itinéraires des factrices et facteurs dans l'évaluation du rendement au travail 384

ARTICLE 51
CHOIX DES AFFECTATIONS PAR LES COURRIERS DES SERVICES POSTAUX (RELÈVE) ET PAR LES COURRIERS DES SERVICES POSTAUX (VÉHICULE LOURD)

51.01 Choix des affectations et tâches prioritaires 387
51.02 Attribution des affectations 389
51.03 Absence de travail à accomplir 390
51.04 Attribution des tâches aux CSP(VL) 391
51.05 Effectif de CSP (R) 392

ARTICLE 52
CHOIX DES AFFECTATIONS PAR LES FACTRICES ET FACTEURS (RELÈVE)

52.01 Choix des affectations 395
52.02 Attribution des affectations 398
52.03 Absence de travail à accomplir 398
52.04 Effectif des factrices et facteurs (relève) 400
52.05 Courrier motorisé de relève 402

ARTICLE 53
SÉCURITÉ D'EMPLOI

A. SÉCURITÉ D’EMPLOI
53.01 et 53.02
Sécurité d'emploi 403

PAGE

B. DÉFINITION
53.03 Définition 403

C. AVIS ET INFORMATION
53.04 à 53.11
Avis et information 403-406

D. CRÉATION ET DOTATION DE POSTES VACANTS EN SITUATION D'EMPLOYÉES OU EMPLOYÉS EXCÉDENTAIRES
53.12 à 53.14
Création et dotation de postes vacants en situation d'employées ou employés excédentaires 406-407

E. DÉPLACEMENTS DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS EXCÉDENTAIRES
53.15 à 53.17
Déplacements des employées et employées excédentaires 408-409

F. DÉPLACEMENTS DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DONT LE POSTE EST EXCÉDENTAIRE
53.18 Déplacements des employées et employés dont le poste est excédentaire 409

G. DROIT DE RETOUR AU LIEU DE TRAVAIL D'ORIGINE ET INDEMNITÉS DE DÉMÉNAGEMENT
53.19 à 53.21
Droit de retour au lieu de travail d'origine et indemnités de déménagement 413

H. PRINCIPES GÉNÉRAUX
53.22 à 53.28
Principes généraux 414

PAGE

I. AFFECTATIONS TEMPORAIRES
53.29 à 53.32
Affectations temporaires 415

J. AUTRE CHOIX
53.33 et 53.34
Autre choix 416

K. DROITS DE RAPPEL
53.35 à 53.38
Droits de rappel 417-418

ARTICLE 54
PROGRAMME DE RÉINTÉGRATION À LA MAIN-D'OEUVRE ACTIVE

54.01 Mesures d’adaptation 418

ARTICLE 55
STATUT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS

55.01 Définitions 420
55.02 Période d'essai 420
55.03 Application de la convention collective pendant la période d'essai 421
55.04 L'employée ou l'employé à l'essai 421

ARTICLE 56
PROTECTION CONTRE LE HARCÈLEMENT

56.01 Énoncé de politique 421
56.02 Obligations 422
56.03 Définition du harcèlement 422
56.04 Droit de porter plainte auprès de la Société 422
56.05 Enquête 422
56.06 Confidentialité 423

PAGE

56.07	Décision	424
56.08	Indemnité	425
56.09	Le droit au grief	425
56.10	Droit de porter plainte à la Commission canadienne des droits de la personne	425
56.11	Représailles	425

ANNEXE « A »
CLASSES D'EMPLOIS ET RÉMUNÉRATION 426

ANNEXE « B-1 »
AVIS DE MODIFICATION DE L'AFFILIATION SYNDICALE OU CHANGEMENT DE STATUT 447

ANNEXE « B-2 »
AVIS APPLICATION D'UNE DÉCISION PRISE EN MATIÈRE DE GRIEF 448

ANNEXE « C »
RENOUVELLEMENT DES ENTENTES INTERVENUES AVANT L'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA PRÉSENTE CONVENTION 449

ANNEXE « D »
COURRIER DE QUARTIER 454

ANNEXE « D-1 »
LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT LA MESURE DES ENVOIS SANS ADRESSE 462

ANNEXE « D-2 »
COURRIER DE QUARTIER 463

ANNEXE « E »
SERVICE PAR FACTRICE OU FACTEUR 470

ANNEXE « F »
LES MESSAGERIES PRIORITAIRES 472

PAGE

ANNEXE « G »
PRIME AU BILINGUISME 473

ANNEXE « H »
INDEMNITÉS - POSTES ISOLÉS 474

ANNEXE « I »
PRÉSERVATION DES EMPLOIS 476

ANNEXE « J »
CHEF D'ÉQUIPE 480

ANNEXE « K »
FACTRICES ET FACTEURS - PROBLÈMES CONCERNANT LE POIDS À TRANSPORTER ET LES ARRÊTS AUX ARMOIRES DE RELAIS 482

ANNEXE « K-1 »
CHARIOTS DE FACTRICE OU FACTEUR 485

ANNEXE « K-2 »
CHARIOTS DE FACTRICE OU FACTEUR – ANNEXE « K-1 » 486

ANNEXE « L »
FONDS DE GARDE D'ENFANTS 488

ANNEXE « M »
COMITÉ CONSULTATIF SUR LES AVANTAGES SOCIAUX 492

ANNEXE « N »
MÉCANISME D'APPEL RELATIF AU RÉGIME D'ASSURANCE-INVALIDITÉ 494

PAGE

ANNEXE « O »
GROUPE CENTRALISÉ DE RELÈVE POUR LE GROUPE 1 (SUCCURSALES POSTALES) 497

ANNEXE « P »
EFFECTIF À PLEIN TEMPS AU SEIN DU GROUPE 1 498

ANNEXE « Q »
L'APPLICATION DE LA CLAUSE 9.51 504

ANNEXE « R »
FONDS POSTAL INTERNATIONAL 505

ANNEXE « S »
MODÈLE DE LIVRAISON DES COLIS 507

ANNEXE « T »
COMITÉ DE L'EXPANSION DU SERVICE ET DE L'INNOVATION ET DU CHANGEMENT 530

ANNEXE « T-1 »
COMITÉ DES RELATIONS SYNDICALES-PATRONALES 545

ANNEXE « U »
FONDS D'ÉDUCATION DU SYNDICAT 547

ANNEXE « V » (1)
SYSTÈME DE MESURE DES ITINÉRAIRES DES FACTRICES ET DES FACTEURS ET SYSTÈME D'ORGANISATION DE LA SOMME DE TRAVAIL DES COURRIERS DES SERVICES POSTAUX 549

PAGE

ANNEXE « V » (2)
SYSTÈME DE MESURE DES ITINÉRAIRES DES FACTRICES ET DES FACTEURS ET SYSTÈME D'ORGANISATION DE LA SOMME DE TRAVAIL DES COURRIERS DES SERVICES POSTAUX 555

ANNEXE « V » (3)
ITINÉRAIRES SURÉVALUÉS 557

ANNEXE « W »
DISPOSITIONS TRANSITOIRES CONCERNANT L'ARTICLE 13 559

ANNEXE « X »
L'APPLICATION ET L'INTERPRÉTATION DE L'ARTICLE 29 - CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES 560

ANNEXE « Y »
DÉROGATION AU SOUS-ALINÉA 18.02 a) ii) LIVRAISON PAR FACTRICES ET FACTEURS PENDANT LA PÉRIODE DE NOËL 561

ANNEXE « Z »
ACCORDS TRANSITOIRES DU COMITÉ DE MAIN-D'OEUVRE 563

ANNEXE « AA »
MODÈLE DES OPÉRATIONS DE LEVÉE ET DE LIVRAISON 565

ANNEXE « BB »
LA PÉRIODE DE REPAS FLEXIBLE 570

PAGE

ANNEXE « CC »
MANUEL DU SYSTÈME DE MESURE DES ITINÉRAIRES DE FACTEURS (SMIFF) ET LE MANUEL DU SYSTÈME D'ORGANISATION DE LA SOMME DE TRAVAIL DES COURRIERS DES SERVICES POSTAUX (SOSTCSP)(LETTRE) 572

ANNEXE « DD »
LE MODÈLE OPÉRATIONNEL DU COMITÉ NATIONAL MIXTE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ (PROTCOLE D'ENTENTE) 579

ANNEXE « EE »
CONGÉ DE MALADIE 585

ANNEXE « FF »
EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS EN CONGÉ DE MALADIE À LA DATE À LAQUELLE LE PROGRAMME D'ASSURANCE-INVALIDITÉ DE COURTE DURÉE ENTRE EN VIGEUR 593

ANNEXE « GG »
DOSSIER DE CONDUITE AUTOMOBILE (LETTRE) 594

ANNEXE « HH »
DROITS DE LA PERSONNE ET CONFLIT EN MILIEU DE TRAVAIL (LETTRE) 597

ANNEXE « II »
PROGRAMME DE PRIME DE RENDEMENT D'ÉQUIPE 600

ANNEXE « JJ »
RAMASSAGE ET LIVRAISON DES COLIS EN DEHORS DU RÉSEAU DE LIVRAISON RÉGULIÈRE QUOTIDIENNE 602

PAGE

ANNEXE « LL »
HEURES SUPPLÉMENTAIRES SUR SON PROPRE ITINÉRAIRE 612

ANNEXE « MM »
PROCEDURE DE RÉVISION DES DATES D'ANCIENNETÉS (PROTOCOLE D'ENTENTE) 615

ANNEXE « NN »
SOINS MÉDICAUX DES PERSONNES RETRAITÉES (LETTRE) 617

ANNEXE « OO »
TAUX DE RÉMUNÉRATION MAM-10 (LETTRE) 618

ANNEXE « SS »
SURVEILLANTE OU SURVEILLANT DE SÉCURITÉ DANS LES SITUATIONS À RISQUES ÉLEVÉS (LETTRE) 621

ANNEXE « TT »
ENVOIS SANS ADRESSE SPÉCIFICATION DU PRODUIT (LETTRE) 625

ARTICLE 1

OBJET DE LA CONVENTION

1.01 Objet

L'objet de la présente convention collective entre le Syndicat des travailleurs et travailleuses des postes, ci-après appelé le « Syndicat », et la Société canadienne des postes, ci-après appelée la « Société », est d'établir et de maintenir les taux de rémunération, les heures de travail et d'autres conditions de travail et d'emploi et de prévoir des procédures appropriées pour le règlement des griefs et des problèmes qui surviennent pendant la durée de la convention collective.

ARTICLE 2

DROITS DE LA DIRECTION

2.01 Droits

Il est reconnu que la Société exerce les droits et les responsabilités de la direction sous réserve des dispositions de la présente convention collective.

ARTICLE 3

RECONNAISSANCE SYNDICALE

3.01 Agent négociateur exclusif

La Société reconnaît le Syndicat comme agent négociateur exclusif de toutes les employées et de tous les employés visés par le certificat d'accréditation délivré en faveur du Syndicat par le Conseil canadien des relations industrielles.

3.02 Consultations et discussions

Dans le cadre de cette reconnaissance et en conformité avec les mécanismes prévus à la présente convention collective, les parties conviennent de discuter et de se consulter sur toutes les questions ayant un rapport direct avec leurs relations de travail.

3.03 Force exécutoire

Toutes les questions visées par les dispositions de la présente convention collective lient totalement la Société, le Syndicat et les employées et employés de l'unité de négociation.

3.04 Accès du Syndicat au lieu d'emploi

a) Les dirigeantes et dirigeants à plein temps du Syndicat, ou les dirigeantes et dirigeants locaux qui ne sont pas de service aux postes, recevront la permission de pénétrer dans les aires interdites au public d'une installation postale à condition qu'ils communiquent avec le niveau hiérarchique de la Société qui correspond à celui de la représentante ou du représentant qui désire y accéder ou la représentante ou le représentant de la direction responsable en service afin d'énoncer le moment approximatif, l'endroit et le but de la visite.

b) Lorsqu'il est impossible de faire les arrangements décrits à l'alinéa 3.04 a) ci-dessus, les dirigeantes et dirigeants du Syndicat recevront la permission de pénétrer dans une installation postale à condition qu'ils communiquent au préalable avec la représentante ou le représentant de la

direction responsable en service pour indiquer le but de la visite et obtenir la permission de pénétrer.

Au début de la visite, ils s'identifieront à la représentante ou au représentant de la direction responsable en service.

3.05 **Droits des représentantes et des représentants du Syndicat**

Les dispositions de la clause 3.04 ne s'appliquent pas aux réunions entre les dirigeantes et dirigeants du Syndicat et les représentantes et représentants de la Société et elles ne doivent pas être interprétées comme touchant les activités des dirigeantes et des dirigeants syndicaux prévues de façon précise dans les articles 9 et 10 de la présente convention collective.

ARTICLE 4

COTISATIONS SYNDICALES

4.01 **Prélèvement obligatoire**

a) Comme condition d'emploi, la Société retient sur la rémunération mensuelle de tous les employés et employées de l'unité de négociation les cotisations ordinaires du Syndicat dont le montant peut varier suivant les diverses sections locales.

b) La Société n'exige aucuns frais ni du Syndicat ni de ses membres pour la prestation de ce service.

c) Sujet aux modalités du présent article, la Société retient aussi, comme cotisation

syndicale, un prélèvement spécial décrété par le Syndicat pas plus d'une fois par année, pourvu que ce prélèvement soit uniforme et exigible de l'ensemble des employées et employés de l'unité de négociation. Le prélèvement spécial sera, sur demande du Syndicat, effectué sur une période de plus d'un (1) mois.

4.02 <u>Établissement des cotisations</u>

Le Syndicat informe la Société, par le biais d'un support d'information, du montant des cotisations syndicales qu'il est autorisé à prélever conformément à la clause 4.01.

4.03 <u>Versement immédiat des cotisations</u>

Aux fins de l'application de la clause 4.01, les retenues à faire sur la paie de chaque employée ou employé pour chaque mois commencent le premier mois d'emploi dans la mesure où il existe des gains. Lorsque la rémunération acquise par une employée ou un employé au cours de tout mois n'est pas suffisante pour permettre que ces retenues soient faites, la Société ne sera pas obligée de faire ces retenues sur un salaire subséquemment gagné.

4.04 <u>Remise des cotisations le mois suivant</u>

Les montants retenus conformément à l'alinéa 4.01 a) sont transmis par chèque au Syndicat le quinze (15) du mois qui suit celui pour lequel les retenues ont été faites et doivent être accompagnés de détails permettant de reconnaître chaque employée ou employé et la déduction qui a été faite à son égard.

4.05 **Responsabilité de la Société en matière de prélèvement**

Le Syndicat convient de tenir la Société indemne et à couvert de toute réclamation ou responsabilité découlant de l'application du présent article, sauf dans le cas d'une erreur de la Société dans le montant des cotisations déduit; toutefois,

a) lorsqu'une telle erreur entraîne pour l'employée ou l'employé un retard dans ses déductions de cotisations, le recouvrement doit s'effectuer, chaque mois, par une déduction supplémentaire d'un montant n'excédant pas la déduction mensuelle établie, jusqu'à ce que les arrérages soient recouvrés intégralement;

b) lorsqu'une telle erreur entraîne une déduction en trop et que l'argent n'a pas été versé au Syndicat, la Société rembourse à l'employée ou l'employé le montant de la déduction excédentaire. Cette déduction excédentaire est remboursée, dans les circonstances normales, dans le mois suivant le mois au cours duquel cette déduction excédentaire et le défaut d'en faire remise au Syndicat ont été constatés.

4.06 **Renseignements supplémentaires**

La Société s'engage à fournir au Syndicat tous les renseignements supplémentaires nécessaires, y compris ceux transmis par ordinateur, afin que l'agent négociateur puisse vérifier adéquatement les retenues syndicales à la source faites à tous les employés et employées de l'unité de négociation.

La Société fournira au Syndicat toutes les informations disponibles ayant trait aux cotisations syndicales.

4.07 **Adhésion obligatoire**

a) Toute employée régulière ou tout employé régulier embauché après la signature de la présente convention doit, comme condition d'emploi, devenir membre du Syndicat au moment de son embauche, ou aussitôt que possible, conformément à la clause 6.03.

b) La Société n'est pas tenue de renvoyer une employée ou un employé auquel le Syndicat a retiré les droits d'adhésion.

4.08 **Feuillets T4**

La Société doit inscrire sur les feuillets T4 et les Relevés 1 des employées et employés les sommes retenues à titre de cotisations syndicales pourvu que le Syndicat se conforme aux exigences et(ou) conditions qui peuvent être imposées par la législation, les règlements ou les pratiques administratives gouvernementales au sujet d'une telle inscription. La somme inscrite doit correspondre à celle apparaissant sur le relevé de paie pour l'année d'imposition correspondante.

4.09 **Retenue mensuelle des primes d'assurance**

La Société effectue mensuellement la retenue des primes d'assurance payables au titre de régimes d'assurance-vie institués par le Syndicat pour ses membres, sur présentation de la documentation appropriée et à la condition que les montants qui s'y rapportent et ceux des cotisations syndicales soient comptabilisés séparément. Les primes de régimes d'assurance et les cotisations syndicales

font par conséquent l'objet de retenues séparées. La Société n'exige aucuns frais du Syndicat pour la prestation de ce service.

Cette retenue est révocable sur avis écrit de l'employée ou l'employé à la Société ou au Syndicat.

ARTICLE 5

DISCRIMINATION

5.01 Discrimination

Il est convenu qu'il ne doit pas y avoir de discrimination, d'ingérence, de restriction, de coercition, de harcèlement, d'intimidation ni de sanction disciplinaire plus sévère à l'endroit d'une employée ou d'un employé du fait de son âge, de sa race, de ses croyances, de sa couleur, de son origine ethnique, de son appartenance politique ou religieuse, de son sexe, d'un handicap physique, de troubles affectifs, de son expression ou orientation sexuelle, de son identité sexuelle, de son état matrimonial, de sa situation de famille, de sa situation de personne graciée, de son adhésion au Syndicat ou de son activité au sein de celui-ci.

5.02 Utilisation des dispositions de congé

Une employée ou un employé qui est ou a été en congé en vertu d'une disposition de la convention collective ne doit pas être ennuyé ou discipliné parce qu'elle ou qu'il est ou a été ainsi en congé à moins qu'on ait établi qu'elle ou qu'il a pris malhonnêtement avantage des dispositions de ladite convention.

5.03 Utilisation du polygraphe

Ni la Société, ni ses représentantes ou représentants, ne proposeront ni n'exigeront qu'une

employée ou qu'un employé se soumette, pour quelque raison que ce soit à un test polygraphique; en outre, les résultats à un éventuel test de ce genre ne seront pas déposés en preuve à l'occasion de séances d'arbitrage.

Advenant la tenue d'un test de cette nature ou le refus d'y participer, signifié par l'une ou l'autre des deux parties, aucune de celles-ci ne doit faire allusion à cet événement ou à ce geste au moment de l'arbitrage.

5.04 Interprète pour les employées et employés sourds ou malentendants

Lorsqu'une employée ou un employé sourd ou malentendant reçoit une formation officielle ou est tenu d'assister à une entrevue ou à une audition de grief ou d'arbitrage, et qu'elle ou il demande la présence d'une ou d'un interprète gestuel ou oral indépendant, la Société lui assure ces services.

La Société rembourse les frais d'inscription, conformément à la directive Remboursement de frais de scolarité, des employées et employés qui suivent un cours en langue des signes pour mieux communiquer avec les employées et employés de travail sourds ou malentendants.

5.05 Conjoint de fait

Aux fins de la présente convention collective et des avantages sociaux qu'elle prévoit, y compris les régimes d'assurance, il existe des liens de « conjoint de fait » lorsque, pendant une période continue d'au moins une (1) année, ou moins si un enfant est issu de cette relation, une employée ou un employé a cohabité avec une personne, l'a présentée comme son conjoint ou sa conjointe, et vit et a l'intention de continuer à vivre avec cette personne comme si elle était son conjoint et le mot « conjoint » comprend l'expression « conjoint de fait ».

ARTICLE 6

COMMUNICATIONS

6.01 **Renseignements indispensables au Syndicat**

La Société doit fournir au Syndicat des exemplaires des communications écrites émanant du siège social de la Société qui touchent les conditions de travail ou d'emploi des employées et employés de l'unité de négociation, et ce, au moins trente (30) jours civils avant la mise en oeuvre d'un changement.

6.02 **Avis au Syndicat**

Lorsque survient un des événements mentionnés à l'annexe « B-1», la Société convient de transmettre sans délai, mais au plus tard dans les quinze (15) jours civils au Syndicat l'information décrite à l'annexe « B-1».

Lors de changements multiples et lorsque l'information est identique, le nom, l'adresse et le numéro d'employée ou d'employé des personnes concernées pourront être inclus avec l'information décrite à l'annexe « B-1 ».

6.03 **Nouveaux employés et employées**

a) La Société s'engage à informer les nouveaux employés et employées qu'une convention collective est en vigueur. Dès la première journée de travail de l'employée ou l'employé, la superviseure ou le superviseur :

i) lui remet un exemplaire de la convention collective;

ii) présente l'employée ou l'employé à sa déléguée ou à son délégué syndical, ainsi qu'à sa suppléante ou à son suppléant.

b) Dès la première journée de travail d'une employée ou d'un employé dans une nouvelle affectation, la superviseure ou le superviseur doit la ou le présenter à sa déléguée ou à son délégué syndical, ainsi qu'à sa suppléante ou à son suppléant.

c) Au cours de la première semaine de travail de nouveaux employés et employées ou d'employées ou employés dans une nouvelle affectation, la déléguée ou le délégué syndical ou sa suppléante ou son suppléant a droit, pendant les heures de travail, à une période de quinze (15) minutes pour s'entretenir avec eux.

6.04 **Organigrammes**

La Société doit fournir au Syndicat des organigrammes indiquant la structure hiérarchique de la Société au niveau national et par division, dans les trente (30) jours civils suivant la signature de la convention collective.

6.05 **Liste des régions dites de GEP, des grands établissements et des bureaux de poste**

a) La Société reconnaît que la liste des régions dites de GEP, des établissements mécanisés, des bureaux de poste, et de leurs sections qui a été fournie au Syndicat au moment de la signature des présentes est conforme à la réalité.

b) La Société remet au Syndicat une liste des établissements postaux qui font partie des régions dites de GEP et des bureaux de poste, et ce, dans les trente (30) jours civils suivant la signature de la convention collective. Toute modification subséquente effectuée à la liste est communiquée au Syndicat au moins trente (30) jours à l'avance.

c) La Société reconnaît en outre que l'ensemble des installations d'un bureau de poste, tel que désigné conformément aux dispositions qui précèdent, ne peuvent s'étaler au-delà du territoire compris dans un cercle ayant un rayon de quarante (40) kilomètres. Il est cependant entendu que la Société peut maintenir des bureaux de poste s'étalant au-delà des limites susmentionnées si ces bureaux de poste existaient le 31 janvier 1995.

d) La Société avise par écrit le Syndicat au niveau national et local de toute modification à la liste mentionnée à l'alinéa 6.05 a) au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils à l'avance. Suivant cet avis, la Société et la section locale tiennent des consultations constructives sur les changements envisagés par la Société.

6.06 **<u>Version électronique de documents</u>**

Par entente, tout avis, information ou documentation qui doit être transmis par une partie à l'autre en vertu d'une disposition de la présente convention collective peut l'être par des moyens électroniques plutôt que sur papier ou en plus de la version papier.

ARTICLE 7

CORRESPONDANCE ET CONTACTS

7.01 Contacts

Chacune des parties doit communiquer à l'autre le nom des dirigeantes et des dirigeants aux différents niveaux à qui la correspondance doit être adressée et avec qui les contacts doivent s'établir, ainsi que toutes modifications pouvant survenir pendant la durée de la convention collective.

ARTICLE 8

RÉUNIONS SYNDICALES-PATRONALES

8.01 Principe

La Société et le Syndicat reconnaissent la nécessité de consultations constructives et significatives en vue d'arriver à une entente sur tous les sujets mentionnés au présent article.

Cependant, rien dans le présent article n'interdit toutes réunions de discussions et de consultations pouvant se tenir en dehors du processus de la consultation syndicale-patronale portant sur toute question d'intérêt mutuel.

a) Le principe ci-dessus comporte l'échange de renseignements, la recherche et la considération des avis et des opinions de chaque partie, permettant librement toutes discussions et tous commentaires appropriés.

b) Le principe ci-dessus n'implique pas d'entente

unanime ou majoritaire et n'entrave pas par ailleurs les droits conférés à la direction ou au Syndicat par la convention collective.

8.02 Heure et lieu des réunions

Lorsque l'une des parties demande la tenue d'une réunion pour une ou plusieurs fins déterminées, l'autre partie doit convenir d'une date, d'une heure et d'un lieu. Toutes les réunions auront lieu dans les locaux de la Société à l'heure et pour la durée fixées d'un commun accord.

8.03 Niveau de consultation

Les consultations se tiendront au niveau local ou national ou à tout autre niveau convenu entre les parties selon les questions à discuter.

Les ententes et décisions prises à un niveau seront portées à la connaissance des niveaux supérieurs et inférieurs tant du côté patronal que syndical.

8.04 Consultations entre les sections locales et la direction locale

Les questions suivantes font l'objet de consultations entre les sections locales et la direction locale :

a) les modifications apportées au régime de travail; article 13

b) l'égalité des chances pour le travail supplémentaire; article 15

c) la santé et la sécurité; article 33

d) les installations matérielles destinées aux employées et employés; article 36.

8.05 Entente locale

Toute entente signée découlant de consultations locales en vertu de la clause précédente doit être inscrite avec précision dans le procès-verbal de la réunion et régit les relations entre les parties dans l'aire de compétence pour laquelle une telle entente a été conclue, sous réserve des conditions suivantes :

a) l'entente locale ne peut venir en contradiction avec la présente convention collective;

b) l'entente locale nécessite l'approbation écrite de la dirigeante nationale ou du dirigeant national autorisé du Syndicat et d'une représentante nationale ou d'un représentant national autorisé de la Société.

8.06 Droit au grief et à l'arbitrage

Sous réserve de la clause 8.05, toute entente intervenue entre les parties en vertu du présent article a la même valeur que les dispositions de la présente convention et est assujettie à la procédure de règlement des griefs, y compris l'arbitrage.

8.07 Procédure distincte en ce qui concerne les griefs

Les réunions syndicales-patronales décrites au présent article ne doivent pas traiter des griefs instruits en vertu des dispositions de l'article relatif à la procédure de règlement des griefs.

8.08 Violation

Si la Société a, de l'avis de l'arbitre, négligé de tenir des consultations constructives et significatives en vue d'en arriver à une entente sur une question où telle

consultation est nécessaire en vertu du présent article, l'arbitre doit obliger la Société à annuler la décision en litige, à rétablir la situation telle qu'elle existait avant la décision ou la mesure en litige et à rendre toute décision restitutoire, s'il y a lieu, en plus de tout autre redressement qu'elle ou il pourra imposer.

8.09 **Rémunération lors des présences aux réunions**

a) Les représentantes et représentants du Syndicat qui assistent aux réunions syndicales-patronales ne subissent pas de perte de rémunération normale les jours où ils prennent part à ces réunions pour le temps où ils se rendent à de telles réunions, pour la durée de telles réunions et lorsqu'elles ou ils en reviennent. Dans la mesure du possible, les réunions ont lieu durant les heures de travail prévues des représentantes et des représentants en question.

b) Si les activités prévues à l'alinéa a) ci- dessus ont lieu à un autre moment que pendant les heures de travail prévues à l'horaire de l'employée ou l'employé, son horaire est modifié de sorte que son quart de travail soit celui au cours duquel ces activités ont lieu, et les dispositions concernant les modifications d'horaire et de quart ne s'appliquent pas.

8.10 **Renvoi de la mésentente**

À défaut d'entente entre les parties sur l'un des sujets soumis à la consultation en vertu de la clause 8.04, la question est soumise à l'arbitrage à un arbitre désigné à la présente convention collective. La décision de l'arbitre lie les parties.

8.11 **Procès-verbaux des réunions syndicales-patronales**

La Société doit fournir aux représentantes et aux représentants du Syndicat participants un procès- verbal (aussi complet que possible) des délibérations de toutes réunions syndicales-patronales dans un délai n'excédant pas dix (10) jours civils de la tenue de la réunion.

Lorsqu'il s'agit de réunions au niveau local, une copie du procès-verbal est transmise dans le même délai à la directrice nationale ou au directeur national responsable de la section locale en question.

8.12 **Représentantes et représentants du Syndicat**

Les représentantes et représentants à plein temps du Syndicat peuvent, sans restriction, assister à toutes réunions syndicales-patronales à tout niveau.

ARTICLE 9

PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE

Définitions

9.01 Dans le présent article, l'expression :

a) « grief » désigne toute plainte faite par écrit et présentée par le Syndicat;

b) « représentante ou représentant autorisé du Syndicat » s'entend de toute personne désignée par le Syndicat pour s'occuper des griefs;

c) « déléguée ou délégué syndical » désigne toute employée ou tout employé de la Société nommé ou élu par le Syndicat pour faire fonction de représentante ou de représentant autorisé du Syndicat. S'il arrive que la déléguée ou le délégué syndical ne soit pas en mesure d'exécuter ses fonctions, le Syndicat désigne une autre employée ou un autre employé de la Société pour la ou le remplacer;

d) « Société » désigne toute personne autorisée à répondre par écrit aux griefs.

Représentantes et représentants

9.02 Le Syndicat communique par écrit à la Société le nom et les sphères de compétence des personnes autorisées à représenter le Syndicat et(ou) les employées et employés aux fins du présent article et avise aussitôt la Société par écrit de tout changement.

9.03 La Société désigne une représentante ou un représentant aux fins de la procédure de règlement des griefs et informe le Syndicat aux niveaux local, régional et national du nom et du titre de la représentante ou du représentant ainsi désigné accompagnés du nom, du titre et de l'adresse de la superviseure ou du superviseur ou de la ou du responsable local à qui les griefs doivent être présentés.

Reconnaissance des déléguées et des délégués syndicaux

9.04 La déléguée ou le délégué syndical a le droit de préparer et de présenter un grief conformément à la procédure prévue aux présentes et à cette fin de rencontrer

l'employée ou l’employé au nom duquel le grief pourrait être

déposé.

Il est entendu que ce droit est accordé pendant le quart de travail de la déléguée ou du délégué syndical ou au plus tard au début de son quart de travail suivant.

9.05 Aucune personne exerçant des fonctions de direction ou des fonctions confidentielles ne doit chercher à faire de l'intimidation par des menaces de renvoi ou par toutes autres espèces de menace en vue d'inciter une représentante ou un représentant du Syndicat ou l'employée ou l'employé au nom duquel elle ou il prépare un grief à ne pas le faire, à abandonner le grief ou à s'abstenir d'en présenter un selon les dispositions de la présente convention.

Droits et obligations des déléguées et délégués syndicaux

9.06 La Société convient que les déléguées et délégués syndicaux ne seront pas gênés, contraints, empêchés ni entravés de quelque façon que ce soit dans l'exercice de leurs fonctions alors qu'ils enquêtent sur des plaintes et représentent des employées et employés selon les dispositions du présent article. Lorsque la déléguée ou le délégué syndical entend faire enquête sur une plainte de caractère urgent, elle ou il demande à sa superviseure ou à son superviseur la permission de quitter son travail, en lui indiquant la nature de la plainte, et une telle permission lui est accordée dans les trente (30) minutes. Pour les fins de son enquête, elle ou il bénéficie de tout le temps raisonnable requis, et elle ou il se présente devant sa superviseure ou son superviseur avant de reprendre l'exercice de ses fonctions normales.

Droits des employées et employés de se plaindre

9.07 Les parties reconnaissent qu'une employée ou un employé, accompagné, si elle ou il le désire d'une déléguée ou d'un délégué syndical, a le droit de discuter avec sa superviseure ou son superviseur de toutes questions et de toutes plaintes concernant ses conditions de travail et d'emploi, y compris celles qui sont assujetties aux dispositions de la présente convention, sans préjudice au droit du Syndicat de recourir ultérieurement à la procédure de règlement des griefs.

Droit de présenter un grief

9.08 Une représentante ou un représentant autorisé du Syndicat peut présenter un grief lorsqu'elle ou il estime qu'une employée ou un employé, un groupe d'employées ou d'employés, l'ensemble des employées et employés ou le Syndicat a été lésé ou a été traité de façon injuste ou inéquitable.

Droit de présenter un grief d'interprétation

9.09 Une représentante ou un représentant autorisé du Syndicat ou une représentante nationale ou un représentant national de la Société peut présenter un grief d'interprétation dans le but d'obtenir une décision déclaratoire. Un grief d'interprétation peut notamment être présenté dans les cas suivants :

a) lorsqu'il y a mésentente entre la Société et le Syndicat sur l'interprétation ou l'application de la convention collective;

b) lorsque le Syndicat estime qu'une politique, une directive, un règlement, une instruction ou une communication de la Société a ou aura pour effet de contrevenir aux dispositions de la convention collective, de causer préjudice aux employées et employés ou au Syndicat

ou d'être injuste ou inéquitable à leur endroit.

Délai de présentation du grief

9.10 Un grief ne concernant qu'une seule employée ou qu'un seul employé peut être présenté par une représentante ou un représentant autorisé du Syndicat au plus tard le vingt-cinquième (25e) jour ouvrable suivant la date à laquelle cette employée ou cet employé a été mis au courant pour la première fois de l'action ou de la situation donnant lieu au grief.

9.11 Un grief concernant un groupe d'employées ou employés peut être présenté par une représentante ou un représentant autorisé du Syndicat au plus tard à la première des deux dates suivantes :

a) le vingt-cinquième (25e) jour ouvrable suivant la date à laquelle la dernière employée ou le dernier employé du groupe a été mis au courant pour la première fois de l'action ou de la situation donnant lieu au grief;

ou

b) le vingt-cinquième (25e) jour ouvrable suivant la date à laquelle le Syndicat a été mis au courant pour la première fois de l'action ou de la situation donnant lieu au grief;

c) nonobstant les alinéas a) et b) ci-dessus, au plus tard le soixantième (60e) jour ouvrable suivant la date à laquelle la première employée ou le premier employé du groupe a été mis au courant pour la première fois de l'action ou de la situation donnant lieu au grief.

9.12 Un grief concernant l'ensemble des employées

et employés de l'unité de négociation ou concernant le Syndicat comme tel peut être présenté par une représentante ou un représentant autorisé du Syndicat au plus tard le vingt-cinquième (25e) jour ouvrable suivant la date à laquelle le Syndicat a été mis au courant pour la première fois de l'action ou de la situation donnant lieu au grief.

9.13 Un grief d'interprétation peut être présenté par une représentante ou un représentant autorisé du Syndicat en tout temps.

Description du grief

9.14 La description écrite de la nature du grief doit être suffisamment claire pour permettre de déceler la relation qui existe entre le grief et les dispositions de la convention collective. Pendant la procédure de règlement des griefs, le Syndicat doit, si la Société le demande, s'efforcer de préciser la description écrite du grief. Le Syndicat peut clarifier la description écrite du grief sans en changer la substance.

Priorité de la substance d'un grief

9.15 Un grief n'est pas invalide ou entaché de nullité en raison d'une irrégularité de forme ou du fait qu'il n'est pas présenté par écrit sur le formulaire de grief fourni par la Société ou d'une façon conforme à ce formulaire ou en raison du fait qu'il n'a pas été présenté conformément aux clauses 9.16, 9.17 et 9.23.

Présentation des griefs

9.16 Lorsque le Syndicat désire présenter un grief, une représentante ou un représentant autorisé du Syndicat doit remettre le grief à une superviseure ou à un superviseur

ou à la responsable locale ou au responsable local qui,

immédiatement, doit :

a) inscrire sur le grief et les copies la date à laquelle le grief lui a été remis;

b) remettre à la représentante ou au représentant syndical une copie du grief;

c) adresser le grief à la représentante ou au représentant de la Société autorisé à répondre au grief au niveau approprié.

9.17 Nonobstant la clause 9.16, une représentante ou un représentant autorisé du Syndicat peut transmettre le grief directement à la personne désignée par la Société au siège social de celle-ci dans le cas d'un grief collectif concernant un groupe d'employées ou employés, l'ensemble des employées et employés ou le Syndicat, et dans le cas d'un grief d'interprétation.

Grief par la poste

9.18 Lorsque les dispositions de la clause relative à la présentation d'un grief ne peuvent pas être observées et qu'il est nécessaire de présenter un grief par la poste, le grief est réputé avoir été présenté à la date que porte le cachet postal et il est réputé avoir été reçu par la Société le jour où il est livré au bureau approprié de la Société. De même, la Société est réputée avoir livré une réponse à la date que porte le cachet postal sur la lettre renfermant la réponse, mais le délai au cours duquel le Syndicat peut renvoyer le grief à l'arbitrage se calcule à partir de la date à laquelle la réponse de la Société lui est parvenue à l'adresse indiquée sur le formulaire de grief.

Non-réception du grief

9.19 Lorsque le Syndicat peut établir que le grief a été présenté et que la Société ne l'a pas reçu, le grief peut être présenté de nouveau. Cette présentation a la même valeur et le même effet que le grief précédemment soumis. Le deuxième (2e) grief ne doit pas être présenté plus tard que le trentième (30e) jour ouvrable suivant la date à laquelle le premier grief a été présenté.

Codification et exemplaires des griefs

9.20 La Société accepte d'inscrire la codification indiquée sur chaque grief présenté pour étude dans les copies de sa réponse.

9.21 La Société convient de distribuer à la partie syndicale les copies des griefs présentés et les copies de sa réponse de la façon suivante :

3e exemplaire des copies au bureau national du Syndicat;

4e exemplaire des copies au bureau régional du Syndicat;

5e exemplaire des copies à la section locale du Syndicat;

6e exemplaire des copies à l'employée ou l'employé au nom duquel le grief a été formulé.

Rencontres de règlement des griefs

9.22 Les parties en cause conviennent qu'il est désirable de régulariser les réunions de règlement des griefs sur la base d'une fois par semaine. Ces réunions doivent être tenues d'un commun accord aux niveaux appropriés

afin qu'il n'y ait pas de retard dans la procédure de règlement des griefs.

9.23 Sauf dispositions contraires prévues dans la présente convention collective, une réunion dans le cadre de la procédure de règlement des griefs se tient à l'endroit suivant :

a) NIVEAU LOCAL : avec la représentante ou le représentant autorisé de la Société; la réunion se tient dans l'installation postale de la représentante ou du représentant autorisé de la Société;

b) NIVEAU NATIONAL : avec la directrice nationale ou le directeur national, Relations du travail, ou sa déléguée ou son délégué au siège social; la réunion a lieu au siège social de la Société pour tous les griefs présentés en vertu de la clause 9.17.

Permission de quitter le travail

9.24 Une employée ou un employé, dont la présence est requise par le Syndicat pour discuter avec la Société à l'audition locale de la procédure d'un grief la ou le concernant, doit obtenir la permission de sa superviseure ou de son superviseur avant de quitter son poste de travail à cette fin. Une telle permission est accordée aussi rapidement qu'il est possible de le faire et n'est pas refusée sans motif raisonnable. L'employée ou l'employé doit se présenter devant sa superviseure ou son superviseur avant de reprendre l'exercice de ses fonctions normales.

Décision de la Société

9.25 Dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la réception d'un grief, la Société répond par écrit au grief.

Contenu de la réponse

9.26 La réponse de la Société doit être suffisamment claire pour permettre d'établir la relation entre la convention collective, le grief et sa décision.

Défaut de la Société de répondre

9.27 Si la Société ne répond pas au grief dans le délai prescrit, le grief peut être renvoyé à l'arbitrage après le dernier jour où la Société était tenue de répondre au grief.

Décision définitive

9.28 Lorsqu'une représentante ou un représentant de la Société accueille un grief, cette décision est obligatoire et définitive pour la Société et elle doit être mise à exécution sans délai.

Par exception, s'il s'agit d'une décision rendue à une audition locale ou à la suite d'une telle audition, la Société peut la désavouer par écrit dans les quinze (15) jours ouvrables suivants et retarder ainsi la mise à exécution. En ce cas, le grief peut être renvoyé à l'arbitrage.

9.29 Lorsqu'un grief est accueilli dans le cadre de la procédure de règlement des griefs ou à l'arbitrage, la Société, au moyen du formulaire de l'annexe « B-2 », informe le Syndicat aux niveaux local, régional et(ou) national, selon le cas, et l'employée ou l'employé intéressé, des démarches entreprises pour mettre en application les mesures de réparation demandées.

En outre, si en plus d'accueillir un grief, une indemnité doit être versée à une employée ou un employé, le numéro du grief en cause est indiqué sur le relevé de paie de l'employée ou de l'employé en question au moment où l'indemnité est versée.

9.30 Si la décision n'est pas mise à exécution, le Syndicat peut, après trente (30) jours ouvrables, renvoyer le grief à l'arbitrage et l'arbitre est alors lié par la décision rendue par la représentante ou le représentant de la Société.

Modifications des délais

9.31 Les délais prescrits ci-dessus sont des délais maximaux afin de tenir compte des circonstances qui pourraient provoquer des retards. Les parties conviennent que les griefs à tous les paliers doivent être instruits aussi rapidement que possible. Cependant, les délais stipulés dans la présente procédure peuvent être prolongés par accord entre la Société et le Syndicat.

Abandon d'un grief

9.32 Le Syndicat peut par un avis écrit abandonner un grief en tout temps. L'abandon d'un grief ne porte pas préjudice à la position du Syndicat sur tout autre grief de nature semblable.

Droit à l'arbitrage

9.33 Lorsqu'un grief a été présenté et qu'il n'a pas été réglé à la satisfaction du Syndicat, ce dernier peut renvoyer le grief à l'arbitrage si la plainte concerne :

a) l'interprétation, l'application ou une prétendue violation de la convention collective, y compris toute mesure disciplinaire et cessation d'emploi;

b) toute modification d'une condition de travail existante ayant trait au paiement d'une prime, d'une indemnité ou de toute autre gratification, ou toute application discriminatoire concernant une telle prime, indemnité ou gratification.

Renvoi à l'arbitrage

9.34 Lorsque le Syndicat décide de renvoyer un grief à l'arbitrage, il doit en aviser la Société par écrit. Cet avis sera donné au plus tard le trentième (30e) jour ouvrable après que le Syndicat aura reçu la réponse de la Société.

Les délais stipulés dans la présente procédure peuvent être prolongés par accord entre la Société et le Syndicat.

Nonobstant l'expiration du délai prévu pour renvoyer un grief à l'arbitrage, un arbitre peut prolonger ce délai lorsque cet arbitre est d'opinion qu'il existe des motifs raisonnables pour justifier une telle prolongation et que l'autre partie n'en sera pas lésée.

Irrégularités

9.35 La procédure ci-après prévue est établie dans le but d'accélérer le règlement final des griefs. En conséquence, toute irrégularité survenant dans l'application de ladite procédure n'a pas pour effet d'invalider un grief.

Arbitre unique

9.36 Tous les griefs renvoyés à l'arbitrage sont entendus par un arbitre unique.

Listes des arbitres

9.37 L'arbitre chargé d'entendre un grief est désigné conformément à la procédure énoncée dans cet article.

9.38 Aux fins de la présente procédure, les parties reconnaissent cinq secteurs géographiques : les provinces de l'Atlantique, la province de Québec, la province de

l'Ontario et le Nunavut, les provinces de l’Alberta, du Manitoba, de la Saskatchewan et les Territoires du Nord-Ouest, et la province de la Colombie-Britannique et le Yukon.

9.39 Les personnes suivantes agissent à titre d’arbitre pour entendre les griefs émanant du secteur pour lequel elles sont désignées pour les procédures d'arbitrage formelles et régulières.

PROVINCES DE L'ATLANTIQUE

B. Archibald
B. Outhouse
J.A. MacLellan
W. Thistle

PROVINCE DE QUÉBEC

A. Rousseau
J.G. Clément
M. Gravel
A. Bergeron
D. Sabourin
H. Gagnon
M. Morin

PROVINCE DE L’ONTARIO ET LE NUNAVUT

K. Burkett
K. Swan
O. Shime
P. Picher
K. Hinnegan
F. Von Veh
D. Kates
J. Brunner

PROVINCES DE L'ALBERTA, DU MANITOBA ET DE LA SASKATCHEWAN ET LES TERRITOIRES DU NORD-OUEST

T.A.B. Jolliffe
K. Norman
A. Ponak
R. Hornung
D. Jones

PROVINCE DE LA COLOMBIE-BRITANNIQUE ET LE YUKON

V. Ready
J. M. Gordon
J. Korbin
S. Lanyon
D.C. McPhillips

9.40 La liste nationale des arbitres est utilisée dans le cas des griefs d'interprétation, des griefs relatifs à l'unité dans son ensemble, des griefs relatifs au Syndicat comme tel, des griefs relatifs à des employées ou employés dans plus d'un des secteurs tel qu'énumérés ci- dessus. Les arbitres nationaux se voient attribuer en rotation les griefs dans l'ordre chronologique dans lequel ils ont été renvoyés à l'arbitrage, à moins que les parties n'en conviennent autrement.

LISTE NATIONALE DES ARBITRES

Kevin Burkett
Ken Swan
T.A.B. Jolliffe
André Bergeron

9.41 Si l'une des personnes mentionnées ci- dessus refuse ou est incapable d'agir, les parties s'entendent sur le choix d'une autre personne pour la remplacer. À défaut

d'accord entre les parties sur le choix d'une autre personne, celle-ci est désignée par la ou le ministre du Travail sur demande de l'une des parties.

9.42 Les parties peuvent en tout temps s'entendre pour renvoyer un grief à un arbitre dont le nom n'apparaît pas sur les listes ci-dessus. Dans un tel cas, l'arbitre est choisi par les parties et à défaut d'accord entre elles, elle ou il est nommé par la ou le ministre du Travail sur demande de l'une ou l'autre des parties.

Dates d'audition

9.43 L'arbitre saisi du grief entend les parties avec diligence. Elle ou il peut les convoquer d'office pour procéder à l'audition du grief et procéder en l'absence d'une partie pourvu qu'elle ait été dûment convoquée.

9.44 Dès la signature des présentes et périodiquement par la suite, les parties s'entendent avec chacun des arbitres pour réserver à l'avance une liste de journées d'audition pour chaque mois de l'année. Le nombre de journées ainsi réservées par l'ensemble des arbitres d'un secteur doit être suffisant pour permettre de disposer rapidement des griefs émanant de ce secteur. En cas de désaccord entre les parties sur le nombre de jours ou sur les dates qu'un arbitre doit réserver, celui-ci tranche la question.

Malgré ce qui précède, les parties conviennent qu'il n'y a pas d'audiences entre le 10 décembre et le 3 janvier inclusivement, sauf dans le cadre des clauses 9.87 à 9.98. De plus, les parties ne réservent pas plus d'une (1) journée d'audience pour chacun des arbitres entre le 1er décembre et le 9 décembre.

9.45 Au moins la moitié des journées d'audition ainsi réservées par les arbitres de secteur doivent être consacrées à l'audition des griefs entendus selon la

procédure régulière.

9.46 Si l'arbitre désigné pour entendre un grief n'a pas réservé à l'avance des journées d'audition ou si les journées réservées ne sont plus disponibles ou sont trop éloignées, l'arbitre, sur demande de l'une ou l'autre des parties, détermine une ou des journées pour commencer et poursuivre l'audition du grief.

9.47 Lorsque l'arbitre désigné n'est pas en mesure de commencer l'audition du grief dans les soixante (60) jours civils ou lorsqu'elle ou il refuse d'agir ou ne peut agir, le Syndicat peut alors saisir du grief l'arbitre suivant de la liste appropriée en suivant la procédure prévue aux clauses 9.50 à 9.80.

Lieu des séances d'arbitrage

9.48 Les séances d'arbitrage se tiennent dans les bureaux de la Société ou dans une autre salle fournie par la Société.

Sur réception de l'avis prévu aux clauses 9.52, 9.72 et 9.79, la Société doit prendre les dispositions nécessaires pour fournir une salle où se tiendront les séances d'arbitrage. Elle en avise l'arbitre et le Syndicat par écrit.

Procédures d'arbitrage

9.49 Sous réserve des exceptions ci-après, tous les griefs sont entendus selon la procédure d'arbitrage régulière. Les griefs relatifs à la cessation d'emploi, notamment les griefs relatifs au renvoi pour incapacité (10.10), les griefs relatifs à l'unité dans son ensemble ou au Syndicat comme tel, les griefs relatifs à des employées ou employés dans plus d'un secteur, et les griefs d'interprétation, sont entendus selon la procédure formelle.

Procédure d'arbitrage régulière

9.50 La procédure régulière d'arbitrage est un mécanisme informel et expéditif qui facilite un règlement plus rapide des griefs portant sur l'application de la convention collective.

9.51 Les griefs sont assignés aux arbitres de la liste de secteur, par ordre chronologique de la date du renvoi à l'arbitrage selon la clause 9.34. Il pourra y avoir dérogation à l'ordre chronologique pour permettre l'audition d'un grief ailleurs que dans la localité où il fut présenté.

9.52 Le Syndicat transmet à la Société la liste des griefs qui seront entendus le jour ou les jours d'audition réservés pour l'arbitrage régulier.

La liste dont il est question ci-dessus est transmise à la Société au plus tard trente (30) jours ouvrables avant la tenue de l'audition.

9.53 Afin de rendre efficace la procédure d'arbitrage régulière, les parties conviennent qu'un nombre raisonnable de cas doit être porté devant chaque arbitre pour chacune des journées d'audition réservées. Les parties conviennent que le nombre de cas inscrits à l'horaire ne doit pas être inférieur à vingt-cinq (25), si le nombre total de griefs le justifie.

9.54 S'il y a, au moment de transmettre la liste, un délai supérieur à six (6) mois entre la date de renvoi d'un grief à la procédure d'arbitrage régulière et la date d'audition du grief en question, le Syndicat peut identifier les trois (3) premiers cas de chaque groupe de dix (10) à entendre sans devoir respecter le principe du premier entré, premier sorti. Le Syndicat peut utiliser le même principe pour les listes subséquentes, jusqu'à ce que le délai susmentionné ne soit plus supérieur à six (6) mois.

9.55 Les parties se rencontrent au moins une semaine avant la séance d'arbitrage dans le but d'échanger une copie de tout document qu'elles entendent utiliser lors de l'arbitrage, incluant la jurisprudence et les autorités.

9.56 Les parties doivent, de concert, établir et chercher à s'entendre sur les faits relatifs à chaque grief.

9.57 La réunion dont il est question ci-dessus a aussi pour objectif de réviser les griefs et d'en régler le plus grand nombre possible.

9.58 Les parties font tous les efforts raisonnables pour réduire l'utilisation des témoins dans la procédure d'arbitrage régulière.

9.59 Après que la liste prévue à la clause 9.52 a été transmise, les parties peuvent convenir que d'autres griefs en instance d'arbitrage et soulevant des questions similaires à celles soulevées par les griefs qui doivent être entendus peuvent être joints pour être entendus simultanément.

9.60 Tout autre grief incluant les cas de congédiement peut également être entendu selon la procédure régulière d'arbitrage si les parties en conviennent.

9.61 Les autres dispositions de la présente convention collective s'appliquent intégralement à l'arbitrage régulier sauf dans la mesure où elles sont modifiées par les dispositions des clauses 9.58 et 9.62 à 9.70.

9.62 Le plus tôt possible avant la date fixée pour l'audition, chaque partie transmet à l'arbitre et à l'autre partie une copie de tout document qu'elle entend utiliser lors de l'arbitrage, incluant la jurisprudence et les autorités. Une partie peut aussi transmettre à l'autre et à l'arbitre un bref énoncé du litige.

9.63 Les parties conviennent de ne pas avoir recours à des avocates et à des avocats pour les représenter dans le cadre de l'arbitrage régulier.

9.64 Les parties peuvent en tout temps convenir de commencer ou de poursuivre l'audition d'un grief selon la procédure formelle d'arbitrage.

À la demande de l'une des parties, l'arbitre peut décider que le grief revêt une importance si exceptionnelle qu'il doit être renvoyé à la procédure formelle d'arbitrage.

9.65 L'arbitre doit entendre le mérite du grief avant de rendre une décision sur une objection préliminaire à moins qu'il puisse disposer de cette objection immédiatement.

9.66 L'audition doit se dérouler de la façon la plus informelle et la plus rapide possible compte tenu de la nature du grief et de toutes les circonstances.

9.67 Aucune note, jurisprudence ou autorité n'est soumise à l'arbitre après l'audition à moins d'un accord entre les parties.

9.68 Dans la mesure du possible, l'arbitre rend sa décision oralement à la fin de l'audition en donnant un bref résumé de ses motifs et confirme ensuite par écrit ses conclusions.

Lorsque la décision n'est pas rendue oralement à la fin de l'audition, l'arbitre la rend par écrit aussitôt que possible par la suite avec un bref résumé de ses motifs.

9.69 Sous réserve de la clause 9.68, l'arbitre agissant dans le cadre de l'arbitrage régulier n'est pas soumis aux dispositions de la clause 9.101.

9.70 La décision de l'arbitre n'établit pas de précédent et ne peut être invoquée ultérieurement en arbitrage et la clause 9.103 ne s'applique pas à une telle décision.

9.71 Les parties peuvent en tout temps convenir de déroger à l'une ou l'autre des règles énoncées aux clauses 9.62 à 9.70.

Procédure d'arbitrage formelle

9.72 Le Syndicat transmet à la Société une liste énumérant les griefs à entendre, le nom des arbitres désignés et les dates d'audition de chacun des griefs. La liste est dressée en tenant compte de l'ordre chronologique dans lequel les griefs ont été renvoyés dans le secteur, selon le principe du premier entré, premier sorti, et chaque cas est ainsi assigné à la première date d'audition disponible au cours du mois, selon la disponibilité des arbitres.

9.73 La liste dont il est question ci-dessus est transmise à la Société au plus tard trente (30) jours ouvrables avant la tenue des auditions.

9.74 Lorsqu'un grief est porté à l'horaire pour audition à la procédure d'arbitrage formelle, le Syndicat en avise par écrit l'arbitre de la liste appropriée qui, conformément aux règles de la clause 9.39, doit agir. Il transmet en même temps une copie de cet avis à la Société. Cet avis doit aussi déterminer l'endroit où les séances d'arbitrage seront tenues et la langue dans laquelle l'audition sera tenue.

9.75 S'il y a, au moment de transmettre la liste, un délai supérieur à six (6) mois entre la date de renvoi d'un grief à la procédure d'arbitrage formelle de secteur et la date d'audition du grief en question, le Syndicat peut identifier les deux (2) premiers cas de chaque groupe de dix (10) à

entendre sans devoir respecter le principe du premier entré, premier sorti. Le Syndicat et la Société pourront utiliser le même principe pour les listes subséquentes jusqu'à ce que le délai susmentionné ne soit plus supérieur à six (6) mois.

9.76 Les avis prévus ci-dessus indiquent également une ou des journées d'audition parmi celles réservées par l'arbitre désigné. L'audition du grief doit commencer et se poursuivre lors de la journée et des journées ainsi indiquées à moins que pour des motifs sérieux elle ne soit reportée à un autre jour par l'arbitre.

Procédure formelle nationale

9.77 Les griefs qui doivent être entendus par les arbitres de la liste nationale leur sont attribués à tour de rôle dans l'ordre chronologique dans lequel ils ont été renvoyés à l'arbitrage, à moins que les parties n'en conviennent autrement.

9.78 Lorsque plus d'un grief ont été renvoyés à un arbitre, la partie concernée détermine l'ordre dans lequel les griefs seront entendus.

9.79 Au moins trente (30) jours ouvrables avant la tenue de l'audition, l'une ou l'autre des parties transmet à l'autre partie la liste des griefs qui seront entendus, le nom des arbitres et les dates d'audition de chacun des griefs. L'avis précise aussi le lieu de l'audition et la langue dans laquelle elle se tiendra.

9.80 Les avis prévus ci-dessus indiquent également une ou des journées d'audition parmi celles réservées par l'arbitre désigné. L'audition du grief doit commencer et se poursuivre lors de la journée et des journées ainsi indiquées à moins que pour des motifs sérieux elle ne soit reportée à un autre jour par l'arbitre.

Dispositions générales

9.81 Lorsque différents griefs soulèvent des questions semblables, le Syndicat peut les renvoyer au même arbitre de façon à ce qu'ils soient instruits simultanément. Si l'arbitre décide qu'il n'y a pas lieu d'instruire ces griefs simultanément, le Syndicat peut alors :

a) choisir le ou les griefs qui seront instruits immédiatement par cet arbitre;

b) décider si les autres griefs seront ultérieurement instruits par le même arbitre ou s'ils seront instruits par un autre arbitre.

Dans les cas où le Syndicat décide que les autres griefs seront instruits par un autre arbitre, il doit procéder conformément aux clauses 9.50 à 9.80.

9.82 Lorsqu'une question doit être soumise à la procédure d'arbitrage formelle nationale et est susceptible d'avoir une incidence sur le sort d'autres griefs qui sont soumis à la procédure d'arbitrage régulière, les parties peuvent convenir de mettre en suspens ces griefs soumis à la procédure d'arbitrage régulière jusqu'à ce que la question soumise à la procédure d'arbitrage formelle soit réglée.

9.83 Pendant qu'ils sont en suspens, ces griefs ne seront pas compilés dans la procédure du premier entré, premier sorti, et toute période pendant laquelle ces griefs ont été en suspens n'est pas prise en considération aux fins du calcul de la période de six (6) mois décrite à la clause 9.54 ci-dessus.

Fardeau de la preuve concernant les qualifications

9.84 Le fardeau de la preuve repose sur la Société dans tous les cas où elle allègue ou prétend qu'une

employée ou un employé ne possède pas les qualifications ou n'a pas acquis les connaissances requises pour l'obtention ou la conservation d'un poste.

Visite des lieux

9.85 L'arbitre peut ordonner une visite des lieux de travail aux conditions qu'elle ou il détermine.

Décision intérimaire

9.86 L'arbitre peut rendre toute décision intérimaire ou préliminaire qu'elle ou il juge appropriée. L'arbitre peut aussi, au moment de rendre sa décision, demeurer saisi du grief pour déterminer le quantum de toute somme payable le cas échéant, si les parties ne s'entendent pas sur ce point, ou pour corriger les erreurs, de nature administrative ou autres, qui pourraient s'y être glissées par inadvertance, sur demande de l'une ou l'autre des parties.

Ordonnance de cesser ou de ne pas faire

9.87 Le Syndicat ou la Société peut demander à un arbitre de la liste nationale d'émettre une ordonnance intérimaire de cesser ou de ne pas faire de la nature d'une injonction provisoire en suivant la procédure ci-après décrite.

9.88 Un grief alléguant une violation de la convention collective et réclamant l'émission d'une telle ordonnance intérimaire doit être présenté au niveau national en vertu de la clause 9.17 dans le cas d'un grief émanant du Syndicat et par lettre adressée à la présidente nationale ou au président national du Syndicat dans le cas d'un grief émanant de la Société.

9.89 La demande doit être suffisamment détaillée quant aux circonstances qui la justifieraient et quant à l'ordonnance recherchée. La demande doit être signée par une représentante nationale ou un représentant national du

Syndicat membre du Comité exécutif national à Ottawa ou selon le cas, par une agente ou un agent de la Société ou sa directrice nationale ou son directeur national des Relations du travail à Ottawa.

9.90 La demande d'ordonnance intérimaire doit être présentée à l'arbitre de la liste nationale à qui, selon les règles de rotation, le prochain grief devrait être renvoyé.

9.91 Un délai d'au moins cinq (5) jours ouvrables doit s'écouler entre la date de la présentation de la demande et l'audition de celle-ci par l'arbitre.

9.92 L'arbitre saisi de la demande doit entendre les parties le plus rapidement possible. Si nécessaire elle ou il peut à cette fin utiliser une date d'audition déjà retenue pour un autre grief et reporter celui-ci à une date ultérieure.

9.93 L'arbitre saisi de la demande peut émettre une ordonnance intérimaire de cesser ou de ne pas faire si elle ou il le juge à propos et notamment si elle ou il est d'avis que :

a) la preuve révèle de manière *prima facie* qu'une violation de la convention collective est survenue ou est sur le point de survenir;

b) la situation est urgente;

c) la balance des inconvénients milite en faveur de l'émission de l'ordonnance;

d) sans l'ordonnance, les conséquences de la violation de la convention collective seraient graves et ne pourraient éventuellement être corrigées ou compensées de façon adéquate;

e) il n'existe pas d'autre recours utile.

9.94 L'arbitre peut assujettir l'émission de l'ordonnance intérimaire de toute(s) condition(s) qu'elle ou il estime équitable.

9.95 Une telle ordonnance intérimaire ne peut être en vigueur pour une période excédant vingt (20) jours civils. Toutefois, elle peut être renouvelée aussi souvent que l'arbitre le juge nécessaire jusqu'à la décision disposant du mérite du grief, si les circonstances et les conditions prévues aux clauses 9.93 et 9.94 sont toujours présentes et respectées.

9.96 Lorsqu'une telle ordonnance intérimaire est émise le grief doit être entendu en priorité. L'arbitre qui a entendu la demande doit voir à déférer l'audition du grief à celle ou à celui des autres arbitres nationaux qui est susceptible d'entendre les parties le plus rapidement possible. Si nécessaire, l'arbitre peut ordonner que soit utilisée une date d'audition déjà retenue pour un autre grief et reporter celui-ci à une date ultérieure.

Toutefois, les parties peuvent convenir de saisir l'arbitre qui a entendu la demande du devoir d'entendre elle-même ou lui-même le grief.

9.97 Même si une ordonnance recherchée a été rejetée, l'arbitre peut, si elle ou il le juge à propos, ordonner que le grief soit entendu en priorité de la même manière que prévue à la clause 9.96.

Dans les autres cas, le grief est renvoyé à un arbitre national conformément aux clauses 9.77 à 9.80.

9.98 S'il advient qu'une partie veuille présenter une demande pour une telle ordonnance relativement à un grief qui est déjà en cours d'audition devant un arbitre de la liste nationale, la demande sera présentée à cet arbitre en respectant toutefois les règles et conditions prévues aux clauses 9.87 à 9.97.

Pouvoirs généraux de l'arbitre

9.99 L'arbitre possède tous les pouvoirs nécessaires à une solution complète du litige. Lorsqu'elle ou il en vient à la conclusion que le grief est bien fondé, elle ou il peut accorder tout remède ou toute réparation qu'elle ou il juge approprié. Elle ou il peut notamment :

a) rendre une décision purement déclaratoire;

b) obliger la Société à annuler une décision contestée et à rétablir la situation telle qu'elle existait avant cette décision;

c) apprécier les circonstances qui ont entouré un abandon d'emploi ou une démission et statuer dans ce dernier cas sur la valeur du consentement de l'employée ou l'employé.

Il est entendu que l'arbitre possède tous les pouvoirs qui lui sont conférés par le *Code canadien du travail.*

Restrictions au pouvoir de l'arbitre

9.100 L'arbitre ne peut modifier le texte de la présente convention collective.

Décision motivée

9.101 L'arbitre rend une décision motivée dans les plus brefs délais. Elle ou il peut rendre une décision sur-le-champ, mais doit par la suite produire les motifs de sa décision par écrit, et ce, dans les soixante (60) jours ouvrables suivant la date de la décision, sauf s'il y a impossibilité due à des circonstances indépendantes de sa volonté. Dans un tel cas, la décision de l'arbitre devient exécutoire nonobstant l'absence de motifs écrits.

Décision finale

9.102 La décision de l'arbitre est finale et exécutoire. Elle lie la Société, le Syndicat et les employées et employés.

Cas à venir

9.103 La décision finale rendue par un arbitre lie la Société, le Syndicat et les employées et employés dans tous les cas comportant des circonstances identiques et(ou) substantiellement identiques.

Frais des arbitres

9.104 La Société et le Syndicat défraient à parts égales les frais et honoraires de l'arbitre.

Traduction

9.105 Toute traduction de sentence arbitrale est remise au Syndicat. Il est entendu que la version traduite n'a pas de caractère officiel. La Société transmet chaque mois au Syndicat la liste des sentences arbitrales qui seront traduites.

Griefs en suspens

9.106 Dans le cadre d'un effort visant à écarter de la procédure d'arbitrage régulière des questions qui pourraient n'être que purement théoriques, les parties conviennent de mettre en suspens tout grief non réglé lorsque les mesures disciplinaires imposées l'ont été sans que l'employée ou l'employé n'ait à subir de pertes financières, par exemple dans le cas d'une réprimande ou d'une suspension non appliquée.

Ces griefs demeurent en suspens jusqu'à ce que l'une ou l'autre des parties désire s'appuyer sur

l'existence ou l'absence de ces mesures disciplinaires dans une autre affaire pertinente ou au plus tard après une période de douze (12) mois de la date du fait reproché. À l’expiration de ladite période de douze (12) mois, le grief est réputé avoir été réglé.

Pendant qu'il est en suspens, un grief n'est pas compilé dans la procédure du premier entré, premier sorti, et toute période pendant laquelle le grief a été en suspens n'est pas prise en considération aux fins du calcul de la période de six (6) mois stipulée à la clause 9.54 ci- dessus.

Les parties peuvent convenir, aux conditions prévues par la présente clause, ou adaptées au besoin, ou à d’autres conditions, de garder également en suspens tout grief relatif à des mesures prises par la Société concernant l’assiduité d’une employée ou d’un employé.

ARTICLE 10

DISCIPLINE, SUSPENSION ET CONGÉDIEMENT

10.01 **Cause juste et fardeau de la preuve**

a) Aucune mesure disciplinaire sous forme d'avis disciplinaire, de suspension ou de congédiement, ou sous toute autre forme, n'est imposée à une employée ou un employé sans cause juste, raisonnable et suffisante, ni sans que lui soit remis au préalable ou en même temps un avis écrit indiquant les motifs pour lesquels cette mesure disciplinaire est imposée.

b) Lors d'un arbitrage relatif à une mesure disciplinaire, le fardeau de la preuve incombe à la Société et la preuve doit se limiter aux

motifs mentionnés dans l'avis prévu à l'alinéa a) ci-dessus.

10.02 **<u>Dossier personnel</u>**

a) La Société convient qu'il ne doit exister qu'un seul dossier personnel pour chaque employée et employé et qu'aucun rapport relatif à la conduite ou au rendement de celle-ci ou de celui-ci ne pourra être invoqué contre elle ou lui, ni dans la procédure de règlement des griefs, ni à l'arbitrage, si ledit rapport ne fait pas partie du dossier.

b) Aucun rapport ne peut être versé au dossier ni en faire partie à moins qu'un exemplaire de ce document n'ait été transmis à l'employée ou l'employé en question dans les dix (10) jours civils suivant la date de la présumée infraction, de la date à laquelle la Société en a pris connaissance ou de la présumée source de mécontentement de la Société à son sujet.

c) Tout rapport défavorable à une employée ou un employé et tout rapport concernant un délit sont retirés du dossier après une période de douze (12) mois de la date du fait reproché.

d) La réprimande verbale ne constitue pas une mesure disciplinaire et ne doit pas être inscrite au dossier personnel de l'employée ou de l'employé.

10.03 **<u>Accès au dossier personnel</u>**

Sur demande écrite d'une employée ou d'un employé, elle ou il et(ou) sa représentante ou son représentant syndical ont accès au dossier personnel officiel de l'employée ou l'employé en présence d'une représentante

ou d'un représentant autorisé de la Société. Le dossier doit être disponible dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent le jour où la demande écrite a été faite, s'il est disponible au niveau local et, dans tous les cas, dans les cinq (5) jours civils suivant la demande. Lorsque le dossier d'une employée ou d'un employé est disponible pour examen, les rapports mentionnés à l'alinéa 10.02 c) doivent être retirés au préalable.

10.04 **Entrevues**

a) La Société accepte d'aviser l'employée ou l'employé vingt-quatre (24) heures à l'avance de toute entrevue de nature disciplinaire ou relative à son assiduité et de lui indiquer :

i) qu'elle ou il a droit de se faire accompagner par une représentante ou un représentant syndical comme le précise la clause 10.06;

ii) quel est l'objet de la réunion en précisant s'il s'agit ou non de son dossier personnel;

iii) que si le dossier personnel de l'employée ou l'employé doit être en cause lors de l'entrevue, celle-ci ou celui-ci et(ou) sa représentante ou son représentant syndical, avec la permission de l'employée ou l'employé, aura accès à ce dossier avant la tenue de l'entrevue, conformément à la clause 10.03.

b) L'employée ou l'employé a le droit de refuser de participer ou de continuer de participer à une telle entrevue à moins d'avoir reçu l'avis ci-dessus prévu.

c) Si l'employée ou l'employé ne se présente pas à l'entrevue et ne démontre pas une impossibilité de le faire, la Société procédera unilatéralement.

10.05 **Caractère confidentiel des discussions entre l'employée ou l'employé et sa déléguée ou son délégué**

La Société convient que les communications entre l'employée ou l'employé et sa déléguée ou son délégué ou autre représentante ou représentant syndical agissant en cette qualité ont un caractère privilégié et confidentiel et ne peuvent être mises en preuve lors de l'arbitrage.

10.06 **Droit de représentation**

a) Une employée ou un employé cité à comparaître à une entrevue a le droit, si elle ou il le demande, de se faire accompagner par une représentante ou un représentant syndical pour que celle-ci ou celui-ci participe de bonne foi à la discussion et contribue à clarifier la situation.

b) La démission d'une employée ou d'un employé, quels qu'en soient les motifs, ne peut être acceptée avant que la déléguée ou le délégué syndical en ait été avisé.

10.07 **Aucun droit de discipline**

Une employée ou un employé qui comble par intérim un poste de direction ne peut discipliner les autres employées ou employés faisant partie de l'unité de négociation.

10.08 Cessation d'emploi

Les dispositions de l'article 9 et de la clause 10.01 s'appliquent mutatis mutandis à toute forme de cessation d'emploi décrétée par la Société.

10.09 Renvoi pour incompétence

Pour plus de certitude, il est entendu qu'un renvoi pour incompétence est traité de la façon prévue pour une mesure disciplinaire, mutatis mutandis.

10.10 Renvoi pour incapacité

a) Lorsque la Société se propose de renvoyer une employée ou un employé pour cause d'incapacité, elle doit l'en aviser par écrit au moins trente (30) jours civils à l'avance. Copie de cet avis doit être transmise dans le même délai aux bureaux local et régional du Syndicat.

b) Si un grief est logé avant l'expiration du délai de trente (30) jours civils ci-dessus prévu, l'employée ou l'employé ne peut être renvoyé avant que le grief ne soit réglé ou tranché par l'arbitre.

c) L'arbitre saisi d'un grief relatif à un renvoi pour incapacité peut substituer son opinion à celle de la Société sur toute question soulevée par le grief. L'arbitre peut, de plus, rendre toute décision qu'elle ou il juge juste et équitable dans les circonstances.

ARTICLE 11

ANCIENNETÉ

11.01 **Emploi continu**

Aux fins de la présente convention, « emploi continu » signifie la durée du service continu d'une employée ou d'un employé dans la fonction publique avant le 16 octobre 1984 et à la Société canadienne des postes. La continuité de l'emploi ne peut être interrompue que par la cessation définitive de l'emploi.

La durée du service continu se calcule comme suit :

a) pour l'employée ou l'employé engagé d'abord dans la fonction publique et avant le 16 octobre 1984 : la durée de l'emploi continu qui lui était reconnue dans la fonction publique au moment où elle ou il est devenu une employée ou un employé de la Société canadienne des postes et la durée de son service continu depuis ce moment;

pour plus de certitude, il est entendu qu'il n'y a pas cessation définitive de l'emploi dans le cas d'une personne qui a cessé d'être employée dans la fonction publique pour être embauchée par la Société canadienne des postes.

b) pour toute autre employée ou employé : la durée de son service continu depuis la date de son dernier embauchage.

11.02 **<u>Ancienneté</u>**

a) L'ancienneté des employées régulières ou des employés réguliers est déterminée par la durée du service continu de l'employée ou de l'employé au sein de l'unité de négociation depuis leur première date d'embauche, mais sous réserve des dispositions des clauses 11.04 et 11.08, et des dispositions suivantes :

i) toute période de plus de neuf mois et demi (9.5) au cours de laquelle une employée ou un employé n'était pas à l'emploi de la Société canadienne des postes ou du ministère des Postes est présumée interrompre l'ancienneté;

ii) la personne ayant travaillé comme aide occasionnelle de Noël ou comme employée ou employé temporaire de la période de Noël est présumée ne pas avoir travaillé dans l'unité de négociation. Toutefois, si à la fin de cette période, cette personne est demeurée à l'emploi du ministère des Postes ou de la Société canadienne des postes ou si la période durant laquelle elle n'a pas été à l'emploi n'excède pas la période prévue au sous-alinéa 11.02 a) i), son ancienneté dans l'unité de négociation est réputée être rétroactive à la date à laquelle l'employée ou l'employé a été embauché pour la dernière fois comme aide occasionnelle ou comme employée ou employé temporaire de la période de Noël.

b) Sous réserve des dispositions de l'annexe « MM », la date d'ancienneté d'une employée

régulière ou d'un employé régulier en vigueur le 31 janvier 2011 est réputée conforme aux dispositions de la clause 11.02.

c) Aux fins d'établir l'ancienneté des employées et employés réguliers, l'unité de négociation est réputée avoir toujours existé.

d) Toute employée ou tout employé qui en vertu de la convention collective en vigueur du 31 juillet 1992 au 31 janvier 1995 bénéficiait d'une ancienneté plus grande que celle prévue ci-dessus conserve cette ancienneté plus grande.

11.03 **Accumulation de l'ancienneté**

L'ancienneté s'accumule pendant toute la période d'emploi continu dans l'unité de négociation.

L'ancienneté continue également de s'accumuler lorsqu'une employée ou un employé du groupe 2 accepte de travailler à l'extérieur de l'unité de négociation parce que son affectation temporaire à des tâches modifiées l'exige.

11.04 **Jours soustraits ou ajoutés**

Dans tous les cas, l'ancienneté est établie en fonction de la continuité du service mais en tenant compte des jours qu'on doit soustraire ou ajouter, selon le cas, en vertu des dispositions de la présente convention collective et de toute convention collective antérieure, qui a pu être applicable à l'employée ou l'employé.

Toutefois et malgré toute disposition contraire d'une convention collective antérieure, aucune journée durant laquelle une employée ou un employé était inclus dans l'unité de négociation telle que décrite à l'alinéa 11.02 c) n'est soustraite.

11.05 Listes d'ancienneté

Des copies des listes locales d'ancienneté sont transmises par la Société à la section locale du Syndicat aussitôt que possible mais au plus tard dans les deux (2) mois suivant la signature de la convention collective. Par la suite, la Société fournit des listes révisées à tous les six (6) mois ou plus fréquemment tel qu'établi par des consultations locales.

Ces listes d'ancienneté classent les employées et employés par ordre d'ancienneté et renferment les informations suivantes :

a) nom de l'employée ou de l'employé;

b) la date du début de l'emploi continu;

c) lieu de travail (bureau) et section;

d) classe d'emplois;

e) numéro de l'employée ou de l'employé;

f) date d'ancienneté.

Ces listes doivent indiquer le nombre total de jours d'ancienneté perdus en vertu de l'application des dispositions du présent article. Le calcul des jours d'ancienneté perdus se fait selon les dispositions du présent article.

Pour les besoins de l'alinéa 11.05 c), ces listes doivent, dans la mesure du possible et après consultation locale, indiquer le quart de travail.

11.06 **Affichage des listes d'ancienneté**

Chaque fois que la Société fournit à la section locale du Syndicat des listes d'ancienneté conformément à la clause précédente, elle affiche dans chaque installation postale une copie des listes d'ancienneté qui s'y appliquent.

11.07 **Perte de l'ancienneté**

Perd son ancienneté l'employée ou l'employé qui est :

a) affecté, promu, rétrogradé, muté, prêté ou nommé en dehors de l'unité de négociation à un poste de gestion, soit par intérim, soit à titre permanent;

b) affecté, promu, rétrogradé, muté, prêté ou nommé en dehors de l'unité de négociation à un poste autre qu'un poste de gestion, soit par intérim, soit à titre permanent;

c) dans le cas de l'alinéa b) de la présente clause, l'employée ou l'employé qui réintègre son ancienne classe d'emplois dans les six (6) mois est réputé, aux fins de l'ancienneté, avoir fait un service continu;

d) nonobstant l'alinéa a) de la présente clause, dans les bureaux de poste où il y a moins de cent cinquante (150) employées ou employés de l'unité de négociation dans le groupe 1 ou dans le groupe 2 ou moins de dix (10) superviseures ou superviseurs à leur charge, une employée ou un employé dans l'unité de négociation qui comble des fonctions par intérim dans un poste de gestion n'accumule pas son ancienneté pour la période durant laquelle elle ou il a été tenu de combler les

fonctions par intérim. Cette affectation doit satisfaire aux exigences suivantes :

i) l'ancienneté précédemment accumulée sera reconnue lors de son retour dans l'unité de négociation à la condition que la période d'intérim soit de trois (3) mois ou moins;

ii) une employée ou un employé ne peut être nommé dans un poste intérimaire avant l'expiration d'un délai de carence de trente (30) jours civils depuis la fin de sa dernière période intérimaire. Cette disposition ne s'applique pas lorsque les fonctions intérimaires ne doivent durer, dans un cas isolé, que dix (10) jours ouvrables ou moins.

e) Une employée ou un employé ne perd pas son ancienneté dans l'unité de négociation lorsqu'elle ou il comble un poste de supervision par intérim durant la période de Noël, (la période du 15 novembre au 15 janvier inclusivement).

f) Dans de tels cas, toutefois, l'employée ou l'employé remplissant les fonctions par intérim n'a pas l'autorisation d'imposer des mesures de nature disciplinaire ou des mesures relatives à l'assiduité ou au rendement.

11.08 **Rupture de service**

Une rupture de service est réputée s'être produite et l'ancienneté se perd dans le cas de :

a) démission,

b) congédiement, renvoi ou destitution pour une juste cause dans chaque cas,

c) abandon d'un emploi; il y a abandon d'un emploi si l'employée ou l'employé s'absente de son travail sans motif valable pendant plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs et sans en aviser la Société à moins qu'elle ou il ne démontre que des circonstances exceptionnelles l'ont empêché d'aviser la Société.

11.09 Ancienneté en cas de situation d'urgence

Dans toute situation d'urgence indépendante de la volonté de la Société, les employées et employés peuvent, sans qu'il soit tenu compte de l'ancienneté, être affectés pour la durée de la situation d'urgence à toute fonction normalement exécutée par des employées ou employés au sein de leur groupe. Pour l'application de la présente clause, les variations du volume de courrier ne constituent pas en fait une situation d'urgence.

11.10 Utilisation de l'ancienneté

L'ancienneté est utilisée afin de satisfaire les préférences des employées et employés lorsque la convention collective le prévoit.

ARTICLE 12

AFFECTATIONS RECHERCHÉES

12.01 Affectations recherchées dans les bureaux urbains de classe 9 et plus

a) L'affectation des commis des postes aux activités de travail continues à plein temps

dans les fonctions énumérées ci-dessous dans les bureaux urbains de classe 9 et plus, se fait en conformité avec les dispositions du présent article :

i) sections de guichets ou comptoir, y compris le service de philatélie;

ii) sections de la recommandation;

iii) services de recherche d'adresses

- réparation des objets endommagés

- objets non distribuables;

iv) port dû - y compris le recouvrement et la tarification des articles insuffisamment affranchis;

v) service exprès, lettre spéciale, lettre occasion spéciale et livraison contre remboursement.

b) Lorsque c'est réalisable, les activités des fonctions énumérées ci-dessus peuvent être fusionnées entre elles et(ou) avec un autre travail de façon à constituer des affectations continues à plein temps.

12.02 **<u>Autorisation de crédits de comptoir</u>**

a) Lorsque c'est réalisable, les fonctions de guichet ou comptoir qui requièrent l'autorisation de crédits de comptoir sont attribuées aux employées et employés à plein temps des bureaux de poste urbains.

b) Malgré la clause 12.01, la Société peut établir des postes à temps partiel dans des sections de guichets ou de comptoirs des bureaux urbains des classes 9 et plus aux conditions suivantes :

i) Lorsque des heures d'ouverture prolongées ou une période de pointe rend l'utilisation de tels postes souhaitable, le recours à des postes à temps partiel, le cas échéant, se fait durant les heures d'ouverture prolongées ou en supplément de l'effectif à plein temps durant les périodes de pointe, sans s'y limiter.

ii) Aucune installation ne peut comporter que des postes à temps partiel;

iii) À l'échelle nationale, le nombre de postes à temps partiel dans les sections de guichets ou de comptoirs des bureaux urbains des classes 9 et plus ne peut excéder dix pour cent (10 p. 100) du nombre total de postes à plein temps dans les sections de guichets ou de comptoirs des bureaux urbains des classes 9 et plus.

c) Le travail à exécuter en vertu de la présente clause peut être fusionné avec d'autres fonctions de façon à constituer des affectations continues à plein temps.

ARTICLE 13

DOTATION DES AFFECTATIONS ET POSTES VACANTS

A) DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.01 Définition d'un poste

Un poste est identifié par la classe d'emplois et le bureau de poste.

13.02 Définition d'une affectation

Une affectation existe au sein d'une classe d'emplois et d'un bureau de poste et est définie comme suit :

a) Une affectation au sein des groupes 1, 3 ou 4 est identifiée par les éléments constitutifs suivants :

i) la section où le travail est accompli;

et,

ii) l'horaire de travail pour celles et ceux qui occupent une affectation fixe ou le cycle des quarts de travail pour ceux et celles qui occupent une affectation rotative.

b) Une affectation au sein du groupe 2 désigne un itinéraire de factrice ou facteur, de courrier des services postaux ou de courrier des services postaux (véhicule lourd), une affectation de relève ou toute autre affectation qui puisse être identifiée.

13.03 **Équipe de travail pour les affectations des groupes 1, 3 et 4**

Une équipe de travail est tout groupe d'employées et employés occupant des postes et des affectations identiques tels que définis à la clause 13.01 et à l'alinéa 13.02 a).

13.04 **Changement des éléments constitutifs des affectations dotées pour les groupes 1, 3 et 4**

a) Lorsqu'un horaire de travail est modifié en vertu de la clause 14.10 ou 14.12 (excluant l'heure de la pause-repas), les employées et employés qui sont titulaires d'affectations dans la même classe d'emplois au sein de la section ou au sein du bureau de poste, s'il n'y a pas de sections, choisissent les affectations du nouvel horaire par ancienneté.

L'affectation vacante qui en résulte est offerte par ancienneté au sein de la section aux employées et employés de la classe d'emplois de cette affectation.

b) Si une affectation est déplacée d'une section à une autre, les employées et employés de la section de départ qui sont de la même classe d'emplois que l'affectation déplacée se voient offrir par ordre d'ancienneté la possibilité de combler les affectations de même classe d'emplois qui restent dans la section. L'employée ou employé qui, suite à la mise au choix susmentionnée, se retrouve sans affectation devient non affecté et est temporairement affecté en vertu de l'alinéa 13.18 f) à l'affectation déplacée à l'autre section. L'affectation déplacée fait l'objet

d'une mise au choix par ordre d'ancienneté conformément à la partie C de l'article 13.

c) Si les deux éléments constitutifs d'une affectation sont changés en même temps, la Société, après consultation au niveau local, détermine dans quel ordre doit se faire l'application des alinéas 13.04 a) et 13.04 b).

13.05 **Affectation rotative et affectation fixe**

a) Une affectation rotative s'entend d'une affectation de travail dont la ou le titulaire est appelé à travailler à plus d'un quart de travail suivant un cycle systématique prédéterminé.

b) Une affectation fixe s'entend d'une affectation de travail ne comportant pas de passage d'un quart de travail à un autre.

13.06 **Régime de travail**

a) Dans un établissement postal, le régime de travail peut comporter des affectations rotatives, des affectations fixes ou les deux.

b) La Société ne modifie pas le régime de travail en vigueur actuellement dans un bureau de poste à moins qu'il n'y ait eu des consultations significatives entre la représentante ou le représentant autorisé de la Société et la représentante ou le représentant autorisé de la section locale du Syndicat.

c) Toutefois, dans le cas des groupes 3 et 4, le régime de quarts fixes est maintenu pour la durée de la convention collective. Dans le cas du groupe 4, le changement au régime de quarts fixes a lieu de trente (30) à soixante

(60) jours après la signature de la convention collective.

13.07 <u>Acquisition des connaissances</u>

Lorsqu'une employée ou un employé obtient une affectation dans l'une des classes d'emplois énumérées ci-après, elle ou il doit, pour conserver son affectation, acquérir les connaissances spécifiques pour cette affectation dans une période raisonnable n'excédant pas six (6) mois.

Lorsque l'employée ou l'employé n'acquiert pas les connaissances spécifiques, elle ou il retourne, le cas échéant, dans la classe d'emplois qu'elle ou il occupait auparavant et, dans tous les cas, comble une affectation en vertu de la partie C de l'article 13.

<u>Classes d'emplois</u>

- Toutes les classes d'emplois des groupes 1 et 2 sauf celle de courrier des services postaux (véhicule lourd) dans le groupe 2.

- les classes d'emplois suivantes du groupe 3 :

  aide soutien au centre de commande (ELE-2);

  préposée ou préposé à l'entretien des véhicules (ELE-3);

  préposée ou préposé à l'entretien (ELE-3);

  assembleuse ou assembleur de boîtes postales (ELE-3) (B2);

  aide mécanicienne ou aide mécanicien (ELE-4);

  courrier-conductrice ou courrier-conducteur

(MDO-4);

conductrice ou conducteur (MDO-5);

aide à l'entretien (MAN-4).

Il est entendu qu'un permis de conduire approprié est requis pour obtenir un poste dans les classes d'emplois de préposée ou préposé à l'entretien des véhicules, aide mécanicienne ou aide mécanicien, courrier-conductrice ou courrier-conducteur, conductrice ou conducteur, courrier des services postaux ou une affectation à un itinéraire motorisé de factrice ou facteur.

Les titulaires d'affectations et les employées et employés qui demandent d'obtenir un poste ou une affectation dans les classes d'emplois indiquées dans le paragraphe ci-dessus, doivent fournir sur demande leur dossier de conduite automobile, celui-ci ayant été émis le même jour ou à une date postérieure à la demande, ou consentir à ce que la Société obtienne leur dossier de conduite automobile.

Les conditions de paiement et échéanciers pour un dossier de conduite automobile sont édictés à l'Annexe « GG ».

Les renseignements du dossier de conduite automobile ne servent pas à suspendre ou à retirer le Permis de Conduire (PDC) de la Société à moins qu'il n'y ait eu perte de permis de conduire provinciale pour quelque raison que ce soit, y compris, sans toutefois se limiter à la suspension, la révocation ou la suspension à vie.

Dans le cas où la majorité des itinéraires dans un bureau sont des itinéraires motorisés de factrice ou facteur, la Société se réserve le droit d'exiger des employées et employés qui veulent obtenir un poste de factrice ou de facteur dans ce bureau qu'elles et ils détiennent un permis

de conduire approprié.

Dans le cas où la majorité des itinéraires dans une unité sont des itinéraires motorisés de factrice ou facteur, la Société se réserve le droit d'exiger des employées et employés qui veulent obtenir une affectation de factrice ou de facteur dans cette unité, qu'elles et ils détiennent un permis de conduire approprié.

Les postes vacants ou les affectations vacantes dans les classes d'emplois qui ne sont pas mentionnées ci-dessus sont comblés en fonction de l'ancienneté par des employées et employés qui ont les compétences requises.

B) PROCÉDURE DE DOTATION DES POSTES VACANTS

13.08 Poste vacant

Un poste est réputé vacant lorsqu'il y a moins d'employées et employés réguliers que de postes dans une classe d'emplois au sein d'un bureau de poste.

Lorsqu'il est connu à l'avance qu'un poste deviendra vacant, la Société peut mettre en branle la procédure établie au présent article pour combler le poste qui deviendra vacant.

Lorsqu'un poste vacant est aboli, la section locale du Syndicat en est informée par écrit.

13.09 Dotation des postes vacants

Sauf indication contraire dans la convention collective, les postes vacants sont comblés par ordre d'ancienneté par les employées et employés réguliers de l'unité de négociation qui ont soumis une demande en vertu de la clause 13.11. Cependant, les employées et employés

réguliers ayant soumis leurs demandes en vertu des clauses 53.08 et 53.12 se verront offrir les postes vacants en premier lieu.

13.10 **Postes vacants comblés par des employées ou employés temporaires et embauchage**

a) Lorsque les dispositions de la clause 13.09 ont été appliquées et qu'un poste vacant demeure, il est comblé par une employée ou un employé temporaire ayant soumis une demande pour la classe d'emplois et le bureau de poste concernés conformément aux dispositions de l'article 44.

b) Lorsque la procédure prévue à la présente clause a été appliquée et qu'un poste demeure vacant, il est alors comblé par une autre personne.

13.11 **Demande**

a) Une demande doit être présentée lorsqu'une employée ou un employé désire changer de classe d'emplois, de bureau de poste, ou les deux.

b) Tout employé ou employée qui désire changer de classe d'emplois, de bureau de poste, ou les deux, conformément au présent article, a la responsabilité de soumettre et de garder à jour une demande indiquant son désir d'occuper un poste vacant au sein d'une classe d'emplois et d'un bureau de poste donné qui pourrait être disponible dans le futur.

c) La demande se fait dans la forme et de la manière prescrites par la Société et doit prévoir

que :

i) la date d'entrée en vigueur de la demande est la date à laquelle la demande a été soumise à la Société;

ii) un accusé de réception de la demande est fourni à l'employée ou l'employé et à la section locale du Syndicat.

La Société consulte le Syndicat au niveau national avant la mise en vigueur du processus.

d) Lorsqu'une employée ou un employé demande plus d'un poste, elle ou il doit indiquer un ordre de préférence. L'ordre de préférence s'applique si l'employée ou l'employé est susceptible d'être nommé simultanément à plus d'un poste vacant au sein d'un bureau de poste ou du GEP.

e) Les demandes soumises par une employée ou un employé demeurent valables tant et aussi longtemps qu'elles ne sont pas retirées ou refusées, selon l'alinéa 13.13 c), par l'employée ou l'employé, ou jusqu'au moment où l'employée ou l'employé se voit octroyer un poste vacant à la suite de l'une de ses demandes. Cependant, lorsqu'une employée ou un employé a demandé plus d'un poste et que l'employée ou l'employé se voit octroyer un poste autre que son premier choix, les autres demandes de l'employée ou l'employé, qui ont été identifiées comme préférables selon l'ordre de préférence de l'employée ou l'employé à celle octroyée, demeurent valables.

f) Une employée ou un employé qui obtient un poste disponible dans un nouveau groupe doit demeurer au sein de son nouveau groupe pendant au moins douze (12) mois avant de pouvoir poser sa candidature à un poste en dehors du groupe. Cette restriction ne s'applique pas lorsque la demande comporte un changement de statut pour passer d'un poste à temps partiel à un poste à plein temps ou s'il est approuvé par la Société.

13.12 <u>Dotation des postes vacants dans la classe d'emplois de courrier des services postaux (véhicule lourd)</u>

Les postes vacants dans la classe d'emplois de courrier des services postaux (véhicule lourd) sont comblés par ancienneté, d'abord par les courriers des services postaux qui ont reçu la formation requise conformément à la clause 40.14, puis par les autres employées et employés qui ont également reçu cette formation au sein du bureau de poste ou du GEP, le cas échéant.

13.13 <u>Règles de dotation pour combler les postes vacants</u>

a) La Société utilise les demandes soumises par les employées et employés au plus tard le deuxième vendredi précédant la semaine pendant laquelle les mesures de dotation sont entamées.

Lorsqu'un jour férié désigné payé tombe un vendredi, le jour ouvrable précédant immédiatement ce jour férié est utilisé comme date limite.

b) Lorsque la demande vise un changement de classe d'emplois au sein du même bureau de poste ou du GEP ou un changement de bureau de poste au sein du GEP, la Société n'est pas tenue de communiquer de nouveau avec l'employée ou l'employé et elle peut procéder directement à la nomination de celle-ci ou de celui-ci au sein de la classe d'emplois ou du bureau de poste demandé et lui transmettre les directives concernant son entrée en fonction.

c) Lorsqu'une demande vise un changement de bureau de poste ou un changement de bureau de poste à l'extérieur du GEP, le cas échéant, l'employée ou l'employé bénéficie d'un délai d'un (1) jour ouvrable pour confirmer son intention d'accepter le changement demandé. Le défaut de répondre à l'intérieur de ce délai constitue un refus et la Société peut dès lors passer à la demande suivante.

d) Une employée ou un employé qui a obtenu un poste par l'application de la partie B de l'article 13 peut être temporairement affecté à une affectation vacante en attendant que soit complété le processus de sélection qui lui permettra de choisir son affectation en vertu de la partie C de l'article 13.

13.14 **Frais engagés**

La Société n'est pas tenue de rembourser les frais de transport et de déplacement engagés par une employée ou un employé lorsqu'elle ou il change volontairement de poste conformément aux dispositions du présent article. Cependant, la Société doit rembourser de tels frais lorsqu'une employée ou un employé est déplacé par suite d'une erreur commise par la Société ou d'une

violation de la convention collective.

13.15 Déplacement d'un bureau de poste à un autre

S'il se produit un retard dans l'arrivée d'une employée ou d'un employé qui se déplace d'un bureau de poste à un autre bureau de poste et que ce retard est attribuable à cette employée ou cet employé, la direction locale du bureau d'accueil peut faire appel à une employée ou un employé temporaire, à partir de la date où le poste devient vacant, en attendant l'arrivée de l'employée ou de l'employé.

13.16 Information à l'intention du Syndicat

Lorsque la Société comble un poste vacant, elle doit fournir à la section locale du Syndicat les informations relatives à ce poste. L'information doit comprendre l'identification du bureau de poste où existait le poste vacant, la classe d'emplois, le nom et l'ancienneté de la personne qui a obtenu le poste, de même que la liste des candidates et candidats admissibles qui avaient formulé une demande pour obtenir un poste vacant dans ce bureau de poste et cette classe d'emplois.

Chaque mois, des listes de demandes pour chaque classe d'emplois dans un bureau de poste sont envoyées à la section locale du Syndicat à l'égard de laquelle un changement est demandé.

C) CHOIX DES AFFECTATIONS

13.17 Affectation vacante

Une affectation est présumée vacante lorsque son titulaire cesse de l'occuper ou lorsqu'une nouvelle affectation est créée.

13.18 **<u>Dotation des affectations vacantes</u>**

a) La mise au choix des affectations vacantes s'effectue normalement lorsque les effectifs ont été comblés conformément à la partie B de l'article 13 et celles et ceux qui ont alors obtenu un poste vacant participent à cette mise au choix.

b) Sauf indication contraire dans la convention collective, les affectations vacantes au sein du bureau de poste sont accordées, par ancienneté, aux employées et employés réguliers du bureau de poste et de la même classe d'emplois qui en ont fait la demande.

c) La Société doit informer tous les employés et employées admissibles au sein d'une classe d'emplois et d'un bureau de poste que des affectations sont vacantes. Cette information est donnée au moyen d'un affichage d'une durée de sept (7) jours ouvrables ou au moyen d'une sollicitation.

d) Les affectations vacantes sont comblées mensuellement, sauf entente contraire entre les parties au niveau local.

e) Si des affectations vacantes sont comblées en décembre, le déplacement des employées et employés dans ces affectations peut être retardé jusqu'au mois de janvier.

f) L'employée ou l'employé qui n'est pas titulaire d'une affectation ou qui n'a pas choisi une affectation est nommé à une affectation qui demeure vacante dans sa classe d'emplois au sein du bureau de poste. Si plus d'une affectation demeure vacante, les employées et

employés sont nommés selon l'ancienneté à la condition que les employées et employés répondent déjà aux exigences prévues à la clause 13.07.

13.19 Entente locale et nationale sur les procédures de mise au choix

a) Les parties peuvent s'entendre au niveau local, et ce, en tout temps, sur une procédure différente de mise au choix des affectations vacantes.

b) L'une ou l'autre des parties au niveau national peut soumettre pour fins de discussions et entente des propositions visant à remplacer ou modifier les procédures de mise au choix.

13.20 Information sur les affectations vacantes

De l'information sur les affectations est fournie aux employées et employés durant la mise au choix des affectations. L'information fournie dépend du groupe concerné et comporte les éléments suivants :

Groupes 1, 3 et 4

La section où le travail est accompli et l'horaire de travail.

Groupe 2 (lorsqu'applicable)

Lieu de travail, numéro d'itinéraire ou feuille d'itinéraire, temps évalué, méthode de transport et horaire de travail.

13.21 Responsabilité des employées et employés

Une employée ou un employé a la responsabilité d'informer la Société de ses choix d'affectations.

Cette responsabilité s'étend aussi à toute période où l'employée ou l'employé est en congé autorisé. Dans un tel cas, elle ou il doit fournir une adresse à laquelle la Société pourra l'aviser si une affectation pour laquelle elle ou il a exprimé un choix lui est accordée.

13.22 **Affectation temporairement vacante**

a) Lorsqu'une employée ou un employé est affecté, promu, rétrogradé, muté, prêté ou nommé en dehors de l'unité de négociation pour une période temporaire et que la Société décide de combler l'affectation temporairement, elle est comblée en vertu de la clause 39.07 pour le groupe 1, l'article 17 pour le groupe 2 et la clause 44.32 pour le groupe 3 durant les six (6) premiers mois.

b) Après six (6) mois, l'affectation est comblée en vertu de la partie C de l'article 13. Quand l'employée ou l'employé réintègre l'unité de négociation, elle ou il a le droit de revenir dans sa classe d'emplois et dans son bureau d'origine.

13.23 **Affectations bilingues au sein du groupe 1**

a) L'employée ou l'employé qui est titulaire d'une affectation au moment où celle-ci est désignée bilingue doit être bilingue ou doit le devenir. Les titulaires qui ne sont pas bilingues bénéficient d'une période raisonnable pour le devenir. Celles et ceux qui ne réussissent pas à devenir bilingues obtiennent une affectation vacante non bilingue conformément à la partie C de l'article 13.

b) Lorsqu'une affectation bilingue devient vacante ou lorsqu'une affectation vacante est désignée bilingue, elle est comblée conformément à la procédure de mise au choix établie aux clauses 13.18 à 13.21 et, le cas échéant, les dispositions de la clause 13.07 s'appliquent si l'employée ou l'employé a reçu une formation suffisante et adéquate dans l'autre langue officielle.

c) Si une employée ou un employé a obtenu une affectation bilingue et a terminé la formation prévue à l'alinéa 13.23 b), elle ou il doit demeurer dans cette affectation, ou dans toute autre affectation bilingue, pendant au moins douze (12) mois suivant la fin de sa période de formation avant de pouvoir obtenir une affectation non bilingue, sauf si :

- la demande concerne un changement de statut de temps partiel à plein temps;

- la Société accepte la demande;

- l'employée ou l'employé avait obtenu involontairement une affectation bilingue; ou

- les heures de travail de l'affectation de l'employée ou l'employé sont modifiées en vertu de la clause 13.04.

Malgré ce qui précède, la restriction prévue au présent alinéa ne peut s'appliquer pendant une période supérieure à vingt-quatre (24) mois après la nomination de l'employée ou l'employé dans une affectation bilingue.

13.24 Réorganisation

Lorsqu'on procède à une réorganisation conformément à l'article 46 ou 47, les dispositions de ces articles s'appliquent, selon le cas.

13.25 Conversion d'un poste et d'une affectation de temps partiel à plein temps

Malgré la clause 45.04, lorsqu'un poste et une affectation à temps partiel au sein d'une catégorie sont convertis en un poste et une affectation à plein temps dans la même catégorie et qu'il s'agit du seul poste et de la seule affectation à temps partiel du bureau de poste, ce titulaire devient automatiquement une employée ou un employé à plein temps.

Si, cependant, il existe plus d'un poste et d'une affectation à temps partiel au sein du bureau de poste, la possibilité de devenir une employée ou un employé à plein temps est offerte par ancienneté à toutes les employées et à tous les employés à temps partiel du bureau de poste et de la même catégorie tel que définie à la clause 45.01. Si aucune employée ni aucun employé à temps partiel n'accepte de devenir une employée ou un employé à plein temps, l'employée ou l'employé à temps partiel ayant le moins d'ancienneté est nommé au poste à plein temps.

La nouvelle affectation à plein temps est comblée conformément aux clauses 13.18 à 13.21.

13.26 Mise au choix annuelle pour les groupes 1, 3 et 4

a) Les horaires de travail dans les groupes 1, 3 et 4 sont mis au choix annuellement dans les installations postales si la section locale appropriée du Syndicat en fait la demande par écrit à la représentante ou au représentant

autorisé de la Société. Les employées et employés dans chaque section de travail peuvent choisir par ancienneté leur quart de travail au sein de leur classe d'emplois et de leur section.

b) Le choix des quarts de travail n'est permis que dans les sections de travail spécifiquement identifiées par la section locale du Syndicat par avis écrit transmis à la Société au plus tard le 1er septembre.

c) La mise au choix a lieu d'octobre à la fin décembre. Les nouvelles affectations au quart de travail qui en résultent entrent en vigueur le deuxième dimanche de janvier de l'année suivante. Sauf entente contraire entre les parties au niveau local sur la date d'entrée en vigueur du changement, la mise au choix prévue aux clauses 13.18 à 13.21 n'a pas lieu au cours des mois d'octobre, de novembre et de décembre.

d) Malgré ce qui précède, il ne peut y avoir de mise au choix annuelle pour les affectations aux fonctions de section de guichets ou comptoirs d'une succursale postale ou d'une installation de factrices et facteurs, y compris les affectations au guichet ou comptoir.

ARTICLE 14

HEURES DE TRAVAIL

14.01 **Quarts de travail des groupes 1, 3 et 4**

a) Le quart de travail désigne une période de la journée pendant laquelle le travail est

accompli.

b) Les quarts de travail sont le quart de jour, le quart de soir et le quart de nuit :

i) le quart de jour désigne une journée de travail qui commence et se termine entre 6 h et 18 h;

ii) le quart de soir désigne une journée de travail qui se termine après 18 h;

iii) le quart de nuit désigne une journée de travail qui se termine après 24 h ou commence avant 6 h.

c) La « journée de travail » ne comprend pas les heures supplémentaires.

14.02 **La semaine normale de travail - employées et employés à plein temps**

Groupes 1 et 3

a) La semaine normale de travail des employées et employés à plein temps est de quarante (40) heures, soit huit (8) heures par jour, cinq (5) jours par semaine.

b) Une demi-heure (½ h) de la période prévue pour la pause-repas est prise pendant les heures prévues ci-dessus et est en conséquence rémunérée.

Groupe 2

c) La semaine normale de travail des employées et employés à plein temps est de quarante (40) heures, soit huit (8) heures par jour, cinq

(5) jours par semaine, et comporte une pause-repas quotidienne payée d'une demi-heure (½ h).

d) Nonobstant l'alinéa 14.02 c), la section locale du Syndicat doit, dans les trente (30) jours civils suivant la signature de la convention collective, aviser l'administration locale, le cas échéant, de l'intention des courriers des services postaux (véhicule lourd), qui travaillent selon un horaire autre que l'horaire du lundi au vendredi, de prendre deux (2) jours de repos hebdomadaires consécutifs. Lorsque l'avis aura été donné et que le calendrier des jours de repos aura été adopté, celui-ci demeurera en vigueur pendant toute la durée de la convention, sauf disposition contraire mutuellement convenue entre les parties.

Groupe 4

e) Les heures de travail normales sont organisées pour comprendre :

i) une semaine de travail de quarante (40) heures selon la description figurant à l'alinéa 14.02 f), ou

ii) une moyenne de quarante (40) heures de travail par semaine selon la description figurant à l'alinéa 14.02 g), et il ne doit en aucun cas y avoir de quarts fractionnés, c'est-à-dire un horaire normal où la période de travail est interrompue par un temps plus long que celui prévu pour une pause-repas.

f) La semaine de travail normale des employées et employés qui travaillent cinq (5) jours consécutifs, du lundi au vendredi inclusivement, est de quarante (40) heures par semaine; chaque journée de travail est de huit (8) heures incluant une demi-heure (½ h) de pause-repas payée et se situe entre 7 h et 18 h.

g) La semaine de travail normale de tous les autres employés et employées est, en moyenne, de quarante (40) heures réparties sur une moyenne de cinq (5) jours; chaque journée de travail est de huit (8) heures incluant une demi-heure (½ h) de pause-repas payée. L'horaire de travail des employées et employés visés par la présente disposition ne doit pas prévoir plus de sept (7) jours de travail consécutifs.

14.03 **Heures de travail - employées et employés à temps partiel**

a) La semaine normale de travail des employées et employés à temps partiel du groupe 1 est d'au moins vingt (20) heures et d'au plus trente (30) heures et les horaires de travail sont établis en conséquence. Une employée ou un employé à temps partiel peut travailler sur une base volontaire au- delà de son horaire normal et jusqu'à concurrence de huit (8) heures par jour et de quarante (40) heures par semaine.

b) Sous réserve du sous-alinéa 14.03 b) i), les heures de travail des employées et employés à temps partiel dans le groupe 2 ne doivent pas dépasser trente (30) heures par semaine, en moyenne, calculées sur chaque période de douze (12) semaines à partir de la date de la

signature de la présente convention.

i) Au cours de la période de Noël (la période du 15 novembre au 15 janvier inclusivement) dans un bureau de poste, les heures de travail des employées et employés à temps partiel peuvent être prolongées au- delà de trente (30) heures par semaine. Dans ces circonstances, les employées et employés sont choisis à titre volontaire.

c) Les employées et employés à temps partiel bénéficient de deux (2) jours de congé hebdomadaire. Il est entendu que les autres cinq (5) jours peuvent être prévus à l'horaire comme jour de travail, ou non.

Une employée ou un employé à temps partiel n'est pas tenu de travailler lors d'une journée non prévue à l'horaire, mais si elle ou il accepte de le faire, la rémunération est à taux simple jusqu'à concurrence de huit (8) heures par jour et de quarante (40) heures par semaine.

14.04 **<u>Définitions et normes</u>**

a) La journée normale de travail des employées et employés à plein temps au sein du groupe 1 et du groupe 2 ne commence pas avant l'heure officielle de début fixée par la Société conformément au présent article. Dans le cas du groupe 2, l'heure du début sera fixée par la Société, suite à une consultation locale.

i) Lorsqu'une employée ou un employé au sein du groupe 2 commence ses tâches avant l'heure officielle de début

fixée ci-dessus, avec l'approbation de la superviseure ou du superviseur, elle ou il doit être rémunéré au taux des heures supplémentaires pour toutes les heures effectuées avant l'heure officielle de début.

b) La journée normale des employées et employés à plein temps au sein du groupe 1 et du groupe 2 ne peut s'étendre sur plus de neuf heures et demie (9 ½ h).

c) La journée normale de travail des employées et employés au sein du groupe 3 ne peut s'étendre sur plus de huit heures et demie (8 ½ h).

d) Aux fins du présent article, l'expression :

i) « jour » désigne toute période de vingt-quatre (24) heures commençant à 0 h pour le groupe 3 et le groupe 4;

ii) « semaine » désigne toute période de sept (7) jours consécutifs commençant à 0 h le dimanche et prenant fin à 24 h le samedi suivant pour le groupe 3.

e) La semaine de travail pour le groupe 1 s'étend du dimanche au samedi inclusivement.

f) Aux fins de la présente convention collective, une employée ou un employé à temps partiel au sein du groupe 2 est une employée ou un employé qui travaille une période minimum de un tiers (1/3) des heures d'une employée ou d'un employé à plein temps du groupe 2.

g) Le quart de travail d'une employée ou d'un employé à temps partiel au sein du groupe 2 est déterminé en fonction du temps évalué de son affectation et le nombre minimum de ses heures payées est établi conformément à ce quart de travail.

14.05 **Pause-repas et pause-repos – employées et employés à plein temps**

a) La pause-repas des employées et employés à plein temps est placée aussi près que possible du milieu du quart et sa durée minimale doit être d'au moins une demi- heure (½ h). Les dispositions de cet alinéa ne s'appliquent pas aux employées et employés du groupe 4.

b) La pause-repas des factrices et facteurs à pied, des passagers des courriers motorisés et des passagers des factrices et facteurs motorisés commence entre quatre (4) heures et cinq (5) heures après le début officiel de l'itinéraire.

c) La pause-repas des courriers motorisés et des factrices et facteurs motorisés commence entre trois (3) et cinq (5) heures après le début officiel de l'itinéraire.

d) Les employées et employés au sein du groupe 4 bénéficient d'une pause-repas payée d'une durée de trente (30) minutes consécutives pendant la période comprise entre le début de la demi-heure (½ h) qui précède le milieu de son quart et la fin de l'heure qui le suit. Il est reconnu que, dans des circonstances atténuantes, la pause- repas peut être avancée ou retardée.

i) Sous réserve de toutes les conditions énoncées à l'alinéa 14.05 d), à l'exception de la période au cours de laquelle une pause-repas peut être prévue à l'horaire, une pause-repas au cours du quart du soir (16 h à 24 h) peut être prise à un moment autre que celui précisé ci-dessus lorsque, d'un commun accord entre la ou le gestionnaire et la déléguée ou le délégué syndical s'occupant de ce lieu de travail, un autre moment est prévu à l'horaire pour la pause-repas. Lorsqu'une telle solution est adoptée, elle n'est pas modifiée de nouveau, à moins que la déléguée ou le délégué syndical n'envoie à la ou au gestionnaire un préavis de trente (30) jours civils ou que la ou le gestionnaire n'envoie un préavis de trente (30) jours civils aux employées et employés intéressés affectés à ce lieu de travail.

e) Tous les employés et employées à plein temps autre que les employées et employés du groupe 2 bénéficient d'une période de repos autorisée de quinze (15) minutes dans la première et dans la deuxième moitié du quart. Tous les employés et employées à plein temps au sein du groupe 2 bénéficient d'une période de repos autorisée de dix (10) minutes dans la première et dans la deuxième moitié du quart.

Ces pauses-repos sont prises pendant les heures prévues à la clause 14.02 et sont en conséquence rémunérées.

14.06 **<u>Pause-repas et pause-repos - employées et employés à temps partiel du groupe 1</u>**

a) L'employée ou l'employé à temps partiel qui travaille durant une période continue de cinq (5) heures ou moins bénéficie d'une pause-repos payée de quinze (15) minutes qui est prise pendant les heures normales de travail et le plus près possible du milieu de l'horaire.

b) Lorsqu'une employée ou un employé à temps partiel est tenu de travailler durant une période continue de plus de cinq (5) heures et moins de huit (8) heures :

i) elle ou il bénéficie, pendant les heures normales de travail, d'une pause-repos payée de quinze (15) minutes après deux (2) heures au travail;

ii) il est prévu à son horaire une pause-repas d'au moins une demi-heure (½ h) dont quinze (15) minutes sont prises pendant les heures normales de travail et sont en conséquence rémunérées;

iii) si elle ou il est tenu de travailler durant une période continue de sept (7) heures ou plus, elle ou il bénéficie d'une deuxième pause-repos payée de quinze (15) minutes qui est prise pendant les heures normales de travail et le plus près possible du milieu de la seconde moitié de son horaire.

c) Lorsqu'une employée ou un employé à temps partiel est tenu de travailler durant une période continue de huit (8) heures ou plus,

elle ou il bénéficie des avantages prévus aux alinéas 14.02 b), 14.05 a) et e) et à la clause 15.02, le cas échéant.

d) Au moment d'établir la durée et le tableau des pauses-repas pour les employées et employés à temps partiel, la Société tient des consultations significatives avec la représentante ou le représentant local du Syndicat.

14.07 **<u>Pause-repas et pause-repos - employées et employés à temps partiel du groupe 2</u>**

a) Lorsque les employées et employés à temps partiel sont tenus de travailler durant une période continue de plus de six (6) heures consécutives, une pause-repas payée d'au moins une demi-heure (½ h) est prévue à leur horaire. Au moment d'établir la durée et l'horaire des pause-repas des employées et employés à temps partiel, la Société doit mener des consultations significatives avec la représentante ou le représentant local du Syndicat.

b) Lorsqu'une employée ou un employé à temps partiel travaille durant plus de deux (2) heures consécutives prévues à l'horaire, elle ou il a droit à une période de repos de dix (10) minutes.

14.08 **<u>Heures du début du travail pour les employées et employés du groupe 3</u>**

Sauf lorsque les opérations de maintenance à l'appui du traitement, de la levée ou de la livraison du courrier en exigent autrement, les quarts débutent normalement aux heures suivantes :

a) entre 23 h et 24 h (quart de nuit);

b) entre 7 h et 8 h (quart de jour);

c) entre 15 h et 16 h (quart du soir).

14.09 **Heures des quarts de travail du groupe 4**

a) Les heures de début et de fin des quarts de travail normaux sont les suivantes :

0 h à 8 h
8 h à 16 h
16 h à 24 h

b) La Société peut établir des horaires de quart qui ne commencent pas plus d'une (1) heure avant ou plus d'une (1) heure après les horaires indiqués ci-dessus.

c) Avant d'établir les horaires de quart qui commencent plus d'une (1) heure avant ou plus d'une (1) heure après les horaires indiqués ci-dessus, la Société doit consulter le Syndicat.

d) Il doit se faire une distribution équitable du travail par quart parmi les employées et les employés qualifiés disponibles.

e) Lorsque les heures des quarts sont modifiées conformément aux alinéas 14.09 b) et c), la journée définie au sous-alinéa 14.04 d) i) est modifiée en conséquence.

14.10 **Horaires de travail du groupe 1**

a) Les horaires de travail sont établis pour une période de temps indéterminée et affichés

dans un lieu approprié. Une copie des horaires est transmise à la section locale du Syndicat dès l'affichage.

b) Les horaires de travail indiquent les jours de travail, les jours de repos, l'heure du début et de la fin du quart et l'heure de la pause-repas.

c) La Société peut modifier les horaires à la condition qu'elle ait eu, au cours d'une période raisonnable précédant le changement, des consultations significatives avec les représentantes et représentants du Syndicat.

14.11 **Horaires de travail du groupe 2**

a) Les horaires indiquant les heures et les jours de travail sont affichés dans un lieu approprié au moins une (1) semaine à l'avance, mais pour les besoins de l'exploitation, la Société peut modifier les horaires par suite d'une consultation significative, à condition de donner un préavis de quarante-huit (48) heures.

b) Lorsque la Société modifie les horaires des employées et employés à temps partiel conformément à cette clause et n'offre pas à une employée ou un employé les treize heures et un tiers (13 1/3 h) de travail requises au cours d'une semaine, la Société doit rémunérer cette employée ou cet employé pour lesdites heures.

14.12 **Horaires de travail des groupes 3 et 4**

a) Les horaires de travail doivent être affichés au moins quinze (15) jours civils avant la date

prévue de leur entrée en vigueur et la Société convient que ces horaires demeurent en vigueur pendant au moins vingt-huit (28) jours civils. Les dispositions des alinéas 14.12 b) à e) s'appliquent aux employées et employés du groupe 4 seulement.

b) La Société fait tout effort raisonnable pour ne pas mettre à l'horaire un quart qui commence dans les huit (8) heures qui suivent la fin du dernier quart de l'employée ou l'employé, à moins que les représentantes et représentants du Syndicat et de la Société dans ce lieu de travail n'en conviennent autrement.

c) L'horaire peut être un cycle de quarts complet ou une partie de ce cycle et les employées et employés touchés effectuent en moyenne quarante (40) heures par semaine pendant la durée du cycle, conformément à l'alinéa 14.02 g).

d) On fournit à la représentante ou au représentant local un exemplaire de l'horaire de quarts et du cycle de quarts courants.

e) Si l'horaire de quarts n'est pas affiché dans les délais prévus par la présente clause, l'horaire suivant de l'employée ou l'employé est réputé être la prolongation de son cycle de quarts courant.

14.13 **Modification des heures des quarts de travail d'une employée ou d'un employé des groupes 1 et 2**

Advenant que les heures du quart de travail et(ou) les jours de travail d'une employée ou d'un employé à

plein temps ou, dans les bureaux de la catégorie des classes 9 et plus, d'une employée ou d'un employé à temps partiel, soient modifiés par la Société et qu'un préavis de moins de quarante-huit (48) heures soit donné, toutes les heures travaillées par l'employée ou l'employé durant le premier quart de travail à l'horaire qui suit le changement sont rémunérées au taux normal de l'employée ou l'employé majoré de moitié (1 ½). Tout retour au régime précédent des heures de travail et(ou) des jours de travail de l'employée ou l'employé n'est pas tenu pour un changement assujetti à une prime de salaire aux termes de la présente clause, à moins que le retour ne soit retardé au-delà de dix (10) jours de travail et dans ces circonstances qu'un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures n'ait été donné. Ce qui précède ne s'applique pas dans le cas d'un changement qui :

a) est conforme à une demande de l'employée ou l'employé;

b) est provoqué par l'application d'une autre disposition de la présente convention;

c) touche une employée ou un employé qui en remplace une ou un autre lorsque la fonction de remplacement constitue une partie intégrante des fonctions de cette employée ou cet employé.

Le fait d'offrir à une employée ou un employé à temps partiel de prolonger ses heures de travail avant ou après celles prévues à son horaire ne constitue pas une modification des heures de son quart de travail au sens de la présente clause.

14.14 Modification des heures de travail au sein du groupe 3

La Société étudie avec la représentante ou le représentant local du Syndicat tout changement qu'elle se propose d'apporter aux heures de travail, lorsque ce changement touche la majorité des employées et employés assujettis à l'horaire. Dans tous les cas à traiter suite à une étude de ce genre, la Société tient compte le plus possible des voeux des employées et employés exprimés par l'intermédiaire de la représentante ou du représentant du Syndicat au cours de la réunion.

14.15 Modification des heures des quarts de travail d'une employée ou d'un employé au sein du groupe 3

Toute employée ou tout employé dont l'horaire de travail est modifié sans avoir reçu un préavis de cinq (5) jours ouvrables :

a) est rémunéré au taux normal majoré de moitié (1 ½) pour le premier quart complet effectué selon son nouvel horaire. Les quarts du nouvel horaire effectués par la suite sont rémunérés au taux normal;

b) conserve ses jours de repos prévus à l'horaire antérieur à la modification ou, si elle ou il a travaillé ces jours-là, est rémunéré conformément au sous-alinéa 17.01 a) ii).

c) Sous réserve d'un préavis suffisant donné à cette fin et de l'approbation de la Société, les employées et employés peuvent échanger leurs quarts de travail à condition que cela n'entraîne aucuns frais supplémentaires pour la Société.

14.16 **Modification de l'horaire ou du cycle au sein du groupe 4**

La Société convient qu'avant de modifier un horaire de quarts ou un cycle de quarts, si la modification touche plus d'une employée ou d'un employé, elle est discutée avec la représentante ou le représentant local dans la mesure du possible.

14.17 **Modification de quarts au sein du groupe 4**

a) S'il arrive que la Société modifie les heures des quarts et(ou) les jours de travail de l'employée ou l'employé pour compenser l'absence imprévue d'une autre employée ou d'un autre employé, qui n'est pas le fait de la Société, et que le préavis donné est inférieur à quinze (15) jours civils, l'employée ou l'employé touche, pour le travail exécuté au cours du premier quart d'horaire modifié, une prime équivalant au montant indiqué au nota 6 a) de l'annexe « A » en plus de son taux de rémunération journalier normal. Lorsque l'employée ou l'employé travaille moins de quatre (4) heures pendant le premier quart d'horaire modifié, elle ou il ne touche pas de prime.

b) S'il arrive que la Société modifie les heures de quart et(ou) les jours de travail de l'employée ou l'employé pour des raisons autres que pour compenser l'absence imprévue d'une autre employée ou d'un autre employé, qui n'est pas le fait de la Société, et que le préavis donné est inférieur à vingt-et-un (21) jours civils, l'employée ou l'employé touche, pour le travail exécuté au cours de chacun des quarts d'horaire modifiés, une prime équivalant au montant indiqué au nota 6 a) de

l'annexe « A » en plus de son taux de rémunération journalier jusqu'à un maximum de trois (3), pour lesquels un préavis de vingt-et-un (21) jours civils n'a pas été donné. Si l'employée ou l'employé travaille moins de quatre (4) heures de l'un ou de l'autre des quarts d'horaire modifiés, elle ou il ne touche pas la prime pour le quart en question.

c) Le retour de l'employée ou l'employé à ses anciennes heures et(ou) jours de travail n'est pas considéré comme une modification de l'horaire donnant droit à une prime de salaire en vertu de la présente clause, à moins que le retour ne soit retardé au-delà de dix (10) jours ouvrables et, qu'en pareil cas, un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures n'ait pas été donné.

d) **i)** Ce qui précède ne s'applique pas à l'employée ou l'employé qui demande un changement.

ii) Ce qui précède s'applique à l'employée ou l'employé tenu d'assister à un cours à un endroit autre que son lieu de travail ordinaire.

e) **i)** Nonobstant ce qui précède, la modification de l'horaire du quart de l'employée ou l'employé n'entraîne pas le déplacement du premier groupe de jours de repos déjà prévus.

L'expression « premier groupe de jours de repos déjà prévus » désigne les jours de repos figurant à l'horaire original du quart de l'employée ou l'employé qui suivent immédiatement,

sans nécessairement être contigus au jour précédant le changement à l'horaire.

ii) L'employée ou l'employé tenu de travailler pendant « le premier groupe de jours de repos déjà prévus » est rémunéré pour ces jours au taux des heures supplémentaires applicable stipulé au sous-alinéa 17.01 a) ii) et à la clause 18.05, mais n'a pas droit aux primes prévues aux alinéas 14.17 a) et b).

14.18 **Modification des heures de travail prévues au sein du groupe 4**

Lorsque l'employée ou l'employé normalement visé par l'alinéa 14.02 f) est tenu d'effectuer ses huit (8) heures de travail journalières normales à d'autres moments que ceux précisés à l'alinéa 14.02 f), elle ou il touche son taux de rémunération journalier normal plus une prime qui se calcule ainsi :

pour les jours où, dans un mois civil, elle ou il travaille conformément aux dispositions précédentes,

a) pour les premier et deuxième jours - selon le nota 6 b) de l'annexe « A » pour chaque jour,

b) pour les troisième, quatrième et cinquième jours - selon le nota 6 c) de l'annexe « A » pour chaque jour,

c) pour le sixième jour et les jours subséquents - selon le nota 6 d) de l'annexe « A » pour chaque jour.

Si l'employée ou l'employé travaille moins de quatre (4) heures, elle ou il reçoit la prime intégrale pour la journée et revient à son horaire normal pour cette journée- là qui est réduite du nombre équivalent d'heures de travail qu'elle ou il a effectuées. Si l'employée ou l'employé travaille quatre (4) heures ou plus, elle ou il reçoit la prime intégrale pour la journée plus son taux de rémunération journalier normal.

Les heures de travail effectuées en excédent des huit (8) heures de travail journalier sont régies par l'article 15.

14.19 Employées et employés qui se présentent au travail

Lorsqu'une employée ou un employé se présente au travail à l'heure de début de l'horaire et qu'il n'y a pas de travail disponible dans son emploi normal, elle ou il peut être requis de faire d'autre travail disponible à la condition que les vêtements, normalement fournis pour faire ce travail, soient mis à sa disposition. Aux fins de l'application de la présente clause, l'expression « heure de début de l'horaire » s'applique d'une façon conforme aux pratiques en usage immédiatement avant la signature de la présente convention.

14.20 Temps pour se laver

Les employées et employés bénéficient pendant les heures de travail d'une période payée de cinq (5) minutes pour se laver avant la pause-repas lorsque la nature de leur travail le rend nécessaire.

14.21 Roulement des fonctions des employées et employés du groupe 1

Un programme de travail est élaboré pour les employées et employés d'une équipe de travail de façon à

ce que, dans la mesure du possible, chaque employée et employé ait l'occasion d'accomplir toutes les tâches de sa classe d'emplois dans la même mesure que les autres employées et employés de son équipe. Le programme comprend la méthode de roulement et la période de temps durant laquelle les employées et employés accomplissent un ensemble de tâches identifiables à la classe d'emplois.

De plus, lorsque la Société élabore un programme de travail, celle-ci doit déployer tous les efforts raisonnables pour que les employées ou employés affectés aux tâches de codage ou de chargement ou de déchargement manuel en vrac de colis des véhicules ne soient pas tenus d'accomplir ces tâches durant tout le quart.

Ce programme de travail est établi suite à des consultations significatives au niveau local.

14.22 **<u>Quarts ne commençant pas et ne se terminant pas le même jour au sein du groupe 3</u>**

Lorsque le quart de travail d'une employée ou d'un employé ne commence ni ne finit le même jour, ce quart est réputé avoir été intégralement effectué :

a) le jour où il a commencé, lorsque la moitié des heures ou plus ont été effectuées ce jour-là,

ou

b) le jour où il finit, lorsque plus de la moitié des heures effectuées l'ont été ce jour-là.

En conséquence, le premier jour de repos est réputé commencer immédiatement après l'heure de minuit du jour civil durant lequel l'employée ou l'employé a effectué ou est censé avoir effectué son dernier quart de travail; le deuxième jour de repos commence

immédiatement après l'heure de minuit du jour suivant le premier jour de repos ou immédiatement après l'heure de minuit d'un jour férié désigné payé qui sépare les deux jours de repos, le cas échéant.

14.23 Quarts ne commençant pas et ne se terminant pas le même jour au sein du groupe 4

L'horaire de travail quotidien normal de l'employée ou l'employé comprend les heures qui peuvent se situer dans une (1) journée ou qui peuvent s'étaler sur la dernière partie d'une (1) journée et le début de la journée suivante.

14.24 Personnel de fin de semaine pour le groupe 1

Il est entendu que le travail qui doit normalement et régulièrement être accompli le samedi et le dimanche doit être réparti de façon à ce qu'aucune classe d'emplois ou employée ou employé ne travaille exclusivement les fins de semaine.

14.25 Jours de repos et travail de fin de semaine pour les employées et employés des groupes 3 et 4

La Société organise les horaires de telle sorte que :

a) les employées et employés puissent disposer de deux (2) jours de repos consécutifs chaque semaine, sauf pendant les semaines où il y a changement d'horaire de travail pour assurer le roulement du travail de fin de semaine;

b) les deux (2) jours de repos consécutifs peuvent être séparés par un jour férié désigné

payé et les deux (2) jours de repos consécutifs peuvent survenir sur deux (2) semaines civiles distinctes;

c) le travail de fin de semaine soit réparti équitablement, de sorte que les employées et employés puissent jouir du plus grand nombre possible de fins de semaine;

d) dans des circonstances atténuantes, après consultation et entente au niveau local, les jours de repos peuvent être séparés à l'horaire.

14.26 **Lieu d'affectation pour le groupe 4**

a) L'employée ou l'employé se voit attribuer un lieu d'affectation permanent qui constitue son lieu de travail. Ce lieu est l'endroit où l'employée ou l'employé se présente, commence et finit sa journée de travail.

b) Lorsque le lieu d'affectation permanent de l'employée ou l'employé change, la Société donne un préavis écrit d'au moins un mois.

14.27 **Temps de repos entre deux quarts de travail**

a) La Société doit accorder entre deux quarts de travail une période de repos équivalente à un quart normal de travail.

b) La présente clause ne s'applique toutefois pas dans les cas où une employée ou un employé accomplit des heures supplémentaires et elle ne peut être invoquée pour empêcher l'accomplissement d'heures supplémentaires.

14.28 **<u>État des heures travaillées par les employées et employés</u>**

a) Au terme de chaque exercice financier, la Société remet au Syndicat un rapport pour chaque groupe, en format électronique. Le rapport comprend pour chaque établissement, poste de factrices et facteurs et comptoir de vente au détail : les heures régulières et les heures supplémentaires travaillées par les employées et employés à temps plein, à temps partiel et temporaires par classe d'emplois; ainsi que les heures payées, et les heures de congé non payé.

b) Le rapport comprend les résultats cumulatifs de l'année en cours. Cette information est répartie par centre de coûts.

14.29 **<u>Quart de nuit au sein du groupe 1</u>**

a) Tous les employés et employées du quart de nuit auront droit à deux (2) journées consécutives de repos par semaine, et ce pendant deux (2) semaines de travail sur trois (3) semaines consécutives. Dans les bureaux où les employées et employés jouissent déjà d'un ratio plus élevé de semaines pendant lesquelles les journées de congé sont consécutives, ce ratio sera maintenu sauf s'il est modifié conséquemment à une réaffectation des affectations à d'autres quarts de travail. Il est de plus convenu que les pratiques existantes, résultant d'une entente conjointe, prévoyant, selon le Syndicat, un régime plus favorable pour les employées et employés seront maintenues.

b) Outre l'alinéa 14.29 a), il est convenu que, dans les trois (3) mois suivant la signature de la présente convention, les parties se consulteront afin de déterminer dans quelle mesure il est possible d'établir des horaires de travail prévoyant plus fréquemment des jours de repos hebdomadaires consécutifs pour les employées et employés travaillant de nuit.

Si les consultations en question donnent les résultats recherchés, il sera alors possible de mettre de nouveaux horaires en place.

14.30 Affectations de jour

Tout en reconnaissant que, dans la mesure du possible, le travail est normalement effectué le jour et que le travail de soir et de nuit devrait être minimisé, la Société convient d'étudier l'organisation de ses opérations pendant la durée de cette convention collective afin de réviser le travail de soir et de nuit en tenant compte des niveaux de service, des coûts et des autres éléments pertinents.

14.31 Horaire de travail différent au sein du groupe 3

a) Nonobstant les dispositions du présent article et sous réserve de l'approbation de la Société, les employées et employés peuvent effectuer leurs heures de travail hebdomadaires au cours d'une période autre que de cinq (5) jours complets, pourvu qu'à l'intérieur d'une période à déterminer par la Société, les employées et employés travaillent en moyenne quarante (40) heures par semaine. Au cours de ladite période, les employées et employés doivent bénéficier de jours de repos pendant les jours qui ne constituent pas des jours de travail ordinaires.

b) Nonobstant toute disposition contraire dans la présente convention, la mise en oeuvre d'un

horaire de travail différent ne doit pas entraîner des heures supplémentaires additionnelles, ni de rémunération supplémentaire du seul fait du changement d'horaire, et ne doit pas non plus être réputée retirer à la Société le droit de fixer les heures de travail aux termes de la présente convention.

14.32 **<u>Horaires d'été et d'hiver et horaires variables au sein du groupe 3</u>**

a) À tout endroit, la Société peut faire varier les heures de travail et les dispositions concomitantes relatives aux heures supplémentaires, à la suite de consultations significatives auprès des représentantes et des représentants locaux du Syndicat, de façon à permettre l'établissement d'horaires d'été et d'hiver et(ou) d'horaires variables.

b) Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la notification d'une consultation par l'une ou l'autre partie, le Syndicat doit aviser par écrit la Société du nom de la représentante ou du représentant autorisé à agir en son nom lors de ladite consultation.

c) Une employée ou un employé au sein du groupe 3 peut se voir concéder le droit de travailler selon un horaire variable, pourvu que cela soit compatible avec les besoins administratifs et de fonctionnement de la section de l'employée ou l’employé, n'entraîne aucune augmentation de coûts à la Société et fasse l'objet d'un accord mutuel entre l'employée ou l’employé et sa superviseure ou son superviseur.

14.33 Exception pour le groupe 3

Nonobstant les dispositions de l'article 15 et aux fins de l'application des clauses 14.31 et 14.32, une employée ou un employé est payé à taux simple pour toutes les heures de travail prévues à son horaire régulier.

14.34 Exception pour le groupe 4

Nonobstant les dispositions de la clause 15.01, l'employée ou l'employé est rémunéré au taux horaire normal pour tout travail exécuté au cours de son horaire de travail normal et pour tout travail exécuté durant l'horaire de travail normal qui occupe, d'une part, au plus deux (2) heures de la dernière partie d'un jour désigné férié ou au plus deux (2) heures de la dernière partie d'un deuxième jour de repos, et, d'autre part, au plus deux (2) heures du début du jour qui suit.

14.35 Dérogation au sein du groupe 4

L'employée ou l'employé qui n'a pas bénéficié d'une interruption de huit (8) heures consécutives au cours d'une période de vingt-quatre (24) heures pendant laquelle elle ou il a travaillé plus de quinze (15) heures, n'est pas tenu de se présenter au travail pour son quart d'horaire normal, tant qu'une période de dix (10) heures ne s'est pas écoulée depuis la fin de la période de travail qui a dépassé quinze (15) heures. Si, aux fins de l'application de la présente clause, l'employée ou l'employé travaille pendant moins de temps que ne le prévoit son quart d'horaire normal, elle ou il touche néanmoins son taux de rémunération quotidien normal.

Dans l'application de cette clause, le temps de déplacement pour le travail exigé par la Société est considéré comme du temps de travail.

14.36 **Changement à la semaine de travail normale d'une employée ou d'un employé du groupe 4**

La présente clause s'applique en cas de changement à la semaine de travail normale d'une employée ou d'un employé dont il est question à l'alinéa 14.02 f) ou g). L'employée ou l'employé n'est pas visé tantôt par l'un, tantôt par l'autre alinéa et aucun changement à la semaine de travail normale d'une employée ou d'un employé ne se fait à moins que la nécessité de changer soit constante pendant trente (30) jours civils consécutifs ou plus. Dans de tels cas, un préavis doit être donné le plus tôt possible, mais jamais moins de trente (30) jours civils avant la date la plus rapprochée de celle où le changement peut entrer en vigueur. Si la période d'avis de changement donnée est inférieure à trente (30) jours civils, l'employée ou l'employé touche une prime équivalant au montant indiqué au nota 6 a) de l'annexe « A » pour chaque quart ou jour de travail effectué pendant la période de changement pour laquelle elle ou il n'a pas reçu de préavis de trente (30) jours civils. Un tel préavis n'est pas exigé lorsque l'employée ou l'employé en cause est promu, remplit par intérim les fonctions d'un poste supérieur ou lorsque le changement intervient à la demande de l'employée ou l'employé.

ARTICLE 15

HEURES SUPPLÉMENTAIRES

15.01 **Taux**

a) **i)** Pour les employées et employés à plein temps les heures supplémentaires sont rémunérées au taux normal majoré de moitié (1 ½) pour toutes les heures travaillées en excédent de huit (8) heures par jour et

à taux double à partir de la troisième heure supplémentaire faite le même jour. Nonobstant ce qui précède, au sein du groupe 2, la pause-repas payée d'une demi-heure est réputée être du temps de travail aux fins du calcul du paiement des heures supplémentaires.

ii) Pour les employées et employés à temps partiel, les heures supplémentaires sont rémunérées aux taux prévus au sous-alinéa 15.01 a) i) pour toutes les heures travaillées en excédent de huit (8) heures par jour ou quarante (40) heures par semaine.

15.02 **Pause-repas et période de repos**

a) Une employée ou un employé à plein temps qui est tenu de travailler plus de deux (2) heures supplémentaires, en excédent de son horaire quotidien ou de son quart, est remboursé d'un montant de six dollars et vingt-cinq cents (6,25 $) en guise d'indemnité de repas.

b) Une employée ou un employé à plein temps qui accomplit des heures supplémentaires pour une période connue de deux (2) heures immédiatement après ou immédiatement avant son quart normal bénéficie d'une période de repos de quinze (15) minutes avant la fin ou au commencement de son quart normal, selon le cas. Cette pause-repos est prise pendant les heures de travail et est en conséquence rémunérée au taux simple.

c) Une employée ou un employé à plein temps qui accomplit des heures supplémentaires pour une période connue de plus de deux (2) heures immédiatement après ou immédiatement avant son quart normal bénéficie, en plus de la période de repos prévue à l'alinéa 15.02 b), d'une période de repos de quinze (15) minutes après la période initiale de deux (2) heures. Cette période de repos est rémunérée au taux applicable.

Si les heures supplémentaire travaillées sont de trois (3) heures ou plus et qu'elle ou il a droit à une pause-repas en vertu de l'alinéa 15.02 d), la période de repos ne sera pas accordée.

d) Une employée ou un employé à plein temps qui accomplit des heures supplémentaires pour une période de trois (3) heures ou plus, immédiatement avant ou immédiatement après son quart normal bénéficie d'une pause-repas payée d'une demi-heure (½) qui doit être rémunérée au taux normal majoré de moitié (1 ½).

e) Lorsqu'une employée ou un employé à plein temps accomplit des heures supplémentaires avant ou après son quart normal et que la durée totale de son service est de onze (11) heures ou plus, elle ou il bénéficie d'une pause-repas d'une demi- heure (½) payée au taux normal majoré de moitié (1 ½) à la condition qu'elle ou il n'ait pas bénéficié d'une telle pause-repas en vertu des dispositions de l'alinéa 15.02 d).

f) L'employée ou l’employé qui accomplit des heures supplémentaires bénéficie pendant les

heures de travail d'une période payée de cinq (5) minutes pour se laver avant la pause-repas lorsque la nature de son travail le rend nécessaire.

g) Les dispositions des alinéas 15.02 a) à f) s'appliquent aux employées et employés à temps partiel au sein du groupe 2 lorsqu'elles ou ils effectuent des heures supplémentaires conformément à la clause 15.01.

15.03 Avis d'heures supplémentaires et garantie

Dans la mesure du possible, une employée ou un employé doit être avisé au moins trois (3) heures à l'avance des heures supplémentaires à effectuer et dans tous les cas, au moins une (1) heure à l'avance.

15.04 Affichage des listes

a) Afin d'égaliser les chances d'accomplir les heures supplémentaires requises, la Société doit afficher et tenir à jour des listes appropriées d'employées et employés dans l'ordre de leur ancienneté, applicables à chaque installation postale. Ces listes doivent indiquer les chances offertes à chaque employée et employé d'accomplir des heures supplémentaires.

b) Nonobstant l'alinéa 15.04 a), afin d'égaliser les chances d'accomplir le travail supplémentaire requis pour une classe d'emplois donnée du groupe 2, la Société accepte d'afficher et de tenir à jour des listes appropriées d'employées et employés dans l'ordre de leur ancienneté, applicables à chaque installation postale, par classe d'emplois.

15.05 **Admissibilité**

a) Lorsque moins d'une équipe complète d'employées et employés est requise au sein du groupe 1 pour accomplir des heures supplémentaires, une employée ou un employé se verra donner une chance égale d'accomplir les heures supplémentaires conformément à la liste où figure son nom.

b) Lorsqu'il faut moins d'une équipe complète d'employées et employés dans une classe d'emplois du groupe 2 pour accomplir des heures supplémentaires, tous les employés et employées se voient donner des chances égales d'accomplir ces heures supplémentaires, conformément à la liste établie pour la classe d'emplois en question.

15.06 **Définition du principe des chances égales des groupes 1 et 2**

L'égalité des chances d'accomplir des heures supplémentaires signifie qu'une fois la liste appropriée établie, les affectations d'heures supplémentaires sont offertes aux personnes figurant sur la liste pertinente qui ont eu un nombre moindre de chances d'accomplir des heures supplémentaires, jusqu'à ce qu'un nombre suffisant d'employées et d'employés ait été obtenu pour satisfaire aux besoins. Lorsqu'il y a plus d'une employée ou d'un employé ayant eu un nombre moindre de chances d'accomplir des heures supplémentaires (comme il est dit ci-dessus), l'affectation d'heures supplémentaires est offerte à ces employées et employés dans un ordre descendant de la liste appropriée. L'égalité des chances n'oblige nullement la Société à répartir également les heures supplémentaires effectuées.

15.07 **Ordre de priorité pour le groupe 1**

Aux fins de l'application de la clause 15.06, les heures supplémentaires sont offertes comme suit :

a) aux employées et employés de service qui exécutent normalement le travail pour lequel les heures supplémentaires sont requises dans un bureau ou durant un quart particulier dans un bureau ou, s'il y a lieu, dans une division ou une section de bureau, dans l'ordre descendant de la liste appropriée;

b) aux employées et employés qui doivent assumer leur quart normalement prévu, lorsque les heures supplémentaires sont exigées immédiatement avant ledit quart.

15.08 **Affectation des heures supplémentaires d'un itinéraire au sein du groupe 2**

Dans la mesure du possible, les heures supplémentaires d'un itinéraire ou d'une affectation sont accomplies par l'employée ou l'employé affecté à cet itinéraire ou à cette affectation.

15.09 **Définition d'une chance dans les groupes 1 et 2**

L'employée ou l'employé dont le nom figure sur la liste appropriée au moment où le travail supplémentaire est accompli est réputé avoir eu la chance de faire du travail supplémentaire dans les cas suivants :

a) lorsque l'employée ou l'employé accepte;

b) lorsque l'employée ou l'employé refuse;

c) lorsque l'employée ou l'employé est en congé.

15.10 **Attribution des heures supplémentaires au sein des groupes 3 et 4**

a) Sous réserve des nécessités du service, la Société fait tout effort raisonnable pour éviter les heures supplémentaires excessives et pour répartir les heures supplémentaires de façon équitable, selon les modalités suivantes :

i) aux employées et employés de la section de travail qui accomplissent habituellement le travail offert en heures supplémentaires;

ii) advenant qu'un nombre insuffisant d'employées et d'employés accepte de travailler les heures supplémentaires offertes, ces heures sont attribuées par ordre inverse d'ancienneté, selon les modalités ci- dessus.

b) Avant d'attribuer les heures supplémentaires de la manière définie au sous-alinéa 15.10 a) ii), la Société peut, à sa discrétion, offrir les heures supplémentaires à des employées et employés de la Société qui font partie d'autres sections dans l'unité de négociation.

15.11 **Ordre dans les offres d'heures supplémentaires au sein des groupes 3 et 4**

Lorsque la Société détermine que des heures supplémentaires sont nécessaires, les dispositions suivantes s'appliquent :

a) La possibilité d'effectuer des heures supplémentaires est comptabilisée selon le nombre d'heures supplémentaires offertes ou travaillées.

b) Parmi les employées et employés à qui l'on offre de travailler des heures supplémentaires conformément au sous- alinéa 15.10 a) i), l'employée ou l'employé ayant le moins d'heures supplémentaires à son actif se voit offrir la possibilité en premier lieu.

c) Aux fins de l'application de l'alinéa 15.11 b), lorsque deux (2) employées ou employés ou plus comptent un nombre égal d'heures supplémentaires, l'employée ou l'employé ayant le plus d'ancienneté se voit offrir la possibilité en premier lieu.

d) Lorsqu'une employée ou un employé particulier a été affecté ou des employées ou employés ont été affectés à des réparations de matériel, à un travail demandé d'urgence et(ou) à un projet à réaliser dans des délais serrés, et que cette tâche n'est pas terminée à la fin du quart, et que le nombre d'employées et employés qui doivent prendre la relève au quart suivant est insuffisant pour que le travail nécessaire puisse être terminé, la Société peut passer outre aux dispositions des alinéas 15.11 b) et c) et attribuer le travail aux employées et employés qui l'ont déjà commencé.

e) Lorsque des quarts sont travaillés en fin de semaine ou lors de jours fériés désignés, alors que la présence des employées et employés en question est exigée principalement pour le soutien des opérations

de traitement, de la levée ou de la livraison du courrier, la Société doit offrir toutes heures supplémentaires additionnelles découlant d'une prolongation imprévue de ces opérations, en premier lieu aux employées et employés qui exécutent alors un quart de travail, nonobstant les alinéas 15.11 b) et c).

f) Les crédits d'heures supplémentaires des employées et employés sont augmentés dans les cas suivants :

i) lorsque l'employée ou l'employé accepte volontiers de travailler les heures supplémentaires offertes;

ii) lorsque l'employée ou l'employé refuse de travailler les heures supplémentaires offertes;

iii) lorsque les situations, décrites aux clauses 15.28 et 15.29 surgissent au moment de l'offre de travailler des heures supplémentaires;

iv) lorsque le principe de répartition des chances n'a pas été appliqué à bon escient à l'endroit d'une employée ou d'un employé au moment de l'offre de travailler des heures supplémentaires.

15.12 **Changement à une liste**

Lorsque, par suite d'une mutation, d'une promotion à titre intérimaire, d'une promotion, d'une rétrogradation ou de l'embauche d'une employée ou d'un employé additionnel, le nom de l'employée ou l'employé doit être ajouté à la liste appropriée, la procédure suivante s'applique :

a) son nom est inscrit sur la liste d'ancienneté selon son ancienneté;

b) elle ou il est considéré comme ayant eu le même nombre de chances d'accomplir des heures supplémentaires que l'employée ou l'employé dont le nom figure sur la liste appropriée qui a eu le plus de chances d'accomplir des heures supplémentaires.

15.13 <u>Aucune chance perdue</u>

L'employée ou l'employé dont le nom figure sur la liste appropriée au moment où les heures supplémentaires sont accomplies n'est pas réputé avoir eu une chance d'accomplir des heures supplémentaires dans les cas suivants :

a) lorsque l'employée ou l'employé est en jour de repos;

b) lorsque l'employée ou l'employé est affecté à des heures supplémentaires dans l'ordre ascendant d'une liste en conformité avec les dispositions de la clause 15.14.

15.14 <u>Heures supplémentaires obligatoires</u>

Dans le cas où la Société ne peut pas obtenir un nombre suffisant d'employées ou employés pour accomplir des heures supplémentaires selon le système des chances égales par ordre descendant, la Société doit désigner, conformément au système de l'égalité des chances, le nombre d'employées et employés nécessaires pour accomplir des heures supplémentaires par ordre ascendant à partir de la liste appropriée. Lorsque les normes du service et la capacité de production de l'installation le permettent, la Société doit prendre les

mesures raisonnables pour s'assurer que les affectations d'heures supplémentaires par ordre ascendant de la liste appropriée sont minimisées.

15.15 Défaut d'afficher

En cas de plainte d'une employée ou d'un employé qui prétend avoir été oublié lors de l'application des chances égales, la Société aura le fardeau de la preuve s'il est démontré qu'elle a fait défaut d'afficher les listes appropriées conformément aux dispositions de la convention collective.

15.16 Affectations régulières à différentes installations

Les employées et employés qui travaillent régulièrement dans différentes installations postales se verront offrir la chance d'accomplir des heures supplémentaires de la façon suivante :

a) pour une affectation anticipée de dix (10) jours civils ou moins, les chances auxquelles aurait droit l'employée régulière ou l'employé régulier qu'elle ou il remplace;

b) pour une affectation anticipée de plus de dix (10) jours civils, les chances possibles en appliquant la procédure prévue à la clause 15.12.

15.17 Détails d'exécution

Les détails d'exécution concernant la mise en oeuvre de ces clauses, y compris l'établissement des listes et la manière dont une employée ou un employé est avisé des heures supplémentaires, seront établis à la suite de consultations significatives au niveau local.

Les ententes locales conclues avant l'entrée en vigueur de la présente convention collective sont maintenues en vigueur.

15.18 Amende pour avoir oublié une employée ou un employé

Si une employée ou un employé prétend avoir été oublié lors de l'application des chances égales et qu'une telle allégation est justifiée, elle ou il doit toucher un montant égal à celui qu'elle ou il aurait gagné si elle ou il avait accompli les heures supplémentaires qu'elle ou il n'a pas eu la chance d'accomplir.

15.19 État détaillé

La Société prend les dispositions nécessaires pour joindre un état détaillé au paiement des heures supplémentaires.

15.20 Dispositions de rechange

Lorsque le système susmentionné ne peut s'adapter aux conditions locales et que des dispositions de rechange doivent être prises, ces dispositions doivent se conformer au principe de l'égalité des chances.

15.21 Définition d'équipe de travail pour le groupe 1

Aux fins de l'application du système des chances égales d'accomplir des heures supplémentaires, l'expression « équipe de travail » signifie un poste de travail où il y a deux employées ou employés ou plus de la même classe d’emplois faisant partie de la même section et ayant les mêmes heures normales de travail.

15.22 **<u>Égalité des chances pour les factrices et facteurs à temps partiel et les courriers des services postaux à temps partiel</u>**

a) L'attribution d'heures additionnelles aux factrices et facteurs à temps partiel et aux courriers des services postaux à temps partiel disponibles est régie par les principes de l'égalité des chances. Dans le cas des CSP à temps partiel, l'attribution d'heures additionnelles est régie par les principes de l'égalité des chances, si cette procédure permet d'inclure les tâches à l'horaire établi.

b) Dans l'application de l'alinéa 15.22 a), on devrait déterminer la disponibilité des courriers des services postaux à temps partiel à l'exécution d'heures supplémentaires, avant que ceux-ci ne quittent l'établissement pour exécuter leur affectation habituelle lorsque :

i) la Société sait assez longtemps d'avance qu'elle devra faire accomplir des heures supplémentaires,

et que

ii) les normes du service permettent que les tâches en question soient effectuées après que le courrier des services postaux aient terminé leur affectation habituelle.

15.23 **<u>Nouveaux employés et employées pour des groupes 3 et 4</u>**

Lorsqu'une employée ou un employé nouvellement embauché ou nommé arrive dans une section, son nom est ajouté à la liste des heures supplémentaires

une fois sa période d'orientation terminée. Son registre d'heures supplémentaires est établi d'après le nombre le plus élevé d'heures supplémentaires figurant sur les registres des autres employées et employés de sa section, se trouvant dans la même classe d'emplois.

15.24 **Revue des registres d'heures supplémentaires des employées et employés des groupes 3 et 4**

Le premier lundi, après le 1er avril de chaque année, les registres d'heures supplémentaires sont revus de manière à faire état des différences d'heures entre les employées et employés.

15.25 **Employées et employés des groupes 3 et 4 en congé ou en formation**

a) Aux fins du présent article, aucune employée ni aucun employé absent du lieu de travail en congé approuvé, quel qu'il soit, conformément à la convention collective, ou qui ne se trouve pas sur les lieux de travail parce qu'elle ou il est en séance de formation approuvée, n'est pas contacté pour faire des heures supplémentaires jusqu'à ce qu'elle ou il retourne au travail pour son premier quart complet.

b) S'il se présente une occasion de faire des heures supplémentaires et que cette employée ou cet employé se serait normalement vu offrir cette occasion si elle ou il n'avait pas été en congé ou en formation, les heures supplémentaires en question ne sont pas inscrites à son registre.

c) Lorsque l'employée ou l'employé commence une période de congé annuel approuvée et

qu'un (1) ou deux (2) de ses jours de repos dans la semaine précédant sa période de congé se situe immédiatement avant ou après la période de congé, l'employée ou l'employé n'est pas contacté jusqu'à ce qu'elle ou il retourne au travail pour son premier quart complet.

15.26 Disponibilité pour le groupe 3

Aucune employée ni aucun employé n'est tenu de demeurer en disponibilité en dehors de ses heures de travail.

15.27 Disponibilité pour le groupe 4

a) Lorsque la Société avise par écrit une employée ou un employé qu'elle ou il devra être disponible pour travailler pendant ses heures hors service, elle ou il a droit à une indemnité de disponibilité de quinze dollars (15 $) pour chaque période complète ou partielle de huit (8) heures consécutives durant laquelle elle ou il doit être en disponibilité.

b) Même si elle ou il n'est pas obligé d'avoir le téléphone, l'employée ou l'employé désigné pour remplir des fonctions de disponibilité doit pouvoir être atteint durant la période de disponibilité à un numéro de téléphone connu et être en mesure de se rendre au travail aussitôt que possible lorsqu'elle ou il est appelé et jamais au-delà d'une (1) heure après avoir été appelé.

c) Aucune indemnité de disponibilité n'est versée pour toute période de huit (8) heures décrite à l’alinéa 15.27 a) si l'employée ou l’employé ne

peut se présenter au travail lorsqu'on le lui demande pendant cette période.

d) Aucune employée ni aucun employé n'est affecté à des fonctions de disponibilité si elle ou il n'est pas autrement tenu de travailler un jour férié.

e) La Société convient que la disponibilité pour les quarts d'après-midi et(ou) de nuit s'établit sur une base de cinq (5) jours, du lundi au vendredi inclusivement.

f) Lorsqu'il est nécessaire qu’une employée ou un employé soit en disponibilité pendant les fins de semaine, une employée ou un employé par fin de semaine est affecté aux fonctions de disponibilité à moins d'entente différente sur les lieux de travail.

g) À l'égard des alinéas 15.27 e) et f), la Société convient de donner un préavis de sept (7) jours civils, à moins qu'il soit essentiel de fournir une remplaçante ou un remplaçant vu l'incapacité de l'employée ou de l'employé désigné d'exécuter ou de continuer d'exécuter les fonctions de disponibilité.

h) La Société a le droit de mettre une employée ou un employé en disponibilité dans un cas précis, lorsque cette nécessité est connue à l'avance.

i) Lorsque la nécessité de fonctions de disponibilité sur une base continue est reconnue, la Société fait tout son possible pour répartir les fonctions de disponibilité de façon équitable parmi les employées et les employés qualifiés qui sont disponibles et les

répartir sur une base hebdomadaire parmi ces employées et employés.

j) L'employée ou l'employé en fonction de disponibilité qui est rappelé au travail et qui s'y présente conformément aux dispositions précitées est indemnisé conformément aux dispositions de rappel au travail de la présente convention.

k) La fonction de disponibilité ne doit pas servir à remplacer une employée ou un employé absent de son quart normalement prévu.

l) La Société convient que dans les zones où des téléavertisseurs sont disponibles et où l'on peut s'en servir, ils sont fournis sans frais aux employées et employés en disponibilité.

15.28 **Employée ou employé des groupes 3 ou 4 suspendu**

a) Aux fins du présent article, l'employée ou l'employé suspendu est réputé non disponible jusqu'à ce qu'elle ou il retourne au travail pour son premier quart complet.

b) S'il se présente une occasion de faire des heures supplémentaires et que cette employée ou cet employé se serait vu offrir cette occasion si elle ou il n'avait pas été suspendu, les heures en question sont inscrites à son registre au moment où l'occasion se présente.

15.29 **<u>Employée ou employé des groupes 3 ou 4 n'étant pas de service</u>**

a) Dans les cas non prévus par les clauses 15.25 et 15.28, lorsque la prochaine employée ou le prochain employé à être contacté pour des heures supplémentaires n'est pas de service, la Société fait un (1) essai pour le joindre par téléphone à son lieu de résidence permanent.

b) Si l'employée ou l'employé n'est pas contacté au moment de l'appel téléphonique, la Société fait immédiatement un second appel. Si l'employée ou l'employé n'est pas contacté au moment du second appel, l'occasion de faire des heures supplémentaires est réputée lui avoir été offerte et une inscription est portée au registre de l'employée ou l'employé en conséquence.

c) Un relevé sera tenu des dates et heures des tentatives d'appels téléphoniques effectuées par la représentante ou le représentant de la Société, et le nom de ce dernier y est également noté.

d) L'employée ou l'employé qui n'informe pas la Société de son numéro de téléphone à son lieu de résidence permanent est réputé, chaque fois qu'elle ou il aurait été contacté à son lieu de résidence, avoir reçu une offre d'heures supplémentaires, et une inscription est portée à son registre.

e) Dans la mesure du possible, l'offre des heures supplémentaires est prévue assez longtemps d'avance pour pouvoir être faite durant les heures de travail régulières des employées et

employés, réduisant ainsi la nécessité de contacter les employées et employés en dehors de leurs heures de travail.

15.30 **<u>Indemnité de transport pour le groupe 3</u>**

Lorsqu'une employée ou un employé est tenu de revenir au travail pendant une période non contiguë à ses heures normalement prévues à l'horaire, elle ou il est remboursé d'un montant raisonnable de dépenses selon les modalités suivantes :

a) une indemnité de kilométrage, au taux normalement payé à une employée ou un employé autorisé par la Société à utiliser son automobile et qui l'utilise,

ou

b) le montant des dépenses engagées à l'égard d'un autre moyen de transport.

15.31 **<u>Indemnité de transport pour le groupe 4</u>**

Lorsque l'employée ou l'employé est tenu d'effectuer du travail supplémentaire contigu ou non et qu'il lui faut utiliser un moyen de transport public, elle ou il est remboursé pour toute dépense raisonnable de la façon suivante :

a) une indemnité de kilométrage, au taux normalement payé à une employée ou un employé autorisé par la Société à utiliser son automobile et qui l’utilise,

ou

b) le montant des dépenses engagées à l’égard d’un autre moyen de transport commercial.

Sauf lorsque l'employée ou l'employé est tenu par la Société d'utiliser un véhicule de la Société pour se rendre à un lieu de travail autre que son lieu de travail normal, le temps requis par l'employée ou l'employé pour se présenter au travail ou pour retourner à sa résidence n'est pas réputé être du temps passé au travail.

15.32 <u>Congé compensatoire pour les groupes 1 et 2</u>

Les heures supplémentaires effectuées par une employée ou un employé peuvent, à sa demande, être converties en congé compensatoire au lieu d'être rémunérées.

Un congé compensatoire est accordé à la demande écrite de l'employée ou l'employé et suite à l'approbation de la Société, en autant que les normes de service soient maintenues et qu'aucun paiement d'heures supplémentaires ne résulte du congé ainsi accordé. Lorsque la Société a approuvé le congé, elle ne peut le retirer au cours de la période des cinq (5) jours ouvrables qui précède le début du congé compensatoire.

À la fin de chaque année des congés, tous les congés compensatoires d'une employée ou d'un employé sont automatiquement payés, sauf si, sur une demande écrite, selon les règles établies par la Société, elle ou il décide de reporter à l'année des congés suivante jusqu'à concurrence de cinq (5) jours de congé compensatoire.

En plus du paiement des congés compensatoires à la fin de chaque année des congés, une employée ou un employé peut, sur demande écrite, selon les règles établies par la Société, se faire payer la totalité ou une partie de ses congés compensatoires accumulés en date du 1er juillet, 1er octobre, et le 1er janvier de chaque année.

Le paiement des congés compensatoires à tout autre moment n'est pas autorisé.

15.33 <u>Rémunération des heures supplémentaires des employées et employés du groupe 3</u>

Les heures supplémentaires sont rémunérées en espèces, mais peuvent être rémunérées en congé compensatoire payé équivalent, à la demande de l'employée ou l'employé.

La Société accorde le congé compensatoire à un moment qui convient à l'employée ou l'employé et à la Société.

Tout congé compensatoire payé qui n'a pas été utilisé à la fin de l'année des congés pendant laquelle il a été acquis peut être reporté à l'année des congés suivante, et s'il n'a toujours pas été épuisé à la fin de cette dernière année des congés, un paiement en argent est effectué. Ce paiement est calculé au taux horaire de rémunération applicable à la fin de l'année des congés selon la classe d'emplois attribuée à l'employée ou l'employé dans sa lettre de nomination.

15.34 <u>Rémunération des heures supplémentaires des employées et employés du groupe 4</u>

a) Les heures supplémentaires de l'employée ou de l'employé affecté à un travail qui s'accomplit dans un endroit éloigné de son lieu d'affectation permanent peuvent être compensées par des congés calculés au taux approprié des heures supplémentaires au lieu d'une rémunération d'heures supplémentaires. Ces congés seront pris à un moment qui convient aux deux parties.

b) Les heures supplémentaires effectuées dans la région du lieu d'affectation permanent de l'employée ou l'employé sont rémunérées en espèces; cependant, à la demande de l'employée ou l'employé et avec l'approbation de la Société, l'employée ou l'employé peut bénéficier d'un congé compensatoire calculé au taux approprié des heures supplémentaires. L'approbation de la Société ne doit pas être refusée sans raison valable.

c) Lorsque le congé compensatoire acquis conformément à l'alinéa 15.34 b) ne peut pas être pris avant la fin de l'année des congés, il est rémunéré en espèces au taux de rémunération de l'employée ou l'employé en vigueur le dernier jour de l'année des congés.

15.35 Aucune superposition au sein des groupes 1 et 2

Les parties conviennent qu'il n'y aura pas de superposition des primes de salaire.

ARTICLE 16

PRIMES DE QUART ET DE FIN DE SEMAINE

16.01 Primes de quart

a) i) Les employées et employés touchent une prime additionnelle d'un dollar et quinze cents (1,15 $) l'heure pour le travail accompli durant les heures stipulées au sous-alinéa 16.01 a) ii).

ii) Cette prime est versée pour toutes les heures travaillées entre 17 h et minuit.

Nonobstant ce qui précède, aucune prime n'est versée aux employées et employés du groupe 2 relativement aux quarts qui débutent et se terminent entre 6 h et 18 h.

iii) Lorsque cette prime est versée aux employées et employés pour la majorité des heures prévues à l'horaire régulier, elle est versée pour toutes les heures travaillées pendant le quart à l'exception des heures pour lesquelles la prime prévue au sous- alinéa 16.01 b) ii) doit être payée.

b) **i)** Les employées et employés touchent une prime additionnelle d'un dollar et quarante cents (1,40 $) l'heure pour le travail accompli durant les heures stipulées au sous-alinéa 16.01 b) ii).

ii) Cette prime est versée pour toutes les heures travaillées entre minuit et 7 h.

Nonobstant ce qui précède, aucune prime n'est versée aux employées et employés du groupe 2 relativement aux quarts qui débutent et se terminent entre 6 h et 18 h.

iii) Lorsque cette prime est versée aux employées et employés pour la majorité des heures prévues à l'horaire régulier, elle est versée pour toutes les heures travaillées pendant le quart.

16.02 **Prime de fin de semaine**

a) Les employées et employés touchent une prime additionnelle d'un dollar et quarante cents (1,40 $) l'heure pour le travail accompli le samedi et le dimanche, tel que stipulé à l'alinéa 16.02 b).

b) La prime de fin de semaine est versée pour toutes les heures travaillées les samedis ou les dimanches qui sont rémunérées au taux normal.

ARTICLE 17

TRAVAIL UN JOUR DE REPOS, RAPPEL AU TRAVAIL ET ITINÉRAIRES DE FACTRICE OU FACTEUR DONT LA OU LE TITULAIRE EST ABSENT OU AFFECTATIONS DE COURRIER DES SERVICES POSTAUX DONT LA OU LE TITULAIRE EST ABSENT

17.01 **Travail un jour de repos**

a) **i)** L'expression « jour de repos » à l'égard d'une employée ou d'un employé désigne un jour autre qu'un jour férié au cours duquel l'employée ou l'employé n'est pas normalement tenu d'accomplir les fonctions de son affectation, pour une raison autre que celle d'être en congé.

ii) Une employée ou un employé est rémunéré à taux double (2) durant toutes les heures travaillées un jour de repos.

iii) Une employée ou un employé appelé au travail un jour de repos se voit attribuer un minimum de trois (3) heures de travail ou de salaire qui tient lieu de travail à taux double (2), sous réserve de son acceptation d'accomplir tout travail disponible dans sa classe d’emplois.

iv) Lorsque les employées et employés sont obligés de travailler un jour de repos, les principes figurant dans l'article 15 s'appliquent.

b) Lorsqu'une employée ou un employé à temps partiel du groupe 2 autre qu'une employée ou un employé à temps partiel qui effectue un horaire régulier de cinq (5) jours, est tenu de travailler la sixième et(ou) la septième journée consécutive d'une période de sept (7) jours, ce travail doit être considéré comme ayant été effectué un jour de repos.

17.02 **Rappel au travail**

a) Une employée ou un employé appelé au travail, après avoir terminé ses heures de travail prévues de la journée et avoir quitté les locaux de la Société, se voit attribuer un minimum de trois (3) heures de travail ou de salaire qui tient lieu de travail au taux applicable du temps supplémentaire, sous réserve de son acceptation d'accomplir tout travail disponible dans sa classe d’emplois.

b) Dans la mesure du possible, les affectations de travail faites en vertu de la présente clause respectent le principe de l'égalité des chances

comme le prévoit l'article 15.

c) Une employée ou un employé qui fait l'objet d'un rappel au travail et qui accomplit des heures supplémentaires pour une période connue de deux (2) heures a droit à une période de repos de quinze (15) minutes après deux (2) heures de travail si elle ou il continue à travailler par la suite. Cette pause-repos est rémunérée au taux applicable. Si la période d'heures supplémentaires est de trois (3) heures ou plus, elle ou il a droit à une pause-repas d'une demi-heure (½) payée au taux normal majoré de moitié (1 ½). Dans un tel cas, la pause-repos prévue ci-dessus ne sera pas accordée.

d) Quand, dans une situation urgente et suite à un problème qui surgit, la Société, au lieu de rappeler au travail une employée ou un employé du groupe 4, communique avec une employée ou un employé afin d'obtenir de l'information au sujet de l'opération et(ou) de la réparation d'une pièce de matériel, cette employée ou cet employé a droit à une rémunération équivalent à une (1) heure de salaire calculée au taux horaire normal.

17.03 **<u>Pauses-repas et période de repos</u>**

a) Lorsqu'une employée ou un employé à plein temps travaille un jour de repos, elle ou il bénéficie des périodes de repos, des pauses-repas, du temps pour se laver et, le cas échéant, de l'indemnité de repas :

i) de la façon prévue à l'article 14 si elle ou il doit travailler un nombre d'heures égal à celui d'un quart normal de

travail;

ii) de la façon prévue aux articles 14 et 15 si elle ou il doit travailler un nombre d'heures supérieur à celui d'un quart normal de travail.

b) Lorsqu'une employée ou un employé à plein temps travaille lors d'un jour de repos un nombre d'heures inférieur à celui d'un quart normal, elle ou il bénéficie pendant les heures de travail :

i) d'une période de repos payée de quinze (15) minutes après deux (2) heures au travail si elle ou il continue de travailler par la suite;

ii) d'une pause-repas payée d'une demi-heure (½ h) après quatre (4) heures au travail si elle ou il continue de travailler par la suite;

iii) d'une période de repos payée de quinze (15) minutes après six (6) heures au travail si elle ou il continue de travailler par la suite.

c) Lorsqu'une employée ou un employé à temps partiel travaille un jour de repos, elle ou il bénéficie des avantages prévus à la clause 14.06 ou à la clause 14.07, selon le cas, sauf quant au taux applicable.

d) Dans tous les cas, le taux applicable est celui prévu au sous-alinéa 17.01 a) ii).

17.04 **Exécution des itinéraires de factrice ou facteur dont la ou le titulaire est absent ou des itinéraires de courrier des services postaux dont la ou le titulaire est absent**

Lorsque les absences dépassent le nombre de factrices ou facteurs sans affectation et de factrices ou facteurs (relève) disponibles ou de courriers des services postaux sans affectation ou de courrier des services postaux (relève) disponibles, selon le cas, et à moins que ne surviennent des circonstances de force majeure telle qu'une quantité insignifiante de courrier à livrer, l'obscurité ou des conditions météorologiques mauvaises empêchant l'employée ou l'employé de faire son travail ou rendant impossible une livraison adéquate du courrier, la Société pourvoira les itinéraires sans titulaire qui en résulte selon l'ordre de priorité suivant :

a) En ce qui concerne la catégorie de factrice ou facteur :

i) les factrices et facteurs à temps partiel volontaires, par ancienneté, qui sont de service ou qui ne sont pas de service et sont rappelés au travail, sont rémunérés au taux simple jusqu'à un maximum de huit (8) heures.

Aux fins de la présente clause, les employées et employés à temps partiel sont rappelés au travail à la discrétion de la direction locale du bureau de poste. Lorsque le travail à effectuer est de moins de trois (3) heures, la direction peut choisir de le faire accomplir en heures supplémentaires plutôt que de rappeler une employée ou un employé à temps partiel au travail.

Toutefois, toute employée ou tout employé à temps partiel rappelé au travail a droit à un traitement équivalant à au moins trois (3) heures de travail ou de salaire au taux applicable.

ii) les factrices et facteurs à plein temps qui se portent volontaires pour accomplir des heures supplémentaires;

iii) les factrices et facteurs à temps partiel disponibles qui se portent volontaires pour accomplir des heures supplémentaires;

iv) lorsqu'on a épuisé les moyens énumérés à l'alinéa 17.04 a) et que le nombre d'employées et d'employés disponibles volontaires est insuffisant, on établit des listes additionnelles de factrices et facteurs à temps partiel et à plein temps volontaires des autres installations relevant du même bureau de poste et ces listes sont utilisées selon l'ordre établi aux sous- alinéas 17.04 a) i), ii) et iii);

v) par tout autre moyen.

b) En ce qui concerne la catégorie de courrier des services postaux :

i) les courriers des services postaux à temps partiel volontaires, par ancienneté, qui sont de service ou qui ne sont pas de service et sont rappelés au travail, sont rémunérés à taux simple, jusqu'à un maximum de huit (8)

heures. Les employées et employés rappelés sont assurés d'un minimum de trois (3) heures de travail ou de salaire au taux applicable;

ii) les courriers des services postaux à plein temps qui se portent volontaires pour accomplir des heures supplémentaires;

iii) les courriers des services postaux à temps partiel disponibles qui se portent volontaires pour accomplir des heures supplémentaires;

iv) lorsqu'on a épuisé les moyens énumérés à l'alinéa 17.04 b) et que le nombre d'employées et d'employés disponibles volontaires est insuffisant, on établit des listes additionnelles de courriers des services postaux à temps partiel et à plein temps volontaires des autres installations et(ou) quarts de travail relevant du même bureau de poste et ces listes sont utilisées selon l'ordre des alinéas 17.04 b) i), ii) et iii);

v) par tout autre moyen.

c) Les heures supplémentaires décrites dans la présente clause sont régies par les principes de l'égalité des chances dans la mesure où l'article 15 peut être appliqué à la clause 17.04.

d) Dans l'application des sous-alinéas 17.04 a) ii) et iii) et 17.04 b) ii) et iii), une employée ou un employé est considéré comme disponible si elle ou il se trouve sur les lieux du travail au

moment où l'on constate une absence et, dans le cas des tâches de courrier des services postaux si elle ou il est disponible pour effectuer le travail selon l'horaire établi. Dans l'application des sous- alinéas 17.04 a) iv) et 17.04 b) iv), une employée ou un employé est considéré comme disponible si elle ou il inscrit son nom à la liste d'égalité des chances appropriée et, dans le cas des tâches de courriers des services postaux, si elle ou il est disponible pour effectuer le travail selon l'horaire établi.

e) L'attribution des heures supplémentaires aux employées et employés est soumise aux dispositions de l'article 11. Sauf dans les cas où elle ou il possède plus d'ancienneté que les autres employées et employés, une employée ou un employé à temps partiel dont les heures de travail sont prolongées doit, avant de porter son choix, attendre que les autres employées et employés possédant plus d'ancienneté portent leurs choix sur la portion d'itinéraire à desservir. Dans la mesure du possible, la prolongation des heures de travail des employées et employés à temps partiel ne devrait pas donner lieu à plus de huit (8) heures de travail au cours d'une journée.

f) Nonobstant les clauses précédentes, lorsqu'un congé non payé a été accordé conformément aux clauses 26.02, 26.03 ou 26.04 ou lorsqu'un congé payé a été accordé conformément à la clause 47.03, et que par la suite, on ne trouve pas de remplaçante ou de remplaçant, la suppléance dans le cas d'absences causées par l'autorisation de ces congés doit faire l'objet d'une consultation locale significative.

17.05 **<u>Exécution des itinéraires de factrice ou de facteur dont la ou le titulaire est absent</u>**

Dans l'application de la clause 17.04 relativement aux itinéraires de factrice ou facteur dont le titulaire est absent, les principes suivants s'appliquent :

a) Le nombre de volontaires disponibles détermine le nombre d'heures assignées à chacun.

Lorsque quatre (4), trois (3) ou deux (2) employées ou employés à plein temps se portent volontaires pour effectuer une affectation à plein temps, celle-ci est divisée en quatre (4) tranches de une (1) heure quarante-cinq (45) minutes, en trois (3) tranches de deux (2) heures vingt (20) minutes ou en deux (2) tranches de trois (3) heures trente (30) minutes respectivement. Chaque volontaire est assuré d'un salaire équivalant à la période susmentionnée au taux normal majoré de moitié (1 ½). Le même principe vaut pour l'exécution d'un itinéraire à temps partiel ou pour l'exécution d'une portion d'affectation à plein temps.

b) Lorsque seulement une (1) ou un (1) volontaire est disponible pour effectuer une affectation à plein temps, elle ou il choisit entre une (1) heure quarante-cinq (45) minutes ou trois (3) heures trente (30) minutes de travail. Elle ou il est assuré d'un salaire correspondant au nombre d'heures choisi au taux normal majoré de moitié (1 ½).

c) Dans des circonstances qui pourraient être néfastes à l'égard de l'employée ou de

l’employé en question ou de la livraison adéquate du courrier et qui exigent qu'on déroge à la présente procédure, des consultations locales sont tenues.

d) **i)** En règle générale, les préposées et préposés au tri et à la préparation du courrier des itinéraires de factrices ou de facteurs dont le titulaire est absent doivent avoir terminé leur travail de tri et de préparation du courrier avant l’heure de la pause-repas prévue à l’horaire de l’installation en question.

ii) Lorsque des secteurs tels que des zones commerciales, des centres commerciaux ou des quartiers à forte densité de bénéficiaires de chèques de prestations doivent recevoir un traitement prioritaire pour les fins de la livraison du courrier au sein d'un itinéraire donné, il appartient à la Société de déterminer à quel moment le courrier de cet itinéraire doit être trié et préparé et à quel moment le courrier destiné à l'un des secteurs susmentionnés doit être livré en priorité.

iii) Nonobstant le sous-alinéa 17.05 d) i), la Société déterminera à l'avance combien de temps plus tôt le tri, la préparation et la livraison du courrier destiné à telle ou telle partie d'un itinéraire dont le titulaire est absent, mentionné au sous-alinéa 17.05 d) ii), doivent être terminés et en fera part aux employées et employés avant que celles-ci et ceux-ci n'exercent leur choix quant aux parties des

itinéraires en question.

iv) Dans chaque installation ou à chaque lieu de travail, la façon d'appliquer le sous-alinéa 17.05 d) ii) sera déterminée par voie de consultation entre la représentante ou le représentant du Syndicat et la superviseure ou le superviseur.

e) Si, après que toutes les conditions énoncées dans les sous-alinéas 17.04 a) i), ii) et iii) et 17.04 b) i), ii) et iii) ont été respectées, le nombre de volontaires disponibles n'est toujours pas suffisant au sein de l'installation, on offre à des volontaires d'autres installations relevant du même bureau de poste et dont le nom figure sur une liste déjà établie l'occasion de desservir l'itinéraire dont le titulaire est absent.

Toute employée ou tout employé intéressé à voir porter son nom sur la liste de l’égalité des chances d'une autre installation doit veiller elle-même ou lui-même à être inscrit sur cette liste.

f) Tout le courrier à distribuer, y compris le courrier sans adresse dont la livraison est prévue pour ce jour-là, doit être livré lors de la desserte des itinéraires dont le titulaire est absent.

17.06 **Remplacement pour les périodes d’absence connues à l’avance - Employées et employés à plein temps**

Lorsqu’une employée ou un employé à plein temps de la classe d’emplois des factrices ou des facteurs est absent pour une durée connue à l’avance de cinq (5)

jours ouvrables ou plus, le remplacement peut se faire dès la première journée de la façon suivante :

a) Les factrices ou facteurs de relève dans l'installation procèdent à une mise au choix par ancienneté pour remplacer l'employée ou l'employé absent.

b) Si, conformément à l'alinéa 17.06 a), une factrice ou un facteur de relève choisit de remplacer l'employée ou l'employé absent, les factrices ou facteurs à plein temps dans l'installation procèdent à une mise au choix par ancienneté pour remplacer la factrice ou le facteur de relève.

c) Si, conformément à l'alinéa 17.06 a), il n'y a pas de factrice ou de facteur de relève dans l'installation qui désire remplacer l'employée ou l'employé absent, le remplacement se fait selon les dispositions de l'alinéa 17.06 d).

d) Le remplacement initial ou le remplacement qui demeure disponible ou qui le devient à la suite de l'application de l'alinéa 17.06 b) fait l'objet d'une mise au choix par ancienneté parmi les factrices ou facteurs à temps partiel de l'élément. Si aucune de ces employées ou employés ne veut accepter l'affectation temporaire, le remplacement est offert par ancienneté aux courriers des services postaux à temps partiel de l'élément.

e) Le remplacement à temps partiel qui devient disponible à la suite de l'application de l'alinéa 17.06 d), le cas échéant, fait l'objet d'une mise au choix, par ancienneté, parmi les employées et employés de l'élément occupant la même classe d'emplois.

f) Enfin, le remplacement initial ou le remplacement qui demeure disponible ou le devient à la suite de l'application des alinéas ci-dessus est offert à une employée ou à un employé temporaire conformément à l'article 44.

17.07 **Remplacement pour les périodes d'absence connues à l'avance - Employées et employés à temps partiel**

Lorsqu'une factrice ou un facteur à temps partiel est absent pour une durée connue à l'avance de cinq (5) jours ouvrables ou plus, le remplacement peut se faire dès la première journée de la façon suivante :

a) Les factrices et facteurs à temps partiel procèdent à une mise au choix par ancienneté au sein de l'élément pour remplacer l'employée ou l'employé absent.

b) Le remplacement qui demeure disponible ou qui le devient à la suite de l'application de l'alinéa 17.07 a) est assuré par une employée ou un employé temporaire, conformément à l'article 44.

17.08 **Fin du remplacement**

a) Lorsqu'une employée ou un employé de relève devient disponible, la Société peut mettre fin au remplacement d'une absence conformément à la clause 17.06 ou 17.07, pourvu que :

i) le remplacement effectué conformément à la clause 17.06 ou 17.07, ait été d'une durée d'au moins

cinq (5) jours ouvrables, et

ii) tous les employées et employés concernés aient reçu un préavis de quarante-huit (48) heures.

b) Si aucun employé ou employée de relève ne choisit de remplacer l'absence conformément à l'alinéa 51.01 c) ou 52.01 c), et pourvu que la période de l'absence qui reste soit une période connue de cinq (5) jours ouvrables ou plus, la Société peut de nouveau offrir le remplacement de l'absence conformément aux dispositions de la clause 17.06 ou 17.07, selon le cas.

c) Dans le cadre de la mise en application des alinéas 17.08 a) et b), lorsque plus d'une (1) absence fait l'objet d'un remplacement dans l'installation, conformément à la clause 17.06, et que la Société décide de mettre fin au remplacement d'un nombre d'absences inférieur au nombre total d'absences dans l'installation, le remplacement prend fin de la façon suivante :

i) Premièrement, dans l'ordre inverse d'ancienneté, le remplacement d'une absence initiale effectué par une employée ou un employé temporaire, conformément à l'alinéa 17.06 f), ou

Dans l'ordre inverse d'ancienneté, le remplacement d'une absence initiale qui a résulté en une affectation à plein temps effectuée par une employée ou un employé temporaire, conformément à l'alinéa 17.06 f);

ii) Puis, dans l'ordre inverse d'ancienneté, le remplacement des absences comblées par des employées et employés à temps partiel, conformément à l'alinéa 17.06 d).

d) Dans le cadre de la mise en application de la clause 17.08, lorsque plus d'une (1) absence fait l'objet d'un remplacement dans une installation, conformément à la clause 17.07, et que la Société décide de mettre fin au remplacement d'un nombre d'absences inférieur au nombre total d'absences dans l'installation, les absences dont le remplacement prend fin sont choisies dans l'ordre inverse d'ancienneté des employées et employés temporaires effectuant le remplacement des absences initiales ou de celles qui en découlent, conformément à l'alinéa 17.07 b). La clause 44.15 s'applique alors aux employées et employés temporaires ainsi déplacés.

17.09 <u>Droits de supplantation</u>

Lorsque l'affectation temporaire d'une employée ou d'un employé régulier à temps partiel prend fin, cette dernière ou ce dernier peut supplanter l'employée ou l'employé temporaire ayant le moins d'ancienneté au sein de l'élément qui est en train d'exécuter une affectation à plein temps temporaire.

17.10 <u>Établissements n'ayant qu'une (1) factrice ou qu'un (1) facteur de relève</u>

Dans les établissements n'ayant qu'une (1) factrice ou qu'un (1) facteur de relève, la tâche première de cette dernière ou de ce dernier est de remplacer les employées et employés en congé annuel.

17.11 **Remplacement pour les périodes d'absence connues à l'avance - autres classes d'emplois - groupe 2**

Les dispositions des clauses 17.06 à 17.10 s'appliquent, en faisant les adaptations nécessaires, au remplacement pour les périodes d'absence connues à l'avance d'une durée d'au moins cinq (5) jours ouvrables d'employées ou d'employés dans les classes d'emplois de courrier des services postaux et de courrier des services postaux (véhicule lourd).

ARTICLE 18

JOURS FÉRIÉS DÉSIGNÉS PAYÉS

18.01 **Jours fériés désignés payés**

Les jours suivants sont des jours fériés désignés payés et le paiement attribué aux employées et employés à temps partiel est fait conformément à la clause 18.04 :

a) le Jour de l'an;

b) le Vendredi saint;

c) le dimanche de Pâques;

d) le jour fixé par proclamation du gouverneur en conseil pour la célébration de l'anniversaire de naissance de la Souveraine;

e) la fête du Canada – lorsque le 1er juillet tombe un dimanche, le jour férié désigné payé est le 2 juillet;

f) la fête du Travail;

g) le jour d'Action de grâce;

h) le jour du Souvenir;

i) le jour de Noël;

j) l'après-Noël;

k) un autre jour dans l'année qui, de l'avis de la Société, est reconnu au niveau provincial ou municipal comme jour de fête dans la région où l'employée ou l'employé travaille; mais la Société, dans toute région où selon elle un tel jour de fête provincial ou municipal n'est pas reconnu, doit donner aux employées et employés un préavis de trente (30) jours leur signifiant que le premier lundi d'août est le jour férié qui doit être observé;

l) tous les autres jours fériés désignés par loi fédérale, lorsque ceux-ci ont été proclamés. Ces nouveaux jours fériés ne remplacent pas un jour férié existant.

18.02 **Jour férié désigné pendant un congé annuel**

a) Si le jour férié payé survient ou est observé au cours de la période de congé annuel d'une employée ou d'un employé à plein temps,

i) le jour férié est imputé aux congés annuels et l'employée ou l'employé a droit au salaire d'un jour additionnel;

ou

ii) le jour férié n'est pas imputé aux congés annuels et l'employée ou l'employé a droit à un jour supplémentaire au moment de son choix, à condition qu'elle ou il en donne un préavis écrit de dix (10) jours ouvrables à la Société.

Lorsque le jour supplémentaire de congé demandé est pour l'un des jours ouvrables durant la période du 15 décembre au 15 janvier, les dispositions de l'annexe « Y » s'appliquent.

b) Lorsque le nombre d'employées et d'employés demandant le même jour de congé excède le nombre d'employées et d'employés de relève disponibles, on fait d'abord appel aux employées et employés à temps partiel qui sont volontaires pour travailler jusqu'à un maximum de huit (8) heures et, par la suite, s'il y a encore des absences à combler, on fait appel aux employées et employés temporaires de la liste appropriée.

c) Si le jour férié payé survient au cours de la période de congés annuels d'une employée ou d'un employé à temps partiel, le jour férié est payé conformément aux dispositions de la clause 18.04.

18.03 **<u>Admissibilité aux jours fériés désignés</u>**

La clause 18.01 ne s'applique pas à l'employée ou à l'employé qui est absent sans salaire à la fois le dernier jour ouvrable précédent et le premier jour ouvrable suivant le jour férié désigné, sauf dans le cas prévu

à la clause 18.02 en ce qui concerne les employées et employés à temps partiel.

18.04 Droit - employée et employé à temps partiel

L'indemnité de jour férié d'une employée ou d'un employé à temps partiel se fonde sur le nombre moyen d'heures effectuées dans la limite de huit (8) heures durant les cinq (5) jours où elle ou il était en service immédiatement avant le jour férié.

Malgré le paragraphe précédent, une employée ou un employé à temps partiel ne doit pas recevoir une rémunération moins élevée que celle correspondant au nombre d'heures qu'elle ou il aurait été tenu de travailler, selon l'horaire, si la journée en question n'avait pas été un jour férié.

18.05 Jour de repos reporté

Lorsqu'un jour désigné comme jour férié en vertu de la clause 18.01 coïncide avec le jour de repos d'une employée ou d'un employé, le jour de repos est reporté au premier jour qui suit le jour férié où l'employée ou l'employé a droit à un salaire ou est en service selon l'horaire.

18.06 Congé un jour de repos reporté

Si une employée ou un employé est en congé annuel le jour où le jour de repos est reporté, on applique la disposition de la clause 18.02.

18.07 Travail un jour de repos reporté

Les affectations de travail effectuées un jour de repos reporté conformément à la clause 18.05 doivent respecter le principe de l'égalité des chances prévu à l'article 15; dans le cas des employées et employés du groupe 2 la

clause 18.13 s'applique.

18.08 Garantie

Les principes de la clause 17.01 s'appliquent pour une employée ou un employé requis de travailler un jour de repos reporté ou un jour férié désigné payé.

18.09 Pauses-repas et pauses-repos

a) Lorsqu'une employée ou un employé à plein temps travaille un jour férié désigné payé ou un jour de repos reporté, elle ou il bénéficie des pauses-repos, des pauses-repas, du temps pour se laver et, le cas échéant, d'une indemnité de repas :

i) de la façon prévue à l'article 14 si elle ou il doit travailler un nombre d'heures égal à celui d'un quart normal de travail;

ii) de la façon prévue aux articles 14 et 15 si elle ou il doit travailler un nombre d'heures supérieur à celui d'un quart normal de travail.

b) Lorsqu'une employée ou un employé à plein temps travaille un jour férié désigné payé ou un jour de repos reporté un nombre d'heures inférieur à celui d'un quart normal, elle ou il bénéficie pendant les heures de travail :

i) d'une pause-repos payée de quinze (15) minutes après deux (2) heures au travail si elle ou il continue de travailler par la suite;

ii) d'une pause-repas payée d'une demi-heure (½) après quatre (4) heures au travail si elle ou il continue de travailler par la suite;

iii) d'une pause-repos payée de quinze (15) minutes après six (6) heures au travail si elle ou il continue de travailler par la suite.

c) Lorsqu'une employée ou un employé à temps partiel travaille un jour férié désigné payé ou un jour de repos reporté, elle ou il bénéficie des avantages prévus à la clause 14.06 ou à la clause 14.07 sauf quant au taux applicable.

d) Dans tous les cas, le taux applicable est celui prévu à la clause 18.10.

18.10 **Taux**

Lorsqu'une employée ou un employé travaille un jour férié, elle ou il lui est versé pour toutes les heures travaillées un salaire égal à deux (2) fois son taux horaire normal en plus du salaire dont elle ou il aurait bénéficié si elle ou il n'avait pas travaillé ce jour férié.

18.11 **Indemnisation du travail effectué pendant un jour férié pour les groupes 3 et 4**

Groupe 3

a) L'employée ou l'employé qui travaille lors d'un jour férié reçoit :

une rémunération à taux double (2) pour toutes les heures effectuées, en plus de la rémunération qu'elle ou il aurait reçue si elle ou il n'avait pas travaillé le jour férié,

conformément aux dispositions de la clause 18.10;

ou

b) à sa demande, elle ou il bénéficie :

i) d'un jour de congé payé (à son taux horaire de rémunération) à une date ultérieure, en remplacement du jour férié,

et

ii) d'une rémunération à taux double (2) pour toutes les heures effectuées pendant le jour férié.

c) dans la mesure du possible, et sur demande de l'employée ou l'employé, la Société accorde le congé acquis en vertu du sous-alinéa 18.11 b) i) un jour contigu à la période de congé annuel de l'employée ou de l'employé.

d) Les jours de congé compensatoire acquis en vertu du sous-alinéa 18.11 b) i) qui ne sont pas utilisés avant la fin de l'année des congés peuvent être reportés à l'année des congés suivante et, s'ils n'ont toujours pas été utilisés à la fin de l'année des congés, sont rémunérés en espèces au taux horaire de l'employée ou de l'employé, selon la classe d'emplois indiquée dans sa lettre de nomination, à la fin de l'année des congés.

Groupe 4

e) Lorsque l'employée ou l'employé est tenu de travailler un jour férié, elle ou il touche, en plus de la rémunération qu'elle ou il aurait reçue si elle ou il n'avait pas travaillé le jour férié, une rémunération égale à deux fois (2) son taux horaire normal pour toutes les heures travaillées, conformément aux dispositions de la clause 18.10.

f) Nonobstant l'alinéa 18.11 e), l'employée ou l'employé affecté à des fonctions en dehors de la région de son lieu d'affectation (à l'exclusion des cours de formation tenus en vertu de l'article 40) qui ne peut pas retourner dans la région de son lieu d'affectation pour un jour férié désigné sans faire engager des dépenses supplémentaires à la Société, travaille le jour férié, si elle ou il le demande et s'il y a assez de travail à faire. Pour un tel travail, l'employée ou l'employé reçoit son taux de rémunération journalier normal et, en plus, une rémunération égale à deux (2) fois son taux horaire normal pour toutes les heures qu'elle ou il a effectuées.

g) L'employée ou l'employé visé par l'alinéa 14.02 g) que la Société envoie prendre des cours à l'extérieur de son lieu d'affectation et qui ne peut pas retourner dans la région de son lieu d'affectation pour un jour férié désigné sans faire engager des dépenses supplémentaires de déplacement à la Société, et qui n'est pas tenu par la Société de suivre des cours ou d'effectuer d'autres tâches le jour férié, reçoit son taux de rémunération journalier normal et, en plus, à son retour dans la région de son lieu d'affectation, une

journée de congé compensatoire. Ce congé est pris à un moment convenu par l'employée ou l'employé et la Société.

18.12 <u>Mode d'affectation du travail les jours fériés pour les employées et employés des groupes 1, 3 et 4</u>

Les affectations de travail visées par le présent article doivent respecter le principe de l'égalité des chances prévu à l'article 15 sur les heures supplémentaires.

18.13 <u>Travail un jour férié désigné payé pour le groupe 2</u>

a) Si le service de livraison régulier offert aux clientes et aux clients est fourni un jour férié désigné payé, toutes les employées et tous les employés du groupe 2 qui auraient normalement dû travailler selon l'horaire, s'il ne s'agissait pas d'un jour férié, sont tenus de travailler suivant cet horaire.

b) Si le service de livraison régulier offert aux clientes et aux clients ne doit pas être fourni et qu'il faut moins que l'effectif complet des courriers des services postaux pour assumer les affectations de travail un jour férié désigné payé, les dispositions suivantes s'appliquent :

i) Dans la mesure du possible, le travail est effectué par les courriers des services postaux et les courriers des services postaux (relève) qui, au sein d'un groupe donné, exécutent normalement ce travail. Les affectations sont offertes selon le principe de l'égalité des chances à

toutes les employées et tous les employés, à condition qu'ils soient qualifiés pour exécuter les fonctions s'y rattachant.

ii) Si on ne peut obtenir le nombre d'employées et employés nécessaire selon les modalités du sous-alinéa 18.13 b) i), les affectations sont réparties de la façon suivante :

1) les courriers des services postaux à plein temps et les courriers des services postaux (relève) appartenant à d'autres groupes donnés, qui se portent volontaires;

2) les courriers des services postaux à temps partiel qui se portent volontaires;

3) les factrices et facteurs qualifiés qui se portent volontaires;

4) par tout autre moyen.

18.14 **Réduction du personnel**

a) Sous réserve des dispositions de l'alinéa 18.14 b), le personnel est réduit au minimum après 16 h la veille de Noël et durant le jour suivant et après 16 h la veille du Jour de l'an et durant le jour suivant et la Société a le droit de réaménager les horaires des quarts de travail afin de réduire au minimum les effectifs sans aucune diminution de la rémunération des employées et employés.

b) Le nombre d'employées et employés du groupe 2 est réduit au minimum après 18 h la veille de Noël et le jour suivant, et après 18 h la veille du Jour de l'an et le jour suivant. Afin d'atteindre le minimum d'effectif requis sans aucune diminution de la rémunération des employées et employés, la Société a le droit de modifier les horaires des quarts de travail.

c) Aux fins de l'application des alinéas 18.14 a) et b), l'employée ou l'employé qui, autrement, bénéficierait d'une prime de quart ne reçoit pas une prime de cette nature si à la suite d'un changement de quart en vertu des dispositions de la présente clause, elle ou il ne travaille pas un quart donnant droit à une prime.

ARTICLE 19

CONGÉS ANNUELS

19.01 **Définition et droit**

a) Pour les fins de l'article 19, « *l'année de congés annuels* » coïncide avec le calendrier de congés annuels et débute soit le dernier dimanche de mars, soit le premier dimanche d'avril, selon le cas, et compte cinquante- deux (52) semaines.

b) Une employée ou un employé qui a le droit de toucher au moins dix (10) jours de salaire dans chaque mois civil d'une année de congés annuels, telle que définie à l'alinéa 19.01 a) acquiert des congés annuels aux taux suivants :

i) trois (3) semaines par année de congés annuels si elle ou il compte moins de sept (7) années d'emploi continu;

ii) quatre (4) semaines par année de congés annuels si elle ou il compte sept (7) années d'emploi continu;

iii) cinq (5) semaines par année de congés annuels si elle ou il compte quatorze (14) années d'emploi continu;

iv) six (6) semaines par année de congés annuels si elle ou il compte vingt-et-une (21) années d'emploi continu;

v) sept (7) semaines par année de congés annuels si elle ou il compte vingt-huit (28) années d'emploi continu.

Pendant son congé annuel, l'employée ou l'employé reçoit le salaire prévu à la clause 19.09.

19.02 Taux fractionnel

Une employée ou un employé qui n'a pas droit à au moins dix (10) jours de salaire dans chaque mois civil d'année de congés annuels, acquiert des congés annuels au rythme d'un douzième (1/12) du taux mentionné à la clause 19.01 pour chaque mois civil durant lequel elle ou il a le droit de toucher au moins dix (10) jours de salaire.

19.03 Droit fractionnel

Si, à la fin de l'année de congés annuels, les droits aux congés annuels d'une employée ou d'un employé comprennent un droit fractionnel inférieur ou supérieur à une demi (½) journée, le droit est augmenté à la demi (½) journée supérieure la plus voisine. Les congés annuels ne

s'accordent qu'en multiple d'une demi (½) journée.

19.04 Aucun congé les six premiers mois

Au cours des six (6) premiers mois d'emploi continu, une employée ou un employé acquiert des congés annuels, mais n'a pas le droit d'en bénéficier.

19.05 Déplacement des congés annuels

Dans le cas où, au cours d'une période de congé annuel quelconque, une employée ou un employé :

a) bénéficie d'un congé de décès, ou

b) bénéficie d'un congé spécial payé pour cause de maladie dans la proche famille lorsque les exigences de la clause 21.03 sont respectées, ou

c) bénéficie d'un congé selon la clause 27.03 de la présente convention, ou

d) bénéficie d'un congé lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, ou

e) bénéficie d'un congé d'accident du travail, ou

f) bénéficie de prestations de l'assurance-invalidité de courte durée en vertu de la partie C de l'article 20, la période de congé annuel ainsi déplacée doit, soit s'ajouter à la période de congé annuel si l'employée ou l'employé en fait la demande et si la Société accorde son approbation, soit être portée à son crédit pour qu'elle ou il l'utilise plus tard.

19.06 **Accumulation des congés annuels**

Lorsque, durant l'année de congés annuels, une employée ou un employé n'a pas bénéficié de tous les congés annuels qui étaient à son crédit, la fraction inutilisée de ses congés annuels est reportée à l'année de congés annuels suivante. Tout report au-delà de l'année de congés annuels se fait par accord mutuel.

19.07 **Indemnité compensatoire de congé annuel**

a) Lorsqu'une employée ou un employé décède ou met fin à son emploi d'une autre façon après une période d'emploi continu d'au plus six (6) mois, elle-même ou lui- même ou sa succession touche, en compensation des congés annuels acquis, un montant égal à six pour cent (6 p. 100) de la somme globale du salaire et des indemnités pour heures supplémentaires dont elle ou il a bénéficié au cours de sa période d'emploi.

b) Lorsqu'il est mis fin à l'emploi d'une employée ou d'un employé ayant plus de six (6) mois d'emploi continu, pour quelque raison que ce soit, l'employée ou l'employé ou sa succession touche :

i) s'il s'agit d'une employée ou d'un employé à plein temps, en compensation des congés annuels acquis mais non utilisés, un montant égal au produit obtenu en multipliant le nombre de jours de congé annuel acquis mais inutilisés par le taux de salaire journalier qui s'applique à l'employée ou l'employé à plein temps juste avant la date où il est mis fin à son emploi.

ii) Lorsqu'une employée ou un employé à temps partiel décède, met fin d'une autre façon à son emploi ou est nommé à un emploi à plein temps, sa succession ou elle-même ou lui- même bénéficie d'une somme calculée d'après la clause 19.09 pour la période de l'année civile jusqu'à la date de son décès, de la fin de son emploi ou de sa nomination, selon le cas.

19.08 **Congés annuels pris en trop au moment du décès**

Lorsque l'emploi d'une employée ou d'un employé qui a bénéficié de plus de congés annuels qu'elle ou il n'en avait acquis est terminé à cause de son décès, l'employée ou l'employé est réputé avoir acquis le nombre de congés annuels dont elle ou il a bénéficié.

19.09 **Paie de vacances**

a) Pendant son congé annuel, l'employée ou l'employé à temps plein reçoit son salaire régulier.

b) Une employée ou un employé à temps partiel a droit à une paie de vacances correspondant à un pourcentage de sa rémunération totale pour l'année de congés annuels en cours. Ce pourcentage est le suivant :

i) six pour cent (6 p. 100) si l'employée ou l'employé compte moins de sept (7) années d'emploi continu;

ii) huit pour cent (8 p. 100) si l'employée ou l’employé compte sept (7) années d'emploi continu;

iii) dix pour cent (10 p. 100) si l'employée ou l’employé compte quatorze (14) années d'emploi continu;

iv) douze pour cent (12 p. 100) si l'employée ou l’employé compte vingt-et-une (21) années d'emploi continu;

v) quatorze pour cent (14 p. 100) si l'employée ou l’employé compte vingt-huit (28) années d'emploi continu.

c) Aux fins du calcul de la paie de vacances, la rémunération totale d'une année de congés annuels est le salaire brut total gagné au cours de l’année de congés annuels.

Aux fins du calcul de la paie de vacances d’une employée ou d’un employé auquel on a accordé un congé parental aux termes de l’article 23, la rémunération totale d’une année de congés annuels est majorée d’un montant égal au salaire que l’employée ou l’employé aurait gagné au cours de ce congé (d’après son horaire de travail) moins tout montant reçu de la Société pendant son congé.

d) La paie de vacances d’une employée ou d’un employé à temps partiel lui est versée de la façon suivante :

i) Afin d’assurer le maintien de la paie, l’employée ou l’employé à temps partiel reçoit un montant calculé en fonction des heures prévues à l’horaire de son

affectation à temps partiel. Ce paiement est versé suivant la méthode de paie s'appliquant aux employées et employés à temps partiel.

ii) L'écart entre la paie de vacances exigible selon l'alinéa 19.09 b) et le montant reçu conformément au sous-alinéa 19.09 d) i), fait l'objet, s'il y a lieu, d'un paiement avant le dernier vendredi du mois de juin de l'année de congés annuels suivante.

iii) Au choix de l'employée ou de l'employé, tout montant versé en trop à la suite de l'application de cette clause est recouvré conformément à la clause 35.06, ou est considéré comme un montant exigible immédiatement sur tout droit à salaire acquis subséquemment et est recouvré en entier avant tout versement ultérieur de salaire.

19.10 **<u>Salaire anticipé pour congé annuel</u>**

Dans le cas d'une employée ou d'un employé à plein temps, la Société convient de verser en avance le salaire net applicable à la période des congés annuels, à la condition qu'un préavis de six (6) semaines à partir de la date à laquelle le paiement est exigé soit reçu de l'employée ou l'employé.

À la condition qu'une employée ou un employé ait été autorisé à partir en congé annuel pour la période en question, le paiement en avance du salaire net se versera avant le départ.

Le montant de l'avance est établi en multipliant le nombre de semaines de congé par le salaire hebdomadaire net auquel l'employée ou l'employé a droit pour la première période de paie qui suit la dernière paie normale reçue avant de partir en congé.

Tout paiement en trop relatif à cette avance constitue un montant exigible immédiatement sur tout droit à salaire acquis subséquemment et est recouvré en entier avant tout autre versement de salaire.

19.11 <u>Aucun travail au cours des congés annuels</u>

Aucune employée ni aucun employé n'est requis ou autorisé de travailler pendant son congé annuel.

19.12 <u>Congé de préretraite</u>

a) En plus des congés annuels prévus à la présente convention, une employée régulière ou un employé régulier qui atteint l'âge de cinquante (50) ans et compte vingt (20) années d'emploi continu ou qui atteint l'âge de soixante (60) ans et compte cinq (5) années d'emploi continu, a droit à un congé de préretraite payé d'une (1) semaine durant l'année de congés annuels au cours de laquelle elle ou il devient admissible au congé et dans chaque année de congés annuels subséquente jusqu'à la date de sa retraite sans toutefois dépasser un maximum de six (6) semaines de congé de préretraite depuis la date d'admissibilité jusqu'à la retraite.

b) Une employée ou un employé peut choisir de prendre ses cinquième (5^{e}) et sixième (6^{e}) semaines de congé de préretraite pendant la même année.

c) Le calendrier des congés de préretraite est établi par la Société de façon distincte des congés annuels et selon des périodes d'une (1) semaine. La Société tient compte des désirs des employées et employés, de l'ancienneté et des contraintes opérationnelles.

d) Il est entendu qu'aucune somme d'argent n'est versée pour tenir lieu d'un congé de préretraite.

e) Aucune employée ni aucun employé n'est requis ou autorisé de travailler pendant son congé de préretraite.

f) Lorsqu'une journée prévue pour un congé de préretraite survient un jour férié, l'employée ou l'employé a droit à une journée de remplacement à la fin de son congé de préretraite.

g) En cas de cessation d'emploi pour des raisons autres que le décès ou la mise à pied, la Société recouvre sur tout montant d'argent dû à l'employée ou l'employé un montant équivalent au congé de préretraite dont elle ou il a bénéficié après le début de l'année de congés annuels, mais avant sa date anniversaire de naissance ou de service, selon la dernière éventualité.

h) Si une employée ou un employé exerce le droit qui lui est conféré par l'alinéa b), la Société s'abstient de recouvrer la cinquième (5^{e}) ou la sixième (6^{e}) semaine de congé de préretraite si elle n'est pas par ailleurs en mesure de recouvrer la cinquième (5^{e}) semaine en vertu de l'alinéa g).

19.13 **<u>Établissement du calendrier des congés annuels</u>**

a) Le calendrier des congés annuels pour les employées et employés des groupes 1, 3 ou 4 s'étend sur une période de quarante-huit (48) semaines qui débute, soit le dernier dimanche de mars, soit le premier dimanche d'avril et qui se continue en périodes de trois (3) semaines pendant trente-six (36) semaines consécutives. Les quatre (4) périodes de trois (3) semaines qui restent sont reportées aux mois de janvier à mars inclusivement de l'année suivante. D'autres dispositions peuvent être prises par accord mutuel déterminé par la consultation syndicale-patronale locale.

i) Un calendrier est établi pour chaque classe d'emplois.

b) Le calendrier des congés annuels des employées et employés à plein temps du groupe 2 s'étend sur une période de cinquante-deux (52) semaines qui débute, soit le dernier dimanche de mars, soit le premier dimanche d'avril et comprend treize (13) périodes consécutives de quatre (4) semaines.

19.14 **<u>Nombre d'employées et d'employés en congé annuel des groupes 1, 3 et 4</u>**

a) Lorsque les niveaux de dotation en personnel ou les volumes de courrier n'ont pas changé depuis l'année précédente, la pratique actuelle est maintenue en ce qui concerne :

i) la détermination du nombre des employées et employés à plein temps qui peuvent être en congé annuel dans chaque période de trois (3) semaines;

ii) l'octroi des congés annuels selon l'ancienneté concernant :

a) le choix de la période au cours de laquelle l'employée ou l'employé à plein temps désire prendre ses congés annuels;

b) le nombre de jours de congé qu'elle ou il peut prendre dans chacune des périodes;

c) l'octroi d'une quatrième (4e), cinquième (5e), sixième (6e) et(ou) septième (7e) semaine de congé annuel aux employées et employés à plein temps qui ont droit à la semaine de congé supplémentaire;

iii) l'octroi de congés au cours des mois de janvier et février si les employées et employés à plein temps le demandent;

iv) le choix des congés par aire de travail ou par bureau.

b) Une employée ou un employé à temps partiel a le droit de prendre son congé annuel à un moment fixé par la Société au cours de consultations significatives avec la section locale du Syndicat.

19.15 **<u>Nombre d'employées ou employés en congé annuel du groupe 2</u>**

La pratique actuelle pour les employées et employés à plein temps est maintenue en ce qui concerne :

a) la détermination du nombre d'employées et employés qui peuvent être en congé annuel dans chaque période;

b) l'octroi des congés annuels selon l'ancienneté touchant :

i) le choix de la période au cours de laquelle l'employée ou l'employé désire prendre ses congés annuels;

ii) le nombre de jours de congés qu'elle ou il peut prendre dans chacune des périodes;

iii) l'attribution de plus de quatre (4) semaines de congés annuels aux employées et employés qui sont admissibles à la semaine de congé supplémentaire.

c) le choix des congés par aire de travail ou par bureau. Toute modification apportée à la méthode de choix actuelle dans tout bureau de poste, par aire de travail ou par bureau, fait l'objet de consultations locales.

d) Une employée ou un employé qui ne veut pas prendre tous ses congés en jours consécutifs pourra, selon l'ancienneté, choisir seulement une tranche de sa période de congés au moment de la première séance de choix. Une fois que tous les autres employés et

employées du bureau de poste ou de l'aire de travail, selon le cas, ont fait leur choix, elle ou il peut alors mettre à profit son ancienneté pour choisir toute période ou tranche de période qui n'a pas été choisie.

e) Si une période de congé devenait vacante pour une raison quelconque au cours de la période d'établissement du calendrier des congés annuels, cette période est affichée immédiatement pour fin de mise au choix, selon l'ordre d'ancienneté, pour les employées et employés qui n'auraient pas utilisé leur période de congé annuel prévue à l'horaire.

f) La superposition des cinquième (5e), sixième (6e) et septième (7e) semaines, peut se faire à la suite de la période de quatre (4) semaines selon les conditions suivantes :

i) ces semaines doivent être choisies au même moment que la période des quatre (4) semaines,

ii) elles doivent être contiguës à la période des quatre (4) semaines, soit avant, soit après ou les deux,

iii) les cinquième (5e), sixième (6e) et(ou) septième (7e) semaines qui ne sont pas superposées selon la méthode décrite ci-dessus doivent être choisies de la même façon que celle décrite à l'alinéa 19.15 d).

g) Une employée ou un employé qui est muté, promu ou rétrogradé dans une même classe d’emplois, après avoir choisi sa période de congés annuels a le droit de prendre ses congés annuels aux dates prévues à son

nouveau lieu de travail. Si on ne peut trouver une factrice ou un facteur (relève) ou un courrier des services postaux (relève) disponible pour assurer son remplacement, l'affectation vacante pourra être comblée de la façon suivante :

Employée ou employé à plein temps

Par ordre d'ancienneté, une ou un PO F-1 ou PO CSP-1 à temps partiel de la même catégorie est muté à titre intérimaire pour assurer l'affectation vacante et on comble la vacance ainsi crée par une employée ou un employé temporaire.

Si aucune ni aucun PO F-1 ou PO CSP-1 à temps partiel de la même catégorie ne souhaite assurer la suppléance, une employée ou un employé temporaire comble directement l'affectation.

Employée ou employé à temps partiel

Une employée ou un employé temporaire comble directement l'affectation.

h) Si le choix de la période de congés annuels d'une employée ou d'un employé a été approuvé par la Société et que l'on découvre après-coup qu'une erreur commise par la Société a pour effet de priver une autre employée ou un autre employé du choix de période de congés annuels auquel elle ou il a droit, cette dernière ou ce dernier est autorisé à porter son choix sur la période de congés annuels à laquelle son ancienneté lui donne droit sans que soient remis en question les choix de périodes de vacances déjà affichés.

i) On peut faire appel aux employées et employés temporaires entre la mi-juin et la mi-septembre pour couvrir la période de douze (12) semaines pendant laquelle on enregistre une plus forte concentration de congés annuels due à la superposition.

j) Le nombre maximum d'employées et d'employés temporaires auxquels on fait appel pour les fins indiquées ci-dessus n'excédera pas le nombre d'employées et d'employés de relève affectés aux mêmes fins.

k) La période d'emploi minimale des employées et employés temporaires affectés à la suppléance en période de plus forte concentration de congés annuels due à la superposition est de vingt (20) jours consécutifs.

l) Toute employée ou tout employé temporaire appelé à travailler pendant la période de douze (12) semaines mentionnée à l'alinéa 19.15 i), peut, si elle ou il est sans affectation, se voir assigner d'autres suppléances de congé annuel.

m) Une employée ou un employé à temps partiel bénéficie d'un congé annuel d'une durée maximale de trois (3) semaines si elle ou il a droit à une indemnité de congé annuel payée en vertu du sous-alinéa 19.09 b) i), de quatre (4) semaines si elle ou il a droit à une indemnité de congé annuel payée en vertu du sous-alinéa 19.09 b) ii), de cinq (5) semaines si elle ou il a droit à une indemnité de congé annuel payée en vertu du sous-alinéa 19.09 b) iii), de six (6) semaines si elle ou il a droit à

une indemnité de congé annuel payée en vertu du sous-alinéa 19.09 b) iv) et de sept (7) semaines si elle ou il a droit à une indemnité de congé annuel payée en vertu du sous-alinéa 19.09 b) v), et la date dudit congé est déterminée par la Société après consultation significative et entente avec la représentante ou le représentant de la section locale du Syndicat.

19.16 **Remplaçantes et remplaçants pour la période de congé annuel pour le groupe 1**

a) Quand, à la suite de consultation locale, une entente a été convenue pour que la période des congés annuels soit comprimée contrairement à celle énoncée dans la convention collective, la Société peut, lorsqu'elle fait appel à des remplaçantes et des remplaçants :

i) utiliser des employées et employés temporaires;

ii) offrir du travail additionnel aux employées et employés réguliers.

b) Aux termes de la présente clause, le nombre d'employées et d'employés temporaires ne doit pas normalement dépasser le nombre d'employées ou d'employés visés par la convention collective qui sont en congés annuels.

19.17 **Mise au choix des congés annuels**

La mise au choix des congés annuels doit commencer au plus tard la première (1er) semaine de décembre et doit être terminée à temps pour que les

calendriers des vacances puissent être approuvés et affichés avant la deuxième (2e) semaine de février de l'année suivante.

ARTICLE 20

CONGÉS POUR DES RAISONS PERSONNELLES ET PROGRAMME D'ASSURANCE-INVALIDITÉ DE COURTE DURÉE

A) **GÉNÉRALITÉS**

20.01 **Avis à la Société en cas d'absence**

a) L'employée ou l'employé qui ne peut pas se présenter au travail comme prévu pour les raisons suivantes : une maladie, une urgence, un accident non lié au travail, une hospitalisation ou des circonstances qui ne lui sont pas directement attribuables, y compris, mais non exclusivement, la maladie dans la proche famille telle que définie à la clause 21.02, doit en informer sa superviseure ou son superviseur ou toute autre personne désignée avant le début de son quart de travail ou dès que possible par la suite, et lui indiquer la date probable de son retour au travail.

b) Dans le cas où l'employée ou l'employé n'est pas en mesure de retourner au travail à la date prévue, elle ou il doit, avant le début du quart où elle ou il est censé revenir au travail, aviser de nouveau sa superviseure ou son superviseur ou toute autre personne désignée des circonstances qui l'empêchent de revenir au travail.

B) CONGÉS POUR RAISONS PERSONNELLES

20.02 Allocation annuelle

a) Pour l'année qui se termine le 31 décembre 2016, le 1er janvier 2016, l'employée ou l'employé à plein temps se voit attribuer sept (7) jours de congé pour raisons personnelles, exprimés en heures.

Pour l'année qui se termine le 31 décembre 2016, le 1er janvier 2016, l'employée ou l'employé à temps partiel reçoit un nombre de jours de congés pour raisons personnelles exprimés en heures et calculés au prorata. Les heures sont calculées selon l'horaire hebdomadaire de l'employée ou l'employé à temps partiel au premier jour de l'exercice financier et sur la base d'un pourcentage des heures à plein temps.

b) Pour la période allant du 1er janvier 2017 au 30 juin 2017, le 1er janvier 2017, l'employée ou l'employé à plein temps se voit attribuer cinq jours (5) de congé pour raisons personnelles, exprimés en heures.

Pour la période allant du 1er janvier 2017 au 30 juin 2017, le 1er janvier 2017, l'employée ou l'employé à temps partiel reçoit un nombre de jours de congé pour raisons personnelles exprimés en heures et calculés au prorata. Les heures sont calculées selon l'horaire hebdomadaire de l'employée ou l'employé à temps partiel au 1er janvier 2017 et sur la base d'un pourcentage des heures à plein temps.

c) Pour la période allant du 1er juillet 2017 au 30 juin 2018, le 1er juillet 2017, l'employée ou l'employé à plein temps se voit attribuer cinq jours et demi (5,5) de congé pour raisons personnelles, exprimés en heures.

Pour la période allant du 1er juillet 2017 au 30 juin 2018, le 1er juillet 2017, l'employée ou l'employé à temps partiel reçoit un nombre de jours de congé pour raisons personnelles exprimés en heures et calculés au prorata. Les heures sont calculées selon l'horaire hebdomadaire de l'employée ou l'employé à temps partiel au 1er juillet 2017 et sur la base d'un pourcentage des heures à plein temps.

d) À compter du 1er juillet 2018, l'employée ou l'employé à plein temps se voit attribuer sept (7) jours de congé pour raisons personnelles, exprimés en heures, chaque année au 1er juillet.

À compter du 1er juillet 2018, l'employée ou l'employé à temps partiel reçoit un nombre de jours de congé pour raisons personnelles, exprimés en heures et calculés au prorata, chaque année au 1er juillet. Les heures sont calculées selon l'horaire hebdomadaire de l'employée ou l'employé à temps partiel au 1er juillet de la même année et sur la base d'un pourcentage des heures à plein temps.

e) Pour l'année qui se termine le 31 décembre 2016, si, en cours d'exercice, une personne devient une employée ou un employé régulier ou si des changements sont apportés à son horaire, son allocation de congés pour raisons personnelles, au moment du changement, est calculée au prorata du

nombre de jours restants dans l'exercice financier.

Si une personne devient une employée ou un employé régulier ou si des changements sont apportés à son horaire pendant la période allant du 1er janvier 2017 au 30 juin 2017, son allocation de congés pour raisons personnelles, au moment du changement, est calculée au prorata du nombre de jours restants dans cette période.

À compter du 1er juillet 2017, si une personne devient une employée ou un employé régulier ou si des changements sont apportés à son horaire pendant la période allant du 1er juillet au 30 juin, son allocation de congés pour raisons personnelles, au moment du changement, est calculée au prorata du nombre de jours restants dans cette période.

f) Pour l'année qui se termine le 31 décembre 2016, malgré la clause 35.06, si à la suite d'une modification de l'horaire de travail, l'employée ou l'employé a utilisé un plus grand nombre de congés pour raisons personnelles que celui auquel elle ou il avait droit à la fin de l'exercice financier, les congés pour raisons personnelles pris en trop sont recouvrés en une seule fois de la paie de l'employée ou l'employé, au plus tard le 31 mars de l'exercice suivant.

Pour la période allant du 1er janvier 2017 au 30 juin 2017, si, à la suite d'une modification de l'horaire de travail, l'employée ou l'employé a utilisé un plus grand nombre de congés pour raisons personnelles que celui auquel elle ou il avait droit à la fin de cette

période, les congés pour raisons personnelles pris en trop sont recouvrés conformément à la clause 35.06.

À compter du 1er juillet 2017, si, à la suite d'une modification de l'horaire de travail pendant la période allant du 1er juillet au 30 juin, l'employée ou l'employé a utilisé un plus grand nombre de congés pour raisons personnelles que celui auquel elle ou il avait droit au 30 juin, les congés pour raisons personnelles pris en trop sont recouvrés conformément à la clause 35.06.

20.03 **<u>Rapprochement des congés pour raisons personnelles accordés chaque année</u>**

a) Si, au cours d'un mois donné, l'employée ou l'employé à plein temps ne reçoit pas de salaire pour au moins dix (10) jours civils, son allocation annuelle de congé pour raisons personnelles est réduite pour ce mois.

b) Si, au cours d'un mois donné, l'employée ou l'employé à temps partiel ne reçoit pas de salaire pour au moins quarante (40) heures prévues à son horaire de travail, son allocation annuelle de congé pour raisons personnelles est réduite pour ce mois.

c) Si à la suite d'un tel rapprochement, l'employée ou l'employé se retrouve à la fin du mois avec un solde de congés pour raisons personnelles négatif, la valeur des congés pour raisons personnelles pris en trop est prélevée conformément à la clause 35.06.

20.04 **<u>Paiement et report annuels</u>**

a) Pour l'année qui se termine le 31 décembre 2016, à la fin de cet exercice financier, les congés pour raisons personnelles non utilisés d'une employée ou d'un employé lui sont automatiquement payés, sauf si, sur demande écrite, selon les règles établies par la Société, elle ou il décide de reporter à l'exercice financier suivant jusqu'à concurrence de cinq (5) jours de congé pour raisons personnelles non utilisés.

À compter du 1er janvier 2017, les congés pour raisons personnelles non utilisés d'une employée ou d'un employé lui sont automatiquement payés le 30 juin de chaque année, sauf si, sur demande écrite, selon les règles établies par la Société, elle ou il décide de reporter à la période suivante allant du 1er juillet au 30 juin jusqu'à concurrence de cinq (5) jours de congé pour raisons personnelles non utilisés.

b) L'employée ou l'employé ne peut compter plus de douze (12) jours de congé pour raisons personnelles à la fois.

c) Pour l'année qui se termine le 31 décembre 2016, le paiement des congés pour raisons personnelles est calculé sur la base du taux horaire de l'employée ou de l'employé au dernier jour de l'exercice financier. Le paiement est effectué au plus tard le 31 mars 2017. Le paiement des congés pour raisons personnelles non utilisés avant le 31 décembre 2016 est interdit.

Pour la période allant du 1er janvier 2017 au 30 juin 2017, tout paiement de jours de congé pour raisons personnelles est calculé sur la base du taux horaire de l'employée ou de l'employé au 30 juin 2017. Le paiement est effectué au plus tard le 30 septembre 2017. Le paiement des congés pour raisons personnelles non utilisés avant le 30 juin 2017 est interdit.

À compter du 1er juillet 2017, le paiement des congés pour raisons personnelles est calculé sur la base du taux horaire de l'employée ou de l'employé au 30 juin de chaque année. Le paiement est effectué au plus tard le 30 septembre du même exercice financier. Le paiement des congés pour raisons personnelles non utilisés avant le 30 juin est interdit.

20.05 **<u>Fin de l'emploi</u>**

a) Pour l'année qui se termine le 31 décembre 2016, lorsque l'employée ou l'employé quitte la Société au cours de l'exercice financier pour une raison quelconque, autre que si la Société met fin à son emploi, les congés pour raisons personnelles qu'elle ou il n'a pas utilisés au dernier jour d'emploi, lui sont payés au prorata.

Lorsqu'une employée ou un employé quitte la Société au cours de la période allant du 1er janvier 2017 au 30 juin 2017 pour une raison quelconque, autre que si la Société met fin à son emploi, les congés pour raisons personnelles qu'elle ou il n'a pas utilisés au dernier jour d'emploi lui sont payés au prorata.

À compter du 1er juillet 2017, lorsqu'une employée ou un employé quitte la Société au cours de la période allant du 1er juillet au 30 juin pour une raison quelconque, autre que si la Société met fin à son emploi, les congés pour raisons personnelles qu'elle ou il n'a pas utilisés au dernier jour d'emploi lui sont payés au prorata.

b) Pour l'année qui se termine le 31 décembre 2016, lorsqu'une employée ou un employé quitte la Société au cours de l'exercice financier pour une raison quelconque et qu'elle ou il a utilisé un plus grand nombre de congés pour raisons personnelles que celui auquel elle ou il avait droit, la valeur des congés pour raisons personnelles pris en trop est recouvrée.

Lorsqu'une employée ou un employé quitte la Société au cours de la période allant du 1er janvier 2017 au 30 juin 2017 pour une raison quelconque et qu'elle ou il a utilisé un plus grand nombre de congés pour raisons personnelles que celui auquel elle ou il avait droit, la valeur des congés pour raisons personnelles pris en trop est recouvrée.

À compter du 1er juillet 2017, lorsqu'une employée ou un employé quitte la Société au cours de la période allant du 1er juillet au 30 juin pour une raison quelconque et qu'elle ou il a utilisé un plus grand nombre de congés pour raisons personnelles que celui auquel elle ou il avait droit, la valeur des congés pour raisons personnelles pris en trop est recouvrée.

20.06 **<u>Utilisation des congés pour raisons personnelles planifiés et autorisés au préalable</u>**

a) Le congé pour raisons personnelles planifié est pris en multiples de deux (2) heures, à moins que le congé ne soit pris pour la pleine durée du quart de travail de l'employée ou de l'employé.

b) L'employée ou l'employé qui souhaite utiliser un congé pour raisons personnelles planifié doit fournir à sa superviseure ou son superviseur ou toute autre personne désignée les formulaires de congé requis.

c) Les demandes de congé pour raisons personnelles planifié doivent être autorisées au préalable pour être pris à un moment qui convient à l'employée ou l'employé et à la Société.

20.07 **<u>Utilisation des congés pour raisons personnelles urgents</u>**

a) Les congés pour raisons personnelles urgents doivent être pris pour les raisons suivantes :

i) une maladie;

ii) une urgence;

iii) des circonstances qui ne sont pas directement attribuables à l'employée ou l'employé, y compris, mais non exclusivement, la maladie dans la proche famille telle que définie dans la clause 21.02 ; ou

iv) pendant la période d'attente prévue par le Programme d'assurance- invalidité de courte durée, telle qu'elle est établie à la partie C) de l'article 20.

b) Pour les congés pour raisons personnelles urgents, l'employée ou l'employé doit remplir le formulaire de congé requis et le fournir à la Société dès que possible après le début de son congé.

C) PROGRAMME D'ASSURANCE-INVALIDITÉ DE COURTE DURÉE

20.08 Crédits complémentaires

À la date à laquelle le programme d'assurance-invalidité de courte durée est entré en vigueur, tous les crédits de congé de maladie ont été convertis en « crédits complémentaires » sur la base d'une minute pour une minute.

20.09 Admissibilité et approbation

a) L'employée ou l'employé est admissible aux prestations d'assurance-invalidité de courte durée lorsqu'elle ou il est incapable de travailler à cause d'une maladie ou à la suite d'un accident non lié au travail ou si elle ou il est hospitalisé.

b) Afin d'être admissible aux prestations de l'assurance-invalidité de courte durée et de continuer à être couvert par le régime suite à une approbation, l'employée ou l'employé doit :

i) être traité par un médecin; et

ii) suivre le traitement jugé approprié pour la maladie ou la blessure; et

iii) fournir les renseignements médicaux requis au fournisseur de services de gestion des cas d'invalidité; et

iv) en cas de maladie ou de blessure liée à un abus d'alcool ou d'autres drogues, consentir à suivre un traitement professionnel continu jugé approprié pour l'état faisant l'objet du traitement.

c) La décision d'approuver le versement de prestations d'assurance-invalidité de courte durée est prise par le fournisseur de services de gestion des cas d'invalidité.

d) L'employée ou l'employé n'est pas admissible aux prestations d'assurance- invalidité de courte durée, ou perd son droit à des prestations déjà approuvées, dans les situations suivantes :

i) toute période durant laquelle elle ou il est emprisonné;

ii) toute période durant laquelle elle ou il est malade ou blessé par suite d'une infraction criminelle qu'elle ou il a commis ou tenté de commettre (sous réserve d'une condamnation par un tribunal);

iii) toute période durant laquelle elle ou il est en congé non payé ou est sous le coup d'une suspension.

e) Si une employée ou un employé s'absente du travail en raison d'une maladie, d'un accident non lié au travail, ou d'une hospitalisation, et fournit les renseignements médicaux requis au fournisseur de services de gestion des cas d'invalidité :

i) dans les seize (16) premiers jours civils, elle ou il maintient son salaire régulier. Si la réclamation de l'employée ou de l'employé est approuvée, l'employée ou l'employé est admissible aux prestations à partir de la première date de l'absence, à l'exclusion de toute période d'attente applicable;

ii) après seize (16) jours civils, elle ou il maintient son salaire régulier pour les premiers seize (16) jours civils, après quoi il ou elle est en congé non payé jusqu'au moment où les renseignements médicaux requis sont fournis au fournisseur de services de gestion des cas d'invalidité. Si la réclamation de l'employée ou de l'employé est approuvée, l'employée ou l'employé est admissible aux prestations à partir de la première date de l'absence, à l'exclusion de toute période d'attente applicable.

f) Il est entendu que si la réclamation de l'employée ou de l'employé est refusée, le salaire régulier que l'employée ou l'employé a touché au cours de son absence sera recouvré de sa paie. Il est également

entendu que si la réclamation de l'employée ou de l'employé est approuvée, le salaire régulier que l'employée ou employé a touché au cours de son absence sera assujetti au rapprochement applicable. Dans les deux cas, le recouvrement doit se limiter à dix pour cent (10 %) de la paie de l'employée ou de l'employé par période de paie jusqu'à concurrence du montant total à recouvrer.

g) Les prestations du programme d'assurance-invalidité de courte durée payables à l'employée ou l'employé prennent fin à la plus rapprochée des dates suivantes :

i) la date à laquelle l'employée ou l'employé cesse d'être incapable de travailler;

ii) la date à laquelle l'employée ou l'employé participe à une activité rémunérée autre qu'une activité rémunérée approuvée par le fournisseur de services de gestion des cas d'invalidité;

iii) la date à laquelle l'employée ou l'employé omet de remettre au fournisseur de services de gestion des cas d'invalidité une preuve satisfaisante de la poursuite de son invalidité;

iv) la date à laquelle l'employée ou l'employé refuse de participer à un programme de gestion des cas d'invalidité ou de participer à un programme de réadaptation jugé

approprié par le fournisseur de services de gestion des cas d'invalidité;

v) la date à laquelle la personne n'est plus une employée ou un employé de la Société.

20.10 **<u>Prestations d'assurance-invalidité de courte durée</u>**

a) L'employée ou l'employé peut recevoir des prestations d'assurance-invalidité de courte durée jusqu'à concurrence de trente (30) semaines après la date du début de la maladie ou de la blessure.

b) Aux termes du Programme d'assurance-invalidité de courte durée, la période d'attente est la suivante :

i) zéro (0) jour à partir de la date d'hospitalisation;

ii) zéro (0) jour dans le cas d'un accident non lié au travail si une consultation médicale est effectuée dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'accident;

ou

zéro (0) jour à partir de la date de la consultation médicale pour un accident non lié au travail si cette consultation est effectuée après la période de vingt-quatre (24) heures;

iii) sept (7) jours civils dans le cas d'une maladie;

iv) dans le cas d'une maladie, si l'employée ou l'employé est hospitalisé avant la fin de la période d'attente, les prestations d'assurance-invalidité de courte durée sont payables à partir de la date de l'hospitalisation.

c) En cas de maladie, l'employée ou l'employé doit utiliser ses congés pour raisons personnelles jusqu'à ce que les prestations d'assurance-invalidité de courte durée débutent.

d) Une fois que l'admissibilité de l'employée ou l'employé aux prestations d'assurance-invalidité de courte durée a été approuvée par le fournisseur de services de gestion des cas d'invalidité, si l'employée ou l'employé a épuisé tous ces congés pour raisons personnelles, la Société continue de verser le salaire régulier de l'employée ou l'employé, durant la période d'attente, sous réserve qu'elle ou il dispose de crédits complémentaires.

e) Une fois que son admissibilité aux prestations d'assurance-invalidité de courte durée a été approuvée par le fournisseur de services de gestion des cas d'invalidité, l'employée ou l'employé qui a épuisé tous ses congés pour raisons personnelles et qui ne dispose pas de crédits complémentaires peut choisir d'utiliser, si elle ou il en a de disponible, des crédits de congé annuel ou de congé compensatoire pour être rémunéré durant la période d'attente.

f) Après la période d'attente, s'il y a lieu :

i) l'employée ou l'employé recevra soixante-dix pour cent (70 %) de son salaire régulier jusqu'à concurrence de quinze (15) semaines;

ii) l'employée ou l'employé peut utiliser ses crédits complémentaires disponibles, sur la base d'une minute pour une minute, afin d'augmenter ses prestations d'assurance-invalidité de courte durée à cent pour cent (100 %) de son salaire régulier pour cette période.

g) Si l'admissibilité d'une employée ou d'un employé aux prestations d'assurance-invalidité de courte durée est approuvée pour une période de plus de quinze (15) semaines (à l'exclusion de toute période d'attente applicable), l'employée ou l'employé doit présenter une demande de prestations de chômage en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi*.

i) Si la demande de prestations de chômage de l'employée ou l'employé est approuvée et si elle ou il se conforme à toutes les règles associées à l'obtention des prestations de prestations de chômage, la Société lui verse la différence entre le montant des prestations de chômage et soixante-dix pour cent (70 %) de son salaire régulier pour le reste de la période de trente (30) semaines, qui comprend la période d'attente.

ii) Si l’employée ou l’employé présente la preuve que sa demande de prestations de chômage a été refusée, la Société lui verse soixante-dix pour cent (70 %) de son salaire régulier pour le reste de la période de trente (30) semaines, qui comprend la période d’attente.

iii) Durant cette période, l’employée ou l’employé peut utiliser ses crédits complémentaires disponibles, sur la base d’une minute pour une minute, afin d’augmenter ses prestations d’assurance-invalidité de courte durée à quatre-vingt- quinze pour cent (95 %) de son salaire régulier.

h) Les prestations d’assurance-invalidité de courte durée de l’employée ou l’employé sont réduites de tout revenu qu’elle ou il a reçu des sources suivantes :

i) revenu d’un autre emploi, sauf si l’employée ou l’employé peut prouver que cet emploi est antérieur à la maladie ou à la blessure; cependant, cet autre emploi ne doit pas empêcher ou retarder la guérison de l’employée ou de l’employé, selon la décision du fournisseur de services de gestion des cas d’invalidité;

ii) prestations payables en vertu d’un programme d’indemnisation des accidents du travail, lorsqu’une telle réduction est autorisée par la loi;

iii) prestations d'un programme d'assurance gouvernemental sans égard à la responsabilité ou d'un programme d'assurance automobile, lorsqu'une telle réduction est autorisée par la loi.

i) Malgré la clause 35.06, la Société exigera, si la loi l'autorise, le remboursement de tout montant reçu en guise et lieu de remplacement du salaire.

20.11 **<u>Récurrences</u>**

a) Si l'employée ou l'employé présente une récurrence de la même condition médicale ou d'une condition médicale connexe dans les trente (30) jours civils de la date de son retour au travail après un congé pour une invalidité de courte durée et que cette récurrence est corroborée par le fournisseur de services de gestion des cas d'invalidité, l'employée ou l'employé continue de recevoir, sans période d'attente, les prestations d'assurance-invalidité de courte durée pour le reste de la période de trente (30) semaines du programme d'assurance-invalidité de courte durée.

b) Si, après un congé d'invalidité de courte durée, l'employée ou l'employé retourne au travail pendant plus de trente (30) jours civils, toute absence subséquente de sa part est considérée comme une nouvelle période de maladie ou de blessure.

20.12 **<u>Processus d'appel</u>**

a) L'appel est une demande écrite d'une employée ou d'un employé visant le réexamen de la décision rendue par le fournisseur de services de gestion des cas d'invalidité. L'objectif du processus d'appel est de permettre un examen objectif de la décision qui a été rendue et de permettre à l'employée ou l'employé de fournir des renseignements médicaux additionnels.

b) L'employée ou l'employé qui se prévaut de son droit d'appel, reçoit les prestations d'assurance-invalidité de courte durée jusqu'à ce que la décision du premier palier d'appel soit rendue. Si l'appel est rejeté au premier palier, la Société prélève du salaire de l'employée ou l'employé, tout paiement en trop, mais le montant prélevé pour chaque période de paie ne peut excéder dix pour cent (10 %) de la paie de l'employée ou l'employé, jusqu'au recouvrement total du montant.

c) Malgré ce qui précède, en cas de cessation d'emploi, tout paiement excédentaire non réglé est entièrement prélevé de la dernière paie de l'employée ou l'employé.

20.13 **<u>Appel au premier palier</u>**

a) Dans les sept (7) jours civils de la décision initiale qui lui a été communiquée par écrit, l'employée ou l'employé avise par écrit le fournisseur de services de gestion des cas d'invalidité de son intention de faire appel de la décision.

b) Dans les trente (30) jours civils de la date de l'avis d'appel, l'employée ou l'employé remet au gestionnaire de dossiers du fournisseur de services de gestion des cas d'invalidité tout renseignement médical supplémentaire qu'elle ou il souhaite soumettre ou qui a été demandé par le gestionnaire de dossiers.

c) Le fournisseur des services de gestion des cas d'invalidité remet par écrit sa décision et ses recommandations à l'employée ou l'employé, en précisant les raisons de sa décision.

20.14 **<u>Appel final</u>**

a) Lorsque l'appel d'une employée ou d'un employé est rejeté au premier palier, le Syndicat et l'employée ou l'employé en sont avisés par écrit.

b) Le Syndicat, au nom de l'employée ou l'employé, dispose d'un délai de quatorze (14) jours civils pour aviser par écrit le gestionnaire de dossiers de son intention de faire appel de la décision. Sur réception de cet avis, le gestionnaire de dossiers remet au médecin indépendant choisi par les parties et au Syndicat, à sa demande, des copies des documents concernant la réclamation, y compris l'information mentionnée à l'alinéa 20.14 d).

c) Pour accéder à l'étape de l'appel final, l'employée ou l'employé signe une décharge autorisant le Syndicat à représenter ses intérêts durant l'appel final.

d) Le médecin indépendant entreprend un examen des renseignements qui lui sont remis :

i) par le gestionnaire de dossier; et s'il y a lieu,

ii) des représentations syndicales et de toute autre documentation médicale soumise par le Syndicat dans des délais raisonnables, dans les deux cas par l'intermédiaire du gestionnaire de dossier.

e) Avant de rendre une décision, le médecin indépendant peut tenir une réunion pour établir les faits. Si une telle réunion a lieu, les parties ne sont pas représentées par des avocats et aucun témoin n'est autorisé à témoigner.

f) Si, dans les vingt-et-un (21) jours civils de la date de l'avis d'appel, les parties ne parviennent pas à s'entendre sur la nomination d'un médecin indépendant, l'une ou l'autre des parties peut demander au bureau national du Syndicat et à la représentante ou au représentant national désigné par la Société de nommer un médecin indépendant qui effectuera un examen et rendra une décision finale. Au palier national, les parties doivent s'entendre sur la nomination d'un médecin indépendant dans les sept (7) jours civils suivant la demande.

g) La décision du médecin indépendant est finale et lie les parties, sans créer de précédent.

h) Les honoraires et dépenses du médecin indépendant, y compris, s'il y a lieu, les coûts de la réunion visant à établir les faits, sont payés à parts égales par les parties.

20.15 <u>Procédure de règlement des griefs</u>

Les décisions rendues par le fournisseur de services de gestion des cas d'invalidité et le médecin indépendant ne sont pas assujetties à la procédure de règlement des griefs de la convention collective.

20.16 <u>Congé prolongé en raison d'une maladie ou d'une blessure</u>

a) À la fin des trente (30) semaines de prestations d'invalidité de courte durée, l'employée ou l'employé se voit accorder un congé non payé pour la durée de sa maladie ou de sa blessure, jusqu'à concurrence de cinq (5) années civiles, sous réserve qu'elle ou il fournisse un certificat médical attestant son incapacité à retourner au travail pour cause de maladie ou de blessure.

b) L'employée ou l'employé qui a obtenu un congé conformément à l'alinéa 20.16 a) peut être tenu de fournir tous les six (6) mois, sur demande de la Société, une évaluation médicale établissant la nécessité de la poursuite du congé et la date approximative de son retour au travail.

20.17 <u>Programme d'assurance-invalidité de courte durée</u>

Les politiques et procédures du Programme d'assurance-invalidité de courte durée, telles qu'elles sont modifiées de temps à autre, sont reconduites pour la durée

de la présente convention collective.

Pendant la durée de la présente convention collective, les parties peuvent s'entendre pour modifier le niveau des prestations ou les conditions d'admissibilité du Programme d'assurance-invalidité de courte durée, ou les deux.

ARTICLE 21

CONGÉ SPÉCIAL

21.01 **Congé de mariage**

Après avoir terminé six (6) mois d'emploi continu, une employée ou un employé qui donne à la Société un préavis d'au moins cinq (5) jours civils, bénéficie d'un congé spécial payé d'une durée maximale de cinq (5) jours pour :

a) se marier;

ou

b) participer à une cérémonie formelle visant à faire reconnaître sa relation maritale avec une personne du même sexe.

21.02 **Congé de décès**

Aux fins de l'application de la présente clause, la proche famille d'une employée ou d'un employé comprend le père, la mère, la conjointe du père, le conjoint de la mère, le beau-père, la belle-mère, le frère, la soeur, le conjoint ou la conjointe, l'enfant de l'employée ou de l'employé, le petit-enfant de l'employée ou de l'employé, les grands-parents de la conjointe ou du conjoint, l'enfant de la conjointe ou du conjoint ou l'enfant en tutelle de l'employée ou l'employé, les

grands-parents de l'employée ou l'employé et les membres de la famille demeurant en permanence à son foyer ou ceux avec qui elle ou il demeure en permanence.

a) Lorsqu'un membre de sa proche famille décède, une employée ou un employé a droit à un congé spécial payé d'une période maximale de quatre (4) jours qui ne s'étend pas toutefois au-delà du quatrième (4^{e}) jour qui suit la date du décès; par ailleurs, elle ou il peut bénéficier d'un maximum de trois (3) jours de congé spécial pour déplacement. Aux fins de l'application de la présente clause, le mot « jours » désigne des jours civils consécutifs.

b) Une employée ou un employé a droit à un congé spécial payé maximal d'un (1) jour pour assister aux funérailles d'un gendre, d'une bru, d'un beau-frère, d'une belle-soeur.

c) Si, au cours d'une période de congé compensatoire, il survient un décès dans des circonstances qui auraient rendu l'employée ou l'employé admissible à un congé de décès payé aux termes des alinéas 21.02 a) ou b), elle ou il bénéficie d'un congé de décès payé et ses crédits de congé compensatoire sont rétablis dans la limite de tout congé de décès payé accordé parallèlement.

d) Il est reconnu par les parties que les circonstances donnant lieu au congé de décès sont particulières à chaque employée ou employé. Sur demande, la représentante ou le représentant autorisé de la Société peut, après avoir tenu compte de ces circonstances particulières, accorder un congé payé pour une période plus longue que celle qui est

prévue aux alinéas 21.02 a) et b).

21.03 Congé pour autres motifs

Lorsque les conditions le justifient, un congé spécial payé peut être accordé à l'employée ou l'employé qui est empêché de prendre son service par suite de circonstances qui ne lui sont pas directement attribuables, y compris, mais non exclusivement, la maladie dans la proche famille telle qu'elle est définie dans la clause 21.02. Ce congé ne doit pas être refusé sans motif raisonnable.

L'employée ou l'employé peut se voir accorder un congé payé en vertu de la présente clause seulement lorsqu'elle ou il a épuisé tous ses congés pour raisons personnelles.

21.04 Restrictions relatives au congé spécial

L'employée ou l'employé ne peut pas bénéficier d'un congé spécial au cours d'une période durant laquelle elle ou il est en congé autorisé non payé ou sous le coup d'une suspension.

21.05 Jour de travail selon l'horaire

Aux fins de l'application du présent article, un jour est considéré comme étant le jour de travail selon l'horaire courant de l'employée ou l'employé à temps partiel.

21.06 Congé pour mise en quarantaine

L'employée ou l'employé a droit à un congé payé pour le temps perdu pour cause de mise en quarantaine lorsqu'elle ou il est incapable de travailler tel qu'attesté par une ou un médecin qualifié.

ARTICLE 22

COMMISSIONS MÉDICALES

22.01 **Anciennes combattantes et anciens combattants**

En application de la clause 21.03 de l'article 21 « Congé pour autres motifs », la Société convient de continuer d'accorder un congé spécial payé lorsqu'une employée ou un employé, ancienne combattante ou ancien combattant,

a) est convoqué par le ministère des Anciens combattants pour subir un examen médical dont le but principal n'est pas de prescrire un traitement actif;

b) est prié par le ministère des Anciens combattants de se présenter afin de participer à un programme de recherches médicales mené par ce ministère;

c) se présente au ministère des Anciens combattants pour recevoir un appareil de prothèse ou en faire effectuer l'entretien;

d) est appelé par la Commission canadienne des pensions relativement à sa pension.

ARTICLE 23

DROITS PARENTAUX

23.01 **Admissibilité au congé de maternité**

a) L'employée qui devient enceinte en avise la Société au moins quinze (15) semaines avant la date prévue de la fin de sa grossesse et, sous réserve des alinéas 23.01 b) et c), bénéficie d'un congé de maternité non payé d'au plus dix-sept (17) semaines, commençant au plus tôt onze (11) semaines avant la date prévue de la fin de sa grossesse et se terminant au plus tard dix-sept (17) semaines après la date de la fin de sa grossesse.

b) Sur demande écrite de l'employée, la Société accepte de reporter le début du congé de maternité non payé ou d'en fixer la fin avant l'achèvement des dix-sept (17) semaines suivant la date de la fin de la grossesse.

c) La Société peut permettre à l'employée de commencer son congé de maternité non payé plus de onze (11) semaines avant la date prévue de la fin de sa grossesse.

d) La Société peut, lorsqu'un congé de maternité non payé est demandé, exiger de l'employée un certificat médical attestant de sa grossesse.

e) Aux fins du congé annuel prévu à l'article 19, l'employée est réputée avoir touché au moins dix (10) jours de salaire au cours de chaque mois civil de son congé de maternité.

f) L’employée qui bénéficie du congé prévu à la présente clause acquiert des crédits de congé pour raisons personnelles comme si elle avait touché au moins dix (10) jours de salaire au cours de chaque mois civil dans le cas d’une employée à plein temps, et dans le cas d’une employée à temps partiel, comme si elle avait touché, au cours du mois, au moins quarante (40) heures des heures prévues à son horaire.

g) Le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de salaire.

23.02 **<u>Admissibilité à l’indemnité de congé de maternité</u>**

a) L'employée qui compte six (6) mois d'emploi continu et qui fournit à la Société la preuve qu'elle a présenté une demande de prestations de chômage et qu’elle reçoit de telles prestations en vertu de l'article 22 de la *Loi sur l'assurance-emploi* ou, selon le cas, en vertu du Régime québécois d’assurance parentale obtient une indemnité de congé de maternité conformément au Régime de prestations supplémentaires de chômage.

b) L’employée visée par l’alinéa 23.02 a) signe avec la Société une entente dans laquelle elle accepte :

i) de retourner au travail et de demeurer à l'emploi de la Société pour une période d'au moins six (6) mois après son retour au travail;

ii) de retourner au travail à la date à laquelle son congé de maternité prend fin, à moins que la Société ne consente à modifier cette date, ou à moins que l'employée n'ait droit à un autre congé payé prévu à la présente convention collective.

c) L'employée qui ne retourne pas au travail conformément aux dispositions de l'alinéa 23.02 b) reconnaît qu'elle doit à la Société le montant reçu à titre d'indemnité de congé de maternité.

23.03 **Calcul de l'indemnité**

Durant le congé de maternité, l'indemnité versée conformément au Régime de prestations supplémentaires de chômage est calculée comme suit :

a) Pour une période d'au plus dix-sept (17) semaines, l'indemnité correspond à la différence entre les prestations du Régime d'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale auxquelles l'employée a droit et quatre-vingt-treize pour cent (93 p. 100) de son traitement hebdomadaire. La période maximale de dix-sept (17) semaines durant laquelle l'employée touche quarante-vingt-treize (93 %) de son traitement hebdomadaire comprend le délai de carence du Régime d'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale.

b) Le traitement hebdomadaire dont il est question à l'alinéa 23.03 a) est calculé à partir du taux de traitement de l'employée établi à l'annexe « A », multiplié par les heures de travail normales hebdomadaires de

l’employée.

c) Lorsque l’employée devient admissible à une augmentation annuelle au cours de son congé de maternité, l’indemnité prévue à l’alinéa 23.03 a) est ajustée en conséquence.

d) Aux fins de la présente clause, le niveau de revenu hebdomadaire combiné des prestations du Régime de prestations supplémentaires de chômage, du Régime d’assurance-emploi ou du Régime québécois d’assurance parentale et des autres revenus ne dépasse pas quatre- vingt-treize pour cent (93 p. 100) des revenus hebdomadaires normaux de l'employée.

e) Les employées n'ont aucun droit acquis aux versements prévus par le régime, sauf le droit aux versements pendant une période de chômage spécifiée dans le régime.

f) Les versements à l'égard de la rétribution annuelle garantie, de la rétribution différée ou des indemnités de cessation d’emploi ne sont ni augmentés ni diminués par les versements reçus aux termes du régime.

23.04 **<u>Congé de naissance ou d'adoption</u>**

a) L’employée ou l’employé dont la conjointe donne naissance à un enfant bénéficie d’un congé payé d’au plus deux (2) jours. Ce congé peut être accordé le jour même de la naissance de l’enfant, les jours qui précèdent ou qui suivent la naissance ou encore le jour d’entrée de sa conjointe à l’hôpital ou le jour de sa sortie ou une combinaison de ceux-ci.

b) L’employée ou l’employé bénéficie d'un congé payé d’au plus deux (2) jours à l'occasion de l'adoption d'un enfant.

c) L’employée ou l’employé bénéficie, à l’occasion de la naissance ou de l’adoption d’un enfant, du congé prévu à l’alinéa 23.04 a) ou b), mais ne peut bénéficier des deux congés pour un même enfant.

23.05 **<u>Congé parental</u>**

a) L’employée ou l’employé qui compte six (6) mois d'emploi continu bénéficie d’un congé non payé d'au plus trente-sept (37) semaines si elle ou il est ou sera responsable de la garde et des soins d'un nouveau-né.

Ce congé non payé commence, selon la préférence de l'employée ou l’employé :

i) au moment où se termine un congé pris par une employée en rapport avec l'enfant

ou

ii) le jour où l'enfant est né ou

iii) le jour où l'employée ou l’employé commence à assumer la garde et les soins de l'enfant.

b) L’employée ou l’employé qui souhaite bénéficier d’un congé parental remet à la Société un préavis écrit d’au moins quatre (4) semaines et l’informe de la durée du congé qu’elle ou il compte prendre.

c) Le cumul de congé parental non payé de deux (2) employées ou employés relativement à la naissance d'un même enfant ne dépasse pas trente-sept (37) semaines.

d) Le cumul du congé parental et du congé prévu à l'alinéa 23.01 ne dépasse pas cinquante-deux (52) semaines s'il s'agit du même enfant.

e) La Société peut demander à l'employée ou l'employé de présenter une copie de l'acte de naissance.

f) Aux fins du congé annuel prévu à l'article 19, l'employée ou l'employé est réputé avoir touché au moins dix (10) jours de salaire au cours de chaque mois civil de son congé parental.

g) L'employée ou l'employé qui bénéficie du congé prévu à la présente clause acquiert des crédits de congé pour raisons personnelles comme si elle ou il avait touché au moins dix (10) jours de salaire au cours de chaque mois civil dans le cas d'une employée ou d'un employé à plein temps, et dans le cas d'une employée ou d'un employé à temps partiel, comme si elle ou il avait touché, au courant du mois, au moins quarante (40) heures des heures prévues à son horaire.

h) Le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de salaire.

23.06 **<u>Congé d'adoption</u>**

a) L'employée ou l'employé qui compte six (6) mois d'emploi continu bénéficie d'un congé

non payé d'au plus trente-sept (37) semaines lorsqu'elle ou il adopte un enfant.

Ce congé non payé commence le jour où la garde de l'enfant est confiée à l'employée ou l'employé.

b) L'employée ou l'employé qui veut prendre un congé aux fins de l'adoption d'un enfant remet à la Société un préavis écrit d'au moins quatre (4) semaines, à moins qu'elle ou il ait une raison valable de ne pas le faire. L'employée ou l'employé informe aussi la Société de la durée du congé qu'elle ou il a l'intention de prendre.

c) Le cumul des congés non payés pris par deux membres de l'unité de négociation en rapport avec l'adoption d'un enfant ne dépasse pas trente-sept (37) semaines.

d) La Société peut demander une preuve de l'adoption à l'employée ou l'employé.

e) Aux fins du congé annuel prévu à l'article 19, l'employée ou l'employé est réputé avoir touché au moins dix (10) jours de salaire au cours de chaque mois civil de son congé d'adoption.

f) L'employée ou l'employé qui bénéficie du congé prévu à la présente clause acquiert des crédits de congé pour raisons personnelles comme si elle ou il avait touché au moins dix (10) jours de salaire au cours de chaque mois civil dans le cas d'une employée ou d'un employé à plein temps, et dans le cas d'une employée ou d'un employé à temps partiel, comme si elle ou il avait touché, au courant du

mois, au moins quarante (40) heures des heures prévues à son horaire.

g) Le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de salaire.

23.07 **<u>Admissibilité à l’indemnité de congé d'adoption</u>**

a) L'employée ou l'employé qui compte six (6) mois d'emploi continu et qui fournit à la Société la preuve qu'elle ou il a présenté une demande de prestations et qu’elle ou il reçoit de telles prestations en vertu de l'article 23 de la *Loi sur l'assurance-emploi* ou, selon le cas, en vertu du Régime québécois d’assurance parentale, obtient l’indemnité de congé d'adoption conformément au Régime de prestations supplémentaires de chômage.

b) L’employée ou l’employé visé par l’alinéa 23.07 a) signe avec la Société une entente dans laquelle elle ou il accepte:

i) de retourner au travail et de demeurer à l'emploi de la Société pour une période d'au moins six (6) mois après son retour au travail;

ii) de retourner au travail à la date à laquelle son congé d'adoption prend fin, à moins que la Société ne consente à modifier cette date, ou à moins que l'employée ou l’employé n’ait droit à un autre congé payé prévu à la présente convention collective.

c) L’employée ou l’employé qui ne retourne pas au travail conformément aux dispositions de l’alinéa 23.07 b) reconnaît qu’elle ou il doit à la Société le montant reçu à titre d’indemnité de congé d'adoption.

23.08 **<u>Calcul de l’indemnité</u>**

Durant le congé d'adoption, l’indemnité versée conformément au Régime de prestations supplémentaires de chômage est calculée comme suit :

a) Pour une période d’au plus douze (12) semaines, l’indemnité correspond à la différence entre les prestations du Régime d’assurance-emploi ou du Régime québécois d’assurance parentale auxquelles l'employée ou l’employé a droit et quatre-vingt-treize pour cent (93 p. 100) de son traitement hebdomadaire. La période maximale de douze (12) semaines durant laquelle l’employé ou l’employée touche quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire comprend le délai de carence du Régime d’assurance-emploi ou du Régime québécois d’assurance parentale.

b) Le traitement hebdomadaire dont il est question à l’alinéa 23.08 a) est calculé à partir du taux de traitement de l'employée ou l’employé établi à l'annexe « A », multiplié par les heures de travail normales hebdomadaires de l’employée ou l’employé.

c) Lorsque l’employée ou l’employé devient admissible à une augmentation annuelle au cours de son congé d’adoption, l’indemnité prévue à l’alinéa 23.08 a) est ajustée en conséquence.

d) Aux fins de la présente clause, le niveau de revenu hebdomadaire combiné des prestations du Régime de prestations supplémentaires de chômage, du Régime d'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale et des autres revenus ne dépasse pas quatre-vingt- treize pour cent (93 p. 100) des revenus hebdomadaires normaux de l'employée ou l'employé.

e) Les employées ou employés n'ont aucun droit acquis aux versements prévus par le régime, sauf le droit aux versements pendant une période de chômage spécifiée dans le régime.

f) Les versements à l'égard de la rétribution annuelle garantie ou de la rétribution différée ne sont ni augmentés ni diminués par les versements reçus aux termes du régime.

23.09 **Congé non payé pour les soins et l'éducation d'enfants d'âge préscolaire**

a) Sous réserve des nécessités du service, un congé non payé en une (1) ou plusieurs périodes d'une durée d'au moins un (1) mois chacune, jusqu'à concurrence de cinq (5) années au total, est accordé à l'employée ou l'employé pendant la durée totale de son emploi à la Société pour les soins et l'éducation d'enfants d'âge préscolaire.

b) Le congé non payé d'une durée de plus de trois (3) mois accordé en vertu de la présente clause est déduit du calcul de la durée de l'emploi continu aux fins du congé annuel auquel l'employée ou l'employé a droit. Le temps consacré à ce congé qui est d'une

durée de plus de trois (3) mois ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de salaire.

ARTICLE 24

CONGÉ POUR ACCIDENT DU TRAVAIL

24.01 **Admissibilité au congé**

L'employée ou l'employé bénéficie d'un congé payé pour accident du travail, à soixante-quinze pour cent (75 p. 100) de son salaire régulier pour la période déterminée par une commission provinciale des accidents du travail au cours de laquelle elle ou il est incapable d'exercer ses fonctions en raison :

a) d'une blessure corporelle subie accidentellement dans l'exercice de ses fonctions et ne résultant pas d'une inconduite délibérée de sa part,

ou

b) d'une maladie résultant de la nature de son emploi,

ou

c) d'une surexposition à la radioactivité ou à d'autres conditions dangereuses dans l'exercice de ses fonctions, si elle ou il convient de verser à la Société tout montant d'argent reçu en règlement de toute réclamation pour perte de rémunération résultant d'une telle blessure, maladie ou exposition.

Après que son admissibilité au congé payé pour accident du travail a été approuvé, la Société maintiendra son salaire régulier durant la période de congé, sous réserve qu'elle ou il dispose de crédits complémentaires tel que définie à la clause 20.08.

24.02 **Employées et employés à temps partiel - Congé pour accident du travail**

Sous réserve de l'approbation d'une commission des accidents du travail compétente, la Société calculera le taux de rémunération des employées et employés à temps partiel en congé pour accident du travail en fonction des critères suivants :

a) si l'employée ou l'employé travaillait pour la Société depuis cinquante-deux (52) semaines ou plus avant de se retrouver en congé pour accident du travail, soixante-quinze pour cent (75 p. 100) de son taux de rémunération hebdomadaire moyen au cours de la période de cinquante-deux (52) semaines sert de base de calcul; ou

b) si l'employée ou l'employé travaillait pour la Société depuis moins de cinquante-deux (52) semaines avant de se retrouver en congé pour accident du travail, soixante-quinze pour cent (75 p. 100) de son taux de rémunération hebdomadaire moyen pendant la durée de sa période d'emploi sert de base de calcul.

Après que son admissibilité au congé payé pour accident du travail a été approuvé, la Société maintiendra son taux de rémunération hebdomadaire moyen pendant la période de congé, sous réserve qu'elle ou il dispose de crédits complémentaires, tel que définie à la clause 20.08.

24.03 Accident du travail (en attente)

L'employée ou l'employé recevra soixante-dix pour cent (70 p. 100) de son salaire régulier lorsqu'elle ou il est dans l'impossibilité de travailler ou ne peut se présenter au travail comme prévu en raison d'un accident devant faire l'objet d'une décision par une commission des accidents du travail.

ARTICLE 25

INDEMNITÉ DE POSTE ISOLÉ

25.01 Congé de déplacement

Une employée ou un employé, travaillant dans un poste isolé, qui part en congé annuel ou en congé en vertu de l'article 20 pour cause de maladie ou de blessure a droit à un congé de déplacement (autorisation d'absence payée) de trois (3) jours ouvrables ou d'une durée égale au temps réel de déplacement, si ce dernier est inférieur, pour se rendre de son poste à un point de départ et d'un point de départ à son poste.

25.02 Problèmes de transport

En cas de retard inévitable résultant de problèmes de transport survenus entre son poste et le point de départ, ou vice versa, la Société doit prolonger la durée de déplacement établie, compte tenu des circonstances, si l'employée ou l'employé peut fournir une preuve satisfaisante de ce retard, sous forme de lettre, de note ou de document quelconque, provenant d'une agente ou d'un agent autorisé d'une agence officielle. Lorsqu'il est impossible d'obtenir un tel document, la superviseure ou le superviseur ou la représentante ou le représentant autorisé de la Société peut confirmer le fait soumis par l'employée ou

l'employé en communiquant avec l'agente ou l'agent autorisé de l'agence officielle.

25.03 Indemnité de travail dans un poste isolé

La Société verse aux employées et employés travaillant dans des postes isolés déterminés à l'annexe « H » l'indemnité prévue à cette annexe.

ARTICLE 26

CONGÉ POUR FONCTIONS SYNDICALES

26.01 Dirigeantes et dirigeants à plein temps du Syndicat

L'employée ou l'employé élu ou nommé à un poste à plein temps du Syndicat a droit à un congé non payé pendant la durée de son mandat.

26.02 Déléguées et délégués aux congrès et représentantes et représentants du Syndicat

Les employées et employés choisis comme déléguées ou délégués aux congrès statutaires du Syndicat ou à des comités de négociation dans le but de la négociation collective, ou encore, comme déléguées ou délégués aux assemblées statutaires du Congrès du travail du Canada ou congrès de fédérations provinciales du travail détenant une charte du Congrès du travail du Canada, bénéficient d'un congé non payé pour assister à ces congrès et à ces comités de négociation dans les conditions suivantes :

a) la demande de congé à ces fins doit être faite au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date du début du congé;

b) la durée du congé doit coïncider avec la durée du congrès, ou des négociations contractuelles, plus le temps de déplacement nécessaire pour se rendre aux endroits appropriés et en revenir.

26.03 <u>Déléguées et délégués à des conférences ou colloques</u>

La Société convient que les employées et employés choisis comme déléguées et délégués à d'autres conférences ou colloques du Syndicat bénéficieront d'un congé non payé afin d'assister à de telles conférences ou à de tels colloques.

26.04 <u>Travail pour le Syndicat</u>

Reconnaissant que des circonstances peuvent survenir où une employée ou un employé est requis de travailler ou d'exercer une fonction pour le Syndicat, la Société convient d'accorder un congé non payé.

26.05 <u>Attribution de congé</u>

La demande de congé aux fins des clauses 26.03 et 26.04 doit être faite au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date du début du congé. Pourvu que les opérations n'en soient pas sensiblement perturbées, l'attribution d'un tel congé non payé ne doit pas être refusée sans motif raisonnable.

26.06 <u>Les employées et employés continuent de figurer sur la liste de paie</u>

a) Les membres du Syndicat qui sont requis de travailler pour le Syndicat au palier régional ou national, ou qui sont élus ou nommés à un comité national du Syndicat et choisis comme

déléguées ou délégués aux congrès statutaires du Syndicat ou à des comités de négociation dans le but de la négociation collective continuent de figurer sur la liste de paie de la Société, laquelle est remboursée intégralement par le Syndicat.

b) Les employées et employés qui doivent s'absenter afin de s'acquitter de fonctions syndicales au niveau local pour une courte période de temps ou pour participer à une conférence ou à une session de formation syndicale continuent de figurer sur la liste de paie de la Société, laquelle est remboursée intégralement par la section locale du Syndicat.

c) Dans les cas prévus ci-dessus, les employées et employés continuent de demeurer sur la liste de paie seulement sur autorisation écrite de la présidente ou du président ou de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier du Syndicat, ou de la section locale du Syndicat.

d) Les sommes réclamées par la Société au Syndicat ou à une section locale du Syndicat en vertu de la présente clause doivent être payées au plus tard quarante-cinq (45) jours ouvrables après la transmission d’une facture par la Société.

e) La facture contient toute l’information nécessaire à l’identification des personnes et des congés pour lesquels la Société demande un remboursement.

f) Si le Syndicat, ou selon le cas, la section locale, est d’opinion que la facture contient une erreur, il ou elle doit, dans le délai prévu à

l'alinéa 26.06 d), fournir par écrit à la Société des explications détaillées au sujet de la présumée erreur. Toute somme réclamée sur la facture qui n'est pas contestée, doit être réglée dans le délai prévu à l'alinéa 26.06 d).

g) Lorsque le Syndicat, ou la section locale, a transmis à la Société ses explications au sujet de la présumée erreur, les parties se rencontrent sans délai pour tenter de régler le litige.

h) Si les sommes réclamées ne sont pas contestées conformément à l'alinéa 26.06 f), ni payées dans le délai prévu à l'alinéa 26.06 d), la Société retient les dites sommes à même une remise ultérieure de cotisations prévue à la clause 4.04.

i) Lorsque, le cas échéant, une section locale conteste une ou plusieurs des sommes réclamées, et que les parties ne parviennent pas à s'entendre pour régler l'affaire de la manière prévue à l'alinéa 26.06 g), la Société signale par écrit l'existence du litige au Syndicat et lui transmet une copie de la facture concernée.

j) Si les sommes réclamées ne sont pas contestées par le Syndicat ni payée dans les quinze (15) jours ouvrables de la transmission de l'avis mentionné à l'alinéa 26.06 i), la Société retient les dites sommes à même une remise ultérieure de cotisations prévue à la clause 4.04.

k) Si le Syndicat conteste à son tour les sommes réclamées, il transmet par écrit à la Société, dans le délai de quinze (15) jours ouvrables

prévu à l'alinéa 26.06 j), une explication motivée des présumées erreurs. Les parties doivent ensuite se rencontrer pour tenter de régler le litige.

ARTICLE 27

AUTRES CONGÉS

27.01 **Congé d'éducation**

a) À la demande d'une employée ou d'un employé, un congé non payé d'une durée maximale de trois (3) ans peut être accordé à des fins d'éducation. Ce congé ne doit pas être refusé sans motif raisonnable et peut être renouvelé par entente mutuelle.

i) À la discrétion de la Société, l'employée ou l'employé qui bénéficie d'un congé d'éducation non payé aux termes du présent article peut toucher une indemnité tenant lieu de traitement pouvant représenter jusqu'à cent pour cent (100 p. 100) de son taux annuel de rémunération, tel qu'il est indiqué à l'annexe « A » de la présente convention, dans la mesure où la Société estime que ces études correspondent aux besoins de l'organisation. Lorsque l'employée ou l'employé reçoit une subvention, une bourse d'études ou une bourse d'entretien, l'indemnité peut être réduite, mais le montant de cette réduction ne peut toutefois dépasser celui de la subvention, de la bourse d'études ou de la bourse d'entretien.

ii) Dans le cas d'une employée ou d'un employé qui touche déjà des indemnités, celles-ci peuvent, à la discrétion de la Société, continuer à lui être versées pendant la durée du congé d'éducation. Lorsque le congé est approuvé, l'employée ou l'employé est avisé du maintien total ou partiel de ces indemnités.

iii) La Société peut demander, comme condition préalable à l'octroi d'un congé d'éducation non payé, que l'employée ou l'employé s'engage par écrit à réintégrer ses fonctions pendant une période au moins équivalente à celle du congé accordé.

Lorsque l'employée ou l'employé :

1) ne termine pas les études entreprises;

2) ne réintègre pas ses fonctions auprès de la Société une fois ses études terminées;

ou

3) cesse d'être employé avant la fin de la période pendant laquelle elle ou il s'est engagé à fournir ses services après la fin de ses études;

elle ou il doit rembourser à la Société toutes les indemnités qui lui ont été versées aux termes du présent article

pendant la durée du congé d'éducation, ou une somme moindre fixée par la Société.

27.02 **<u>Congé sur demande et congé militaire</u>**

a) La Société peut accorder un congé non payé d'une durée maximale de trois (3) mois à une employée ou un employé qui demande par écrit ce congé pour des motifs valables et suffisants. Ce congé ne doit pas être refusé sans motif raisonnable.

b) Sur demande écrite, un congé non payé sera accordé à une employée ou un employé pour suivre une formation militaire ou un cours de protection civile.

c) La Société peut accorder un congé payé à une employée ou à un employé requis de vaquer à des cas d'urgence touchant la communauté.

27.03 **<u>Congé pour comparution</u>**

Un congé payé doit être accordé à toute employée ou tout employé pour ses heures de travail journalières normales, le jour où elle ou il aurait autrement assumé son quart normal, lorsqu'elle ou il est appelé :

a) à faire partie d'un jury;

ou

b) par assignation ou sommation, à assister en qualité de témoin ou à fournir une preuve satisfaisante démontrant qu'elle ou il a assisté comme témoin à une procédure tenue :

i) devant une cour de justice ou sous l'autorité d'une telle cour ou devant un jury d'accusation;

ii) devant un tribunal, un juge, un magistrat ou un coroner;

iii) devant le Sénat ou la Chambre des communes du Canada ou un comité du Sénat ou de la Chambre des communes autrement que dans l’exercice des fonctions de son poste;

iv) devant un conseil législatif, une assemblée législative ou une Chambre d'assemblée, ou tout comité de ces institutions autorisé par la loi à sommer des témoins à comparaître devant lui;

ou

v) devant un arbitre ou une personne ou un groupe de personnes autorisé par la loi à mener enquête et à sommer des témoins à comparaître.

c) Lorsqu'une employée ou un employé s'est vu accorder un congé et qu'elle ou il est tenu par la suite de se présenter au travail le même jour pour effectuer, un quart de l'après-midi ou du soir, il lui est accordé, avant de se présenter au travail, une période de repos raisonnable qui ne doit pas excéder les huit (8) heures qui suivent le moment de sa présence devant le tribunal. Dans ces circonstances, le quart de l'employée ou de l’employé est retardé de façon à ce qu'elle ou il commence à la fin de la période de repos dont il est question dans la présente clause.

27.04 **<u>Congé de sélection de personnel</u>**

Lorsqu'une employée ou un employé prend part à une procédure de sélection de personnel pour combler un poste au sein de la Société, elle ou il a droit à un congé payé pour la période durant laquelle sa présence est requise aux fins de la procédure de sélection et pour toute autre période complémentaire que la Société juge raisonnable de lui accorder pour se rendre au lieu où sa présence est requise et en revenir. Un tel congé n'est accordé que pour les périodes pendant lesquelles l'employée ou l'employé est censé être au travail.

27.05 **<u>Congé non payé en cas de réinstallation de la conjointe ou du conjoint</u>**

a) À la demande de l'employée ou l'employé, un congé non payé d'une durée maximale d'une (1) année est accordé à l'employée ou l'employé dont la conjointe ou le conjoint est déménagé en permanence et un congé non payé d'une durée maximale de cinq (5) années est accordé à l'employée ou l'employé dont la conjointe ou le conjoint est déménagé temporairement.

b) Le congé non payé accordé en vertu de la présente clause est déduit du calcul de la durée de l'emploi continu aux fins du congé annuel auxquels a droit l'employée ou l'employé, sauf lorsque la durée du congé est de moins de trois (3) mois. Le temps consacré à ce congé d'une durée de plus de trois (3) mois ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de salaire.

27.06 **<u>Congé d'examen payé</u>**

a) Un congé payé peut être accordé à une employée ou un employé qui doit subir un examen pendant ses heures normales de travail, dans la mesure où la Société estime que les études de l'employée ou l'employé sont directement liées à ses fonctions ou qu'elles lui permettront d'accroître ses compétences.

b) Lorsqu'une employée ou un employé est appelé, dans l'exercice de ses fonctions, à conduire un véhicule de la Société, et qu'elle ou il doit pour ce faire détenir un permis de conduire autre que celui de conductrice ou de conducteur de véhicule privé, elle ou il est réputé être en service lorsque, pour renouveler son permis, elle ou il doit subir les examens imposés par les autorités provinciales compétentes aux fins de l'octroi ou de la validation dudit permis. Le coût de ce permis est assumé par l'employée ou l'employé.

27.07 **<u>Congé de perfectionnement professionnel payé</u>**

a) Le perfectionnement professionnel désigne toute activité qui, de l'avis de la Société, peut favoriser l'évolution professionnelle de l'employée ou de l'employé et la réalisation des objectifs de l'organisation. Les activités suivantes sont réputées s'inscrire dans le cadre du perfectionnement professionnel :

i) un cours offert par la Société;

ii) un cours offert par un établissement d'enseignement reconnu;

iii) un séminaire, un congrès ou une séance d'étude dans un domaine spécialisé directement rattaché au travail de l'employée ou l'employé.

b) Sur demande écrite de l'employée ou l'employé, et avec l'approbation de la Société, un congé de perfectionnement professionnel payé peut être accordé pour l'une ou l'autre des activités décrites à l'alinéa 27.07 a). L'employée ou l'employé ne peut cependant percevoir les indemnités prévues aux articles 15 (Heures supplémentaires) et 32 (Transport et déplacements) pendant la durée du congé de perfectionnement professionnel accordé aux termes de la présente clause.

c) La Société peut, si elle le juge à-propos, rembourser l'employée ou l'employé de ses frais de déplacement et autres dépenses raisonnables engagés pendant un congé de perfectionnement professionnel.

27.08 **Congé non payé pour obligations personnelles - groupe 3**

Un congé non payé est accordé pour les obligations personnelles selon les modalités suivantes :

a) Sous réserve des nécessités du service, un congé non payé d'une durée maximale de trois (3) mois est accordé à l'employée ou l'employé pour ses obligations personnelles.

b) Sous réserve des nécessités du service, un congé non payé d'une durée de plus de trois

(3) mois, mais ne dépassant pas un (1) an, est accordé à l'employée ou l'employé pour ses obligations personnelles.

c) L'employée ou l'employé a droit à un congé non payé pour les obligations personnelles une seule fois en vertu de chacun des alinéas 27.08 a) et b) pendant la durée totale de son emploi à la Société. Le congé non payé accordé en vertu de la présente clause ne peut pas être utilisé conjointement avec un congé de maternité, parental ou d'adoption sans le consentement de la Société.

d) Le congé non payé accordé en vertu de l'alinéa 27.08 a) est compté dans le calcul de la durée de l'emploi continu aux fins de congé annuel. Il ne compte pas cependant aux fins de l'augmentation d'échelon de salaire.

e) Le congé non payé accordé en vertu de l'alinéa 27.08 b) est déduit du calcul de la durée de l'emploi continu aux fins de congé annuel. Il ne compte pas non plus aux fins de l'augmentation d'échelon de salaire.

27.09 **Congé non payé pour le groupe 2**

La Société accorde un congé non payé d'une durée maximale de trois (3) mois à une employée ou un employé qui demande ce congé par écrit pour des motifs valables et suffisants, pourvu que :

a) l'employée ou l'employé donne un préavis d'une durée raisonnable et que,

b) nonobstant toute autre disposition de la présente convention collective, suite à une consultation entre la section locale du

Syndicat et la Société, une entente soit conclue sur la méthode à utiliser pour combler l'absence.

27.10 Congé sabbatique

La Société mettra à la disposition des employées et employés un congé auto-financé, tel qu'indiqué dans son Programme d'options de travail, sous réserve d'éventuelles modifications.

27.11 Congé non-payé pour les soins à long terme d'une personne âgée

a) Sous réserve des nécessités du service, un congé non payé en une (1) ou plusieurs périodes d'une durée d'au moins un (1) mois chacune, jusqu'à concurrence de cinq (5) années au total, est accordé à l'employée ou l'employé pendant la durée totale de son emploi à la Société pour dispenser des soins personnels à long terme à ses parents, y compris à ses beaux-parents ou à ses parents nourriciers.

b) Le congé non payé d'une durée de plus de trois (3) mois accordé aux termes de la présente clause est déduit du calcul de la durée de l'emploi continu aux fins du congé annuel auquel l'employée ou l'employé a droit. Le temps consacré à ce congé qui est d'une durée de plus de trois (3) mois ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de salaire.

27.12 Congé de soignant

a) Aux fins de l'application de la présente clause, la famille inclut :

- la conjointe ou le conjoint de l’employée ou l’employé;
- l’enfant de l’employée ou l’employé;
- l’enfant de la conjointe ou du conjoint de l’employée ou l’employé;
- le parent de l’employée ou l’employé;
- la conjointe ou le conjoint d’un parent de l’employée ou l’employé; ou
- toute autre personne faisant partie de la définition de « membre de la famille » au paragraphe 23.1(1) de la *Loi sur l’assurance-emploi.*

b) L'employée ou l’employé a droit à un congé non payé d'une durée maximale de vingt-huit (28) semaines pour offrir des soins ou du soutien à un membre de sa famille dans le cas où un médecin qualifié délivre un certificat attestant que le membre de la famille est gravement malade et qu'il existe un risque important qu'il décède dans les vingt-six (26) semaines.

c) Le congé obtenu aux termes de la présente clause doit être pris en périodes d’une durée minimale d’une semaine.

d) Le congé non payé peut être partagé par deux (2) employées ou employés de la même famille ou plus; toutefois, la durée maximale du congé non payé qui peut être accordé à l'égard d'un même membre de la famille est de vingt-huit (28) semaines.

e) Le certificat médical indiqué à l'alinéa b) ci-dessus doit être fourni à la Société dans les quinze (15) jours suivant le retour au travail de l'employée ou de l'employé.

ARTICLE 28

INDEMNITÉ DE CESSATION D'EMPLOI

28.01 Droit acquis

Les employées et employés réguliers qui font partie des effectifs de la Société le 1er septembre 2003 ont droit de recevoir une somme d'argent correspondant au montant de l'indemnité de cessation d'emploi qu'elles ou ils auront accumulé au 31 décembre 2003.

28.02 Montant de l'indemnité

La somme d'argent à laquelle une employée ou un employé a droit correspond à une semaine de salaire régulier par année de service continu jusqu'au 31 décembre 2003, jusqu'à concurrence de vingt-huit (28) semaines. Si, en fonction de sa date anniversaire, l'employée ou l'employé n'a pas complété une année entière d'emploi au 31 décembre 2003, le montant à payer pour l'année partielle d'emploi est calculé au prorata.

Le paiement pour les employées et employés à temps partiel, ou pour les employées et employés dont la période de service continu comprend des périodes d'emploi à plein temps et des périodes d'emploi à temps partiel, est calculé de la manière prévue à la clause 28.04 de la convention collective qui a pris fin le 31 janvier 2003.

Le service antérieur travaillé en tant qu'employée ou employé temporaire ou occasionnel est

inclus dans la détermination du calcul de l'indemnité conformément au présent paragraphe et doit être calculé proportionnellement, tel que stipulé à la clause 28.04 de la convention collective qui a pris fin le 31 janvier 2003.

28.03 <u>Modalités du paiement</u>

La somme à laquelle l'employée ou l'employé a droit lui est payée en un seul versement, à son choix :

a) au plus tard le 1er juillet 2004, au taux du salaire de l'employée ou l'employé en vigueur le 31 décembre 2003; ou

b) au moment de sa retraite, au taux du salaire de l'employée ou l'employé en vigueur au cours de la semaine précédant sa retraite.

En cas de décès d'une employée ou d'un employé qui n'a pas reçu l'indemnité de départ à laquelle elle ou il a droit, celle-ci est versée à sa succession en fonction du taux de salaire de l'employée ou de l'employé au moment de son décès.

L'employée ou l'employé qui opte de recevoir l'indemnité aux termes de l'alinéa 28.03 b), et qui, par la suite démissionne ou dont l'emploi prend fin après le 31 décembre 2003, mais avant sa retraite, reçoit la somme prévue à l'alinéa 28.03 a).

28.04 <u>Transition</u>

Les dispositions des clauses 28.01 à 28.05 de la convention collective qui a pris fin le 31 janvier 2003 continuent de s'appliquer jusqu'au 31 décembre 2003 pour les employées et employés réguliers qui font partie des effectifs de la Société le 1er septembre 2003.

28.05 **<u>Primes de départ</u>**

a) Dans le but d'éviter que des employées et employés ne soient déclarés excédentaires ou pour aider à régler plus facilement la situation après que des employées ou employés soient devenus excédentaires, la Société peut, en tout temps, à sa discrétion, offrir des primes de départ. Il est entendu que les primes de départ offertes aux employées et employés touchés sont déterminés par la Société et qu'elles sont appliquées d'une façon constante et uniforme.

b) La Société détermine le nombre de primes de départ offertes aux employées et employés par classe d'emplois au sein d'un bureau de poste.

c) La Société avise les employées et employés des classes d'emplois visées dans le bureau de poste des détails concernant le programme de primes de départ. Une copie de l'avis est fournie simultanément à la section locale du Syndicat. L'avis indique le nombre anticipé de primes disponibles, le bureau de poste et la classe d'emplois visés, la date limite d'acceptation des déclarations d'intérêt, et invite les employées et employés à signaler leur intérêt à l'égard du programme susmentionné.

d) L'employée ou l'employé dispose d'au moins vingt (20) jours ouvrables, après l'avis mentionné à l'alinéa 28.05 c), pour faire part par écrit de son intérêt à la représentante ou au représentant désigné de la Société.

e) La Société fournit à la section locale du Syndicat une liste, par ordre d'ancienneté et par classe d'emplois, des employées et

employés qui manifestent leur intérêt pour le programme de primes de départ.

f) La Société offre les primes de départ aux employées et employés qui signalent leur intérêt aux termes de l'alinéa 28.05 d), selon l'ancienneté parmi la classe d'emplois visée du bureau de poste dans l'ordre préférentiel suivant :

i) premièrement à celles et ceux qui sont admissibles à une pension non-réduite ou réduite à l'âge de cinquante (50) ans aux termes du Régime de retraite de la Société canadienne des postes, et ensuite, si nécessaire,

ii) aux autres employées ou employés.

g) Lorsque la Société fait une offre de prime de départ aux termes de l'alinéa 28.05 f), elle fournit par écrit à l'employée ou l'employé les détails de son offre. L'employée ou l'employé dispose de vingt (20) jours ouvrables pour aviser par écrit la Société de son acceptation ou de son refus de la prime de départ. À défaut de répondre à l'intérieur des vingt (20) jours ouvrables, l'offre est considérée comme refusée.

h) La Société avise la section locale du Syndicat des noms des employées et employés auxquels elle fait une offre.

i) La Société s'engage à présenter aux employées et employés visés toute offre faite aux termes de l'alinéa 28.05 f) dans les quarante (40) jours ouvrables suivant la date limite d'acceptation des déclarations d'intérêt.

À la fin du processus, la Société s'engage également à informer tous les employés et employées qui manifestent un intérêt pour le programme de primes de départ en vertu de l'alinéa 28.05 c) de la situation de leur demande.

j) Lors de toute rencontre avec la Société pour discuter de sa prime de départ, l'employée ou l'employé a le droit d'être accompagné par une représentante ou un représentant syndical.

k) La Société avise la section locale du Syndicat des noms des personnes qui acceptent une prime de départ; il est entendu que ceci répond aux exigences stipulées à l'alinéa 10.06 b).

ARTICLE 29

CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

29.01 Définitions

Dans le présent article, l'expression « changements technologiques » désigne l'introduction par la Société dans ses opérations, de matériel différent par sa nature, par son genre ou par son nombre de celui que la Société utilisait précédemment, tout changement dans la manière dont la Société effectue ses opérations qui se rapportent à l'introduction de ce matériel et tout changement dans les méthodes de travail et d'exploitation des services postaux, tel changement affectant une ou un ou plusieurs employées ou employés.

29.02 Élimination des effets défavorables

Dans la mise en oeuvre de changements technologiques, la Société s'engage à éliminer toutes les

injustices ou effets défavorables causés aux employées ou employés et tout déni de leurs droits contractuels ou légaux en conséquence de tels changements.

29.03 **Avis**

Lorsque la Société songe à introduire dans un secteur quelconque du service postal canadien un changement technologique :

a) la Société accepte de mettre le Syndicat au courant le plus longtemps possible à l'avance de son intention et de procéder à la mise à jour au fur et à mesure que des faits nouveaux et des modifications se produiront.

b) Nonobstant ce qui précède, au moins cent-vingt (120) jours civils avant l'introduction d'un changement technologique, la Société fournit au Syndicat un exposé circonstancié du projet qu'elle entend réaliser, tel avis devant dévoiler tous les effets et répercussions prévisibles sur les employées ou employés.

29.04 **Renseignements pertinents**

L'avis mentionné à l'alinéa 29.03 b) doit être donné par écrit et contenir les renseignements pertinents portant notamment sur :

a) le genre de changement;

b) la date à laquelle la Société se propose d'effectuer ce changement;

c) le nombre approximatif d'employées ou d'employés qui risquent d'être touchés par le changement ainsi que le genre d'employées et d'employés et leur lieu de travail;

d) les répercussions que le changement aura probablement sur les conditions de travail et d'emploi des employées et des employés touchés;

et

e) tous les autres renseignements pertinents relatifs aux répercussions prévues sur les employées et employés.

29.05 **Rencontres syndicales-patronales sur les changements**

Lorsque la Société a avisé le Syndicat de son intention d'introduire un changement technologique, les parties s'engagent à se rencontrer dans les quinze (15) jours civils suivants et à tenir des consultations constructives et significatives en vue d'arriver à une entente sur les solutions à apporter aux problèmes soulevés par ce changement.

29.06 **Entente**

Les ententes intervenues entre les parties en vertu de cet article doivent recevoir l'approbation écrite des représentantes et des représentants autorisés des parties au niveau national.

29.07 **Mésentente**

Lorsque les parties ne parviennent pas à s'entendre à l'intérieur d'une période de quarante-cinq (45) jours civils à partir de la date où le Syndicat a été avisé par la Société de son intention d'introduire un changement technologique, et que certaines questions demeurent sans solution malgré les efforts des parties, ces dernières devront confier ces questions à un arbitre. À cette fin, les parties devront dans leur demande de nomination de l'arbitre,

préciser les points sur lesquels elles ne s'entendent pas et qui requièrent son intervention.

29.08 Droit au grief et à l'arbitrage

Toute entente intervenue entre les parties en vertu de cet article ou toute décision rendue par l'arbitre en vertu de cet article a la même valeur que les dispositions de la présente convention collective et est assujettie à la procédure de règlement des griefs, y compris l'arbitrage.

29.09 Nomination de l'arbitre

Dans l'éventualité où les parties ne peuvent s'entendre sur le choix d'un arbitre, elles demanderont à la ou au ministre du Travail d'en nommer une ou un.

29.10 Délais et décisions de l'arbitre

a) L'arbitre doit entreprendre ses travaux dans les quatorze (14) jours civils suivant la date de sa sélection par les parties ou de la date de la demande des parties à la ou au ministre du Travail.

b) L'arbitre n'étudie et ne statue que sur les points explicitement établis à la clause 29.07.

c) L'arbitre présente son rapport au plus tard quarante-cinq (45) jours civils suivant la date de sa sélection par les parties ou de la demande des parties à la ou au ministre du Travail.

d) Le rapport de l'arbitre engage définitivement les deux parties.

29.11 Protection des employées ou employés

Afin de rendre effectif le principe établi à la clause 29.02, la Société convient des protections suivantes pour toutes les employées et tous les employés régis par la présente convention collective :

a) Emploi garanti

Sauf dispositions contraires prévues dans la présente convention collective, la Société garantit un emploi continu à toutes les employées et à tous les employés régis par la convention collective jusqu'à la signature de la prochaine convention collective entre les parties.

b) Classe d'emplois garantie

Au cours de la période d'emploi continu garantie aux termes de l'alinéa précédent, une employée ou un employé conservera sa classe d'emplois et l'échelle de traitement correspondant, sans tenir compte de toute réaffectation à d'autres fonctions ou de toute reclassification des fonctions accomplies par l'employée ou l'employé à un niveau inférieur.

Nonobstant ce qui précède, une employée ou un employé peut accepter une réaffectation volontaire à une autre classe d'emplois, mais conservera cette nouvelle classe d'emplois et l'échelle de traitement correspondant à partir de la date de la réaffectation volontaire pour la durée de la présente convention collective.

c) **Traitement garanti**

Pour clarifier l'objet de la présente clause, la Société garantit pleins traitements et avantages pour les heures normales de travail prévues par la présente convention collective pour l'entière période d'emploi continu garantie aux termes de l'alinéa 29.11 a).

d) **Recyclage**

Toute employée ou tout employé volontairement ou obligatoirement réaffecté ou reclassé du fait de ces changements doit être, dans la mesure où il en a besoin, recyclé pendant ses heures de travail tout en recevant son plein salaire de la Société et sans qu'il lui en coûte quoi que ce soit. Toute employée ou tout employé qui ne peut suivre un cours de recyclage doit conserver sa classe d'emplois, ou l'équivalent, dans l'unité de négociation.

e) **Déménagement**

Pour plus de certitude, il est entendu que les dispositions de l'article 53 s'appliquent lorsqu'un poste devient excédentaire par suite d'un changement technologique.

f) **Déplacement**

Lorsqu'une employée ou un employé est requis de changer d'endroit de travail de façon permanente, elle ou il a droit à une indemnité forfaitaire de quatre cents dollars (400 $) ou de huit cents dollars (800 $) selon que la distance entre sa résidence au moment du déplacement et son nouveau lieu de travail s'est accrue respectivement de trois virgule

deux (3,2) ou six virgule cinq (6,5) kilomètres.

29.12 Application de la convention collective

Il est entendu que toutes les dispositions de la présente convention collective s'appliquent intégralement lors de la mise en oeuvre ou suite à la mise en oeuvre d'un changement technologique et en regard de toutes nouvelles situations créées par ou suite à la mise en oeuvre d'un changement technologique, à moins d'une entente écrite et spécifique entre les parties pour modifier la présente convention collective.

ARTICLE 30

RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIMES D'AVANTAGES SOCIAUX

30.01 Définitions

Aux fins du présent article, les définitions ci-dessous s'appliquent :

a) « *primes* » désigne les sommes versées pour défrayer les coûts d'un régime d'assurance (le Régime d'assurance-invalidité);

b) « *contribution* » désigne les sommes versées pour défrayer les coûts d'un régime auto-assuré, services administratifs seulement (régimes : soins médicaux complémentaire, soins dentaires et soins de la vue et de l'ouïe), y compris les services administratifs fournis par la société d'assurance ou l'assureur;

c) « *coassurance* » désigne les pourcentages respectifs à la charge des employées et employés et de l'employeur en ce qui concerne

les dépenses admissibles;

d) le « *partage des coûts* » comprend, s'il y a lieu, les primes, les contributions, la coassurance et les franchises.

30.02 **Régime de soins médicaux complémentaire (RSMC)**

a) Le Régime de soins médicaux complémentaire (RSMC), tel qu'il est modifié de temps à autre, est reconduit pour la durée de la présente convention collective.

b) Le RSMC est offert à toutes les employées et tous les employés réguliers.

c) **i)** À compter du 1er janvier 2008, la coassurance du RSMC sera la suivante :

1) pour les prestations des médicaments prescrits, quatre-vingts pour cent (80 p. 100) pour l'employeur et vingt pour cent (20 p. 100) pour l'employée ou l'employé selon les conditions du régime contrôlé de remboursement des médicaments;

2) toutes les autres prestations sont couvertes à raison de quatre-vingts pour cent (80 p. 100) pour l’employeur et de vingt pour cent (20 p. 100) pour l’employée ou l’employé.

d) À compter du 1er janvier 2004, la contribution de la Société à la partie « médicale » du RSMC (à l'exclusion des avantages facultatifs) correspond à quatre-vingt-quinze pour cent (95 p. 100) et celle de l'employée ou de l'employé à cinq pour cent (5 p. 100).

e) Pendant la durée de la présente convention collective, les parties peuvent s'entendre pour modifier le niveau des prestations du RSMC.

30.03 **Soins médicaux des personnes retraitées**

a) Aux fins de la présente clause, une retraitée ou un retraité est une employée régulière ou un employé régulier qui a pris sa retraite de la Société et qui reçoit une pension non réduite ou réduite aux termes du Régime de retraite de la Société canadienne des postes, ou qui reçoit une pension immédiate ou une allocation annuelle en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique.

b) Sous réserve des autres dispositions de la présente clause, la retraitée ou le retraité qui compte au moins quinze (15) années de service continu au moment de la retraite bénéficie du RSMC si elle ou il en fait la demande dans les soixante (60) jours suivant son départ à la retraite ou suivant le jour où elle ou il commence à recevoir ses prestations de retraite différées.

À défaut de présenter sa demande, la retraitée ou le retraité cesse d'être admissible au RSMC. L'obligation de présenter une demande ne s'applique qu'une seule fois.

c) La retraitée ou le retraité qui ne compte pas quinze (15) années de service continu, mais qui est invalide et reçoit une rente d'invalidité aux termes du Régime de retraite de la Société canadienne des postes ou de la Loi sur la pension de la fonction publique bénéficie également du RSMC si elle ou il en fait la demande conformément à l'alinéa 30.03 b) ci-dessus.

d) Malgré les alinéas 30.03 b) et c) ci-dessus, une employée ou un employé dont l'emploi prend fin n'est pas admissible au RSMC si elle ou il choisit de différer le versement de ses prestations de retraite pour une période de plus de cinq (5) ans.

e) La retraitée ou le retraité qui s'est prévalu de cet avantage et qui avise par la suite la société d'assurance qu'elle ou il souhaite interrompre sa participation au régime de soins de santé pour personnes retraitées ne pourra pas ultérieurement y redevenir admissible.

f) Pour les employées et employés qui ont pris leur retraite avant le 1er avril 2000 :

i) Les conditions générales existantes pour les avantages sociaux des personnes retraitées en vigueur le 31 mars 2000 s'appliquent.

ii) Les alinéas 30.03 a), b), c), d) et e) ne s'appliquent pas.

g) Les employées et employés qui ont pris leur retraite le ou après le 1er avril 2000 et avant le 30 septembre 2003 ont droit au même régime que les employées et employés actifs, y

compris en ce qui concerne le niveau de prestations et la coassurance, et :

i) La contribution de la Société à la partie « médicale » du RSMC (à l'exclusion des avantages facultatifs) correspond à quatre-vingts pour cent (80 p. 100) et celle de la retraitée ou du retraité à vingt pour cent (20 p. 100).

ii) Une franchise annuelle de cinquante dollars (50 $) par personne assurée s'applique pour un maximum de quatre-vingts dollars (80 $) par famille.

h) Les employées et employés qui ont pris leur retraite le ou après le 30 septembre 2003 et avant le 1er avril 2013 ont droit au même régime que les employées et employés actifs, y compris en ce qui concerne le niveau de prestations, les franchises et la coassurance, et :

i) La contribution de la Société à la partie « médicale » du RSMC (à l'exclusion des avantages facultatifs) est de soixante-quinze pour cent (75 p. 100) et celle de la retraitée ou du retraité à vingt-cinq pour cent (25 p. 100).

i) Les employées et employés qui prennent leur retraite le ou après le 1er avril 2013 ont droit au même régime que les employées et employés actifs, y compris en ce qui concerne le niveau de prestations, les franchises et la coassurance, et :

i) La contribution de la Société à la partie « médicale » du RSMC (à l'exclusion des avantages facultatifs) est de soixante-cinq pour cent (65 p. 100) et celle de la retraitée ou du retraité à trente-cinq pour cent (35 p. 100).

30.04 **<u>Régime de soins dentaires</u>**

a) Le régime de soins dentaires reste en vigueur pour la durée de la présente convention collective.

b) Toutes les employées et tous les employés réguliers bénéficient du régime.

c) La contribution de la Société au régime correspond à quatre-vingt-quinze pour cent (95 p. 100) et celle de l'employée ou de l'employé à cinq pour cent (5 p. 100).

d) Les employées et employés bénéficiant du régime sont assujettis à une franchise annuelle allant de cinquante dollars (50 $) pour la protection individuelle à un maximum de quatre-vingts dollars (80 $) pour la protection familiale.

e) Le 9 décembre 2016, le barème des tarifs de soins dentaires de 2015 s'applique.

Le 1er janvier 2017, le barème des tarifs de soins dentaires de 2016 s'applique.

f) Les parties peuvent s'entendre pendant la durée de la présente convention collective pour modifier le niveau des prestations du régime des soins dentaires.

30.05 **<u>Régime de soins de la vue et de l'ouïe</u>**

a) Le régime de soins de la vue et de l'ouïe reste en vigueur pour la durée de la présente convention collective.

b) Toutes les employées et tous les employés réguliers bénéficient du régime.

c) La Société assume cent pour cent (100 p. 100) de la contribution au régime.

d) Les indemnités pour les soins de la vue sont :

i) de trois cents dollars (300 $) par période de quatre (4) années civiles; et,

ii) un maximum additionnel à vie de trois cents dollars (300 $) pour la correction visuelle au laser.

e) Les indemnités pour les soins de l'ouïe sont de sept cent cinquante dollars (750 $) par période de soixante (60) mois.

f) Les parties peuvent s'entendre pendant la durée de la présente convention collective pour modifier le niveau des prestations du régime des soins de la vue et de l'ouïe.

30.06 **<u>Régime d'assurance-invalidité</u>**

a) Les parties conviennent que le régime d'assurance-invalidité est offert à l'ensemble des employées et employés réguliers sous réserve des conditions d'admissibilité du régime.

b) Les parties conviennent que l'adhésion au régime d'assurance-invalidité continue d'être obligatoire pour les employées et employés à temps partiel embauchés après le 10 mars 1985.

c) La prime est payée dans des proportions respectives de cinquante pour cent (50 p.100) par la Société et les employées et employés. Les parties conviennent que les employées et employés à temps partiel paient une prime qui n'est pas plus élevée que celle payée par les employées et employés à plein temps.

d) Les parties peuvent s'entendre pendant la durée de la présente convention collective pour modifier le niveau des prestations du régime d'assurance-invalidité.

e) La Société administre le régime d'assurance-invalidité. Toutefois, le paiement des prestations prévues par le régime est la responsabilité exclusive de l'assureur. En conséquence, la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage ne s'applique pas dans les cas de mésentente entre une employée ou un employé et l'assureur et ceux-ci doivent être résolus de la manière prévue à l'annexe « N ».

30.07 **<u>Exemplaires des documents relatifs aux régimes</u>**

Dans les soixante (60) jours suivant la signature de la convention collective, la Société transmet au Syndicat des exemplaires des documents décrivant les régimes mentionnés dans les clauses 30.02, 30.04, 30.05 et 30.06. La Société transmet au Syndicat les versions modifiées des documents décrivant les régimes si des

modifications leur sont apportées pendant la durée de la convention collective.

La Société convient de s'engager dans une consultation significative avec le Syndicat au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant l'introduction de modifications des primes applicables aux régimes visés aux clauses 30.02, 30.03 et 30.04. Durant la consultation, la Société fournira l'information relativement au calcul des primes.

30.08 Régime provincial d'assurance-maladie

La Société convient de continuer à verser sa quote-part aux frais de primes du régime provincial d'assurance-maladie pour la Colombie-Britannique, et ce, au taux de soixante-dix pour cent (70 p. 100) des primes du régime provincial d'assurance-maladie.

ARTICLE 31

PERSONNEL DE GUICHET OU COMPTOIR

31.01 Formation

a) En plus de la formation prévue à l'article 40, la Société accepte de donner une formation théorique et(ou) pratique d'une durée minimale de deux (2) semaines à l'intérieur d'une période de trois (3) mois avant d'affecter une nouvelle préposée ou un nouveau préposé au guichet ou comptoir aux responsabilités d'un guichet ou comptoir.

b) Lorsque des responsabilités de préposée ou préposé au guichet ou comptoir sont attribuées à une nouvelle préposée ou un nouveau préposé au guichet ou comptoir, une préposée ou un préposé au guichet ou

comptoir qualifié peut être affecté pour guider la nouvelle préposée ou le nouveau préposé au guichet ou comptoir pendant que cette dernière ou ce dernier effectue le travail et, à cette fin, la préposée ou le préposé au guichet ou comptoir qualifié est déchargé de ses responsabilités habituelles.

31.02 **Sécurité**

Les dépôts bancaires font partie des attributions du personnel de surveillance et(ou) des chefs d'équipe mais, lorsque des circonstances exceptionnelles obligent le recours à d'autre personnel, il faut donner à ce personnel une protection suffisante pour assurer sa sécurité.

31.03 **Vérification des crédits**

a) Toutes les vérifications des crédits d'une préposée ou d'un préposé au guichet ou comptoir doivent se faire en sa présence. Si elle ou il n'est pas disponible, la vérification se fait en présence de la déléguée ou du délégué syndical ou d'une dirigeante ou d'un dirigeant du Syndicat si celle-ci ou celui-ci est disponible dans l'aire du travail ou, si elle ou il ne l'est pas, en présence d'une autre employée ou d'un autre employé.

b) Une préposée ou un préposé au guichet ou comptoir se verra accorder la possibilité de faire une vérification hebdomadaire de sa caisse pendant ses heures de travail à un moment qui sera déterminé par sa superviseure ou son superviseur.

c) Le Système du manuel de la Société - Procédures au comptoir doit prévoir ce qui suit :

i) un montant maximum de cent dollars (100 $) résultant des excédents moins les déficits peut être accumulé au fonds d'excédents d'une préposée ou d'un préposé au guichet ou comptoir;

ii) lors d'un déficit, une employée ou un employé a le droit de recourir à son fonds d'excédents jusqu'à concurrence du montant accumulé au fonds d'excédents;

iii) le montant maximum d'un excédent qu'une employée ou un employé peut déposer au fonds d'excédents équivaut à l'écart entre cent dollars (100 $) et le solde accumulé.

31.04 Protection contre déficit

Une employée ou un employé n'est pas tenu responsable d'un déficit, ni tenu de le rembourser si ce déficit n'est pas attribuable à la négligence de l'employée ou l'employé.

À l'arbitrage, la Société aura le fardeau de prouver que l'employée ou l'employé a été négligent.

ARTICLE 32

TRANSPORT ET DÉPLACEMENTS

32.01 Transport

a) La Société assure le transport des employées et employés en service lorsqu'elles ou ils sont tenus de se déplacer d'une installation postale

à une autre pour accomplir les tâches qui leur ont été assignées et quand la distance à parcourir est supérieure à quatre cent cinquante-sept virgule deux (457,2) mètres [cinq cent (500) verges].

b) La Société assure aussi le transport des factrices et facteurs en service lorsque la distance dépasse quatre cent cinquante-sept virgule deux mètres (457,2) [cinq cents (500) verges].

i) entre le bureau de poste, c'est-à-dire le bureau principal, la succursale postale ou le poste de factrices et facteurs et le point de départ ou la fin de l'itinéraire.

et / ou

ii) entre les moyens de transport disponibles et le point de départ ou la fin de l'itinéraire.

32.02 **Affectations de relève**

Une employée ou un employé n’est pas tenu d’accepter de se déplacer de son installation postale à une autre qui est située à plus de quarante (40) kilomètres de la sienne pour accomplir des affectations de relève.

Dans les cas prévus aux clauses 51.03 et 52.03, la limite est de trente (30) kilomètres.

32.03 **Méthodes de transport**

La Société détermine les méthodes de transport à utiliser, mais une employée ou un employé n'est pas tenu de voyager dans un véhicule peu sûr ou dans une partie d'un véhicule qui n'est pas aménagée pour transporter

des passagers.

32.04 **<u>Situations d'urgence</u>**

a) En cas de situations d'urgence indépendantes de la volonté de la Société et s'il est impossible d'assurer l'application de l'alinéa 32.01 b), on tiendra une consultation significative à ce sujet avec la directrice nationale ou le directeur national du Syndicat.

b) À défaut de pouvoir parvenir à une entente conformément à l'alinéa 32.04 a), on réfère la question au niveau national.

32.05 **<u>Détermination des modes de transport</u>**

a) La mise en oeuvre de la procédure d'analyse coût-avantage établie continue à être la base utilisée pour déterminer le mode ou les modes de transport pour chaque itinéraire de factrice ou facteur.

b) Avant la mise en application d'un changement de mode de transport régissant un itinéraire, il y aura consultation locale et, outre la question coût-avantage, les effets sur l'élément humain seront également considérés.

c) Pour la durée de la présente convention collective, il n'y aura aucun changement du ou des modes de transport pour les itinéraires pour lesquels l'allocation totale de transport est de soixante-dix (70) minutes ou moins, sauf si l'itinéraire est modifié afin que le transport se fasse par un véhicule de la Société.

d) D'un commun accord, les parties peuvent, après consultation au niveau national, apporter des modifications aux alinéas 32.05 a), b) et c).

32.06 **Véhicule personnel**

a) Nonobstant les alinéas 32.01 b) et 32.05 c), les factrices et facteurs qui se proposent volontairement pour utiliser leur propre véhicule ont droit de le faire, et les itinéraires peuvent être réorganisés en conséquence, sous réserve des modalités suivantes :

b) Toute employée ou tout employé qui se propose volontairement pour utiliser son propre véhicule au lieu d'un moyen de transport spécial a droit à l'indemnité de kilométrage indiquée dans la politique de la Société concernant les déplacements du personnel syndiqué pour un nombre de kilomètres égal à celui qu'aurait parcouru le moyen de transport spécial selon le Système de mesure des itinéraires.

c) En plus de l'indemnité mentionnée ci- dessus, la Société indemnise chaque employée ou employé qui utilise effectivement son propre véhicule, à l'égard de la prime d'assurance additionnelle obligatoire pour les véhicules servant à des fins commerciales, selon les pratiques administratives en vigueur à la Société. De même, la Société rembourse les frais de péage engagés par l'employée ou l'employé sur les ponts et les autoroutes dans l'exercice de ses fonctions de livraison.

d) Avant de procéder à la réorganisation conformément à l'article 47, la Société

détermine les itinéraires pour lesquels les factrices ou facteurs peuvent être autorisés à utiliser leur propre véhicule.

e) Une fois ces itinéraires identifiés, et après l'exercice d'évaluation s'il y a lieu, mais avant la réorganisation, on demande aux factrices et facteurs, par ordre d'ancienneté, d'identifier les itinéraires pour lesquels elles ou ils seraient prêts à utiliser un véhicule personnel, et si elles ou ils désirent effectivement l'utiliser.

f) Pendant le processus de réorganisation, les itinéraires ayant été identifiés conformément à l’alinéa 32.06 d), et ayant été identifiés par les employées et employés désireux d'utiliser un véhicule personnel, peuvent être réorganisés pour des fins de transport spécial. Il est convenu que les itinéraires ainsi identifiés peuvent changer ou être éliminés au cours de l'exercice de réorganisation. Tous les autres itinéraires sont réorganisés conformément aux procédures normales de réorganisation.

g) Les itinéraires sont mis au choix auprès de tous les employés et employées conformément à la convention collective.

h) Si, lors de la mise au choix, une factrice ou un facteur obtient un itinéraire organisé pour le transport spécial et que cette factrice ou ce facteur ne désire pas utiliser un véhicule personnel, elle ou il est transporté par le moyen de transport spécial désigné pour cet itinéraire.

i) Lorsque le processus de mise au choix est terminé et que la réorganisation est mise en

oeuvre, les employées et employés sont tenus d'utiliser le moyen de transport désigné pour l'itinéraire.

j) Cette procédure est suivie lors de réorganisations subséquentes. Les itinéraires qui, nonobstant l'alinéa 32.05 c), sont convertis du transport en commun au transport spécial conformément à l'alinéa 32.06 f), sont considérés comme étant organisés en fonction du transport en commun aux fins de l'application de cette procédure lors des réorganisations subséquentes.

k) Nonobstant l'article 11 et la partie C de l'article 13, les employées et employés qui se proposent volontairement pour utiliser leur propre véhicule demeurent affectés aux itinéraires qui sont attribués lors de la mise au choix, jusqu'à la prochaine réorganisation de l'installation, à moins que la direction locale et la section locale du Syndicat en décident autrement d'un commun accord.

l) Les indemnités payées aux employées et employés en contrepartie de l'utilisation de leur véhicule personnel leur sont versées toutes les deux semaines.

m) Il est interdit à toute employée ou tout employé utilisant son propre véhicule de transporter une autre employée ou un autre employé à son itinéraire.

n) Il est interdit à toute employée ou tout employé utilisant son propre véhicule de transporter des liasses de relais dans son véhicule.

o) Toutes les employées et tous les employés sont pleinement visés par les dispositions de l'article 24 lorsqu'elles ou ils utilisent leur propre véhicule dans l'exercice de leurs fonctions.

p) Lorsqu'une employée ou un employé ou encore une employée ou un employé de relève ne peut utiliser son propre véhicule, elle ou il est soumis aux dispositions du Système de mesure des itinéraires régissant le transport spécial.

q) Avant le début de son quart de travail, ou le plus tôt possible après le début de ce quart, l'employée ou l'employé doit aviser sa superviseure ou son superviseur qu'elle ou il ne peut utiliser son propre véhicule ce jour-là.

32.07 **<u>Temps de déplacement pour le groupe 3</u>**

a) **i)** Aux fins de la présente convention, le temps de déplacement donne droit à une indemnité uniquement dans les cas et dans les limites stipulés à la présente clause.

ii) Aux fins de la présente clause, on entend par zone d'affectation la zone située dans un rayon de seize (16) kilomètres du lieu de travail.

b) Si une employée ou un employé doit se déplacer à l'extérieur de sa zone d'affectation pour le compte de la Société, l'heure de départ et le moyen de transport sont déterminés par la Société; l'employée ou l'employé reçoit une indemnité pour le temps de déplacement conformément aux alinéas

32.07 c) et d). Le temps de déplacement comprend les haltes, dans la mesure où chacune n'excède pas trois (3) heures.

c) Aux fins des alinéas 32.07 b) et d), le temps de déplacement pour lequel l'employée ou l'employé est rémunéré est le suivant :

i) dans le cas des déplacements par des moyens de transport publics, le temps entre l'heure normalement prévue pour le départ et l'heure normalement prévue pour l'arrivée à destination, y compris le temps normal passé à voyager en direction et en provenance du point de départ, tel que déterminé par la Société;

ii) lorsqu'elle ou il voyage par des moyens de transport privés, le temps normal, déterminé par la Société, nécessaire pour se rendre de son domicile ou de son lieu de travail, selon le cas, directement à sa destination et, à son retour, directement à son domicile ou à son lieu de travail;

iii) lorsque l'employée ou l'employé demande une autre heure de départ ou un autre moyen de transport, la Société peut acquiescer à sa demande, à condition que la rémunération du temps de déplacement ne dépasse pas celle qu'elle ou il aurait touchée en vertu de la décision initiale de la Société.

d) Lorsque l'employée ou l'employé est tenu de se déplacer aux termes des alinéas 32.07 b) et c) :

i) un jour de travail normal pendant lequel elle ou il se déplace mais ne travaille pas, l'employée ou l’employé touche sa rémunération journalière normale;

ii) un jour de travail normal pendant lequel elle ou il se déplace et travaille, l'employée ou l’employé touche :

1) sa rémunération journalière pour une période combinée de déplacement et de travail ne dépassant pas ses heures normales de travail; et

2) le taux applicable des heures supplémentaires pour tout temps de déplacement dépassant ses heures normales de travail; toutefois, le paiement maximal versé pour ce temps de déplacement ne dépassera pas huit (8) heures de rémunération au taux des heures normales;

iii) un jour de repos ou un jour férié désigné :

1) pendant lequel elle ou il se déplace et travaille, l’employée ou l’employé touche le taux des heures supplémentaires applicable pour toutes les heures travaillées et le taux des heures supplémentaires applicable pour toutes les heures additionnelles de déplacement, jusqu'à

concurrence de huit (8) heures de rémunération au taux des heures normales;

2) pendant lequel elle ou il se déplace mais ne travaille pas, l’employée ou l’employé touche le taux des heures supplémentaires applicable pour toutes les heures de déplacement, jusqu'à concurrence de huit (8) heures de rémunération au taux des heures normales;

iv) **1)** le temps de déplacement est rémunéré en espèces, mais, à la demande de l'employée ou l’employé, peut être rémunéré en congé compensatoire payé. La durée de ce congé est alors équivalente au temps de déplacement multiplié par le taux de rémunération approprié;

2) seul le temps de déplacement effectué en dehors des heures régulières de travail donne droit à un congé compensatoire payé;

v) tout congé compensatoire payé qui n'a pas été utilisé à la fin de l’année des congés pendant laquelle il a été acquis peut être reporté à l’année des congés suivante et s'il n'a toujours pas été épuisé à la fin de cette dernière année des congés, un paiement en espèces est effectué. Ce paiement est calculé au taux horaire de rémunération

applicable à la fin de l’année des congés, selon la classe d’emplois attribuée à l'employée ou l’employé dans sa lettre de nomination.

e) Les indemnités prévues à la présente clause ne sont pas versées lorsque l'employée ou l’employé se déplace pour participer à des cours, des séances de formation, des conférences ou des séminaires, à moins que ce ne soit à la demande de la Société.

f) Lorsqu'une employée ou un employé est tenu de travailler ailleurs qu'à son lieu de travail normal et que son statut ne lui donne pas le droit de réclamer des frais de logement et de repas, la Société lui fournit les moyens de transport ou lui verse des indemnités de kilométrage en tenant lieu, au titre de ses déplacements entre son lieu de travail normal et tout autre lieu de travail.

g) Sauf si l'employée ou l'employé est tenu par la Société d'utiliser un véhicule de la Société pour se rendre à un lieu de travail autre que son lieu d'affectation normal, le temps que l'employée ou l’employé met pour se rendre au travail ou pour rentrer chez elle ou chez lui n'est pas tenu pour du temps de travail.

32.08 **Temps de déplacement pour le groupe 4**

a) Les employées et employés qui ont à se déplacer sont dédommagés pour toute dépense raisonnable conformément à la politique de la Société sur les déplacements.

b) Lorsque l'employée ou l'employé, dans l'exercice de ses fonctions, est obligé par la

Société à se déplacer par des moyens de transport autorisés, le temps nécessaire au déplacement est considéré comme du temps passé au travail. Le temps de déplacement comprend les haltes, dans la mesure où chacune n'excède pas trois (3) heures.

c) Lorsque l'employée ou l'employé subit un retard imprévu ou inévitable pendant qu'elle ou il se déplace entre deux lieux d'affectation et que le retard se produit à un moment et pour une durée tels qu'elle ou il peut utiliser des services d'hébergement pour la nuit, elle ou il est indemnisé pour toutes les heures de ce retard à son taux horaire normal; cependant, si l'employée ou l'employé peut, sans frais, avoir recours à de bons services d'hébergement et si elle ou il dispose de huit (8) heures continues après 22 heures et avant 8 heures pour profiter de cet hébergement, ces huit (8) heures ne sont pas payées. Le paiement au taux horaire normal continue pendant que dure le retard jusqu'au moment où l'employée ou l'employé reprend son déplacement.

Dans ce qui précède, lorsque les heures en question sont effectuées un jour férié ou un jour de repos, le taux horaire normal est remplacé par le taux des heures supplémentaires applicable.

d) Une employée ou un employé est autorisé à se servir de son propre véhicule au lieu d'un moyen de transport public lorsque la Société lui demande de se déplacer, à condition qu'il n'en coûte pas davantage à la Société. L'employée ou l'employé touche une indemnité équivalant au temps de

déplacement et aux frais, y compris les frais de transport comme si elle ou il s'était déplacé par un moyen de transport public.

ARTICLE 33

SANTÉ ET SÉCURITÉ

33.01 Énoncé de politique

Les parties reconnaissent le droit de l'employée ou l'employé à des conditions de travail qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique.

La Société et le Syndicat reconnaissent que le maintien et le développement du bien-être général des employées et employés constituent un objectif commun. Comme conséquence, tous les efforts doivent être déployés pour prévenir et corriger toute situation et tout comportement susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des employées et employés ou de détériorer le milieu de travail.

33.02 Obligations de la Société

a) Il incombe en premier lieu à la Société d'assurer la sécurité du milieu de travail, de prendre et de mettre en oeuvre les mesures appropriées et efficaces, tant préventives que correctives, pour protéger la santé et assurer la sécurité des employées et employés.

b) Sans limiter la généralité de ce qui précède, la Société doit :

i) fournir et maintenir des lieux de travail, du matériel, des méthodes de travail et des outils qui soient sécuritaires et sans risque pour la santé;

ii) informer dès qu'elle en prend connaissance ses employées et employés et leur représentante ou représentant syndical de toute situation reliée à leur travail qui puisse constituer un danger pour leur santé ou leur sécurité;

iii) informer adéquatement les employées et employés des risques reliés à leur travail et leur assurer la formation et la surveillance appropriées afin de faire en sorte que les employées et employés aient l'habilité et les connaissances requises pour accomplir de façon sécuritaire le travail qui leur est confié;

iv) fournir le matériel, les vêtements et les dispositifs jugés nécessaires à la prévention des blessures, sauf dans les cas où la convention collective prévoit le paiement d'une indemnité pour le coût de vêtements personnels de protection et s'assurer que les employées et employés à l'occasion de leur travail, utilisent ce matériel, ces vêtements et ces dispositifs;

v) s'assurer que les enquêtes, inspections et analyses nécessaires sont effectuées et collaborer avec tout comité mixte de santé et de sécurité créé en vertu du présent article, lorsqu'il existe des situations susceptibles de porter atteinte à la santé ou à la sécurité des employées et employés;

vi) prendre sans tarder toutes les mesures nécessaires pour prévenir ou corriger une situation susceptible de constituer un danger pour la santé ou la sécurité des employées et employés ou susceptible de compromettre l'environnement, dès que cette situation est portée à sa connaissance.

33.03 **<u>Comités mixtes de santé et de sécurité</u>**

La Société et le Syndicat reconnaissent la nécessité de consultations constructives et significatives dans le domaine de la santé et de la sécurité. En conséquence, des comités mixtes de santé et de sécurité sont établis aux paliers local et national conformément aux dispositions de la partie II du *Code canadien du travail*, aux décisions rendues ou à être rendues en vertu de ces dispositions ainsi que conformément aux dispositions qui suivent.

a) **<u>Comité national mixte de santé et de sécurité</u>**

Un organisme national syndical-patronal connu sous le nom de Comité national mixte de santé et de sécurité est mis sur pied. Il est formé de trois (3) représentantes ou représentants patronaux nommés par la Société et de trois (3) représentantes ou représentants syndicaux nommés par le Syndicat.

b) **<u>Comités locaux mixtes de santé et de sécurité</u>**

i) Dans chaque lieu de travail occupant habituellement plus de cent quarante-

neuf (149) employées et employés un Comité local mixte de santé et de sécurité est mis sur pied. La composition du Comité est établie de la même manière que celle du Comité national mixte de santé et de sécurité.

ii) Dans chaque lieu de travail occupant habituellement plus de dix-neuf (19) employées et employés, mais moins de cent cinquante (150) employées et employés, un Comité local mixte de santé et de sécurité est également mis sur pied. Ce Comité est toutefois constitué de deux (2) représentantes ou représentants patronaux nommés par la Société et de deux (2) représentantes ou représentants syndicaux nommés par le Syndicat.

iii) Dans chaque lieu de travail occupant habituellement moins de vingt (20) employées et employés, le Comité local mixte de santé et de sécurité est remplacé par une représentante ou un représentant patronal en matière de santé et de sécurité nommé par la Société et par une représentante ou un représentant syndical en matière de santé et de sécurité provenant du lieu de travail et nommé par le Syndicat. Dans l'éventualité ou le Syndicat ne désignerait personne, la représentante ou le représentant est nommé conformément à l'article 136 du *Code canadien du travail.*

iv) Pour les fins de l'alinéa 33.03 b), tous les employées et employés de la Société, qu'ils soient ou non représentés par le Syndicat, sont considérés aux fins de déterminer le nombre d'employées et d'employés occupant habituellement un lieu de travail.

c) **<u>Fonctions des comités mixtes de santé et de sécurité</u>**

i) Tenir des réunions à intervalles réguliers un minimum de neuf (9) fois par année.

ii) Recevoir et régler les plaintes des employées et employés.

iii) Tenir des dossiers sur les plaintes déposées.

iv) Examiner des rapports portant sur les conditions ambiantes et des rapports sur les directives des agentes et des agents de sécurité.

v) Collaborer avec le service de santé professionnel.

vi) Établir et appuyer des programmes d'éducation en matière de santé et de sécurité.

vii) Participer à des enquêtes et à des inspections relatives à la santé et à la sécurité.

viii) Inspecter chaque mois tout ou partie du lieu de travail, de façon à ce que celui-ci soit inspecté au complet au moins une fois par année.

ix) Élaborer et maintenir des programmes connexes et des mesures protectrices.

x) Assurer le suivi des programmes connexes.

xi) Assurer la tenue de dossiers exacts sur les accidents de travail, etc.

xii) Collaborer avec les agentes et les agents de sécurité du gouvernement.

xiii) Examiner l'information sur les risques réels ou éventuels reliés au matériel ou aux méthodes de travail.

xiv) Étudier tous les rapports de la Société relatifs à la santé et à la sécurité des employées et employés de l'unité de négociation.

xv) Parmi les employées et employés proposés par les parties syndicale et patronale, établir une liste de candidates et de candidats aptes à être formés et à devenir des secouristes compétents.

xvi) Toute autre fonction que le Comité national mixte de santé et de sécurité jugerait utile de déterminer en vue d'une meilleure application de la politique de santé et sécurité au travail.

d) Les fonctions de la représentante et du représentant en matière de santé et de sécurité sont celles définies à la partie II du *Code canadien du travail*.

e) Les employées et employés nommés au Comité national mixte de santé et de sécurité ou à un comité local mixte de santé et de sécurité ainsi que la représentante et le représentant en matière de santé et de sécurité exercent les fonctions qui leur sont assignées sans perte de salaire.

f) Les parties conviennent que toute question portée à l'attention d'un comité, qu'il s'agisse du Comité national ou du Comité local mixte de santé et de sécurité, ou à l'attention des représentantes ou des représentants en matière de santé et de sécurité doit être traitée avec honnêteté et impartialité. Les membres d'un comité ainsi que les représentantes ou les représentants en matière de santé et de sécurité ont la responsabilité individuelle et collective de recueillir les faits et de trouver des solutions aux problèmes.

g) Un comité ou les représentantes ou les représentants en matière de santé et de sécurité de la Société et du Syndicat pourront, lorsqu'ils jugeront n'être pas en mesure de résoudre un problème, avoir recours d'un commun accord aux services d'une personne impartiale de l'extérieur dont la qualité de spécialiste de la sécurité est reconnue et qui sera invitée à se joindre au comité ou à venir en aide aux représentantes ou aux représentants en matière de santé et de sécurité pour discuter du problème et

proposer des solutions.

h) Pour la durée de la présente convention collective, les travaux d'un comité local mixte de santé et de sécurité ainsi que les travaux des représentantes et représentants en matière de santé et de sécurité constituent des consultations entre une (des) section(s) locale(s) et la direction locale au sens où l'entend l'article 8 qui s'applique alors intégralement.

i) Lorsque le Comité local mixte de santé et de sécurité ou les représentantes et représentants en matière de santé et de sécurité de la Société et du Syndicat sont incapables de résoudre un problème, la question devra faire l'objet d'une consultation régionale avant d'être envoyée au Comité national mixte de santé et de sécurité. Durant ces consultations régionales, les parties peuvent convenir de mettre sur pied d'autres comités locaux, s'il y a lieu.

33.04 **<u>Droits et obligations du Syndicat</u>**

a) Sans limiter la généralité de la clause 33.01 ni son rôle dans les réunions syndicales et patronales, le Syndicat en collaboration avec la Société, encourage les employées et employés à travailler d'une façon sécuritaire et se fait le promoteur de conditions de travail saines et sécuritaires.

b) Lorsqu'une représentante ou un représentant syndical remarque que la qualité de l'environnement se détériore, elle ou il a l'obligation d'aviser sans délai la Société par écrit ou verbalement si elle ou il croit que la

situation est urgente.

La Société doit alors :

i) procéder aux inspections, analyses et enquêtes nécessaires en présence d'une représentante ou d'un représentant syndical et lui remettre une copie du rapport résultant de ces inspections, analyses et enquêtes;

ii) porter la question à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Comité mixte de santé et de sécurité.

c) Tout rapport d'enquête découlant de l'examen du problème sera communiqué à la section locale du Syndicat.

d) Si le Syndicat ou une section locale du Syndicat n'est pas satisfait des résultats du rapport d'enquête, il peut demander au Comité mixte de santé et de sécurité de mener une nouvelle enquête.

e) La représentante ou le représentant syndical doit être présent à toute enquête ou inspection.

33.05 **<u>Droits et obligations des employées et employés</u>**

a) Les employées et employés ont la responsabilité de prendre les mesures nécessaires pour la protection de leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique. Ils doivent de plus veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes qui se

trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail.

b) Les employées et employés doivent observer les règles et usages raisonnables établis en matière de santé et de sécurité comme moyen de protection pour elles- mêmes ou eux-mêmes et pour les autres.

c) L'employée ou l'employé doit utiliser ou porter le matériel, les dispositifs ou les vêtements protecteurs mis à sa disposition par la Société ou pour lesquels une indemnité lui est octroyée.

d) Lorsque la nuit est tombée, les employées et employés qui travaillent à l'extérieur sont tenus, pour des raisons de sécurité, de porter un gilet de signalisation fourni par la Société.

e) L'employée ou l'employé doit aviser sa superviseure ou son superviseur de l'absence ou de la défectuosité d'un appareil ou d'un dispositif protecteur lorsqu'une telle situation pourrait représenter un danger pour elle-même ou lui-même ou pour une autre employée ou un autre employé.

33.06 **Renseignements et enquêtes concernant les accidents du travail**

a) La Société fait l'enquête nécessaire pour déterminer les circonstances entourant un accident et le danger à la santé qui surviennent dans l'endroit de travail. Cette enquête est faite en présence d'une représentante ou d'un représentant syndical.

Des rapports de ces enquêtes, y compris des rapports policiers s'il y en a eu et s'ils sont disponibles, seront remis au Comité local mixte de santé et de sécurité ainsi qu'à la section locale du Syndicat. Le Comité local mixte de santé et de sécurité de même que la section locale du Syndicat peuvent demander des renseignements complémentaires à la personne qui a mené l'enquête.

b) La Société communique à l'employée ou à l'employé intéressé et au Comité local mixte de santé et de sécurité une copie de la déclaration d'accident.

c) La Société communique à la section locale du Syndicat une copie de la déclaration d'accident faite par la Société à une commission provinciale des accidents du travail.

33.07 **Transport gratuit en cas de maladie grave ou d'accident**

La Société assure gratuitement à l'employée ou l'employé un moyen de transport approprié pour se rendre chez le ou la médecin ou à l'hôpital le plus rapproché et de là au foyer ou au travail suivant la décision du médecin traitant lorsque ces services sont immédiatement nécessaires à l'employée ou l'employé par suite :

a) d'une blessure subie au travail, ou

b) d'une crise cardiaque ou d'une autre maladie grave qui survient au travail et d'avertir la section locale du Syndicat des incidents de cette nature.

33.08 **<u>Cours de premiers soins</u>**

a) La Société encourage les employées ou employés à suivre des cours de premiers soins et à cette fin, elle assume les frais de ces cours et également, des cours de perfectionnement requis pour maintenir en vigueur le certificat de compétence. Les employées et employés choisis pour suivre ces cours se voient accorder le temps nécessaire pour la durée des cours sans perte de salaire.

b) Les employées et employés désignés possédant le certificat général de secouriste émis par les Ambulances St-Jean ou tout autre certificat équivalent de premiers soins reconnu par le Règlement du Canada sur l'hygiène et la sécurité au travail, conformément au *Code canadien du travail,* ont accès en tout temps à la salle des premiers soins et aux trousses de premiers soins.

c) La Société, à partir des listes établies en vertu de l'alinéa 33.03 c) xv) choisira les candidates et candidats aptes à être formés et à devenir des secouristes compétents, en prenant soin de maintenir un équilibre entre les candidates et candidats proposés par la partie syndicale et la partie patronale.

33.09 **<u>Premiers soins</u>**

a) La Société prend les dispositions nécessaires afin qu'un nombre suffisant de secouristes soient disponibles et afin que les employées et employés puissent obtenir l'aide d'un secouriste facilement et rapidement.

b) La Société doit fournir et conserver en bon état des trousses de premiers soins dans toutes les installations et véhicules postaux et les rend accessibles et disponibles aux employées et employés en tout temps.

c) Une liste de tous les secouristes et des endroits où elles ou ils peuvent être rejoints doit être affichée dans toutes les installations postales.

d) Aux fins du présent article, l'expression « secouriste » signifie une ou un médecin, une infirmière ou un infirmier ou une employée ou un employé détenant un certificat valide de secourisme industriel décerné par un organisme reconnu.

33.10 **Examens médicaux**

a) Lorsque la Société exige qu'une employée ou un employé subisse un examen médical par une praticienne qualifiée ou un praticien qualifié désigné par l'employée ou l'employé, l'examen n'entraîne pas de frais pour l'employée ou l'employé. Dans la mesure du possible, tout rendez-vous d'examen est fixé pendant les heures de travail de l'employée ou l'employé, mais lorsqu'un tel rendez-vous d'examen est fixé pendant les heures hors travail de l'employée ou l'employé, il lui est permis de s'absenter de son poste de travail pour une période de trois (3) heures, soit durant le quart qui précède, soit durant le quart qui suit l'examen, au choix de l'employée ou de l'employé intéressé.

b) L’employée ou l’employé ne subit aucune perte de rémunération normale pour aller subir cet examen et la Société assume tous les frais de déplacement conformément au règlement existant sur les déplacements.

c) Nonobstant l'alinéa 33.10 a) s'il est désirable dans l'opinion de la Société qu'un examen médical additionnel soit nécessaire, la Société peut exiger un examen par une praticienne qualifiée ou un praticien qualifié choisi par la Société et le tout aux frais de la Société.

33.11 **Matériel motorisé**

a) Seuls les employées et employés qualifiés et désignés par la Société sont autorisés à se servir du matériel mobile motorisé. Une période de cinq (5) minutes est allouée au début du quart à l'employée ou l'employé qui utilise le matériel mobile motorisé afin d'en vérifier le bon fonctionnement.

b) La Société transmet à la section locale du Syndicat la liste de toutes les employées et de tous les employés qualifiés ainsi désignés et l'avise de tout changement à cette liste.

c) Il est convenu que la formation à l'intention des employées et des employés appelés à utiliser du matériel mobile motorisé continue d'être exclusivement assurée par des membres de l'unité de négociation qui sont qualifiés comme instructrices et instructeurs de matériel mobile motorisé.

33.12 **<u>Restriction sur la levée d'objets</u>**

a) Aucune employée ni aucun employé n'est tenu de soulever seul à la main tout objet pesant plus de vingt-deux virgule sept (22,7) kilogrammes [cinquante (50) livres].

b) Nul factrice ou facteur ou courrier des services postaux faisant la livraison à pied n'est tenu de porter avec elle ou lui une charge de plus de quinze virgule neuf (15,9) kilogrammes [trente-cinq (35) livres].

c) Il est interdit en tout temps aux factrices et facteurs utilisant les transports en commun ou aux factrices et facteurs régis par la clause 32.06 « véhicule personnel » de transporter les sacs de courrier destinés aux boîtes de relais de leur itinéraire pour la partie du matin ou de l'après-midi.

33.13 **<u>Droit de refus</u>**

a) Une employée ou un employé a le droit de refuser d'exécuter un travail si elle ou il a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou peut avoir pour effet d'exposer une autre employée ou un autre employé à un danger semblable.

b) L'employée ou l'employé ne peut cependant exercer le droit que lui reconnaît l'alinéa 33.13 a) si le refus d'exécuter ce travail met en péril immédiat la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne, ou si le danger qui pourrait justifier son refus est inhérent au genre de profession, de métier ou

de fonction qu'elle ou il exerce.

c) Lorsque l'employée ou l'employé refuse d'exécuter un travail conformément à l’alinéa 33.13 a) :

i) elle ou il doit aviser sans délai sa superviseure ou son superviseur et sa représentante ou son représentant syndical;

ii) elle ou il ne subit aucune perte de salaire pendant qu'elle ou il retire ses services;

iii) elle ou il a le droit d'être présent pendant que s'effectue l'enquête prévue ci-après;

iv) jusqu'à ce que la situation soit rétablie, aucune autre employée ni aucun autre employé ne peut être affecté à l'utilisation ou à l'opération de la machine, de l'appareil, du matériel ou de la chose, ni affecté à cette partie du travail qui fait l'objet de l'enquête, sauf s'il s'agit d'une personne dont la tâche consiste à établir des conditions sécuritaires;

v) jusqu'à ce que la situation ayant provoqué le refus de travailler soit corrigée, la Société peut affecter temporairement l'employée ou l'employé à une autre tâche pourvu qu'elle soit similaire à la sienne, qu'il n'y ait pas de perte de salaire pour l'employée ou l'employé et qu'une telle affectation ne soit pas faite en violation

des dispositions de la convention collective.

d) Dès que la Société est avisée par l'employée ou l'employé, elle doit s'assurer que les enquêtes, inspections et analyses nécessaires sont faites quant à la situation qui a provoqué le refus de travailler; celles-ci doivent être faites en présence d'une représentante ou d'un représentant syndical et de l'employée ou de l'employé en question. Si l'employée ou l'employé ou la représentante ou le représentant syndical décide de ne pas être présent, l'enquête peut quand même être conduite.

e) Lorsque l'employée ou l'employé cherche pour des raisons frivoles, à prendre malhonnêtement avantage de la présente clause, elle ou il sera considéré par la Société comme étant passible de sanctions disciplinaires.

33.14 **Respect des normes d'environnement**

Les normes d'environnement telles que déterminées par le Comité national mixte de santé et de sécurité de même que celles édictées en vertu du *Code canadien du travail* doivent être respectées en tout temps.

33.15 **Mesurage de la qualité de l'environnement**

a) Le Comité mixte de santé et de sécurité verra à ce que les instruments nécessaires au mesurage de la température, de l'humidité, du bruit, de l'oxyde de carbone, de l'éclairage et de la poussière soient disponibles dans chaque bureau divisionnaire et dans les

grands établissements postaux; quant aux autres établissements postaux, les instruments nécessaires seront disponibles sur demande lorsque des motifs sérieux existent qui laissent croire que les normes d'environnement ne sont pas respectées.

b) Des analyses de la qualité de l'environnement devront être effectuées sur demande des représentantes et des représentants syndicaux, lorsque celles-ci ou ceux-ci ont des raisons sérieuses de croire que les normes d'environnement ne sont pas respectées.

c) Tous les résultats des analyses de la qualité de l'environnement seront mis à la disposition de la représentante ou du représentant local du Syndicat. La Société convient de familiariser et d'expliquer, lors de séances d'information aux représentantes et aux représentants locaux du Syndicat, la méthodologie de la technique de mesurage de l'environnement.

d) La Société permet et facilite les analyses de l'environnement par le Comité mixte de santé et de sécurité.

e) Lorsque des écarts aux normes surviennent ou lorsqu'un problème quelconque est identifié, la Société prend les mesures qui s'imposent pour corriger la situation.

33.16 <u>Application de la législation</u>

Tout droit ou avantage non prévu au présent article et conféré aux employées et employés ou au Syndicat par toute législation ou réglementation applicable aux parties en matière de santé, de sécurité, ou d'environnement au

travail fait partie intégrante de la présente convention collective.

33.17 **<u>Salaire maintenu</u>**

a) Une représentante ou un représentant syndical qui agit en vertu du présent article pendant ses heures de travail ne subit pas de perte de salaire.

b) Si les activités prévues à l'alinéa 33.17 a) ont lieu à un autre moment que pendant les heures de travail prévues à l'horaire de l'employée ou l'employé, l'horaire de l'employée ou l'employé est modifié de sorte que son quart de travail soit le quart au cours duquel ces activités ont lieu et les dispositions concernant les modifications d'horaire et de quart ne s'appliquent pas.

33.18 **<u>Congé des employées et employés travaillant de nuit</u>**

a) L'employée régulière et l'employé régulier qui compte plus de trois (3) ans d'emploi continu bénéficie d'un congé de récupération payé à raison de deux tiers (2/3) de journée pour chaque période de quatre (4) semaines au cours de laquelle elle ou il a travaillé sur le quart de nuit à douze (12) reprises. La période de quatre (4) semaines commence le 19 janvier 2003. Le congé de récupération ne peut être pris en périodes inférieures à une (1) journée.

b) Le congé de récupération doit être intégré aux horaires de travail établis conformément aux dispositions de l'article 14.

c) Le congé de récupération est accordé en sus des jours de repos hebdomadaires et des autres congés prévus dans la présente convention collective.

d) Aucune employée ni aucun employé n'est tenu de travailler ni autorisé à le faire pendant son congé de récupération.

e) Une employée ou un employé du groupe 2 a droit au congé des employées et employés travaillant de nuit aux termes de ce qui précède si, en plus des conditions énoncées ci-dessus la majorité de ses heures normales de travail se situent de 23 h à 7 h.

33.19 **Pauses-repos des employées et employés affectés à l'opération d'un clavier ou à des tâches de codage**

En plus des pauses-repos prévues aux clauses 14.05, 14.06, 15.02, 17.03 et 18.09, une employée ou un employé affecté à l'opération d'un clavier ou à des tâches de codage pour lesquelles il existe une norme de mille deux cent (1 200) envois ou plus l'heure a droit à une pause-repos de cinq (5) minutes durant chaque heure de travail dans ces fonctions, au cours de laquelle elle ou il n'a pas droit à une autre pause-repos ou à une pause-repas. Cette pause-repos est prise pendant les heures de travail et est en conséquence rémunérée au taux applicable.

33.20 **Employées enceintes**

a) L’employée enceinte peut présenter une demande de cesser d’exercer ses fonctions courantes si elle croit que la poursuite de tout ou partie de celles-ci peut, en raison de sa grossesse, constituer un risque pour sa santé ou celle du fœtus.

b) L'employée qui se prévaut de son droit aux termes de l’alinéa 33.20 a) doit, dans les meilleurs délais, consulter une ou un médecin qualifié et obtenir un certificat médical faisant état :

i) de l’existence d’un risque possible pour sa santé ou celle du fœtus dans la poursuite de ses fonctions courantes;

ii) de la durée prévue du risque possible; et

iii) des activités ou conditions à éviter pour l’éliminer.

c) Pendant la période d’attente du certificat médical prévu à l’alinéa 33.20 b), ou par la suite, la Société peut, en consultation avec l’employée, affecter celle-ci à d’autres tâches ne présentant pas de risque pour sa santé ou celle du fœtus.

d) L’employée qui a fait une demande aux termes de l’alinéa 33.20 a) a droit à un congé payé jusqu’à ce que la Société :

i) modifie ses tâches ou la réaffecte;

ou

ii) l’informe par écrit qu’il est difficilement réalisable de prendre de telles mesures.

33.21 Niveau de bruit

La Société s'engage à faire tout effort raisonnable pour ramener à 85 dBA ou moins, le niveau de bruit dans tous ses établissements mécanisés.

Durant le terme de la présente convention collective, la Société procédera à l'inventaire du niveau de bruit dans tous et chacun de ses établissements mécanisés. Elle tiendra alors compte des particularités spécifiques des éléments générant du bruit dans chacun desdits établissements. Partant de là, la Société entamera et terminera la mise en oeuvre de tous les éléments requis dans chaque cas, pour réduire le niveau de bruit selon la norme ci-dessus, après avoir soumis chaque projet requis suite à cet inventaire à l'examen du Comité local mixte de santé et de sécurité intéressé et au Comité national mixte de santé et de sécurité, pour consultations constructives et significatives.

De plus, la Société incorporera dans son programme d'entretien toutes les méthodes provenant de ses expériences dans le processus décrit ci-dessus, et ce, pour tous et chacun de ses établissements mécanisés, y comprises celles découlant de l'étude Vibron lorsqu'elles seront applicables.

Enfin, à l'occasion de la construction d'un nouvel établissement mécanisé, les méthodes de réduction de bruit requises seront incorporées dans les plans et devis.

33.22 Problème causé par la présence d'un chien

La Société doit prendre sans délai les mesures qui s'imposent lorsqu'une employée ou un employé membre de l'unité de négociation qui est affecté à la livraison fait rapport par écrit à sa superviseure ou à son superviseur d'un problème causé par la présence d'un chien. Un rapport faisant état des mesures prises en vue de corriger la

situation doit être fourni à l'employée ou l'employé ainsi qu'à la représentante ou au représentant local du Syndicat.

33.23 **<u>Véhicules</u>**

a) Toute employée ou tout employé qui a la charge d'un véhicule autre qu'un camion remorque, a droit à cinq (5) minutes au début de chaque quart pour faire l'inspection de sécurité prescrite du véhicule.

b) Toute employée ou tout employé qui a la charge d'un camion remorque a droit à une période raisonnable au début de chaque quart pour accomplir l'inspection de sécurité du véhicule prescrite à l'échelle nationale.

Les défectuosités observées au cours de l'inspection de sécurité doivent être signalées immédiatement par l'employée ou l'employé à sa superviseure ou à son superviseur. Les défectuosités qui se produisent au cours du quart de travail doivent être signalées à la fin du quart ou sur-le-champ si elles rendent le véhicule dangereux ou impossible à conduire.

c) Un véhicule automobile est réputé peu sûr lorsqu'il possède un défaut mécanique qui, de l'avis d'une mécanicienne ou d'un mécanicien autorisé désigné par la Société, risque de provoquer un accident. Dans ce cas, et après consultation avec la superviseure ou le superviseur responsable, le véhicule est marqué de façon visible et retiré de la circulation. Il n'est pas remis en circulation avant qu'une attestation écrite à l'effet que les réparations ont été effectuées n'ait été mise dans le véhicule.

d) Aucune conductrice ni aucun conducteur n'est tenu de conduire un véhicule qui n'est pas sûr mécaniquement ou un véhicule qui est chargé de façon dangereuse. La conductrice ou le conducteur a le droit de refuser de conduire ou de manier un véhicule ou du matériel qui n'est pas sûr mécaniquement.

e) Lorsqu'une conductrice ou un conducteur estime que la charge de son véhicule présente un risque pour sa sécurité, elle ou il doit en aviser sa superviseure ou son superviseur immédiat sur-le-champ. Si la conductrice ou le conducteur et la superviseure ou le superviseur immédiat ne sont pas capables de redresser eux-mêmes la situation, une déléguée ou un délégué syndical et, au besoin toute autre personne susceptible de fournir de l'aide, sera consultée.

f) Avant de procéder à l'achat en bloc de nouveaux modèles de véhicules aux fins de la levée et de la livraison du courrier, ou avant de procéder à l'installation de tout nouvel équipement dans ces véhicules, la Société tient une réunion de consultation significative mixte au niveau national.

g) Aux fins de la présente clause, le terme « véhicule automobile » désigne les voitures, autobus, fourgonnettes, camions, camions d'aiguillage, camions tracteurs, camions semi-remorques ou attelages de camions tracteurs et remorques appartenant à la Société ou loués par elle, ou tout autre véhicule conçu pour la circulation routière et dont l'auto-propulsion se fait au moyen, soit d'un moteur

à combustion interne, soit d'un moteur électrique.

33.24 **<u>Courriers des services postaux et factrices ou facteurs conducteurs de véhicules automobiles</u>**

a) Le matériel nécessaire est fourni aux conductrices et conducteurs de véhicules automobiles pour le transport des articles volumineux pesant plus de quinze virgule neuf (15,9) kilogrammes [trente-cinq (35) livres].

b) Ce matériel est fourni dans les véhicules desservant les zones centrales commerciales, les zones où le manque d'espace de stationnement nécessite le transport d'articles sur une distance considérable et les zones ayant un volume important d'articles lourds.

c) Pour les autres zones, ce matériel est utilisé en commun et doit être disponible en quantité suffisante pour répondre aux besoins des conductrices et conducteurs de véhicules automobiles.

d) Dans les cas où le matériel décrit ci-dessus n'est pas fourni et où les conductrices et conducteurs de véhicules automobiles ont à livrer des articles lourds ou difficiles à manier, et où par ailleurs lorsque le volume d'articles lourds ou difficiles à manier le justifie, la livraison est effectuée dans un véhicule par deux membres de l'unité de négociation. Un camion de renfort peut être utilisé à cette fin.

33.25 **<u>Études</u>**

a) Les propositions d'études syndicales en matière de santé et de sécurité en milieu de travail doivent être soumises au Comité national mixte de santé et de sécurité.

b) Ces propositions doivent définir les paramètres de l'étude proposée, c'est-à-dire la portée de l'étude, son objectif, son mandat, les ressources nécessaires, la marche à suivre, l'échéancier, le choix du site et de l'équipe.

c) Le Comité national mixte de santé et de sécurité ne peut refuser une proposition que si elle s'avère déraisonnable. En cas de désaccord à cet égard, la proposition doit être soumise pour approbation à une experte ou à un expert en la matière désigné par les parties.

d) Il est entendu que tous les frais inhérents aux études effectuées en vertu de la présente clause sont assumés par le Syndicat.

33.26 **<u>Tabourets</u>**

a) Dans chacune des installations de la Société, un parc de tabourets sera constitué de telle sorte qu'il y aura un tabouret pour chacun des casiers affectés aux pièces de courrier courtes et longues. Cependant, à l'occasion de la période des Fêtes, lorsque des casiers additionnels sont nécessaires, le parc de tabourets affectés à ces pièces de courrier ne sera pas augmenté.

b) En ce qui touche les casiers de grand format, les parties mèneront une étude en fonction des dispositions contenues dans l'Annexe « KK » de la convention collective. Entre temps, pour ces casiers, les pratiques présentement utilisées par la Société seront maintenues.

33.27 **<u>Marchandises dangereuses</u>**

a) Aucune employée ni aucun employé ne peut être tenu de procéder à des opérations de nettoyage de marchandises dangereuses telles que définies dans la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses et objets inadmissibles.*

b) Les dispositions de l'alinéa 33.27 a) ne s'appliquent pas au personnel de l'entretien qui utilisent ces produits dans l'exercice de leurs fonctions.

33.28 **<u>Dispositifs d'avertissement et de communication pour les employées ou employés sourds ou malentendants</u>**

La Société mettra sur pied, dès la signature de la présente convention collective, un système visant à permettre à ses employées ou employés sourds ou malentendants d'évacuer ses installations en cas de danger et comprenant des dispositifs spéciaux requis dans de telles circonstances, surtout pour les personnes qui travaillent à l'écart des autres dans des enceintes closes. La Société demandera également au Comité national mixte de santé et sécurité d'adopter une proposition visant à mettre à la disposition des employées ou employés sourds ou malentendants des dispositifs adaptés à leurs besoins pour recevoir des communications de l'extérieur et en acheminer.

33.29 Groupes électrogènes

Le personnel de l'électronique n'est pas obligé de se charger du soin et du fonctionnement des groupes électrogènes de secours.

33.30 Chaussures de protection

a) Les employées et employés travaillant dans les lieux suivants sont tenus de porter des chaussures de protection :

i) les quais où le matériel mobile motorisé est utilisé et les zones de vidage des monoteneurs où les employées et employés ont à travailler, où les monoteneurs ne sont pas entreposés mais où ils ne font qu'entrer et sortir au moyen de matériel mobile motorisé et où aucune ligne de démarcation délimitant les voies de circulation des chariots élévateurs n'a été tracée au sol;

ii) les ateliers d'entretien et les salles de rechargement des batteries;

iii) les entrepôts de matériel et d'instruments où se trouvent des articles lourds.

b) Les employées et employés assumant les tâches suivantes sont tenus de porter des chaussures de protection :

i) conduite du matériel mobile motorisé;

ii) toute activité de maintenance (y compris la réparation ou le transport de

matériel de rue ex., les boîtes aux lettres, armoires de relais, etc.);

iii) manipulation et vidage des sacs dans les glacis;

iv) l'exécution des tâches de courrier des services postaux.

c) Le Comité national mixte de santé et de sécurité peut recommander que d'autres lieux et d'autres tâches soient ajoutés à la liste des lieux et des tâches exigeant le port de chaussures de protection.

33.31 **Prévention et protection contre la violence en milieu de travail**

a) La Société s'est donnée pour politique de veiller à ce que tous ses employés et employées jouissent d'un milieu de travail exempt de violence. La Société ne tolère aucune forme de violence en milieu de travail.

b) La Société prend des mesures pour enquêter et résoudre les incidents de violence en milieu de travail qui lui sont rapportés. Les incidents rapportés de violence en milieu de travail qui ont trait à l'un des motifs interdits de discrimination visés à l'article 56 font l'objet d'une enquête conformément aux dispositions de cet article.

ARTICLE 34

UNIFORMES ET VÊTEMENTS DE PROTECTION

34.01 **Droit**

a) **i)** La Société fournit aux employées et employés des pièces d'uniforme et des vêtements de protection conformément aux tableaux reproduits ci-après et aux autres conditions énoncées au présent article.

ii) Nonobstant le sous-alinéa 34.01 a) i), les employées et employés qui ont officiellement informé la Société de leur intention de prendre leur retraite ou de démissionner ne seront plus en mesure de commander des uniformes au moyen du système de points, et ce, dans les quatre-vingt- dix (90) jours civils précédant la date de départ à la retraite ou de démission.

Cependant, si au cours de cette période de quatre-vingt-dix (90) jours, l'employée ou l'employé demande que le vêtement qu'il a en sa possession soit remplacé parce qu'il a été endommagé, un vêtement de remplacement lui sera alors remis en échange de l'ancien.

b) Un crédit sous forme de points est accordé à chaque employée et employé admissible au mois d'octobre de chaque année conformément aux tableaux. Ces points s'ajoutent à ceux qui étaient inscrits au crédit

d’une employée ou d’un employé lors de l’entrée en vigueur de la convention collective.

c) Les employées et employés ont la possibilité de reporter les points à leur crédit, jusqu’à un maximum de points reportés de trois (3) fois l’allocation de points annuelle. Les points en sus de ce nombre maximum deviennent périmés.

d) Une employée ou un employé occupant un poste indiqué dans l’un ou l’autre des tableaux peut, à son choix, et sous réserve de l'application du cycle de commandes défini à la clause 34.07, obtenir une pièce d’uniforme ou un vêtement correspondant à son poste décrit dans le tableau si elle ou il possède le nombre de points accumulé requis pour le type d'article concerné.

e) L’employée ou l’employé qui cesse d’occuper un poste qui, comme indiqué dans les tableaux, donne droit à un uniforme cesse d’accumuler des points.

Toutefois, pendant une période de deux (2) ans, l’employée ou l’employé conserve les points accumulés et peut les utiliser si elle ou il occupe de nouveau un poste donnant droit à un uniforme. À l'issue de la période de deux (2) ans, les points accumulés deviennent périmés.

f) Les nouveaux employés et employées qui ont droit à un uniforme accumulent des points de la manière prévue à la clause 34.04.

g) L’employée ou l’employé qui, pour la période stipulée à l’alinéa 34.01 b), a déjà reçu des

points et qui passe d'un poste donnant droit à un uniforme à un poste qui donne droit à un autre uniforme ne touche des points que pour les articles qui ne sont pas communs aux deux uniformes.

h) Les parties au niveau national conviennent d'une méthode permettant d'aviser les employées et employés lorsque les points à leur crédit s'approchent du nombre maximum qu'elles ou ils peuvent reporter à l'année suivante.

TABLEAU 1

DOTATION VESTIMENTAIRE À L'INTENTION DES MANIEUSES ET MANIEURS DE DÉPÊCHES TRAVAILLANT À L'INTÉRIEUR SEULEMENT

Vêtement	Points requis	Période de temps 34.08	Conditions
Tabliers	0	usage collectif	
Chemises de travail Chemises polo	25	4 tous les 18 mois	Chemise de travail ou polo à manches longues ou courtes ou une combinaison de ces articles, au choix de l'employée ou l'employé. Pour femme ou homme.
Pantalons de travail	40	2 tous les 18 mois	Pour femme ou homme.

Nombre de points attribués chaque année aux employées et employés : 117
Nombre de points attribués aux nouvelles employées et nouveaux employés :
1re année 180
2e année 59
année subséquente 117
Nombre de points maximum qui peut être reporté à l'année suivante : 351

TABLEAU 2

DOTATION VESTIMENTAIRE À L'INTENTION DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SOUTIEN COLIS PO-4 (TEMPS PLEIN ET TEMPS PARTIEL)[1] ET DES MANIEUSES ET MANIEURS DE DÉPÊCHES AFFECTÉS À DES TÂCHES À TEMPS PARTIEL À L'EXTÉRIEUR

1 Dont les affectations impliquent du travail devant être effectué à l'extérieur à titre de partie intégrante de leurs fonctions régulières.

Vêtement	Points requis	Période de temps 34.08	Conditions
Tabliers	0	usage collectif	
Chemises de travail Chemises polo	25	4 tous les 18 mois	Chemise de travail ou polo à manches longues ou courtes ou une combinaison de ces articles, au choix de l'employée ou l'employé. Pour femme ou homme.
Pantalons de travail	40	2 tous les 18 mois	Pour femme ou homme.
Blouson isolant	70	échange (3 ans)	Voir nota 2.
Parka	180	échange (3 ans)	Voir nota 2.
Bottes de caoutchouc	30	échange (3 ans)	Voir nota 1.
Pèlerine			Voir nota 9.

Nombre de points attribués chaque année aux employées et employés : 210
Nombre de points attribués aux nouvelles employées et nouveaux employés :

1re année	397
2e année	117
année subséquente	210

Nombre de points maximum qui peut être reporté à l'année suivante : 630

TABLEAU 3

DOTATION VESTIMENTAIRE À L'INTENTION DES EXPÉDITRICES ET EXPÉDITEURS, DES MANIEUSES ET MANIEURS DE DÉPÊCHES ET DES COMMIS DES POSTES TRAVAILLANT À L'AIRE DES QUAIS

Catégorie 1: Les expéditrices et expéditeurs et les manieuses et manieurs de dépêches qui travaillent à l'intérieur de l'installation à l'aire des quais où les camions peuvent circuler. Les commis des postes affectés à ces fonctions dans divers établissements sont admissibles aux articles suivants.

Catégorie 2: Les expéditrices et expéditeurs et les manieuses et manieurs de dépêches qui travaillent à l'intérieur de l'installation à l'aire des quais où les camions ne peuvent circuler. Les camions demeurent à l'extérieur et les rideaux pare-vent constituent la seule protection contre les intempéries. Les commis des postes affectés à ces fonctions dans divers établissements[1] sont admissibles aux articles suivants. Également, les expéditrices et expéditeurs dont les fonctions impliquent du travail de soutien colis devant être accompli à l'extérieur à titre de partie intégrante de leurs fonctions régulières.

[1]Mémoire d'entente : Annexe « C »

CATÉGORIE 1

Vêtement	Points requis	Période de temps 34.08	Conditions
Tabliers	0	usage collectif	
Chemises de travail Chemises polo	25	4 tous les 18 mois	Chemise de travail ou polo à manches longues ou courtes ou une combinaison de ces articles, au choix de l'employée ou l'employé. Pour femme ou homme.
Pantalons de travail	40	2 tous les 18 mois	Pour femme ou homme.
Blouson matelassé	45	3 ans	Voir nota 4.
Parka	0	usage collectif ou échange (5 ans)	Voir nota 6.

Nombre de points attribués chaque année aux employées et employés : 132
Nombre de points attribués aux nouvelles employées et nouveaux employés :
1re année 225
2e année 59
année subséquente 132
Nombre de points maximum qui peut être reporté à l'année suivante : 396

CATÉGORIE 2

Vêtement	Points requis	Période de temps 34.08	Conditions
Tabliers	0	usage collectif	
Chemises de travail Chemises polo	25	4 tous les 18 mois	Chemise de travail ou polo à manches longues ou courtes ou une combinaison de ces articles, au choix de l'employée ou l'employé. Pour femme ou homme.
Pantalons de travail	40	2 tous les 18 mois	Pour femme ou homme.
Blouson matelassé	45	3 ans	Voir nota 4.
Blouson isolant	70	3 ans	Voir nota 4.
Parka	0	usage collectif ou échange (5 ans)	Voir nota 6.
Bottes de caoutchou			Voir nota 10.

Nombre de points attribués chaque année aux employées et employés : 155
Nombre de points attribués aux nouvelles employées et nouveaux employés :
1re année 295
2e année 59
année subséquente 155
Nombre de points maximum qui peut être reporté à l'année suivante : 465

TABLEAU 4

DOTATION VESTIMENTAIRE À L'INTENTION DES FACTRICES ET FACTEURS ET DES COURRIERS DES SERVICES POSTAUX

Vêtement	Points requis	Période de temps 34.08	Conditions
Pantalon/short de marche	40	(5 au départ pendant 2 ans) 3 par an	Pantalon long ou short de marche ou une combinaison des deux, au choix de l'employée ou l'employé. Pour femme ou homme.
Casquette de base-ball	8	1 par an	
Cravate	8	1 par an	Sur demande de l'employée ou l'employé.
Chapeau en peluche Borg	15	échange (3 ans)	
Chapeau à large bord	36	1 tous les 3 ans	
Parka et capuchon	180	1 tous les 3 ans	
Survêtement (imperméabilisé)	325	échange (5 ans)	Long ou court. Fabriqué en tissu respirant, imperméable.
Veste-doublure ou veste sans manche	95	1 tous les 3 ans	Veste-doublure avec le survêtement long et veste sans manche avec le survêtement court.
Pèlerine	75	échange (3 ans)	
Écharpe/cagoule-col/faux plastron	9	1 tous les 3 ans	
Pantalon (imperméabilisé)	150	échange (5 ans)	Fabriqué en tissu respirant, imperméable.
Chemise oxford/polo	25	(6 au départ pendant 2 ans) 3 par an	Chemise oxford ou polo à manches longues ou courtes ou une combinaison de ces articles, au choix de l'employée ou l'employé. Pour femme ou homme.
Passe-montagne/ tuque/ bandeau	15	1 tous les 3 ans	
Gilet de laine	45	1 tous les 3 ans	Un gilet de laine peut être utilisé comme vêtement d'extérieur.

Tableau 4 (suite)

Ceinture/ bretelles	18	échange (3 ans)	Bretelles : en remplacement de la ceinture sur demande de l'employée ou de l'employé.
Bottes en caoutchouc	30	échange (3 ans)	Voir Nota 5.
Tablier	0	échange	Mis à la disposition des conductrices et conducteurs de véhicules sur demande : pour l'usage commun des adjointes et des adjoints à la surveillante ou au surveillant des factrices et facteurs.

Nombre de points attribués chaque année aux employées et employés : 479
Nombre de points attribués aux nouvelles employées et nouveaux employés :

1re année	1 359
2e année	16
année subséquente	479

Nombre de points maximum qui peut être reporté à l'année suivante : 1 437

TABLEAU 5

DOTATION VESTIMENTAIRE À L'INTENTION DES PRÉPOSÉES ET PRÉPOSÉS AU GUICHET OU AU COMPTOIR ET AUX CHEFS D'ÉQUIPES VENTE AU DÉTAIL

Vêtement	Points requis	Période de temps 34.08	Conditions
Cravate/ régate	8	2 par an	
Chemises	25	(6 au départ pendant 2 ans) 3 par an	Chemise à manches longues ou courtes. Pour femme ou homme.
Gilet de laine/ débardeur	45	2 tous les 3 ans	Gilet de laine ou débardeur ou une combinaison de ces articles. Pour femme ou homme.
Pantalon/ jupe	40	(2 la première année) 1 par an	Les femmes ont le choix du pantalon long ou de la jupe ou d'une combinaison de ces articles. Style de pantalon pour femme ou homme.
Ceinture/ bretelles	18	échange (3 ans)	Bretelles : en remplacement de la ceinture sur demande de l'employée ou l'employé.
Parka	0	échange (5 ans)	Voir nota 11.

Nombre de points attribués chaque année aux employées et employés : 167
Nombre de points attribués aux nouvelles employées et nouveaux employés :

1re année	354
2e année	56
année subséquente	167

Nombre de points maximum qui peut être reporté à l'année suivante : 501

TABLEAU 6

DOTATION VESTIMENTAIRE À L'INTENTION DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DES GROUPES 3 ET 4

Vêtement	Points requis	Période de temps 34.08	Conditions
Tabliers	0	usage collectif	
Chemises de travail	25	4 tous les 18 mois	Pour femme ou homme.
Pantalons de travail	40	2 tous les 18 mois	Pour femme ou homme.
Parka	0	usage collectif ou échange (5 ans)	Employées et employés travaillant à l'extérieur. Voir nota 6. Dotation individuelle pour les employées et employés qui sont exposés aux intempéries parce que les portes sont ouvertes constamment.
Bottes de caoutchouc	0		Voir nota 1.
Combinaison d'ouvrier	45	2 échange (3 ans)	Pour les employées et employés travaillant uniquement sur le matériel autre que national. La première dotation se fait sur demande de l'employée ou l'employé.
Tablier en caoutchouc	0	usage collectif	Dotation réservée aux employées et employés qui chargent les batteries ou qui nettoient le matériel.
Gants de caoutchouc (à crispin jusqu'au coude)	0	échange (3 ans)	Dotation réservée aux employées et employés qui chargent les batteries ou qui nettoient le matériel.
Combinaison imperméable (avec capuchon)	0	usage collectif	Employées et employés travaillant à l'extérieur.
Blouson matelassé (avec ou sans manches)	0	usage collectif ou échange (5 ans)	Voir nota 6.
Casquette de drap (calotte de soudeur)	8	échange (3 ans)	Soudeuses, soudeurs et machinistes seulement.
Ceinture/ bretelles	18	échange (3 ans)	Bretelles : en remplacement de la ceinture sur demande de l'employée ou l'employé.

Nombre de points attribués chaque année aux employées et employés : 141

Nombre de points attribués aux nouvelles employées et nouveaux employés :

1re année 251
2e année 59
année subséquente 141

Nombre de points maximum qui peut être reporté à l'année suivante : 423

Nota 1: La Société fournira des bottes en caoutchouc aux expéditrices et expéditeurs de dépêches, aux manieuses et manieurs de dépêches, aux manieuses et manieurs de dépêches à temps partiel, et aux employées et employés du groupe 3 et du groupe 4 qui travaillent régulièrement à l'extérieur par temps pluvieux.

Nota 2: Les manieuses et manieurs de dépêches et les manieuses et manieurs de dépêches à temps partiel qui sont obligés d'accomplir des fonctions à l'extérieur en hiver durant plus de deux (2) heures chaque jour ont droit de se faire attribuer individuellement ces articles. Ce critère de deux (2) heures ne s'applique pas aux employées et employés occupant des postes de soutien colis PO-4.

Nota 3: Les employées enceintes qui ont droit à des vêtements de maternité peuvent exercer les choix suivants :

1) Les employées enceintes qui ont droit à des vêtements de maternité peuvent commander ceux-ci dans le catalogue de Postes Canada; le montant maximum autorisé est de cent trente dollars (130 $); ou

2) Les employées enceintes qui ont droit à des uniformes recevront cent trente dollars (130 $) au maximum en remboursement de vêtements de maternité (couleurs approuvées), sur présentation de la facture.

Nota 4: Les commis des postes qui ne sont pas affectés à ces tâches précises mais dont l'aire de travail principale est située à proximité des

quais ont droit de se faire attribuer individuellement ces articles.

Nota 5: La nécessité et la nature des dispositifs antidérapants pour les bottes des employées et employés du groupe 2 sont déterminés à la suite de consultations locales, et les achats doivent être faits sur les fonds locaux.

Nota 6: Selon les besoins, et après une consultation au niveau local, la Société peut accorder cet article aux employées et employés sur une base individuelle ou collective.

Nota 7: Les parties conviennent que toute employée et tout employé qui, pour des raisons médicales, ne peut porter un des articles susmentionnés qui lui a été fourni reçoit, sur présentation d'un certificat médical, un autre vêtement convenable fourni par la Société. La Société se réserve le droit de soumettre l'employée ou l'employé à l'examen d'un spécialiste.

Nota 8: À tout moment au cours de la présente convention collective, les parties peuvent convenir de modifier l'article 34.

Tout accord des parties pour modifier l'article 34 doit recevoir l'approbation écrite des représentantes et représentants des parties à l'échelle nationale.

Nota 9: S'applique uniquement aux employées et employés occupant des postes de soutien colis PO-4 et peuvent être échangées au besoin.

Nota 10: S'applique uniquement aux expéditrices et expéditeurs devant accomplir du travail de soutien colis à l'extérieur à titre de partie intégrante de leurs fonctions régulières, si elles ou ils n'y ont pas déjà droit.

Nota 11 : La Société fourni un parka sur une base individuelle au chef d'équipe de la vente au détail si elle le juge nécessaire, en fonction des conditions climatiques et(ou) des caractéristiques des lieux, après consultation au niveau local. La procédure normale de commande des uniformes s'appliquera.

Le parka peut seulement être remplacé sur échange et(ou) avec l'autorisation du superviseur des chefs d'équipe de la vente au détail.

Le parka est fourni aux chefs d'équipe de la vente au détail qui, dans le cadre de leurs tâches régulières, sont exposés aux éléments météorologiques de façon prolongée. Par conséquent, certaines demandes pourraient être rejetées lorsqu'il sera jugé que le parka n'est pas nécessaire en raison des conditions climatiques et(ou) des caractéristiques des lieux.

34.02 **<u>Normes</u>**

a) Les parties s'entendent pour que le comité des uniformes demeure en fonction et étudie des questions telles que :

i) la qualité et le style des articles vestimentaires;

ii) les délais d'approvisionnement nécessaires pour l'attribution des nouveaux articles vestimentaires;

iii) les dispositions à prendre pour l'essai sur les lieux de nouveaux articles de vêtements afin de déterminer le style, la qualité et les spécifications; et

iv) les autres aspects relatifs aux vêtements qui ne touchent pas directement la fréquence des dotations énoncées dans la clause 34.01.

b) Si le comité des uniformes décide qu'une pièce de vêtement ou qu'un tissu dans lequel est fabriqué un vêtement doit être changé, la nouvelle pièce ou le nouveau tissu doit faire l'objet d'un essai sur le terrain. Le comité des uniformes participe à la mise en oeuvre de ces essais en conformité avec les normes techniques de la Société. Après les essais sur le terrain, les parties tiennent des consultations sur les résultats obtenus.

34.03 **<u>Épuisement des anciens stocks</u>**

Lorsqu'un vêtement ou un uniforme est remplacé par un nouvel article, les stocks anciens seront épuisés dans tous les cas avant que de nouveaux articles ne soient attribués. Une employée ou un employé a droit aux nouveaux articles à la date de dotation suivante. Lorsqu'il est établi que les stocks anciens sont inutilisables pour des raisons d'hygiène ou de sécurité dans une région donnée, de nouveaux articles sont fournis.

34.04 **Dotation aux nouveaux employés et employées**

a) Les nouveaux employés et employées qui ont le droit de recevoir des uniformes se voient fournir les uniformes appropriés aussitôt que possible après le début de leur emploi, mais au plus tard dans les trente- cinq (35) jours qui suivent. Les dotations futures se feront selon les termes de la clause 34.07. En attendant de recevoir leurs uniformes, les factrices et facteurs recevront des brassards à des fins d'identité.

b) Lorsque la Société se rend compte qu'elle ne peut pas respecter la date convenue d'approvisionnement et qu'elle ne dispose pas d'un stock suffisant de vêtements, la Société doit acheter en attendant une quantité suffisante de vêtements équivalents pour la nouvelle employée ou le nouvel employé visé.

34.05 **Chaussures et gants**

a) Les factrices et facteurs (y compris les factrices et facteurs de relève), les conductrices et conducteurs de livreuse automobile, les courriers motorisés y compris les courriers motorisés (relève), les adjointes et adjoints aux surveillantes et surveillants de factrices et facteurs et les achemineuses et acheminеurs de nuit, et les courriers des services postaux y compris les courriers des services postaux (relève) et les courriers des services postaux (véhicule lourd), les manieuses et manieurs de dépêches et les expéditrices et expéditeurs de dépêches touchent des indemnités de chaussures et de gants dans les conditions suivantes :

Employées et employés à temps plein

i) Indemnité de chaussures

Deux cent quarante dollars (240 $) par année en deux (2) versements semestriels égaux, payable le 1er octobre et le 15 avril de chaque année. Dans le cas de périodes de moins de six (6) mois, l'indemnité est versée pour chaque mois pour lequel l'employée ou l'employé a le droit de recevoir la rémunération de dix (10) jours ou plus.

ii) Indemnité de gants

Vingt dollars (20 $) payable le 1er octobre de chaque année.

b) Employées et employés à temps partiel

Les factrices et facteurs, les conductrices et conducteurs de livreuse automobile, les courriers motorisés y compris les courriers motorisés (relève), les adjointes et adjoints de surveillantes et surveillants de factrices et facteurs et les achemineuses et acheminеurs de nuit, et les courriers des services postaux (y compris les courriers des services postaux (relève)) et les manieuses et manieurs de dépêches, à temps partiel, touchent un paiement de treize cents (13 ¢) l'heure payée en guise d'indemnité à chaque période de paie applicable.

L'indemnité de chaussures et de gants de treize cents (13 ¢) l'heure continue d'être versée à l'employée ou l'employé à temps partiel lorsqu'elle ou il est affecté par intérim à

un poste de relève dans la classe d'emplois des PO-F-1 ou dans la classe d’emplois des PO-CSP-1.

c) Les employées et employés réguliers qui, conformément à la clause 33.30, sont obligés de porter des chaussures de protection, de même que les employées et employés du groupe 3, ont droit à une indemnité de chaussures conformément aux alinéas 34.05 a) et b). Dans le cas des employées et employés à temps partiel, le supplément prévu à l’alinéa 34.05 b) est de douze cents (12 ¢) l’heure et est payé à titre d’allocation pour chaque période de paie, le cas échéant.

d) Il est entendu que le paiement de l’indemnité de chaussures accordée aux termes de la présente clause décharge la Société de toute obligation aux termes de l’article 33 de fournir des chaussures de sécurité à ces employées et employés.

34.06 **Prêt temporaire**

S'il existe des articles usagés d'uniformes et de vêtements de protection, ils peuvent être prêtés aux nouveaux employés et employées qui ont droit à des uniformes jusqu'à ce qu'ils reçoivent leur dotation ordinaire de vêtements.

34.07 **Commandes des uniformes et des vêtements de protection**

Les uniformes et les vêtements de protection peuvent être commandés à tout moment pendant l’année. Le fournisseur doit normalement envoyer les uniformes et les vêtements de protection dans un délai de trente (30) jours ouvrables après la date de réception de la

commande. Le mot « normalement » dans cette clause signifie que les dates limites seront respectées sauf pour des raisons indépendantes de la volonté de la Société.

34.08 Remplacement hâtif

Des vêtements de remplacement pour la saison en cours sont attribués dans le cas où les vêtements ont servi durant une période inférieure à celle indiquée dans les calendriers d'approvisionnement, à condition qu'il soit évident, de l'avis de la superviseure ou du superviseur immédiat de l'employée ou l'employé, qu'une main-d'oeuvre ou des matières défectueuses ou encore une usure accélérée, survenue sans que l'employée ou l'employé soit fautif, aient rendu les vêtements insatisfaisants pour la période de port prévue. Dans certains cas, la Société peut faire réparer les vêtements au lieu de les remplacer. Les vêtements de remplacement doivent être fournis en tant que prêts, en attendant le prochain approvisionnement prévu à l'horaire.

34.09 Propriété de la Société

Tous les articles de vêtements attribués aux employées et employés demeurent la propriété de la Société tout au long de la période d'usage désignée. À son départ du service ou à partir du moment où l'employée ou l'employé cesse d'avoir droit à des dotations de vêtements, cette dernière ou ce dernier doit remettre tous les articles de vêtements dont la période d'usage n'est pas expirée sauf dans le cas de décès.

34.10 Normes applicables aux uniformes

Une employée ou un employé qui reçoit un article quelconque de vêtement et(ou) de vêtement de protection pour son usage personnel doit :

a) le tenir propre, bien pressé et en bon état;

b) porter son uniforme et(ou) ses vêtements de protection seulement lorsqu'elle ou il est en fonction ou lorsqu'elle ou il voyage entre son domicile et son lieu de travail ou lorsqu'elle ou il a reçu la permission de porter son uniforme dans un défilé;

c) s'abstenir de substituer un article quelconque de vêtement à un article attribué par la Société.

34.11 <u>Articles d'échange</u>

Tous les articles de vêtements qui s'échangent, tel qu'indiqué ci-dessus, n'ont pas de durée d'usage définie. Les articles de remplacement sont attribués lorsque le vêtement n'est plus en état de servir par suite de l'usure subie dans l'exécution des fonctions normales.

Dans le cas de perte ou de vol de vêtements, la Société les remplace gratuitement si elle n'a pas fourni aux employées et employés des armoires à verrou ou des moyens de protection de leurs vêtements pendant qu'elles ou ils se trouvent dans ses locaux.

Lorsqu'un article est perdu ou volé et qu'une employée ou qu'un employé n'a pas utilisé convenablement les installations (y compris les armoires à verrou) fournies par la Société ou qu'elle ou il n'a pas donné une explication acceptable à la direction justifiant la perte (y compris le vol), elle ou il est tenu responsable et doit acquitter le prix de cet article qui est calculé au prorata du coût.

L'employée ou l'employé est la seule ou le seul responsable de ces articles lorsqu'elle ou il est en dehors des locaux de la Société.

34.12 Fonctions à l'extérieur par intermittence

Quand des employées et employés n'ont pas droit à des dotations individuelles selon le tableau des dotations de la clause 34.01, on leur fournit, selon le cas, un blouson matelassé, un blouson isolant et(ou) un parka faisant partie de la réserve collective des vêtements. Les parkas ne sont pas obligatoirement du type de ceux que la Société fournit habituellement. Ces articles doivent être remis à la réserve collective à la fin du quart de l'employée ou de l'employé.

34.13 Tabliers de la poste

Les commis des postes qui sont tenus habituellement d'exercer des fonctions comme le tri et l'examen des sacs vides et autres fonctions comportant la manutention, le vidage, etc., des sacs de courrier se verront attribuer un tablier à cette fin. Quant à celles et à ceux qui font ce travail d'une façon intermittente, on mettra à leur disposition des tabliers qui appartiennent à la réserve collective.

34.14 Sarraus

Des sarraus faisant partie d'une réserve collective sont, dans tous les bureaux de poste, mis à la disposition des employées et employés qui font le service des machines à oblitérer.

34.15 Nettoyage

Tous les articles de vêtement usagés attribués aux employées et employés en uniformes doivent être nettoyés à sec aux frais de la Société (localement si possible) avant d'être attribués de nouveau.

Les articles appartenant à la réserve collective doivent être aussi nettoyés aux frais de la Société

chaque fois que leur état le rend nécessaire.

ARTICLE 35

PAIEMENT DU SALAIRE ET DES INDEMNITÉS

35.01 Taux

Les taux de rémunération indiqués à l'annexe « A » ci-après qui fait partie de la présente convention collective sont les taux officiels de rémunération.

Une employée ou un employé reçoit le taux horaire de rémunération correspondant à sa classe d'emplois et à son niveau, tel qu'il est prévu à l'annexe « A ».

Les taux horaires indiqués à l'annexe « A » sont les taux à utiliser pour l'administration et le calcul de la rémunération.

35.02 Exécution

Les taux de rémunération indiqués à l'annexe « A » sont appliqués selon les dispositions prévues dans ladite annexe.

35.03 Travail dans une autre classe d'emplois

Lorsqu'une employée ou un employé comble temporairement un poste comportant un salaire plus élevé ou en exécute les fonctions, elle ou il touche le taux de rémunération de cet emploi comme si elle ou il y avait été nommé, à partir du premier quart de travail complet. La date anniversaire de l'augmentation d'échelon est la date anniversaire du poste d'attache de l'employée ou de l'employé. Lorsque par suite des nécessités du service une employée ou un employé est affecté temporairement à un

emploi comportant un salaire moins élevé, son taux de rémunération n'est pas réduit.

35.04 Taux de rémunération – reclassification

Lorsque les fonctions et responsabilités d'une employée ou d'un employé ont été reclassifiées à un niveau dont le taux de rémunération maximal est moins élevé, elle ou il continue d'être rémunéré selon son ancienne échelle de taux pendant un an, au bout duquel le taux selon lequel elle ou il est rémunéré devient son taux de retenue. Une employée ou un employé continue d'être rémunéré selon son taux de retenue jusqu'au moment où le maximum de son nouveau niveau est égal ou supérieur à son taux de retenue; à ce moment-là, elle ou il touche le maximum de son nouveau niveau.

35.05 Jours de paie et état détaillé des revenus

a) La Société convient de maintenir l'usage de payer les salaires par quatorzaine à tous les deux (2) jeudis. Le paiement est effectué par transfert électronique de fonds (virement automatique).

b) Une employée ou un employé reçoit une fois par période de paie un état détaillé de ses gains et déductions.

c) La Société convient que l'état détaillé des gains et déductions des employées et employés à plein temps comporte les données suivantes :

i) le nombre d'heures normales payées pendant la période de paie visée;

ii) le montant brut des gains normaux pendant la période de paie visée;

iii) le montant brut des gains pour distribution des envois sans adresse conformément aux annexes « D » et « D-2 » selon le cas;

iv) les heures supplémentaires et les heures donnant droit à une prime travaillées pendant la période de paie visée;

v) le facteur multiplicateur du taux de rémunération des heures supplémentaires;

vi) la prime de quart et le taux;

vii) la prime de fin de semaine et le taux;

viii) l'indemnité de kilométrage et le taux**;**

ix) la prime de chef d'équipe;

x) le supplément d'itinéraire surévalué;

xi) le supplément de la période de repos;

xii) le nombre d'indemnités de repas;

xiii) les déductions effectuées pour la période de paie visée;

xiv) l'allocation de boisson prévue à l'alinéa 48.04 b).

d) La Société convient que l'état détaillé des gains et déductions des employées et employés à temps partiel comporte les données suivantes :

i) le nombre d'heures normales et supplémentaires et le nombre d'heures donnant droit à une prime payées pendant la période de paie visée;

ii) le montant brut des gains pour distribution des envois sans adresse conformément aux annexes « D » et « D-2 » selon le cas;

iii) le facteur multiplicateur du taux de rémunération des heures supplémentaires, s'il y a lieu;

iv) la prime de quart et le taux, s'il y a lieu;

v) la prime de fin de semaine et le taux;

vi) l'indemnité de kilométrage et le taux;

vii) la prime de chef d'équipe;

viii) le supplément d'itinéraire surévalué;

ix) le supplément de la période de repos;

x) le nombre d'indemnités de repas, s'il y a lieu;

xi) les déductions effectuées pour la période de paie visée.

35.06 **<u>Recouvrement de paiement en trop</u>**

Lorsqu'une employée ou un employé, pour des raisons indépendantes de sa volonté, touche un paiement en trop, le bureau payeur doit suivre les étapes suivantes avant de mettre en oeuvre la procédure de recouvrement :

a) aviser l'employée ou l'employé de son intention de procéder au recouvrement du paiement en trop;

b) fournir à l'employée ou l'employé la raison du paiement en trop;

c) lorsque le montant de cette somme dépasse cinquante dollars (50 $), limiter le recouvrement à dix pour cent (10 p. 100) du salaire de l'employée ou l'employé par période de paie jusqu'à concurrence du montant total à recouvrer, à moins que l'employée ou l'employé ne préfère rembourser le montant dû à un pourcentage plus élevé.

35.07 **Indemnité de kilométrage**

Une employée ou un employé qui doit ou est autorisé à utiliser son propre véhicule pour le compte de la Société a droit à l'indemnité de kilométrage indiquée dans la politique de la Société concernant les déplacements du personnel syndiqué.

35.08 **Taux de rémunération en cas de promotion, rétrogradation ou mutation**

Promotion

a) L'employée ou l'employé promu à une nouvelle fonction a droit à un taux de rémunération de la nouvelle échelle salariale qui est plus élevé que le taux de rémunération qu'il touchait dans sa fonction précédente d'au moins un échelon de salaire complet dans sa nouvelle fonction, à condition que le nouveau taux n'excède pas le maximum de la nouvelle

fonction. La date anniversaire pour l'augmentation d'échelon est remplacée par celle de l'entrée en vigueur du passage à la nouvelle fonction.

Rétrogradation

b) Une employée ou un employé qui est rétrogradé à une autre fonction a droit à l'échelon de rémunération de la nouvelle échelle salariale qui correspond à son nombre d'années de service comme employée ou employé régulier. La date anniversaire pour l'augmentation d'échelon de l'employée ou de l'employé demeure inchangée.

Mutation

c) Une employée ou un employé qui est muté à l'intérieur de la même fonction, ou à une fonction différente assortie du même taux maximum de rémunération, a droit à la rémunération suivante :

Si la mutation a lieu à l'intérieur de la même fonction :

i) le même taux de rémunération;

Si la mutation a lieu entre des fonctions appartenant au même groupe :

ii) le taux de rémunération non inférieur le plus proche du taux touché dans l'ancienne fonction;

Si la mutation a lieu entre des groupes :

iii) l'échelon de salaire de la nouvelle échelle salariale qui correspond à son nombre d'années de service comme employée ou employé régulier.

La date anniversaire pour l'augmentation d'échelon de salaire de l'employée ou de l'employé muté conformément à l'alinéa 35.08 c) demeure inchangée.

35.09 **Indemnité de vie chère (IVC)**

a) À partir du 1er février 2017, l'indemnité de vie chère calculée d'après l'indice d'ensemble des prix à la consommation pour le Canada (2002 : 100) doit être versée à chacun des trimestres énumérés ci-dessous à chaque employée ou employé régulier à plein temps et à temps partiel, conformément aux règles ci-après prévues :

i) Pour la période du 1er février 2017 au 31 janvier 2018, les trimestres mentionnés ci-dessus sont les suivants :

du 1er février 2017 au 30 avril 2017,

du 1er mai 2017 au 31 juillet 2017,

du 1er août 2017 au 31 octobre 2017,

du 1er novembre 2017 au 31 janvier 2018,

ii) L'indemnité est versée à raison d'un cent (1 ¢) l'heure pour chaque fraction complète d'augmentation de zéro

virgule zéro cinq zéro quatre (0,0504) point de l'indice des prix à la consommation qui dépasse l'indice ajusté, soit deux virgule six sept pour cent (2,67 p. 100) de plus que l'indice publié pour le mois de janvier 2017.

iii) Pour la période du 1er février 2017 au 31 janvier 2018, le premier paiement prend effet lorsque l'IPC atteint l'indice ajusté défini au sous- alinéa 35.09 a) ii). Aux fins du premier paiement, l'indice publié à la fin d'un trimestre doit être comparé à l'indice ajusté et le paiement prend effet à partir du premier jour du mois où l'indice publié excède l'indice ajusté et est versé conformément au sous-alinéa 35.09 a) ii) sur les heures payées entre le premier jour du mois où l'indice excède l'indice ajusté et la fin du trimestre.

iv) Aux fins des paiements prévus pour les trimestres subséquents, le montant de l'indemnité est déterminé en comparant l'indice publié pour le dernier mois du trimestre avec l'indice ajusté défini au sous-alinéa 35.09 a) ii). Si l'IPC excède toujours l'indice ajusté, l'indemnité est versée conformément au sous-alinéa 35.09 a) ii) sur les heures payées durant le trimestre concerné.

b) Les indemnités versées en vertu de l'alinéa 35.09 a) ne sont pas incorporées aux taux de salaire de base.

c) Tous les paiements sont effectués globalement sous forme d'arrérages conformément à l'alinéa 35.09 a). Les indemnités versées n'affectent pas les taux des primes ou des pensions de retraite. On en tient cependant compte dans le calcul de la rémunération pour les jours fériés et les congés payés.

d) Il n'y aura pas de redressement, rétroactif ou autre, à la suite d'une révision résultant d'une correction effectuée ultérieurement à l'indice par Statistique Canada.

e) Si Statistique Canada cesse de publier l'indice des prix à la consommation mensuel et(ou) apporte des changements qui touchent la méthode de calcul de l'indemnité décrite ci-dessus, la question est étudiée par les deux parties avant que, le cas échéant, des modifications soient apportées aux modalités ci-dessus.

35.10 **Blocage de postes pour le groupe 3**

a) La partie 1 de la présente clause s'applique aux titulaires de postes qui seront, ou ont été, depuis le 13 décembre 1981, reclassés dans un groupe et(ou) à un niveau dont le traitement maximum accessible est inférieur.

NOTA : « Traitement maximum accessible » désigne le taux de salaire maximum.

PARTIE 1

i) Avant qu'un poste soit reclassifié dans un groupe et(ou) à un niveau dont le traitement maximum accessible est

inférieur, la ou le titulaire doit en être avisé par écrit.

ii) Nonobstant toute reclassification à la baisse, un poste doté est réputé avoir gardé à toutes fins son groupe et son niveau précédents. En ce qui touche le traitement de la ou du titulaire, cette modalité peut être citée comme accordant un statut protégé au salaire et, sous réserve des dispositions du sous-alinéa 35.10 a) iv), s'applique jusqu'à ce que le poste devienne vacant ou que le traitement maximum accessible du niveau reclassifié, compte tenu des révisions apportées de temps à autre, devienne supérieur au taux applicable révisé de temps à autre au niveau de classe d'emplois précédente.

iii) La Société fait un effort raisonnable pour nommer la ou le titulaire à un poste d'un niveau équivalent à celui de son ancien poste.

iv) Si la ou le titulaire refuse, sans motif valable et suffisant, nomination à un poste aux termes du sous-alinéa 35.10 a) iii), sur les mêmes lieux de travail, elle ou il est payé immédiatement selon le taux de rémunération en vigueur pour le poste reclassifié.

v) L'employée ou l'employé nommé aux termes du sous-alinéa 35.10 a) iii) est rémunéré selon l'échelle de salaire en vigueur pour le nouveau poste, au taux le plus près de son ancien taux, sans

toutefois y être inférieur, et conserve son ancienne date d'augmentation.

b) La partie 2 de la présente clause s'applique aux titulaires de postes auxquels s'appliquaient des taux de retenue le 13 décembre 1981.

PARTIE 2

i) L'employée ou l'employé dont le poste a été rétrogradé avant l'entrée en vigueur de la présente convention, et qui est rémunéré selon une échelle de retenue à la date d'entrée en vigueur de l'augmentation, et qui continue d'être rémunéré selon cette échelle à la date qui précède immédiatement la date d'entrée en vigueur d'une nouvelle augmentation salariale, reçoit une somme forfaitaire équivalant à cent pour cent (100 p. 100) de l'augmentation salariale applicable au groupe et au niveau dont elle ou il faisait partie auparavant, calculée d'après son taux annuel de rémunération.

ii) L'employée ou l'employé qui est rémunéré selon une échelle de retenue à la date d'entrée en vigueur d'une augmentation statutaire, mais qui n'est plus assujetti à l'échelle de retenue avant la date d'entrée en vigueur d'une autre augmentation statutaire d'un montant inférieur à celui qu'elle ou il aurait reçu en vertu du sous-alinéa 35.10 b) i), reçoit une somme forfaitaire égale à la différence entre le montant

calculé aux termes du sous-alinéa 35.10 b) i), et toute augmentation salariale résultant de son retrait de l'échelle de retenue.

ARTICLE 36

GÉNÉRALITÉS

36.01 **Installations pour les employées et employés**

a) Les nouvelles installations postales comporteront des espaces convenables dans lesquels les employées et employés pourront prendre leurs repas. Elles comporteront également, dans des locaux séparés pour les hommes et pour les femmes, des armoires vestiaires individuelles ou autres installations comparables pour que les employées et employés puissent y laisser leurs vêtements et autres articles personnels, et un espace sera fourni aux employées et employés pour remiser les outils et manuels personnels dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions.

b) Pour les installations postales existantes, dans la mesure où il est possible de le faire en tenant compte des limitations se rattachant à l'immeuble et à l'espace, il est fourni des locaux appropriés pour permettre à tous les employés et employées d'y prendre leurs repas, et des armoires vestiaires individuelles ou autres aménagements pour qu'ils y placent leurs vêtements et autres articles personnels, et un espace sera fourni aux employées et employés pour remiser les outils et manuels

personnels dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions.

36.02 **Tableaux d'affichage**

a) La Société fournit des tableaux d'affichage situés dans des lieux facilement accessibles pour l'usage du Syndicat. Ces lieux sont désignés à la suite de consultations.

b) Le contenu des avis ou autres documents affichés sur les tableaux d'affichage n'a pas à être préalablement approuvé par la Société.

c) Le contenu des avis ou autres documents affichés sur les tableaux d'affichage doivent être exempts de tout propos diffamatoire.

36.03 **Le pluriel ou le féminin peuvent s'appliquer**

Chaque fois que le singulier ou le masculin est employé dans la présente convention, on estime que le pluriel ou le féminin a été employé lorsque l'exige l'engagement de la partie ou des parties envers la présente convention collective.

36.04 **Exemplaires de la convention collective**

a) La Société convient que le Syndicat aura l'occasion de réviser la mise en page de la convention collective, y compris la table des matières, le format proposé, la couleur, la taille et le type de police à utiliser avant son impression.

b) La Société doit :

i) reproduire la présente convention collective dans les langues française et

anglaise. Les deux (2) textes sont considérés comme officiels;

ii) fournir à chaque employée ou employé un exemplaire de la convention collective dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la signature de la convention collective;

iii) mettre à la disposition du Syndicat et de ses sections locales un nombre suffisant d'exemplaires de la convention collective.

c) La Société verse au Syndicat la somme maximale de cent mille dollars (100 000 $) pour la production sur vidéo de la convention collective en langage gestuel (ASL) et en langue des signes québécoise (LSQ) et pour la distribution de la vidéo aux employées et employés sourds ou malentendants.

d) Le Syndicat remet à la Société une copie de la vidéo, le texte utilisé pour la production de la vidéo et un état détaillé de toutes les dépenses engagées dans le cadre de sa production.

e) La version vidéo de la convention collective est utilisée uniquement à titre d'information et à des fins de formation. Elle ne doit pas être considérée comme une version officielle de la convention collective, ni servir devant des tiers ou un tribunal.

36.05 **<u>Parc de stationnement</u>**

Dans la mesure du possible, lorsque la Société construit un nouvel édifice postal, elle prévoira dans son entourage immédiat une aire suffisante pour le

stationnement des véhicules des employées et employés. Subsidiairement, la Société tentera d'améliorer le système et les modes de transport de ses employées et employés.

36.06 Modifications aux lois

Nonobstant les restrictions prévues à la présente convention collective, les parties conviennent qu'elles pourront exercer tous les droits additionnels pouvant découler de modifications aux lois auxquelles elles sont assujetties dès l'entrée en vigueur de ces modifications.

36.07 Employées et employés visés par la convention collective

Sauf dispositions contraires, la présente convention collective s'applique intégralement à tous les employés et employées à plein temps et à temps partiel.

36.08 Sous-titres

Les titres des clauses individuelles ne font pas partie de la présente convention collective mais ils sont réputés y avoir été insérés pour fins de référence seulement.

Il est entendu toutefois que ces titres ont plein effet si leur but est d'indiquer à qui ou dans quelles circonstances des dispositions s'appliquent.

36.09 Postes en dehors de l'unité de négociation

La Société affiche dans chaque installation postale et pendant une période de temps raisonnable, toute offre d'emploi ou avis de concours relatif à un poste au sein de la Société canadienne des postes mais non compris dans l'unité de négociation et pour lequel une employée ou un employé peut se porter candidate ou candidat.

Une copie de ces avis est transmise à la section locale du Syndicat.

36.10 Définition de « *élément* » pour le groupe 2

Le mot « élément » désigne l'aire géographique qui est actuellement utilisée localement pour le groupe 2, ou toute autre aire géographique dont les parties peuvent subséquemment convenir localement.

Il est entendu que l'expression « *actuellement utilisée* » renvoie à la situation en cours le 1er juillet 1992.

36.11 Définition de « *jour ouvrable* »

L'expression « jour ouvrable » : dans la présente convention collective, désigne tout jour civil à l'exclusion des samedis, des dimanches et des jours fériés.

36.12 Renseignements sur les itinéraires

Dès la mise en oeuvre de la réorganisation d'un itinéraire de factrice ou facteur, la Société fournit, pour chaque itinéraire de factrice ou facteur, de l'information sur le moyen de transport, les relais, l'ordre de livraison, le nombre d'envois sans adresse par liasse, la répartition des envois sans adresse par type de point de remise et jours de livraison, ainsi que la liste des divisions d'heures supplémentaires en deux (2), trois (3) et quatre (4) tranches.

La pratique actuelle consistant à mettre la carte principale des itinéraires à la disposition des intéressées et intéressés dans chaque installation postale est maintenue.

L'absence de renseignements ou l'inexactitude des renseignements fournis ne dégage pas la factrice ou le facteur de ses responsabilités.

36.13 Année des congés

L'expression « *année des congés* » désigne la période du 1er avril d'une année civile au 31 mars de l'année suivante.

ARTICLE 37

CONDITIONS NON VISÉES PAR LA CONVENTION COLLECTIVE

37.01 Conditions non visées

a) Les conditions de travail existantes concernant le paiement d'une prime, le paiement d'une indemnité ou le paiement d'un autre avantage financier qui ne sont pas prévues à la présente convention collective demeurent en vigueur jusqu'à ce que les parties en conviennent autrement.

b) Les parties à la présente convention collective tiennent des consultations significatives au sujet de tous changements envisagés dans les conditions d'emploi ou de travail qui ne sont pas traitées dans la présente convention collective.

ARTICLE 38

CLASSES D'EMPLOIS

38.01 **Classes d’emplois**

a) Les classes d’emplois reconnues aux fins de la présente convention collective sont celles énumérées à l’annexe « A » et toute autre classe d’emplois établie conformément au présent article.

b) Les « fonctions » sont les différents emplois qui existent au sein d’une classe d’emplois.

38.02 **Modification d'une fonction existante**

Lorsque la Société se propose de modifier les tâches d'une ou de plusieurs fonctions existantes, elle en avise le Syndicat par écrit et les parties tiennent des consultations en vue d'en arriver à une entente.

La Société peut mettre en vigueur les modifications des tâches des fonctions dans la mesure où les modifications n'impliquent que des fonctions de la même classe d’emplois.

38.03 **Établissement d’une nouvelle fonction ou d'une nouvelle classe d’emplois**

Lorsque la Société a l’intention de

a) créer une nouvelle fonction, c'est-à-dire une fonction dont l'objet est essentiellement différent de celui des fonctions existantes;

et(ou)

b) créer une nouvelle classe d'emplois, elle en avise le Syndicat par écrit.

Dans le cas d'une nouvelle fonction, cet avis indique si la Société propose d'inclure cette nouvelle fonction dans une classe d'emplois existante ou de créer une nouvelle classe d'emplois.

38.04 **<u>Négociation, arbitrage et mise en oeuvre</u>**

a) Dès réception de l'avis mentionné à la clause 38.03, les parties entreprennent des négociations en vue de parvenir à une entente durant la période de trente (30) jours civils suivant la date de l'avis.

b) Si les parties ne parviennent pas à s'entendre durant la période de trente (30) jours civils, le Syndicat dispose de sept (7) jours civils après la période de trente (30) jours civils pour soumettre la mésentente à l'arbitrage.

c) Si le Syndicat ne soumet pas la mésentente durant la période de sept (7) jours civils, la Société peut immédiatement mettre en oeuvre le changement proposé.

d) La mésentente est instruite par un arbitre choisi par les parties ou, si elles ne parviennent pas à s'entendre, par la ou le ministre du Travail.

e) L'arbitre entend les parties et rend sa décision dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la date de la soumission de la mésentente.

f) À l'expiration de ladite période de quatre-vingt-dix (90) jours civils, la Société peut mettre en oeuvre les changements proposés si la décision n'a pas été rendue.

g) Lorsque la Société a mis en application les changements proposés, la décision de l'arbitre est rétroactive à la date de cette mise en vigueur.

38.05 **Mandat de l’arbitre**

L’arbitre saisi de la mésentente décide s’il s’agit d'une nouvelle fonction et, le cas échéant, décide de la bonne classe d’emplois pour la nouvelle fonction et de la bonne description des tâches de la nouvelle fonction et, si nécessaire, elle ou il établit les conditions de travail et le salaire qu’elle ou il juge appropriés.

La décision de l’arbitre ne doit pas être incompatible avec les dispositions de la présente convention.

La clause 9.104 s’applique mutatis mutandis au paiement des frais et honoraires de l’arbitre.

38.06 **Effet d’une entente ou d’une décision**

Toute entente intervenue entre les parties et toute décision rendue par l’arbitre en vertu du présent article font partie intégrante de la présente convention collective.

38.07 **Fusion des classes d’emplois**

Les parties peuvent en tout temps s’entendre pour fusionner des classes d’emplois ou des fonctions de classes d’emplois différentes.

38.08 Descriptions de tâches

Les descriptions de tâches s'entendent de la description des tâches d'une fonction. Les descriptions de tâches transmises au Syndicat continuent de constituer les descriptions de tâches officielles des employées et employés de l'unité de négociation.

ARTICLE 39

TRAVAIL DANS L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

39.01 Travail dans l'unité de négociation

a) Sauf dispositions contraires dans la convention, une employée ou un employé de l'unité de négociation ne sera pas tenu d'exécuter un travail ne relevant pas de l'unité de négociation.

b) De même, une employée ou un employé de la Société n'appartenant pas à l'unité de négociation ne sera pas tenu d'exécuter un travail relevant de l'unité de négociation.

c) Advenant une violation de cette disposition, la Société accepte de payer au taux approprié à l'employée ou l'employé qui aurait accompli ce travail un montant égal au temps accompli par une employée ou un employé qui est à l'extérieur de l'unité de négociation.

d) Dans l'esprit de cet article, les tâches de l'unité de négociation comprennent les tâches décrites dans les descriptions de tâches officielles telles que remises au Syndicat par la Société conformément à l'entente prévue dans la présente convention collective.

39.02 **<u>Dotation en personnel au sein du groupe 1</u>**

Dans la mesure où le ratio prévu à l'annexe « P » est respecté, la Société est présumée s'être conformée aux dispositions de la clause 39.02.

a) La politique nationale sur la dotation en personnel est qu'un nombre suffisant d'employées et d'employés à plein temps et d'employées et d'employés à temps partiel soient embauchés pour maintenir les besoins du service pour le volume prévu et les absences anticipées et il est convenu que la politique sera suivie.

b) La Société, afin de minimiser le plus possible l'embauche d'employées et employés temporaires, tient à jour des listes d'admissibilité pour combler au fur et à mesure les postes vacants.

La Société convient de réviser périodiquement le nombre d'employées régulières et d'employés réguliers afin que le personnel régulier puisse rencontrer les besoins du service postal réalisable au maximum afin de minimiser le recours aux employées et employés temporaires.

c) La Société dans chaque bureau de poste doit fournir au Syndicat un rapport mensuel indiquant le nombre d'employées et d'employés temporaires ainsi que le nombre d'heures travaillées par des employées et des employés temporaires dans chaque section de chaque bureau de poste.

39.03 **<u>Effectifs du groupe 1</u>**

Dans la mesure où le ratio prévu à l'annexe « P » est respecté, la Société est présumée s'être conformée aux dispositions de la clause 39.03.

a) La Société convient d'avoir dans son effectif un nombre suffisant d'employées régulières et d'employés réguliers pour couvrir le nombre d'absences normales en maladie, en congé spécial, en congé annuel ainsi que toute absence sans paie.

b) Étant donné que les circonstances varient d'un bureau de poste à l'autre, la Société informera la section locale du Syndicat du nombre courant de personnel régulier utilisé pour remplacer les absences.

39.04 **<u>Heures d'appoint lorsque des employées et employés temporaires ne sont pas requis dans le groupe 1</u>**

a) Aux fins de la présente clause,

i) « *heures d'appoint* » s'entend des heures additionnelles des employées et employés à temps partiel au-delà des heures prévues à l'horaire jusqu'à un maximum de huit (8) heures par jour, quarante (40) heures par semaine; et des heures supplémentaires des employées et employés à plein temps et à temps partiel.

ii) L'employée ou l'employé temporaire qui détient une affectation de travail en vertu de l'alinéa 39.07 c) est réputé être

une employée ou un employé régulier.

La présente clause s'applique lorsque des heures d'appoint, tel que définies ci-haut, sont requises et que la Société choisit de ne pas recourir à des employées ou employés temporaires, auquel cas ces heures sont offertes parmi les employées et employés réguliers.

Dans un tel cas, la procédure suivante s'applique :

b) **i)** La Société peut offrir des heures d'appoint en heures additionnelles aux employées et employés réguliers à temps partiel qui sont présents au travail; qui sont prévus à l'horaire du prochain quart; qui sont non prévus à l'horaire; qui sont rappelés au travail ou, qui sont en congé hebdomadaire. Chaque option est à la discrétion de la Société mais une fois choisie, l'offre est faite par ancienneté parmi les employées et employés de la section, ou de l'établissement s'il n'y a pas de section, et du quart où elle décide d'offrir les heures additionnelles. Les employées et employés seront libres d'accepter ou de refuser l'offre; ou,

ii) La Société peut offrir des heures d'appoint en temps supplémentaire aux employées et employés réguliers à plein temps. Dans un tel cas, la Société doit le faire conformément aux règles applicables énoncées aux articles 15, 17, 18; ou,

iii) La Société peut offrir des heures d'appoint en temps supplémentaire aux

employées et employés réguliers à temps partiel. Dans un tel cas, la Société doit le faire conformément aux règles applicables énoncées aux articles 15, 17, 18; ou,

iv) toute combinaison des options mentionnées ci-haut.

c) Il est entendu que la Société peut, en tout temps, appliquer la clause 39.05.

39.05 **<u>Heures d'appoint lorsque des employées et employés temporaires sont requis dans le groupe 1</u>**

a) Aux fins de la présente clause,

i) « *heures d'appoint* » s'entend des heures additionnelles des employées et employés à temps partiel au-delà des heures prévues à l'horaire jusqu'à un maximum de huit (8) heures par jour, quarante (40) heures par semaine; heures supplémentaires des employées et employés à plein temps et à temps partiel; et des heures des employées et employés temporaires.

ii) L'employée ou l'employé temporaire qui détient une affectation de travail en vertu de l'alinéa 39.07 c) est réputé être une employée ou employé régulier.

La présente clause s'applique lorsque des heures d'appoint, tel que définies ci-haut, sont requises et que la Société décide de recourir à des employées et employés temporaires.

Dans un tel cas, les heures d'appoint seront offertes comme suit :

b) Aux employées et employés réguliers à temps partiel de la classe d'emplois appropriée et qui sont au travail dans l'établissement au moment où il faut effectuer ces heures, dans la mesure où la situation qui nécessite des heures d'appoint se poursuivra après la fin prévue de leur quart de travail. Les employées et employés seront libres d'accepter ou de refuser des heures additionnelles.

c) Si la mesure susmentionnée ne suffit pas pour répondre aux besoins du service, des heures supplémentaires seront offertes aux employées et employés réguliers à plein temps de la classe d'emplois appropriée qui sont au travail dans la section à l'endroit et au moment où il faut effectuer ces heures, et dans la mesure où la situation qui nécessite des heures d'appoint se poursuivra après la fin de leur quart de travail prévu.

Les employées et employés se voient offrir quatre (4) heures supplémentaires en blocs de deux (2) heures. Il est entendu que l'employée ou l'employé peut refuser de travailler en temps supplémentaire; accepter de travailler pour un bloc de deux (2) heures; ou, accepter de travailler le quatre (4) heures d'heures supplémentaires.

d) Lorsque le nombre maximum d'heures supplémentaires a été offert conformément à l'alinéa 39.05 c) et que les mesures susmentionnées ne suffisent pas pour répondre aux besoins du service, la Société peut, à sa discrétion :

i) offrir des heures supplémentaires à des employées ou employés réguliers à plein temps de la classe d’emplois appropriée qui sont au travail dans l’établissement; ou,

ii) offrir des heures supplémentaires à des employées ou employés réguliers à temps partiel de la classe d'emplois appropriée qui sont au travail dans la section où les heures d'appoint sont requises; ou,

iii) offrir des heures supplémentaires à des employées ou employés réguliers à temps partiel de la classe d’emplois appropriée qui sont au travail dans l’établissement; ou,

iv) utiliser des employées et employés temporaires; ou,

v) toute combinaison des options mentionnées ci-haut.

e) Malgré l’alinéa 39.05 b), les employées et employés réguliers à temps partiel de la classe d’emplois appropriée et qui sont au travail dans l’établissement se voient offrir des heures additionnelles si des employées et employés temporaires sont au travail dans la période de deux (2) heures qui suit immédiatement la fin de leur quart de travail. Les employées et employés seront libres d’accepter ou de refuser des heures additionnelles.

f) Malgré l’alinéa 39.05 c), les employées et employés réguliers à plein temps de la classe

d’emplois appropriée et qui sont au travail se voient offrir des heures supplémentaires si des employées et employés temporaires sont au travail dans la section des employées et employés à plein temps dans la période de deux (2) heures qui suit immédiatement la fin de leur quart.

Les employées et employés se voient offrir quatre (4) heures supplémentaires en blocs de deux (2) heures. Il est entendu que l’employée ou l’employé peut refuser de travailler en temps supplémentaire; accepter de travailler pour un bloc de deux (2) heures; ou, accepter de travailler le quatre (4) heures d’heures supplémentaires.

g) L'article 15 s'applique en matière de temps supplémentaire offert ou travaillé aux termes de la présente clause à l’exception de l’alinéa 15.07 b).

Il est entendu que la Société offre des heures d’appoint aux employées et employés temporaires disponibles selon l’alinéa 39.05 d) avant d’appliquer la clause 15.14 selon la présente clause.

h) Il est entendu que la Société peut, après avoir satisfait ses obligations en vertu de la présente clause, à sa discrétion, offrir aux employées et employés réguliers des heures d’appoint, à effectuer avant leur quart de travail; durant leurs jours non prévus à l’horaire; à l’occasion de rappel au travail; lors de jours fériés; ou durant leurs congés hebdomadaires.

39.06 **<u>Utilisation des employées et employés à temps partiel</u>**

La Société consent à ne faire appel aux employées et employés à temps partiel que pour les besoins de fonctionnement à temps partiel et, lorsqu'il est possible de le faire, à fusionner ces postes de manière à créer des postes à plein temps.

En déterminant la possibilité de fusionner des postes à temps partiel pour créer des postes à plein temps, on ne doit pas exagérer l'importance de la différence entre les salaires et les avantages des employées et employés à plein temps et des employées et employés à temps partiel.

Pour plus de certitude, le temps payé mais non travaillé ne doit pas être compté dans les avantages.

39.07 **<u>Absences de longue durée dans le groupe 1</u>**

a) Lorsqu'une employée régulière ou un employé régulier est absent du travail pour une période de plus de dix (10) jours ouvrables, pour un motif autre que son congé annuel, et que la Société décide de combler l’affectation temporairement, elle l'offre aux autres employées régulières et employés réguliers. L'offre est faite par ancienneté et dans l'ordre préférentiel suivant :

i) aux employées et employés de la même classe d’emplois dans la même section, ou au sein de l’installation s’il n’y a pas de sections;

ii) si aucune employée ou aucun employé n'accepte, aux employées et employés de même statut et du groupe concerné

dans l'installation; l'employée ou l'employé qui veut combler l’affectation doit posséder les connaissances requises sauf s'il s'agit d'une absence dont on sait qu'elle durera plus de six (6) mois;

b) L’affectation à plein temps temporaire résultant de l’absence initiale qui n’est pas comblée suivant l’application de l’alinéa 39.07 a) ou l’affectation à plein temps qui devient temporairement vacante par suite de l’application du sous-alinéa 39.07 a) i) ou a) ii), est offert par ancienneté aux autres employées et employés réguliers dans l’ordre préférentiel suivant :

i) aux employées et employés à temps partiel de la catégorie et de la section;

ii) si aucune employée ou aucun employé n’accepte, aux employées et employés à temps partiel du groupe dans l’installation; dans ce dernier cas les employées et employés doivent posséder les connaissances requises.

c) Après avoir appliqué la procédure prévue à l’alinéa 39.07 a) et, le cas échéant, à l'alinéa 39.07 b), une affectation de travail peut être offerte aux employées et employés temporaires conformément à l'article 44.

d) Lorsqu'une employée ou un employé à temps partiel exécute les tâches à plein temps temporairement en vertu de la présente clause, la clause 14.03 ne s'applique pas à la période au cours de laquelle l'employée ou l'employé à temps partiel exécute les tâches à plein temps.

e) Lorsqu'une employée ou un employé reçoit de la formation pour occuper temporairement une affectation en vertu de la présente clause, il ou elle doit demeurer dans cette affectation pendant au moins douze (12) mois ou pour la durée de l'absence selon la première éventualité sauf si cette employée ou cet employé invoque son ancienneté pour obtenir un poste régulier en vertu de l'article 13.

ARTICLE 40

PERFECTIONNEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

A) DISPOSITIONS GÉNÉRALES

40.01 Politique et objectifs

Les parties reconnaissent la nécessité de travailler au perfectionnement des ressources humaines dans le but de permettre aux employées et employés d'acquérir les connaissances qui peuvent être requises pour l'exécution de leurs fonctions et permettre à celles et à ceux qui le désirent d'accéder aux différents postes de l'unité de négociation.

B) FORMATION

40.02 Définition

Aux fins de la présente convention, l'expression « formation » s'entend de toute la formation théorique et(ou) pratique donnée par la Société dans le but de permettre aux employées et employés d'accomplir efficacement une tâche, une fonction, ou un ensemble de tâches et de fonctions.

40.03 **<u>Droit à la formation</u>**

La formation doit être suffisante et adéquate. La Société doit donner une telle formation à :

a) toute employée ou tout employé nouvellement embauché;

b) toute employée ou tout employé nommé ou affecté à un travail requérant des connaissances nouvelles;

c) toute employée ou tout employé qui passe d'une classe d'emplois à une autre.

40.04 **<u>Méthode de formation</u>**

a) La Société fournit au Syndicat les méthodes de formation en vigueur et l'avise de tout changement.

b) La Société doit informer par écrit la candidate ou le candidat à la formation de la méthode de formation qui sera suivie dans son cas. Cette information comprend la durée, les étapes et les modes d'évaluation de sa formation.

c) Dans les cas où, au sein du groupe 1, un examen est exigé, la Société doit affecter l'employée ou l'employé à des travaux qui feront l'objet de l'examen pendant une période suffisante et à tout le moins deux (2) heures par jour dans la semaine qui précède cet examen.

40.05 Garantie

L'employée ou l'employé ayant terminé sa période d'essai qui reçoit une formation dans une nouvelle classe d'emplois conservera cette classe d'emplois ou l'équivalent dans l'unité de négociation lorsque l'évaluation défavorable de son apprentissage est attribuable à une formation insuffisante ou inadéquate.

Toute employée ou tout employé ayant terminé sa période d'essai qui ne peut compléter la formation requise en raison d'une mutation, d'une réaffectation ou d'un changement de classe d'emplois conservera son ancienne classe d'emplois ou l'équivalent dans l'unité de négociation.

40.06 Période de formation

La formation prévue au présent article doit être donnée pendant les heures de travail et tout temps consacré à la formation pendant ces heures est considéré comme du temps effectivement travaillé.

40.07 Coût de formation

La Société assume le coût intégral de tout programme de formation organisé qu'une employée ou un employé suit à la demande de la Société et en outre, elle prendra à sa charge tous les frais réels et raisonnables de subsistance que l'employée ou l'employé engage pendant qu'elle ou il est tenu de vivre hors de son foyer pour la durée de ce cours de formation.

40.08 Coût de l'examen et du permis

Lorsqu'un gouvernement provincial impose de nouvelles exigences concernant les permis de conduire des véhicules et qu'une employée ou un employé figurant sur la liste de paie doit s'y conformer, la Société doit payer le coût

initial de l'examen et du permis, assurer au besoin la formation nécessaire et accorder le temps voulu pour que l'employée ou l'employé subisse l'examen.

40.09 **Formation technique pour le groupe 3 et le groupe 4**

a) La Société affiche dans chaque installation postale, au plus tard soixante (60) jours avant la fin de l'année des congés, un avis décrivant les cours de formation technique qui seront offerts relativement au matériel national pendant l'année des congés qui suit, et indique leur durée et le moment où ils seront donnés de même que la procédure à suivre pour poser sa candidature.

b) Lorsqu'un nombre suffisant d'employées et d'employés du groupe 3 sont formés de manière à assurer le service nécessaire pour maintenir l'efficacité des opérations, la Société offre la formation subséquente, selon l'ancienneté, aux employées et employés de la classe d'emplois, de la section, et du quart de travail.

c) Les employées et employés qui participent à des cours de formation pour lesquels l'hébergement et les repas requis sont fournis par la Société peuvent, selon leur choix, refuser de se servir des installations prévues. En pareil cas, l'employée ou l'employé sera remboursé en vertu de la clause 40.07.

L'employée ou l'employé doit faire son choix avant le début du cours dans le délai prescrit par la Société.

40.10 Détermination des compétences

Dans les soixante (60) jours qui suivent la signature de la convention collective, le Syndicat obtient de la Société la description des compétences requises pour accéder à chacune des classes d'emplois des groupes 3 et 4 à l'exception de celles mentionnées à la clause 13.07 (ci-après les classes d'emplois des groupes 3 et 4).

Les compétences doivent être raisonnables et pertinentes à la classe d'emplois concernée. Elles doivent être uniformes pour tous les établissements postaux, sous la seule réserve d'une législation provinciale applicable.

40.11 Détermination des besoins

Dans les soixante (60) jours suivant la signature de la convention collective, la Société détermine ses besoins de main-d'oeuvre dans les classes d'emplois des groupes 3 et 4. Par la suite, la Société effectue une mise à jour de cette évaluation chaque année au cours des soixante (60) premiers jours de l'année des congés.

La Société transmet au Syndicat le résultat des évaluations annuelles et toutes les données qui ont été utilisées pour procéder à ces évaluations.

40.12 Fonds de bourse d'étude

La Société établit un fonds de bourse annuel (le « fonds ») n'excédant pas deux cent mille dollars (200 000 $), qu'elle distribuera à sa seule discrétion. L'objectif de ce fonds est de répondre aux besoins en matière de formation des employées et employés qui sont intéressés par les postes du groupe 3. Toute formation en ce sens doit être préalablement approuvée par la Société. Si une employée ou un employé a besoin d'un congé pour terminer sa formation, elle ou il doit soumettre une

demande de congé d'étude aux termes de la clause 27.01. Il est entendu que toute demande en ce sens ne sera pas refusée sans motif raisonnable.

Si un montant provenant du fonds est accordé à l'employée ou à l'employé, elle ou il doit, le cas échéant, fournir un engagement écrit avant de toucher ce montant. L'engagement doit stipuler que si l'employée ou l'employé :

a) ne termine pas la formation;

b) ne revient pas au service de la Société après sa formation; ou

c) cesse d'être employée ou employé avant la fin de la période pendant laquelle elle ou il s'est engagé à fournir ses services après la fin de sa formation;

elle ou il doit rembourser à la Société tout montant qui lui a été accordé, ou une somme moindre fixée par la Société.

C) ACCÈS AUX POSTES AU SEIN DU GROUPE 3

40.13 Encouragement des candidatures féminines

Les deux parties reconnaissent l'importance d'encourager les femmes à poser leur candidature aux postes du groupe 3. De plus, les deux parties reconnaissent que des obligations sont prévues dans la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* et, conformément à celles-ci, s'engagent à éliminer les obstacles à l'emploi en milieu de travail.

Les parties, par consultation nationale, examinent toute question relative à la sous-représentation des femmes qui pourraient être intégrées au Plan d'équité

en matière d'emploi de la Société, afin de favoriser la présence des femmes.

D) **FORMATION POUR LA CLASSE D'EMPLOIS COURRIER DES SERVICES POSTAUX (VÉHICULE LOURD)**

40.14 **Formation pour la classe d'emplois de courrier des services postaux (véhicule lourd)**

La Société fournit la formation requise pour exécuter les tâches d'un courrier des services postaux (véhicule lourd).

Le nombre d'employées et d'employés à qui cette formation est offerte est déterminé en fonction des exigences du service.

La formation est offerte en fonction de l'ancienneté, d'abord aux employées et employés de la catégorie des courriers des services postaux et ensuite aux autres employées et employés au sein du bureau de poste ou du GEP, le cas échéant.

L'employée ou l'employé qui obtient un poste de courrier des services postaux (véhicule lourd) reçoit rétroactivement le salaire de cette classe d'emplois pour la période de formation.

ARTICLE 41

MESURAGE ET SURVEILLANCE

41.01 **Mesurage de groupe**

a) Il est reconnu que le mesurage du volume est nécessaire pour obtenir une évaluation

objective du rendement d'un groupe, d'une section ou d'un bureau mais il n'y aura pas de mesurage individuel du travail.

b) La limitation énoncée à l'alinéa 41.01 a) ne s'applique qu'aux employées et employés du groupe 1.

41.02 Surveillance

Les systèmes de guet et d'observation ne peuvent être utilisés que dans le but de protéger le courrier et la propriété de la Société contre des actes criminels tels le vol, la déprédation et les dommages à la propriété. Plus particulièrement, en aucun temps ces systèmes ne peuvent être utilisés comme moyen d'évaluer le rendement des employées et employés et ne peuvent servir à recueillir des preuves à l'appui de mesures disciplinaires à moins que ces mesures disciplinaires résultent de la commission d'un acte criminel.

41.03 Traçabilité ou localisation

Un système de géo-positionnement par satellite (GPS) ou autre technologie de traçabilité ou de localisation ne peut servir à recueillir des preuves à l'appui de mesures disciplinaires, à moins que ces mesures disciplinaires ne résultent de la commission d'un acte criminel.

41.04 Groupes 3 et 4

Il est reconnu qu'il peut exister des barèmes de temps préétablis pour l'exécution des tâches des employées et employés des groupes 3 et 4. Ces barèmes de temps préétablis ne peuvent pas servir à des fins disciplinaires.

41.05 Utilisation en preuve

Aucune preuve obtenue en violation du présent article ne peut être admise devant un arbitre.

ARTICLE 42

RÉGIME DE RETRAITE

42.01 Information sur le régime de retraite

Le 1er octobre 2000, le Régime de retraite de la Société canadienne des postes remplaçait celui prévu en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique.

À l'employée ou l'employé qui entame sa dernière année de service ouvrant droit à pension conformément au Régime de retraite de la Société canadienne des postes, et à celle ou celui qui a des motifs raisonnables de le faire, la Société fournira par écrit, dans les trente (30) jours civils de la demande écrite de l'employée ou l'employé l'information suivante :

a) la période totale de service ouvrant droit à pension de cette employée ou de cet employé;

b) toute période de service n'ouvrant pas droit à pension;

c) le traitement annuel moyen des cinq (5) années consécutives au cours desquelles l'employée ou l'employé a reçu les traitements les plus élevés, l'identification de ces années et le traitement reçu au cours de chacune d'entre elles;

d) les différentes options de prestation dont l'employée ou l'employé peut bénéficier à sa retraite et, s'il y a lieu, une explication complète de ces options.

ARTICLE 43

DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

43.01 Durée de la convention

Sauf dispositions contraires, les dispositions de la convention collective lient la Société et le Syndicat à partir de la date de signature de la convention collective jusqu'au 31 janvier 2018.

43.02 Annexes

Toutes les annexes font partie intégrante de la présente convention collective.

43.03 Prolongement de la convention collective

La présente convention collective doit demeurer en vigueur et en force jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective ou jusqu'à ce que les conditions du paragraphe 89(1) du *Code canadien du travail* soient rencontrées.

43.04 Période d'application

Pour plus de certitude, l'expression « durée de la convention collective », utilisée ici et là dans la présente convention comprend la période de temps durant laquelle la présente convention demeure en vigueur après sa date d'expiration.

43.05 Avis - début des négociations

L'une ou l'autre des parties à la présente convention peut, sur avis, au cours des quatre (4) mois qui précèdent immédiatement la date d'expiration de la présente convention collective, demander à l'autre partie d'entamer la négociation collective. Dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'envoi d'un tel avis, les parties entameront les négociations.

ARTICLE 44

DROITS ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS TEMPORAIRES

PARTIE I EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS TEMPORAIRES DES GROUPES 1 ET 2

44.01 Ancienneté

L'ancienneté d'une employée ou d'un employé temporaire est déterminée par la durée de l'emploi depuis sa première date d'embauche dans l'unité de négociation sous réserve qu'il n'y ait jamais eu cessation définitive de l'emploi.

44.02 Accumulation de l'ancienneté

L'ancienneté d'une employée ou d'un employé temporaire s'accumule sans interruption jusqu'au moment où elle est perdue conformément aux dispositions du présent article.

44.03 Régime distinct

Le régime d'ancienneté des employées et employés temporaires est distinct de celui des employées et employés réguliers et cette ancienneté ne peut être utilisée

que pour les fins du présent article.

44.04 Listes d'appel

Le nombre de listes d'appel qui régissent la répartition des affectations de travail des employées et employés temporaires ne sera pas modifié avant d'avoir consulté la section locale du Syndicat.

Les dispositions de cette clause ne s'appliquent pas aux changements prévus à la clause 44.08.

44.05 Nombre de listes d'appel

Le nombre de listes d'appel au sein de chaque bureau de poste est suffisamment restreint pour favoriser dans la mesure du possible l'établissement d'emplois réguliers à plein temps compte tenu des exigences opérationnelles et administratives.

44.06 Période d'essai

a) Toute employée ou tout employé temporaire est soumis à une période d'essai débutant le premier jour de travail et se terminant lorsqu'elle ou il a travaillé quatre cent quatre-vingts (480) heures.

b) Pendant la période d'essai, l'employeur peut mettre fin à l'emploi de l'employée ou de l'employé temporaire s'il est d'avis que l'employée ou l'employé ne répond pas aux exigences de l'emploi. La décision de l'employeur est définitive à moins qu'un grief ne soit déposé alléguant que le congédiement a été fait sans cause juste. En cas d'arbitrage concernant un tel grief, le fardeau de la preuve incombe à la Société.

c) À l'issue de la période d'essai, la date d'ancienneté de l'employée ou l'employé temporaire, telle que définie conformément à la clause 44.01, est confirmée.

44.07 Inscriptions sur les listes d'appel

Chaque employée et employé temporaire est inscrit sur une liste d'appel par ordre d'ancienneté.

44.08 Affichage des listes

Un exemplaire des listes d'appel est affiché dans les installations postales visées et un autre exemplaire est acheminé à la section locale du Syndicat à tous les six (6) mois. Si, pendant la période de six (6) mois, les noms d'employées ou d'employés temporaires sont ajoutés ou retirés des listes, un exemplaire des pages comportant ces modifications est envoyé à la section locale du Syndicat.

44.09 Nouvelle liste

Si une nouvelle liste est créée, le nom des employées et employés temporaires du bureau de poste qui ont manifesté leur intérêt par écrit est inscrit sur cette liste par ordre d'ancienneté sous réserve des exigences opérationnelles.

44.10 Passage d'une liste à une autre

Lorsque des noms additionnels sont requis sur une liste d'employées et employés d'un bureau de poste, la Société ajoute automatiquement à la liste le nom des employées et employés temporaires qui ont soumis une demande par écrit en vue de faire inscrire leur nom sur une telle liste. Il est entendu que lorsque le nombre d'employées et employés temporaires ayant soumis une demande est plus élevé que le nombre nécessaire, la sélection se fait par

ancienneté. Les employées et employés temporaires qui passent d'une liste à une autre conservent l'ancienneté déjà accumulée. Ces employées et employés sont tenus de demeurer sur cette nouvelle liste pendant une période d'au moins douze (12) mois avant d'être autorisés à demander de passer à une autre liste.

44.11 **<u>Disponibilité et cessation d'emploi</u>**

a) La Société peut mettre fin à l'emploi d'une employée ou d'un employé temporaire lorsque, pour quelque raison que ce soit, elle ou il n'a pas travaillé pendant une période de douze (12) mois continus en excluant la période du 1er décembre au 24 décembre inclusivement.

Si, ayant constaté l'état de ses besoins opérationnels, la Société décide d'exercer partiellement ses droits à cet égard, elle identifie les employées et employés visés par une cessation d'emploi par ordre inverse d'ancienneté.

b) L'employée ou l'employé temporaire perd son emploi lorsqu'elle ou il n'a pas fait preuve d'une disponibilité raisonnable dans l'acceptation des affectations de travail pendant toute période de six (6) mois consécutifs à la suite de la signature de la convention collective.

Les alinéas 44.11 a) et b) ne s'appliquent pas à toute période pendant laquelle l'employée ou l'employé est invalide, prend un congé de maternité, parental, d'adoption ou pour fonctions syndicales non payé, à la condition cependant qu'un avis écrit ait été donné au préalable à la Société.

44.12 **<u>Répartition des affectations de travail de moins de vingt (20) jours</u>**

a) La Société offre les affectations de travail de moins de vingt (20) jours dans les groupes 1 et 2 par ordre d'ancienneté aux employées et employés temporaires sans affectation dont le nom figure sur la liste d'appel pertinente. Le cas échéant, l'employée ou l'employé temporaire doit posséder les compétences requises. Si l'employée ou l'employé ne possède pas les compétences requises, la Société offre le travail à l'employée ou l'employé qualifié sans affectation dont le nom suit sur la liste.

b) S'il n'y a pas suffisamment de travail pour tous les employés et employées temporaires qui effectuent des tâches du groupe 1 et qui sont présents dans une installation postale donnée, durant une journée donnée, la Société peut raccourcir la journée de travail prévue des employées et employés, et ce, en suivant l'ordre inverse d'ancienneté.

44.13 **<u>Répartition des affectations de vingt (20) jours ou plus</u>**

Une employée ou un employé temporaire dûment qualifié et possédant la formation nécessaire pour exécuter toutes les tâches pertinentes peut invoquer son ancienneté pour obtenir une affectation ou pour être muté à une autre affectation relevant de la liste d'appel pertinente si la durée connue de cette affectation est de vingt (20) jours ou plus et si la Société aurait autrement appelé une autre employée ou un autre employé temporaire pour combler cette affectation.

Dans ce dernier cas, l'affectation délaissée pourra être confiée à l'employée ou l'employé sans affectation comptant le plus d'ancienneté sur la liste d'appel applicable.

44.14 **Semaine de travail de cinq (5) jours**

a) Une employée ou un employé temporaire ne travaille pas plus de cinq (5) jours dans une semaine (du dimanche au samedi), sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

b) La Société doit se conformer à la présente clause dans la répartition des affectations de travail aux employées et employés temporaires.

Cependant, une employée ou un employé peut invoquer son ancienneté pour obtenir une affectation ou pour être muté à une autre affectation conformément à la clause 44.13, mais une telle affectation ne commencera pour cette employée ou cet employé qu'au début de la semaine suivante.

c) Lorsqu'une employée ou un employé temporaire travaille plus de cinq (5) jours durant une semaine (du dimanche au samedi), elle ou il est rémunéré au taux double (2) pour toutes les heures travaillées les sixième (6^{e}) et septième (7^{e}) jours de la semaine en question.

44.15 **Droits de supplantation**

Une employée ou un employé temporaire qui a été affecté à un poste régulier a le droit, à la fin de son affectation et sous réserve qu'elle ou il possède les compétences requises, de supplanter l'employée ou

l'employé affecté de la même liste d'appel qui compte le moins d'ancienneté.

44.16 Accord au niveau national

Les parties au niveau national peuvent s’entendre pour adopter des procédures d’appel au travail et de supplantation destinées à compléter celles prévues au présent article.

44.17 Dispositions de la convention collective applicables aux employées et employés temporaires

Les dispositions suivantes de la convention collective s'appliquent à toutes les employées et à tous les employés temporaires en fonction du travail effectué :

les articles 1, 2, 3, 4 (à l'exclusion de la clause 4.07), 5, 6 (à l'exclusion de l'alinéa 6.03 c)), 7, 8, 9; les clauses 11.01, 14.06, 14.07, 14.20, 14.28, 15.01, 15.02, l'article 16; les clauses 17.04, 17.05, 17.06, 17.07, 17.08, 17.09, 17.10, 17.11, et 25.03; les articles 26 (à l'exclusion de la clause 26.06), 32 (à l'exclusion de la clause 32.06), 33 (à l'exclusion des clauses 33.18 et 33.20), 35 (à l'exclusion de la clause 35.09), 36, 37, 38, 39, 41, 43, 44, 48, 49, 50, 51, 52, la clause 55.01, l'article 56, nota 5 de l’annexe « A », l'annexe « D », l'annexe « D-2 », et l'annexe « JJ ».

L'article 10 (à l'exclusion de la clause 10.10) s'applique aux employées et employés temporaires qui ont terminé la période d'essai mentionnée à la clause 44.06.

44.18 Taux de rémunération

Toutes les employées et tous les employés

temporaires sont rémunérés aux taux horaires « minimaux » énoncés à l'annexe « A » en fonction du travail accompli.

44.19 **<u>Jours fériés</u>**

a) Les employées et employés temporaires sont rémunérés pour un jour férié mentionné à la clause 18.01 au cours duquel elles ou ils ne travaillent pas. Cette rémunération correspond à un vingtième (1/20^{e}) de leur salaire régulier gagné au cours des deux (2) périodes complètes de paie précédant immédiatement le jour férié.

b) Lorsqu'une employée ou un employé temporaire travaille au cours d'un jour férié mentionné à la clause 18.01, elle ou il reçoit pour toutes les heures travaillées deux (2) fois le taux horaire normal en plus de la rémunération prévue à l'alinéa 44.19 a).

c) Lorsqu'une employée ou un employé temporaire travaille un jour férié mentionné à la clause 18.01, elle ou il a droit à une pause-repas et à des pauses-repos payées conformément aux dispositions de la clause 18.09.

44.20 **<u>Congé de maternité, parental et d'adoption non payé</u>**

Les employées et employés temporaires comptant six (6) mois d'emploi continu ont droit à un congé (non payé) de maternité, parental et d'adoption pour les périodes prévues aux clauses 23.01, 23.05 et 23.06 respectivement.

44.21 Congé payé pour arbitrage

La Société accorde un congé payé à une employée ou un employé temporaire pendant le temps qu'elle ou il assiste à l'audition de son grief si ladite audition a lieu à un moment où l'employée ou l'employé est censé être au travail.

44.22 Congé de décès

Les employées et employés temporaires ont droit au congé de décès prévu à la clause 21.02. La rémunération pour chacun des jours de congés pour lesquels elle ou il est éligible correspond à un vingtième (1/20^{e}) du salaire régulier gagné au cours des deux (2) périodes de paie complètes précédant immédiatement le congé.

44.23 Paie de vacances

a) Les employées ou les employés temporaires reçoivent une paie de vacances correspondant à six pour cent (6 p.100) de la rémunération totale qu'elles ou qu'ils ont reçue au cours de l'année de congés annuels précédente comprise entre le 1er avril et le 31 mars. Ces employées et employés reçoivent leur paie de vacances avant le dernier vendredi de juin de chaque année civile.

44.24 Supplément

Les employées et employés temporaires reçoivent un supplément équivalent à quatre pour cent (4 p. 100) de leur taux horaire de rémunération de base. Ce supplément tient lieu de régimes d'assurance et des congés payés auxquels elles ou ils n'ont pas droit en vertu du présent article. Ce supplément est ajouté à la paie régulière d'une employée ou d'un employé temporaire.

44.25 **Formation**

a) La Société établit les besoins de formation des employées et employés temporaires nouvellement embauchés ou des employées et employés temporaires affectés à des tâches exigeant de nouvelles connaissances et, le cas échéant, prend les dispositions nécessaires pour qu'elles ou ils reçoivent une formation suffisante et satisfaisante.

b) Lorsque la Société estime qu'il existe une pénurie d'employées et d'employés temporaires formés pour exécuter un genre de travail donné et qu'en raison de cette pénurie, il est décidé d'offrir de la formation, cette formation est offerte par ordre d'ancienneté aux employées et employés temporaires dont le nom figure sur la liste d'appel régissant la répartition de ce genre de travail.

44.26 **Combler un poste régulier vacant**

a) À partir du 1er février 2004, lorsque les dispositions de la clause 13.09 ont été appliquées et qu'un poste vacant dans le groupe 1 ou 2 existe, celui-ci est comblé par ordre d'ancienneté par une employée ou un employé temporaire qui a demandé un emploi de la même classe dans le bureau de poste concerné pourvu qu'elle ou il possède les compétences et les aptitudes de base requises pour effectuer le travail dans le groupe au sein duquel le poste vacant à combler existe.

b) Il est entendu que les employées et employés temporaires qui peuvent demander à travailler dans une classe d'emplois et un bureau de

poste donnés doivent :

i) être sur une liste d'appel dans ce bureau; ou

ii) être sur une liste d'appel dans un autre bureau dans le même endroit lorsqu'il existe dans cet endroit des bureaux distincts pour les employées et employés temporaires des groupes 1 et 2;

iii) être sur une liste d'appel dans la région dite de GEP à Montréal ou à Toronto.

c) Il incombe à l'employée ou l'employé temporaire qui souhaite obtenir un emploi régulier de soumettre et tenir à jour une demande faisant état de son désir de combler un poste vacant qui pourrait se présenter dans le futur dans une classe d'emplois et à un bureau de poste autorisés par l’alinéa 44.26 b).

d) Les dispositions des clauses 13.07, 13.11 et 13.13 s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, lorsque la Société comble des postes vacants en utilisant les demandes d’employées et employés temporaires.

e) Dans les cas visés à la clause 13.07, l'employée ou l'employé temporaire qui n'acquiert pas les connaissances spécifiques requises pour son affectation est de nouveau inscrit sur la liste d'appel avec l'ancienneté qu'elle ou il avait accumulée jusqu'à sa nomination à un poste régulier.

44.27 Attribution d'uniformes

Une employée ou un employé temporaire qui a obtenu une date d'ancienneté à la signature de la convention collective, ou avant, a droit à une dotation vestimentaire initiale conformément à la clause 34.01.

Lorsqu'une employée ou un employé temporaire, qui n'a pas droit à une dotation vestimentaire initiale, a terminé la période d'essai prévue à la clause 44.06, elle ou il devient admissible, moyennant une demande écrite de sa part, à obtenir une attribution initiale de vêtements conformément à la clause 34.01. Ces vêtements seront fournis dans les plus brefs délais, mais au plus tard trente-cinq (35) jours après la date où l'employée ou l'employé en a fait la demande par écrit.

Les clauses 34.09 et 34.10 s'appliquent à l'égard des dotations de vêtements des employées et employés temporaires. D'autres vêtements leur seront remis sur échange lorsque les vêtements de l'attribution initiale deviennent inutilisables du fait d'une usure normale.

44.28 Indemnité de chaussures et de gants

Les employées et employés temporaires qui travaillent dans les classes d'emplois de factrice et facteur, courrier des services postaux, courrier des services postaux (véhicule lourd), manieuse et manieur de dépêches et expéditrice et expéditeur de dépêches reçoivent un supplément de treize cents (13 ¢) l'heure à titre d'indemnité de chaussures et de gants.

44.29 Vêtements de protection

Les employées et employés temporaires qui n'ont pas droit à une attribution initiale d'uniformes et de vêtements de protection peuvent utiliser les tabliers, les pèlerines, les combinaisons imperméables (jaune), les

blousons matelassés et(ou) les blousons isolants, en fonction du travail effectué, qui sont conservés dans la réserve collective de vêtements. Ces articles doivent être remis à la réserve collective à la fin du quart de l'employée ou de l'employé.

Les employées et employés temporaires qui travaillent dans les lieux exigeant le port de chaussures de protection et qui ne reçoivent pas le supplément de treize cents (13 ¢) l'heure à titre d'indemnité de chaussures et de gants reçoivent un supplément de douze cents (12 ¢) l'heure à titre d'indemnité de chaussures de protection.

44.30 <u>Employées et employés temporaires de la période de Noël</u>

Entre le 15 novembre et le 15 janvier, la Société peut faire appel à des employées et employés embauchés à la seule fin de combler les besoins de la période de Noël, après avoir appliqué les clauses 39.05, 44.12 et 44.13.

Ces employées et employés embauchés pour la période de Noël bénéficient seulement des dispositions énumérées aux clauses 44.17 et 44.18 excluant toutes les autres dispositions de l'article 44. De plus, ces employées et employés ne peuvent accumuler d'ancienneté tel que prévu à la clause 44.01 ou de service continu tel que prévu à la clause 11.01.

La candidature de l'employée ou employé ayant perdu son emploi en vertu de l'alinéa 44.11 a), qui avait travaillé pendant la période d'exclusion, sera considérée à des fins de réembauche prioritaire en vertu de la clause 44.30 lors de la période de Noël suivante.

44.31 **Droits syndicaux**

a) Une employée ou un employé temporaire embauché après la signature de la présente convention doit, comme condition d'emploi, devenir membre du Syndicat au moment de son embauchage ou aussitôt que possible, conformément à l'alinéa 44.31 c).

b) La Société n'est pas tenue de renvoyer une employée ou un employé temporaire que le Syndicat refuse d'admettre dans ses rangs ou l'en expulse.

c) Au cours de la première semaine de travail des nouveaux employés et employées temporaires, la déléguée ou le délégué syndical ou la déléguée ou le délégué substitut dispose pendant les heures de travail d'une période de quinze (15) minutes pour conférer avec eux.

PARTIE II **EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS TEMPORAIRES DU GROUPE 3**

44.32 **Utilisation des employées et employés temporaires au sein du groupe 3**

a) La Société peut combler une affectation temporairement vacante par une employée ou un employé temporaire embauché pour une période déterminée de moins de six (6) mois après avoir offert, en fonction de l’ancienneté, cette affectation temporairement vacante à une employée régulière ou un employé régulier dans la même section et la même classe d'emplois.

Si l'affectation temporairement vacante originale est comblée par une employée régulière ou un employé régulier dans la même section et la même classe d'emplois, l'employée ou l'employé temporaire peut combler l'affectation temporairement vacante résultante.

b) Si la durée de la vacance doit dépasser douze (12) mois, la Société consultera le Syndicat quant aux motifs de la prolongation au-delà de cette période.

44.33 <u>Conditions de travail des employées et employés temporaires du groupe 3</u>

Les employées et employés temporaires sont visés par toutes les dispositions de la convention collective applicables au groupe 3 à l'exception des dispositions suivantes : la clause 10.10, l'article 13, la clause 19.12, l'article 25, les clauses 27.01 et 27.07, l'article 29, la clause 33.18, l'article 34, la clause 35.09, Parties A), C) et D) de l'article 40, l'article 53 et 54, et l'annexe « H ».

44.34 <u>Offre d'emploi dans un poste régulier vacant</u>

Lorsque les dispositions de la clause 13.09 ont été appliquées et qu'un poste dans le groupe 3 demeure vacant, il est offert par ancienneté aux employées et employés temporaires de ce groupe dans le bureau de poste qui ont les compétences requises.

ARTICLE 45

MUTATION - PROMOTION - RÉTROGRADATION - RECLASSIFICATION

45.01 **Définitions**

Aux fins de la présente convention collective :

a) l'expression « *mutation* » signifie le passage d'une employée ou d'un employé dans la même fonction ou dans une fonction différente, avec le même taux maximum de rémunération;

b) l'expression « *promotion* » signifie le passage d'une employée ou d'un employé d'une fonction à une autre fonction avec un taux maximum de rémunération supérieur;

c) l'expression « *rétrogradation* » signifie le passage d'une employée ou d'un employé d'une fonction à une autre fonction avec un taux maximum de rémunération inférieur;

d) l'expression « *reclassification* » signifie le passage d'un poste ou d'une fonction d'une classe d'emplois à une autre classe d'emplois;

e) l'expression « *groupe* » désigne un des quatre (4) regroupements décrits à l'annexe « A » à moins que le contexte n'indique un sens différent;

f) l'expression « *catégorie* » désigne deux (2) classes d'emplois (temps partiel et plein temps) au sein desquelles les employées et employés exécutent des tâches identiques. Les catégories sont manieuse et manieur de

dépêches (PO2), commis des postes (PO4), factrice et facteur (PO F-1) et courrier des services postaux (PO CSP-1);

g) l'expression « *statut* » utilisée relativement à un poste, une fonction ou une classe d'emplois s'entend du caractère à plein temps ou à temps partiel de ce poste, cette fonction ou cette classe d'emplois.

45.02 Mutation, promotion, rétrogradation

Il ne peut y avoir mutation, promotion ou rétrogradation d'une employée ou d'un employé que dans les cas et aux conditions prévues par la présente convention.

Il est entendu qu'une employée ou un employé ne peut être muté ou rétrogradé pour des motifs disciplinaires.

45.03 Reclassification

La Société n'effectuera pas une reclassification sans le consentement du Syndicat.

45.04 Dotation d'un poste reclassifié

a) Lorsque la ou le titulaire d'un poste reclassifié fait partie d'une équipe de travail telle qu'elle est définie à la clause 13.03 ou d'une « unité » telle qu'elle est définie à la clause 46.02 et à l'alinéa 47.01 b), le poste reclassifié est d'abord offert par ordre d'ancienneté aux employées et employés de cette équipe de travail ou de cette « unité ».

b) Dans les autres cas non prévus à l'alinéa 45.04 a), le poste reclassifié est d'abord offert

à sa ou à son titulaire.

c) Lorsque le poste reclassifié n'a pas été comblé en vertu des alinéas 45.04 a) et b), il devient un poste vacant et l'article 13 s'applique.

ARTICLE 46

RÉORGANISATION DES AFFECTATIONS DES COURRIERS DES SERVICES POSTAUX, Y COMPRIS LES COURRIERS DES SERVICES POSTAUX (VÉHICULE LOURD)

46.01 Réorganisation

Les dispositions de l'article 47 s'appliquent, en faisant les adaptations nécessaires, à la réorganisation des itinéraires des courriers des services postaux et des courriers des services postaux (véhicule lourd).

Dans le présent article, on entend par « affectation » l'affectation des courriers des services postaux aux itinéraires ou à d'autres tâches qui relèvent de la catégorie de courrier des services postaux. Le terme « itinéraire » n'est utilisé qu'aux fins du présent article et il peut comprendre, individuellement ou collectivement, des tâches qui concernent :

a) l'organisation du courrier en vue de sa distribution suivant les méthodes établies,

b) la distribution du courrier aux armoires de relais,

c) la distribution du courrier aux adresses voulues,

d) la levée et le transport du courrier à partir des boîtes aux lettres publiques et entre des installations postales ou entre des installations postales et des aéroports, des ports d'expédition ou des terminus ferroviaires suivant un itinéraire déterminé, et

e) d'autres tâches connexes mentionnées dans la description de tâches qui s'applique aux courriers des services postaux.

46.02 **Définition de « *unité* »**

Aux fins de la réorganisation des itinéraires effectuée en vertu du présent article, le mot « *unité* » signifie un certain nombre d'employées ou employés de la catégorie de courrier des services postaux qui sont groupés ensemble dans un bureau de poste.

Généralement, des unités, ou dans le cas d'un petit bureau de poste, une unité, sont établies en combinant ou en séparant les tâches décrites ci-dessus afin de satisfaire aux exigences de l'exploitation. Une unité est établie après des consultations constructives entre la direction et la section locale.

Tous les courriers des services postaux doivent faire partie d'une unité.

46.03 **Observatrices et observateurs du Syndicat**

a) Lorsque la Société procède à une réorganisation majeure, le Syndicat peut désigner des observatrices et observateurs qualifiés selon les règles suivantes:

i) Lorsqu'on procède à un échantillonnage des taux de livraison pour les types d'itinéraire, le Syndicat peut désigner

une observatrice ou un observateur par exercice d'échantillonnage.

ii) Lorsqu'on procède à une mesure de volume de colis dans une installation le Syndicat peut désigner une observatrice ou un observateur.

Si la mesure de volume porte sur plus d'un quart de travail, le Syndicat peut désigner une observatrice ou un observateur pour chaque quart.

iii) Pendant l'étape de la réorganisation, le Syndicat peut désigner autant d'observatrices ou d'observateurs que le nombre d'itinéraires simultanément en cours de réorganisation.

iv) Lorsqu'on procède à des exercices de chronométrage aux fins des tâches liées aux relais, BLP ou navettes, le Syndicat peut nommer une observatrice ou un observateur par exercice.

b) Les dispositions des alinéas 47.03 b) et c) s'appliquent à la clause 46.03.

c) **<u>Irrégularités</u>**

Les observatrices et observateurs du Syndicat doivent informer la Société sur-le-champ de toute irrégularité à chaque étape de la réorganisation, de même que de toute autre constatation pertinente.

Elle ou il s'abstient de nuire au processus de réorganisation.

d) Les observatrices et observateurs désignés conformément à l'alinéa 46.03 a) sont rémunérés par la Société, à moins qu'il ne s'agisse de dirigeantes ou dirigeants à plein temps du Syndicat.

46.04 <u>Formulaires</u>

Lors de la réorganisation des itinéraires des courriers des services postaux, les formulaires dont il est question à la clause 47.07 sont les suivants :

- formulaire 101 - Vérification des itinéraires de navette des CSP - Horaire détaillé

- formulaire 102 - Vérification des itinéraires de navette des CSP - Détails du temps réel - Exécution du travail

- formulaire 103 - Relevé des points de levée et de livraison

- formulaire 104 - Échantillonnage des itinéraires de livraison des colis

- formulaire 105 - Échantillonnage des itinéraires de livraison des colis

- formulaire 106 - Somme de travail quotidien des CSP

- formulaire 111 – Évaluation du travail quotidien des courriers des services postaux

46.05 <u>Réorganisation mineure</u>

L'expression « points de remise » que l'on retrouve à la clause 47.16 est remplacée dans le cas de la catégorie de courrier des services postaux par « tâches ».

46.06 **L'évaluation de la charge de travail**

L'expression « la mesure du volume de courrier » que l'on retrouve à la clause 47.12 est remplacée dans le cas de la catégorie de courrier des services postaux par l'expression « l'évaluation de la charge de travail ».

46.07 **Clauses non applicables**

Les clauses 47.06, 47.23 et 47.24 ne s'appliquent pas à la réorganisation d'itinéraires des courriers des services postaux.

46.08 **Réorganisation des courriers des services postaux (véhicule lourd)**

Les dispositions du présent article s'appliquent à la réorganisation des affectations des courriers des services postaux (véhicule lourd).

46.09 **Choix des itinéraires**

Lorsque la réorganisation des itinéraires des courriers des services postaux vise des itinéraires dans plus d’une unité, on peut regrouper les différentes unités en cause pour les fins de la mise au choix des itinéraires qui s’effectue à la suite de la réorganisation des itinéraires, et ce, après consultation et entente au niveau local.

ARTICLE 47

RÉORGANISATION DES ITINÉRAIRES DES FACTRICES OU FACTEURS

47.01 a) **Définition de « *processus de réorganisation* »**

Un « *processus de réorganisation* » comprend une partie ou l'ensemble des étapes suivantes :

i) l'étape des travaux préparatoires;

ii) l'étape de la mesure du volume;

iii) l'étape de l'évaluation;

iv) l'étape de la réorganisation.

b) **Définition de « *unité* »**

Aux fins de la réorganisation d'itinéraires effectuée en vertu du présent article, le terme « *unité* » signifie un certain nombre d'employées et employés de la catégorie de factrices et facteurs qui sont groupés ensemble dans une installation postale.

Il y a généralement une « unité » par installation postale assurant un service de livraison par factrice ou facteur. Cependant, les grandes installations postales peuvent compter plus d'une unité.

Tous les facteurs et factrices doivent faire partie d'une unité.

47.02 **<u>Échéancier</u>**

La Société fournit à la directrice ou au directeur national du Syndicat un échéancier des mises en oeuvre des processus de réorganisation qui seront effectuées au cours des douze (12) prochains mois. Tout changement à l'échéancier est préalablement communiqué à la directrice ou au directeur national du Syndicat avec les raisons le justifiant.

Au moins dix (10) jours ouvrables avant la date à laquelle doit débuter le processus de réorganisation, la Société en informe la section locale du Syndicat par écrit et indique, le cas échéant, si du travail relatif à cette réorganisation sera effectué ailleurs qu'à l'installation postale concernée.

47.03 **<u>Observatrices et observateurs du Syndicat</u>**

a) Pendant le processus de réorganisation des itinéraires d'une unité, le Syndicat peut désigner des observatrices ou observateurs qualifiés selon les règles suivantes :

i) Pendant l'étape des travaux préparatoires, le Syndicat peut désigner une observatrice ou un observateur. Cette personne est payée par le Syndicat.

ii) Lorsqu'une mesure du volume de courrier est effectuée dans l'unité, le Syndicat peut désigner pendant cette étape une observatrice ou un observateur.

iii) Le Syndicat peut désigner une observatrice ou un observateur supplémentaire pour toute la durée ou

pour une partie de la mesure du volume de courrier, lorsqu'elle a lieu. Cette personne est payée par le Syndicat.

iv) Pendant l'étape de l'évaluation, le Syndicat peut désigner une observatrice ou un observateur. Cette personne est payée par le Syndicat.

v) Pendant l'étape de la réorganisation dans une unité, le Syndicat peut désigner autant d'observatrices et d'observateurs que le nombre d'itinéraires qui sont simultanément modifiés ou constitués.

vi) Les observatrices et observateurs désignés en vertu des alinéas ii) et v) ci-dessus sont payés par la Société, à moins qu'elles ou qu'ils ne soient des dirigeantes ou des dirigeants à plein temps du Syndicat.

b) Lorsque l'étape de la réorganisation a lieu ailleurs qu'à l'installation postale visée par la réorganisation et que cet endroit est à une distance supérieure à quarante (40) kilomètres, les observatrices et les observateurs du Syndicat, à condition qu'elles ou qu'ils ne soient pas des dirigeantes ou des dirigeants à plein temps du Syndicat, ont droit aux indemnités de déplacement appropriées, conformément à la politique générale de la Société et à la convention collective.

c) La disposition prévue au paragraphe b) ne s'applique que si les observatrices ou les observateurs du Syndicat sont des employées

ou des employés réguliers de l’installation ou du poste de factrices et facteurs visé par la réorganisation, ou des membres de la section locale du Syndicat.

En outre, le Syndicat convient d’utiliser, avant toute autre personne, des observatrices ou des observateurs qui connaissent l’installation ou le poste de factrices et facteurs visé par la réorganisation, à moins que ces personnes ne soient pas disponibles.

47.04 <u>Accès à l'information</u>

L'observatrice ou l'observateur du Syndicat peut avoir accès à tous les formulaires nécessaires utilisés par l'agente ou l'agent de mesure des itinéraires pendant le processus de réorganisation dans l'installation postale en question.

Les formulaires sont disponibles et peuvent être photocopiés dans l'installation postale où la réorganisation a lieu si cette installation dispose d'un photocopieur. Les photocopies sont faites par l'observatrice ou l'observateur du Syndicat pendant le temps qui lui est alloué pour fins d’observation du processus de réorganisation.

Sur entente entre les parties, les formulaires ci-dessus sont fournis sur support informatique.

47.05 <u>Irrégularités</u>

L’observatrice ou l’observateur du Syndicat doit informer la Société sur-le-champ de toute irrégularité constatée dans la mesure du volume de courrier si une telle mesure a lieu, ou à l’étape de la réorganisation, de même que de toute autre constatation pertinente.

Elle ou il s'abstient de nuire au processus de réorganisation.

47.06 Utilisation des données

Lorsque les évaluations des itinéraires de factrice et facteur comportent une nouvelle mesure de volume, tous les efforts doivent être entrepris pour que l'information recueillie soit utilisée dans les quatre (4) mois suivant la date de la mesure de volume. Cependant, si ces données ne sont pas utilisées dans les six (6) mois suivant la date de la mesure de volume, on doit alors les considérer comme périmées et procéder à une nouvelle mesure de volume sauf si le délai est causé par une interruption imprévisible de la mise en oeuvre.

Le mois de décembre n'est pas compté dans le calcul du délai de six (6) mois prévu ci-dessus.

47.07 Conclusion de la réorganisation des itinéraires

Lorsque le processus de réorganisation des itinéraires d'une unité est terminé, la Société remet à la section locale du Syndicat les nouveaux itinéraires proposés et les dates envisagées de leur mise en oeuvre, de même qu'une copie des formulaires suivants s'ils ont été utilisés :

- formulaire 073 - Indice du volume de courrier urbain;

- formulaire 074 - Sommaire de l'évaluation originale d'un itinéraire;

- formulaire 075 - Sommaire de l'évaluation modifiée d'un itinéraire;

- formulaire 083 - Calcul du pourcentage de points de remise desservis;

- le Rapport de redressement des itinéraires des factrices et facteurs.

Sur entente entre les parties, les formulaires ci-dessus sont fournis sur support informatique.

47.08 Examen par le Syndicat et avis à la Société

La section locale du Syndicat dispose de quinze (15) jours ouvrables pour prendre connaissance des documents ci-dessus et faire part à la Société des irrégularités constatées.

47.09 Consultation

Tout point litigieux soulevé par la section locale du Syndicat doit faire l'objet d'une consultation avec la Société. À la fin de la consultation, la Société doit informer le Syndicat de la date de mise en oeuvre des nouveaux itinéraires.

Les nouveaux itinéraires peuvent être mis en oeuvre à cette date.

47.10 Désaccords

S'il y a désaccord entre les parties sur les caractéristiques matérielles d'un itinéraire particulier décrit dans l'évaluation de chaque segment d'un itinéraire ou sur la nouvelle mesure du volume de courrier et que ce désaccord a été signalé à la Société pendant le processus de révision et n'a pas été réglé, le Syndicat peut présenter un grief.

47.11 Procédure de grief

Les dispositions de la procédure de grief et d'arbitrage prévues à l'article 9 s'appliquent à l'exception des éléments suivants.

a) Le grief doit être présenté au niveau local au plus tard dix (10) jours ouvrables après la consultation et la Société doit y répondre dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent.

b) Le Syndicat peut par la suite renvoyer le grief à l'arbitrage régulier au plus tard quinze (15) jours ouvrables après la réponse de la Société. Si la Société ne répond pas au grief dans les cinq (5) jours ouvrables, le grief peut être renvoyé à l'arbitrage après l'expiration du délai de cinq (5) jours.

c) Le grief est entendu en priorité.

d) Au cours de l'audition du grief chaque partie ne peut utiliser qu'un témoin sauf si l'arbitre en décide autrement.

e) La décision de l'arbitre est finale et tout délai dans la mise en oeuvre des changements, s'il y a lieu, sera réduit au minimum.

f) Dans les trente (30) jours ouvrables de la date de la signature de la présente convention collective, les parties désigneront dans chaque secteur géographique, deux arbitres parmi ceux dont le nom apparaît à la clause 9.39 qui sont chargés d'entendre les griefs prévus à la présente clause.

g) Si les parties ne peuvent s'entendre sur les personnes qui doivent être désignées, la décision est prise par la ou le ministre du Travail.

47.12 **Choix des affectations**

À la suite de la réorganisation des itinéraires, les affectations des employées et employés sont déterminées conformément à la procédure ci-après prévue. À cette fin, est considéré comme une factrice ou un facteur de l'unité celui ou celle qui détenait une affectation dans cette unité le jour où a commencé la mesure du volume de courrier ou, si une telle mesure n'a pas eu lieu, le jour où l'étape de la réorganisation a commencé.

Le choix des affectations de factrice ou facteur ne peut se faire que dans leur classe d'emplois.

47.13 **Types de processus de réorganisation**

a) Un processus de réorganisation qui touche cinquante pour cent (50 p. 100) ou plus des itinéraires d'une unité est considéré comme majeur et la procédure de choix prévue à la clause 47.14 s'applique.

b) Un processus de réorganisation qui touche moins de cinquante pour cent (50 p. 100) des itinéraires d'une unité est considéré comme mineur et la procédure de choix prévue aux clauses 47.15 à 47.18 s'applique.

c) Les parties se rencontrent au niveau local pour déterminer si le processus de réorganisation est majeur ou mineur.

47.14 **Processus de réorganisation majeur**

Dans le cas d'un processus de réorganisation majeur, toutes les affectations de l'unité sont mises au choix par ancienneté parmi les factrices et facteurs de l'unité dont il est question à la clause 47.12.

Une fois cette mise au choix effectuée, toutes les affectations restant à pourvoir sont alors mises au choix par ancienneté parmi les factrices et facteurs de tout le bureau de poste, en accordant la préférence aux choix exprimés par celles et ceux appartenant aux unités qui faisaient partie du bureau de poste initial où le fusionnement s'est fait ou est à se faire.

47.15 Processus de réorganisation mineur

Dans le cas d'un processus de réorganisation mineur, le choix des itinéraires peut s'effectuer selon la méthode prévue à la clause 47.16 ou celle prévue à la clause 47.17, suivant la décision prise à cet égard par la section locale du Syndicat qui en informe la Société.

47.16 Première méthode dans le cas d'un processus de réorganisation mineur

Les itinéraires touchés sont considérés un à un de la façon suivante :

Lorsque cinquante pour cent (50 p. 100) ou plus des points de remise ou des tâches d'un itinéraire sont conservés, le titulaire peut le conserver.

Si la ou le titulaire ne souhaite pas le faire, l'itinéraire sera mis au choix par ancienneté parmi les factrices et facteurs de l'unité dont il est question à la clause 47.12.

Cette procédure de choix s'applique également à l'égard de chacun des itinéraires dont moins de cinquante pour cent (50 p. 100) des points de remise sont conservés et de chaque itinéraire additionnel dont la création résulte du processus de réorganisation.

47.17 **Deuxième méthode dans le cas d'un processus de réorganisation mineur**

Les factrices et facteurs affectés aux itinéraires réorganisés peuvent exprimer leur choix par ancienneté au sujet de ces itinéraires incluant tout nouvel itinéraire. Les itinéraires restant à pourvoir sont alors mis au choix par ancienneté parmi les factrices et facteurs dont il est question à la clause 47.12.

47.18 **Itinéraires à pourvoir**

Lorsque la procédure de choix prévue aux clauses 47.16 et 47.17 a été appliquée, tous les itinéraires restant à pourvoir sont alors mis au choix parmi les factrices et facteurs de tout le bureau de poste en accordant la préférence aux choix exprimés par les unités des factrices et facteurs qui faisaient partie du bureau de poste initial où le fusionnement s'est fait ou est à se faire.

47.19 **Réduction du nombre d'affectations**

Lorsqu'une réorganisation des itinéraires entraîne, dans une unité, une réduction du nombre d'affectations dans une classe d'emplois, les clauses 47.12 à 47.18 ne s'appliquent pas et toutes les affectations de la classe d'emplois concernée sont mises au choix par ancienneté parmi toutes les employées et tous les employés de cette classe d'emplois au sein de l'unité.

Suite à l'application du paragraphe précédent, les affectations vacantes sont comblées conformément à la partie C de l'article 13.

Si, à la suite de ce choix, il n'y a pas de poste vacant dans la classe d'emplois de l'employée ou de l'employé touché au sein du bureau de poste, l'employée ou l'employé touché peut déplacer celle ou celui qui a le moins d'ancienneté et qui détient un poste dans la même classe

d’emplois au sein du bureau de poste.

L’employée ou l’employé ainsi déplacé bénéficie des dispositions de l’article 53.

47.20 Transfert d'itinéraires d'une unité à une autre

Lorsque des itinéraires sont transférés d'une unité à une autre, on indique aux employées et employés de l'unité perdant des itinéraires quels sont ceux qui seront ainsi transférés.

Tous les itinéraires, incluant ceux qui seraient transférés, sont ensuite offerts par ancienneté aux employées et employés de la classe d'emplois en question dans l’unité avant que ne s'effectue le transfert.

47.21 Augmentation et réduction du nombre d’itinéraires

Lorsqu’une réorganisation entraîne en même temps une augmentation du nombre d’itinéraires à plein temps et une diminution du nombre d’itinéraires à temps partiel dans l’unité et que suite à l’application des clauses 47.14 à 47.18, une factrice ou facteur à temps partiel demeure sans affectation, la possibilité de devenir une factrice ou un facteur à plein temps dans les affectations demeurées vacantes suite aux mises au choix des clauses 47.14 à 47.18 est alors offerte par ancienneté aux factrices et facteurs à temps partiel du bureau de poste.

Le nombre de factrices et facteurs à temps partiel qui peuvent ainsi devenir des factrices ou des facteurs à plein temps ne peut excéder le nombre d’itinéraires à temps partiel qui ont été éliminés par la réorganisation.

Les postes qui demeurent vacants après l'application de la présente clause sont comblés conformément à la partie B de l'article 13 et à la clause 44.26 et les affectations vacantes sont comblées selon la partie C de l'article 13.

47.22 Effets d'une réorganisation sur les itinéraires à temps partiel

Lorsqu'a lieu une réorganisation majeure ou mineure dans une localité, les itinéraires à temps partiel sont soumis à toutes les dispositions de l'article 47 et doivent être considérés au même titre que les itinéraires à plein temps.

47.23 Indice de volume du courrier urbain

L'indice de volume du courrier urbain est communiqué sur demande à la section locale du Syndicat, et ce, au maximum une fois tous les trois (3) mois.

Sur entente entre les parties, les formulaires ci-dessus sont fournis sur support informatique.

47.24 Sommaire de l'évaluation d'un itinéraire de facteur redressé

Une copie du formulaire « Sommaire de l'évaluation d'un itinéraire de facteur redressé » de chaque installation postale avec factrices ou facteurs doit être fournie à la directrice nationale ou au directeur national du Syndicat à tous les trimestres et après la fin d'un processus de réorganisation majeur ou mineur.

Sur entente entre les parties, les formulaires ci-dessus sont fournis sur support informatique.

Après un processus de réorganisation majeur ou mineur, l'employeur remet aussi à la directrice ou au

directeur national du Syndicat une version électronique du rapport de redressement des itinéraires des factrices et facteurs pour l'installation ayant fait l'objet d'une réorganisation.

47.25 Aire géographique

Les parties peuvent s'entendre au niveau local pour établir une aire géographique plus restreinte que le bureau de poste aux fins des mises au choix prévues aux clauses 47.14, 47.18 et 47.21.

ARTICLE 48

LES RÉGIMES DE TRAVAIL DES FACTRICES ET FACTEURS

Les parties conviennent que les régimes de travail des factrices et facteurs seront les suivants :

48.01 Heure de début du travail

a) L'heure de début du travail dans le cas des itinéraires à plein temps et à temps partiel desservis à partir de diverses installations postales pourra varier, mais elle doit toujours être la même pour tous les itinéraires de même catégorie desservis à partir de la même installation postale.

b) Pour calculer le nombre d'heures de travail accomplies par les factrices et facteurs et déterminer s'ils ont droit au paiement d'heures supplémentaires, l'heure officielle de début du travail fait foi, à moins que l'heure d'arrivée inscrite soit postérieure à l'heure officielle de début du poste.

c) Les heures de début du travail sont fixées en fonction :

i) du volume normal de courrier et du temps requis pour le traiter en vue de la distribution afin que les factrices et facteurs puissent quitter les installations postales à une heure acceptable en ce qui concerne le service; et de

ii) la disponibilité des moyens de transport pour se rendre à son lieu de travail; et de

iii) la disponibilité des moyens de transport à son heure normale de départ.

d) Il est à conseiller d'utiliser les types d'itinéraires ou tournées suivants pour fixer l'heure officielle de début du travail en se fondant sur le temps de traitement requis :

i) résidentiel - habitations simples (RES-HS)

ii) résidentiel - immeubles élevés (RES-IE)

iii) résidentiel combiné (RES-COMB)

iv) résidentiels - affaires

v) affaires - centres commerciaux ou tours de bureaux

48.02 **Heure de départ régulière**

a) **i)** Tous les facteurs et factrices doivent

avoir une heure de départ régulière le matin, laquelle est déterminée en faisant la moyenne sur un (1) mois, en période normale, des heures de départ de tous les facteurs et factrices travaillant à la même installation postale.

ii) Si une factrice ou un facteur, de façon répétée, s'avère incapable de respecter l'heure régulière de départ des tournées, les parties se consulteront au niveau local afin d'établir une nouvelle heure régulière de départ qui permettra d'assurer le traitement du courrier dans son entier.

iii) Nonobstant les sous-alinéas 48.02 a) i) et ii), on pourra permettre ou demander aux factrices et facteurs qui ont terminé plus tôt toutes les tâches qu'ils avaient à accomplir de se mettre en route avant l'heure régulière de départ des tournées.

b) Les factrices et facteurs devraient quitter le bureau le matin à une heure régulière. Toutefois, la superviseure ou le superviseur peut leur demander de trier du courrier après leur heure normale de départ conformément aux clauses 48.06 et 48.07.

48.03 **Distribution du travail aux fins des itinéraires de factrices et facteurs**

a) Les itinéraires de factrices et facteurs doivent être conçus de façon qu'il y ait une partie le matin et une partie l'après-midi et établis en fonction des renseignements tirés de l'évaluation de la mesure des itinéraires de

factrices et facteurs.

b) Les itinéraires de factrices et facteurs doivent être établis de manière que les pauses-repas tombent le plus près possible du milieu du quart et ces pauses sont d'au moins une demi-heure (½ h). Par conséquent, une factrice ou un facteur ne peut commencer la partie de l'après-midi de son quart avant la fin du délai de trente (30) minutes qui suit la fin de l'heure fixée de la partie du matin de son quart.

c) La partie du matin de l'itinéraire d'une factrice ou d'un facteur ne devrait pas par conséquent dépasser une période de cinq (5) heures de temps évalué. Il s'ensuit que la partie de l'après-midi devrait durer au moins trois (3) heures de temps évalué.

d) Lorsqu'une factrice ou un facteur éprouve de la difficulté à accomplir la partie du matin de son itinéraire en cinq (5) heures et que cela est dû à la structure de l'itinéraire, l'heure de la fin de la partie du matin de son itinéraire devrait être avancée.

e) Lorsqu'un même moyen de transport spécial est mis à la disposition de plusieurs factrices et facteurs qui accomplissent des itinéraires différents, et qu'une factrice ou qu'un facteur ne peut achever sa partie de l'itinéraire du matin avant l'heure fixée à laquelle on doit la ou le prendre, elle ou il doit cesser son travail de livraison et se rendre à l'endroit où on doit la ou le prendre à l'heure fixée. Ceci permettra à la factrice ou au facteur de prendre sa pause-repas à l'heure régulière fixée. Avant de commencer sa partie de

l'après-midi elle ou il doit terminer sa partie du matin.

48.04 **<u>Repas en cours d'itinéraire</u>**

<u>Les titulaires des itinéraires motorisés et leurs passagers</u>

a) Nonobstant les alinéas 48.05 a), b), et c), 48.06 b) et la clause 48.08, les titulaires des itinéraires motorisés (factrices et facteurs motorisés, courriers motorisés) et leurs passagers peuvent prendre leur pause-repas en cours d'itinéraire. L'endroit choisi pour la pause-repas est conforme aux critères suivants :

i) offre des toilettes, de l'eau chaude et un endroit pour se laver les mains avant le repas;

ii) offre un mobilier adéquat pour prendre un repas;

iii) est accessible sans restrictions y compris pour les employées et employés qui apportent leur nourriture et leur boisson;

iv) offre de façon générale des conditions de propreté, de salubrité et d'hygiène de même niveau que celles exigées d'un restaurant public.

b) Nonobstant le sous-alinéa 48.04 a) iii), une allocation de boisson peut être accordée à une employée ou un employé qui prend sa pause-repas en cours d'itinéraire pour lui permettre d'obtenir accès à un endroit où, à

défaut, elle ou il ne pourrait pas amener sa propre nourriture. Cette allocation est de deux dollars et cinquante cents (2,50 $) par jour (montant forfaitaire avant taxes) et peut être révisée périodiquement à la discrétion de la Société.

c) Lorsque, à son avis, un endroit ne respecte plus les critères établis aux alinéas 48.04 a) et b) ci-dessus, l'employée ou l'employé avise sa superviseure ou son superviseur, qui procède à une vérification et, au besoin, identifie un endroit de remplacement. Si aucun endroit approprié ne peut être trouvé l'itinéraire est ajusté pour permettre à l'employée ou à l'employé de retourner à l'installation postale pour prendre son repas.

d) Les itinéraires avec repas en cours d'itinéraire sont organisés de façon à prévoir du temps pour se rendre à l'endroit désigné pour le repas et en revenir et incluent le temps réel de transport, y compris le temps nécessaire pour stationner le véhicule.

e) Les dispositions des alinéas 14.05 a) et 48.03 b), selon lesquelles la pause-repas est prévue le plus près possible du milieu du quart ne s'appliquent pas aux employées et employés qui prennent leur repas en cours d'itinéraire.

Les titulaires des itinéraires motorisés sans passagers

f) Nonobstant les alinéas 48.05 a), b), et c), 48.06 b) et la clause 48.08, les titulaires des itinéraires motorisés (factrices et facteurs motorisés, courriers motorisés) sans passagers doivent prendre leur pause-repas

en cours d'itinéraire à un endroit de leur choix et ce durant la période de temps identifiée à l'alinéa 14.05 c). Une allocation de temps de déplacement de trois (3) minutes est accordée pour la pause-repas.

g) Dans les cas où une employée ou un employé décèle un problème à trouver un endroit approprié pour le repas dans le secteur de son itinéraire, à l'intérieur de la période de temps spécifiée à l'alinéa 14.05 c), elle ou il en avertira la Société. La Société étudiera le problème et trouvera un endroit approprié en utilisant les dispositions spécifiées aux alinéas 48.04 a), b), d) et e).

48.05 **Traitement du courrier**

a) Les factrices et facteurs qui desservent des itinéraires résidentiels doivent normalement préparer le matin le courrier pour la totalité de l'itinéraire. Ils doivent laisser au bureau le courrier à livrer pendant la partie de l'après-midi et le ramasser après la pause- repas.

b) Le courrier devant être traité le midi pour livraison dans la partie de l'après-midi de l'itinéraire doit être livré le même jour.

c) Les objets éliminés, les magazines supplémentaires, les formulaires 29B, 67B etc. qui ne peuvent être traités le matin le seront le midi, au besoin, avant que la factrice ou le facteur ne quitte le bureau pour la livraison de sa partie de l'après-midi.

d) La direction locale détermine la nature et le nombre d'expéditions ou de levées du courrier destinés aux unités de factrices et facteurs.

48.06 **Volumes de courrier normaux**

a) Lorsque le volume de courrier d'un itinéraire donné est tel qu'on ne saurait en assurer entièrement le tri avant l'heure régulière de départ des tournées, la superviseure ou le superviseur peut demander à la factrice ou au facteur qui en a la charge de ne trier dans son entier que le courrier prioritaire dont la livraison est prévue pour ce jour-là.

b) Le courrier non prioritaire qui n'a pu être trié le matin est trié le midi, au besoin.

48.07 **Volumes de courrier exceptionnels**

a) Les volumes de courrier « exceptionnels » sont les volumes de courrier accumulés en surplus qui ont été rendu disponibles pour la livraison grâce au travail effectué en heures supplémentaires ou par des employées et employés temporaires.

b) Lorsqu'un surplus de courrier s'est accumulé dans la section du traitement du courrier, il appartient à la direction de l'établissement local de déterminer s'il y a lieu ou non de faire des heures supplémentaires ou de recourir à des employées ou employés temporaires pour en assurer le traitement.

c) Lorsque, en raison du traitement d'un surplus de courrier accumulé, des volumes exceptionnels viennent s'ajouter aux volumes normaux de courrier de certains facteurs ou factrices, la direction de l'établissement local peut demander la veille aux factrices et facteurs en question de faire des heures

supplémentaires en venant travailler plus tôt le jour suivant.

d) Au moment du traitement des « volumes de courrier exceptionnels », on peut retenir au-delà de l'heure de départ régulière, afin qu'elle ou il puisse trier tout le courrier prioritaire dont la livraison est prévue ce jour-là, la factrice ou le facteur à qui on a omis de demander de venir travailler plus tôt ou lorsqu'on ne s'est pas pris suffisamment à l'avance pour l'en aviser.

48.08 **Heure de fin du travail de la partie du matin**

a) Les factrices et facteurs doivent revenir à leur installation de départ le midi, immédiatement après avoir terminé la livraison de la partie du matin afin de se laver et d'inscrire leur heure de fin du travail.

b) Les factrices et facteurs doivent inscrire leur heure d'arrivée à l'installation postale mais elles ou ils ne se rendent pas à leur poste de travail pour commencer leur partie de l'après-midi avant l'heure de début du travail fixée pour l'après-midi.

48.09 **Courrier prioritaire**

Au début du quart de travail, ou aussitôt que possible après, la superviseure ou le superviseur avise les employées et employés au sujet du courrier désigné comme étant prioritaire pour la livraison ce jour-là.

C'est au début du quart de travail qu'il faut décider du courrier qui est prioritaire à moins que l'arrivée tardive du courrier ne rende la décision impossible, auquel cas, la décision doit être prise aussitôt que possible.

48.10 Livraison des liasses de relais

Lorsque les liasses de relais sont livrées par les factrices et facteurs motorisés, l'itinéraire de factrice ou facteur motorisé est organisé de façon à ce que les liasses de relais soient disponibles lorsque les factrices et facteurs qui occupent un itinéraire à pied arrivent à leurs arrêts de relais à l'heure prévue. Lorsque les factrices et facteurs ne peuvent partir à l'heure prévue de la première tournée de distribution des liasses, des dispositions doivent être prises en vue de l'acheminement ultérieur des liasses en question.

ARTICLE 49

LES RÉGIMES DE TRAVAIL DES COURRIERS DES SERVICES POSTAUX

Les parties conviennent que les régimes de travail des courriers des services postaux sont les suivants :

49.01 Heure de début du travail

a) Une heure officielle de début du travail est attribuée à toutes les affectations des courriers des services postaux et elle est établie en fonction de la nature de leurs affectations.

b) Les heures de début du travail des courriers des services postaux peuvent varier pour s'adapter aux divers genres de services. Les courriers des services postaux qui ont la même affectation commencent normalement à la même heure. Cependant, lorsque les circonstances l'exigent, les heures de début du travail peuvent différer, mais une consultation locale doit d'abord être tenue.

Ces heures doivent être fixées assez longtemps d'avance pour permettre à chacune et chacun des courriers :

i) de remplir le formulaire d'inspection de sécurité à l'usage de la conductrice ou du conducteur du véhicule,

ii) de se rendre de son point d'attache jusqu'à l'établissement postal ou à son poste d'affectation.

Pour déterminer l'heure de début du travail, il faut également tenir compte des moyens de transport à la disposition de l'employée ou l'employé pour lui permettre de se rendre à son lieu de travail.

c) Pour calculer le nombre d'heures de travail accomplies par les courriers des services postaux et déterminer s'ils ont droit au paiement d'heures supplémentaires, l'heure officielle de début du travail fait foi, à moins que l'heure d'arrivée inscrite soit postérieure à l'heure officielle de début du poste.

d) Il faut tenir compte de l'alinéa 49.02 b) dans l'établissement de l'heure de départ.

49.02 **Distribution du travail aux fins des affectations des courriers des services postaux**

a) Les affectations des courriers des services postaux doivent être fixées de telle façon que les pauses-repas tombent le plus près possible du milieu du quart et ces pauses doivent être d'au moins une demi-heure (½ h).

b) La première partie de l'affectation d'un courrier des services postaux doit être fixée de manière que le temps en service soit d'une durée de quatre heures et demie (4½ h) à cinq heures (5 h).

c) Un courrier des services postaux ne peut commencer la seconde partie de son affectation avant la fin du délai de trente (30) minutes qui suit l'heure normale de la fin de la première partie de son poste.

d) Les courriers des services postaux ont accès à la cafétéria de l'installation postale que désigne la Société, soit dans le secteur où le CSP termine la première partie de son affectation ou l'endroit où elle ou il commence la deuxième partie de celle-ci. Un nombre suffisant d'armoires vestiaires doit être à la disposition des courriers des services postaux dans ces établissements.

e) Les affectations des courriers des services postaux doivent être déterminées de manière à réduire l'étendue de la journée de travail.

f) Si la première partie du quart d'un courrier des services postaux comporte des fonctions qui doivent être effectuées à heure fixe chaque jour, par exemple, la levée des boîtes aux lettres publiques, et que, pour cette raison, il est difficile de respecter les dispositions de l'alinéa 49.02 b), l'heure du début de l'affectation pourrait devoir être modifiée en conséquence.

49.03 **Courrier des services postaux à temps partiel**

Conformément à la politique de la Société, il faut avoir recours aux employées et employés à temps partiel pour répondre aux besoins continus de travail à temps partiel, pour effectuer, par exemple, la levée tardive des boîtes aux lettres publiques ou la distribution tardive par exprès. À cette fin, on définit une employée ou un employé à temps partiel comme une employée ou un employé qui travaille au minimum le tiers (1/3) des heures de travail des employées et employés à plein temps de l'unité de négociation. La pratique actuelle d'utiliser des employées et employés à temps partiel pour effectuer le travail de fin de semaine des courriers des services postaux est maintenue.

49.04 **Heures de départ des courriers chargés des liasses de relais**

a) Les courriers des services postaux chargés des liasses de relais doivent quitter le bureau le matin à l'heure régulière, en n'oubliant pas que les liasses de relais doivent être à la disposition des factrices et facteurs lorsque celles-ci ou ceux-ci effectuent leur premier arrêt à une armoire de relais. Le plan fondamental de distribution du travail qui s'applique aux factrices et facteurs stipule que si le volume du courrier ne permet pas à la factrice ou au facteur de quitter le bureau à l'heure de départ régulière, elle ou il peut être tenu, à la demande de sa superviseure ou de son superviseur, de trier du courrier après l'heure fixée pour son départ conformément aux clauses 48.06 et 48.07. En pareilles circonstances, il s'ensuit que le départ des courriers des services postaux pour leur itinéraire de relais peut aussi être retardé sur demande, après l'heure fixée. Lorsque les

factrices et facteurs ne peuvent partir à l'heure prévue de la première tournée de distribution des liasses, des dispositions doivent être prises en vue de l'expédition, plus tard, des liasses en question.

b) Les tâches de livraison des liasses de relais des CSP ne sont pas jumelées aux tâches de levée des boîtes aux lettres publiques.

49.05 **Services exclus du SOSTCSP**

Après consultation au niveau local, on pourra écarter du Système d'organisation de la somme de travail des courriers des services postaux, les services des Messageries prioritaires qui ne sont pas programmés sur une base quotidienne, les services des Messageries prioritaires sur demande et le service non-quotidien de ramassage de colis contre un droit.

ARTICLE 50

RÔLE DU SYSTÈME DE MESURE DES ITINÉRAIRES DES FACTRICES ET FACTEURS DANS L'ÉVALUATION DU RENDEMENT AU TRAVAIL

50.01 **Rôle du Système de mesure des itinéraires des factrices et facteurs dans l'évaluation du rendement au travail**

a) La Société reconnaît que le Système de mesure des itinéraires des factrices et facteurs (SMIFF), tel qu'il est décrit dans le Manuel de mesure des itinéraires des factrices et facteurs, est fondé sur des moyennes. Les jours où la charge de travail

est très importante et où les conditions météorologiques ainsi que les conditions de marche sont particulièrement difficiles, des heures supplémentaires peuvent être nécessaires afin de terminer la livraison. Lorsqu'une employée ou un employé ne parvient pas généralement à s'acquitter de ses tâches dans les heures prescrites, le SMIFF ne sert qu'à déterminer si le problème est lié à la charge de travail de l'itinéraire en question dans des conditions normales et non pas à évaluer l'employée ou l'employé. Ces principes s'appliquent également aux courriers des services postaux et à leurs affectations. Les conclusions auxquelles parviendra la Société à ce sujet devront faire partie de toute discussion avec l'employée ou l'employé et la déléguée ou le délégué syndical, selon le désir de l'employée ou l'employé.

b) L'employée ou l'employé capable de démontrer que la charge de travail est excessive peut soumettre une demande de vérification par écrit. La Société effectue la vérification de l'itinéraire dans les trois (3) mois suivant la demande. Si, dans le cadre de la vérification, une mesure de volume s'avère nécessaire, les mois de juillet, août et décembre sont exclus de ce délai.

c) Une employée ou un employé ne peut faire l'objet d'une mise en garde à l'égard de son rendement ni de l'exécution de son travail en heures supplémentaires avant que les dispositions de l'article 50 aient été appliquées et que des copies du rapport sur les conclusions de la Société aient été remises à la représentante ou au représentant de la section locale du Syndicat. La marche à

suivre ci-dessus ne s'applique pas aux employées et employés qui font du travail en heures supplémentaires en raison d'inconduite. Il est entendu que l'employée ou l'employé ayant soumis une demande de vérification fournit à la Société les renseignements nécessaires à la vérification.

d) Malgré l'alinéa 50.01 b), une demande de vérification d'itinéraire n'est pas acceptée dans les trente (30) jours suivant la mise en oeuvre d'une réorganisation ou l'affectation initiale de l'employée ou l'employé à l'itinéraire.

e) Malgré l'alinéa 50.01 b), la Société peut, au lieu d'effectuer la vérification d'un itinéraire individuel, choisir d'effectuer la vérification dans le cadre d'un exercice de réorganisation si une telle réorganisation est prévue pour ce bureau dans les six (6) mois suivants.

f) Si la vérification menée aux termes de l'alinéa 50.01 b) ou e) révèle une surévaluation, l'employée ou l'employé est rémunéré conformément aux dispositions de l'annexe « V », ou on peut lui fournir de l'aide pour la portion surévaluée, jusqu'à ce qu'un rajustement puisse être effectué. On fera tout effort raisonnable pour rajuster à l'intérieur d'une période de trois (3) mois un itinéraire surévalué de quinze (15) minutes ou plus. Lorsqu'il est impossible de procéder à un tel rajustement, une solution de rechange peut être appliquée par entente au niveau local.

ARTICLE 51

CHOIX DES AFFECTATIONS PAR LES COURRIERS DES SERVICES POSTAUX (RELÈVE) ET PAR LES COURRIERS DES SERVICES POSTAUX (VÉHICULE LOURD)

51.01 **Choix des affectations et tâches prioritaires**

Sous réserve de dispositions contraires dans la convention collective, les courriers des services postaux (relève) visés par le présent article ont priorité dans le cas des affectations de relève suivantes :

a) le remplacement des employées et employés en congé annuel;

b) le remplacement dans le cas d'autres absences.

c) Par suite d'une entente locale, les affectations de remplacement des employées et employés en congé annuel offertes en vertu de l'alinéa 51.01 a) et les affectations de remplacement dans le cas d'autres absences offertes en vertu de l'alinéa 51.01 b) sont combinées aux fins de la mise au choix. Là où l'on fait usage de cette option, toutes les autres dispositions de l'article 51 s'appliquent.

Aux fins de l'application des alinéas 51.01 b) et c), et sous réserve des dispositions de l'alinéa 51.01 e), si un courrier des services postaux (relève) s'est prévalu de son ancienneté pour obtenir une affectation, elle ou il doit y demeurer, pour la durée de

l'absence de l'employée ou de l'employé qu'elle ou il remplace.

d) Dans les cas où une ou un courrier des services postaux (relève) ne s'est pas vu accorder le choix d'une affectation de remplacement, elle ou il peut porter son choix sur une autre affectation de remplacement à la première occasion où il y a un choix d'affectation disponible, pourvu que le changement d'affectation n'ait pas d'effet néfaste sur le service, en entraînant par exemple un retard indu dans la levée et la livraison du courrier. (Un retard indu dans la levée et la livraison du courrier se définit par une demi-heure (½ h) ou plus de travail entre les affectations.)

e) Lorsqu'il faut retirer un courrier des services postaux (relève) visé dans le présent article d'une affectation de remplacement pour cause d'absence, afin de lui assigner d'autres tâches de courrier des services postaux (relève), la Société attribue une telle tâche à la volontaire ou au volontaire le plus ancien. Faute d'une telle ou d'un tel volontaire, le courrier des services postaux (relève) le moins ancien visé par le présent article remplaçant une employée ou un employé absent dans la zone en cause est affecté au travail à accomplir.

f) Pour la bonne compréhension et l'application convenable de l'alinéa 51.01 e), un courrier des services postaux (relève) peut être retiré de l'affectation de remplacement pour cause d'absence qu'elle ou il avait choisi afin d'être assigné à une tâche prioritaire.

Aux fins du présent article, les tâches prioritaires sont :

i) les services de navette,

ii) les itinéraires relatifs aux armoires de relais,

iii) les itinéraires relatifs aux boîtes aux lettres publiques,

iv) les tâches reliées aux Messageries prioritaires,

v) la levée du courrier des gros expéditeurs.

51.02 **<u>Attribution des affectations</u>**

On doit procéder aux affectations de la façon suivante :

a) Les affectations sont attribuées aux courriers des services postaux (relève) selon l'ancienneté.

b) Une employée ou un employé qui, avant de partir en congé, exprime le désir d'être informé des affectations qui sont mises au choix en vertu du présent article et qui laisse une adresse où elle ou il pourra être avisé, le sera par courrier recommandé.

c) Nonobstant la présente clause, lorsque le fusionnement de bureaux de poste a eu lieu ou a lieu, la section locale du Syndicat touchée peut conserver pour les courriers des services postaux (relève) relevant de sa compétence, la priorité pour de telles

affectations avant qu'elles ne soient mises au choix dans tout le bureau de poste.

51.03 **Absence de travail à accomplir**

a) Nonobstant les dispositions de la clause 51.02, lorsqu'il n'y a pas de travail à accomplir dans l'affectation de courrier des services postaux (relève) qu'elle ou il a choisie, le courrier des services postaux (relève) est tenu d'exécuter d'autres tâches disponibles de courriers des services postaux (relève).

b) De plus, le courrier des services postaux (relève) peut être affecté, sur une base quotidienne, hors de son unité postale d'attache quand il n'y a plus d'affectations de relève à combler au sein de ladite unité postale. Dans le cas de la clause 17.04, la Société peut donc faire appel à cette employée ou cet employé avant d'appliquer les sous-alinéas 17.04 b) i) à iv).

c) L'unité postale où le courrier des services postaux (relève) est affecté doit être située à l'intérieur d'un rayon de trente (30) kilomètres de son unité postale d'attache à moins que les parties ne se soient déjà entendues ou ne s'entendent autrement, ou qu'un véhicule de la Société soit fourni au courrier des services postaux (relève).

d) Le courrier des services postaux (relève) qui est affecté à une autre unité postale est réputé travailler à compter du moment où il se présente à son unité postale d'attache au début de son quart de travail.

e) Lorsqu'un courrier des services postaux (relève) est affecté à une autre installation

postale et qu'aucun véhicule de la Société n'est disponible, la Société assure son transport entre les deux installations postales, à l'aller comme au retour, à moins que le courrier des services postaux (relève) renonce au transport de retour.

f) Le temps de déplacement entre les unités postales est réputé être du temps travaillé, pour les fins de la paie.

51.04 **<u>Attribution des tâches aux CSP(VL)</u>**

Sous réserve de dispositions contraires dans la convention collective, on attribue à un courrier des services postaux (véhicule lourd) les tâches prévues aux alinéas 51.02 a) et b).

Lorsque les employées et employés de la classe d'emplois de courriers des services postaux (véhicule lourd) ne sont pas tenus d'effectuer des tâches de la classe d'emplois de courriers des services postaux (véhicule lourd), ils sont tenus, sur demande, d'effectuer toutes tâches de la classe d'emplois des courriers des services postaux.

Les employées et employés de la classe d'emplois des courriers des services postaux (véhicule lourd) ne sont pas tenus d'effectuer des tâches reliées aux opérations d'aiguillage lorsque, par exemple :

1) aucune tâche de ce type n'est disponible au sein de la classe d'emplois;

2) l'amenée du courrier n'est pas requise pour le traitement.

La Société doit établir un calendrier des affectations et en communiquer le contenu au Syndicat et

aux employées et employés de la classe d'emplois des courriers des services postaux (véhicule lourd) comme convenu entre les parties au niveau national.

51.05 **Effectif de CSP (R)**

L'effectif des courriers des services postaux (relève) à plein temps et à temps partiel de l'unité ou de l'installation est constitué selon les critères suivants :

a) **CSP (R) à plein temps**

Le critère minimal est de un (1) pour douze (12) pour les congés annuels et de un (1) pour dix-huit (18) pour les autres types de congés. Un besoin plus élevé s'impose lorsqu'un graphique à colonnes indique que, au cours de la précédente période de douze (12) mois, les besoins du service auraient justifié l'existence d'affectations additionnelles de courriers des services postaux (relève) à plein temps pendant au moins soixante-cinq pour cent (65 p. 100) du temps, auquel cas, on doit procéder à l'établissement de postes additionnels.

Chaque unité ou installation compte au moins un (1) courrier des services postaux (relève).

Les chiffres continuent d'être arrondis selon les pratiques actuelles.

b) **CSP (R) à temps partiel**

On peut procéder à la création de postes de courriers des services postaux (relève) à temps partiel pour satisfaire aux besoins de suppléance à l'égard des affectations d'après-midi et de fin de semaine des courriers des

services postaux.

Le critère minimal est de un (1) pour douze (12) pour les congés annuels et de un (1) pour dix-huit (18) pour les autres types de congés. Un besoin plus élevé s'impose lorsqu'un graphique à colonnes indique qu'au cours de la précédente période de douze (12) mois, les besoins du service auraient justifié l'existence d'affectations additionnelles de courriers des services postaux (relève) à temps partiel pendant au moins soixante-cinq pour cent (65 p. 100) du temps, auquel cas, on doit procéder à l'établissement de postes additionnels.

c) **<u>Graphiques à colonnes</u>**

i) Pour chaque jour ouvrable au cours de la période de douze (12) mois, les graphiques à colonnes indiquent les postes de relève nécessaires. La période de douze (12) mois s'étend du 1er septembre au 31 août.

ii) À la fin de chaque mois, la Société transmet, sur demande, à la section locale du Syndicat une copie des graphiques à colonnes. La Société fournit de plus, sur demande, toute information additionnelle requise par le Syndicat pour lui permettre de vérifier si la présente clause a été correctement appliquée.

iii) Chaque mois, au niveau local, les parties examinent les absences afin de déterminer si celles-ci doivent être incluses ou non dans le calcul du

graphique à colonnes du mois précédent.

iv) Entre le 15 septembre et le 15 octobre de chaque année, les parties examinent les données et discutent des résultats de la période de douze (12) mois qui précède afin de déterminer s'il y a lieu d'ajuster le nombre de postes de relève. Le nombre de postes au dessus du critère minimal est rajusté à la hausse ou à la baisse, suivant les indications des graphiques à colonnes au plus tard le 31 décembre de l'année en cours. Tous les changements, le cas échéant, entrent en vigueur le 1er janvier de chaque année.

v) Si les graphiques à colonnes indiquent que des affectations de relève au dessus du critère minimal ne sont plus nécessaires, les postes ne peuvent être supprimés avant le 31 décembre de l'année en cours. Si la suppression d'un poste doit entraîner un déplacement, l'employée ou l'employé de la classe d'emplois concernée possédant le moins d'ancienneté à l'intérieur de l'unité est déplacé.

vi) S'il existe des affectations vacantes à l'intérieur de la classe d'emplois dans le bureau de poste, l'employée ou l'employé déplacé est affecté temporairement à une affectation vacante jusqu'à ce qu'une nouvelle mise au choix, ait lieu conformément à la partie C de l'article 13.

vii) S'il n'existe aucune affectation vacante dans le bureau de poste dans la même classe d'emplois que l'employée ou l'employé déplacé, celle-ci ou celui-ci peut supplanter l'employée ou l'employé qui possède le moins d'ancienneté qui détient une affectation de la même classe d'emplois dans le bureau de poste.

viii) À la suite de l'application de ce processus, une employée ou un employé sans poste peut être déclaré excédentaire par la Société. Le cas échéant, celle-ci ou celui-ci bénéficie des dispositions de l'article 53.

ix) Si l'employée ou employé n'est pas déclaré excédentaire, elle ou il demeure sans affectation et peut participer à la prochaine mise au choix prévue conformément à la partie C de l'article 13.

ARTICLE 52

CHOIX DES AFFECTATIONS PAR LES FACTRICES ET FACTEURS (RELÈVE)

52.01 **Choix des affectations**

Sous réserve de dispositions contraires dans la convention collective, les factrices et facteurs (relève) visés par le présent article ont priorité pour exécuter les fonctions de remplacement suivantes :

a) le remplacement des employées et employés en congé annuel;

b) le remplacement dans le cas d'autres absences.

c) Par suite d'une entente locale, les affectations de remplacement des employées et employés en congé annuel offertes en vertu de l'alinéa 52.01 a) et les affectations de remplacement dans le cas d'autres absences offertes en vertu de l'alinéa 52.01 b) sont combinées aux fins de la mise au choix. Là où l'on fait usage de cette option, toutes les autres dispositions de l'article 52 s'appliquent.

Aux fins de l'application des alinéas 52.01 b) et c), et sous réserve des dispositions de l'alinéa 52.01 e), lorsqu'une factrice ou un facteur (relève) s'est prévalu de son ancienneté pour obtenir une affectation, elle ou il doit y demeurer pour la durée de l'absence de l'employée ou de l'employé qu'elle ou il remplace.

d) Dans les cas où une factrice ou un facteur (relève) ne s'est pas vu accorder le choix d'une affectation de remplacement, elle ou il peut porter son choix sur une autre affectation de remplacement à la première occasion où il y a un choix d'affectation disponible, pourvu que le changement d'affectation n'ait pas d'effet néfaste sur le service, en entraînant, par exemple, un retard indu dans la livraison du courrier. (Un retard indu dans la livraison du courrier des affectations résidentielles se définit par une demi-heure (½ h) ou plus de travail entre les affectations.)

e) Lorsqu'il faut retirer une factrice ou un facteur (relève) visé par le présent article d'une

affectation de remplacement pour cause d'absence, afin de lui assigner d'autres tâches de factrice ou de facteur (relève), la Société attribue une telle tâche à la ou au volontaire le plus ancien. Faute d'une telle ou d'un tel volontaire, la factrice ou le facteur (relève) le moins ancien visé par le présent article remplaçant une employée ou un employé absent dans la zone en cause est affecté au travail à accomplir.

f) Pour la bonne compréhension et l'application convenable de l'alinéa 52.01 e), une factrice ou un facteur (relève) peut être retiré de l'affectation de remplacement pour cause d'absence qu'elle ou il avait choisie afin d'être assigné à une tâche prioritaire.

Aux fins de la présente clause, les tâches prioritaires sont :

Les itinéraires dans les centres d'affaires où l'on fait deux ou trois distributions par jour et les itinéraires résidentiels-affaires qui sont clairement définis sur la fiche 075 de la mesure des itinéraires, les itinéraires des factrices et facteurs motorisés, la section de l'étiquetage et les fonctions principales de l'adjointe ou de l'adjoint à la surveillante ou au surveillant des factrices et facteurs, dont la distribution du courrier dans les casiers des factrices et facteurs, les fonctions de réexpédition en vertu du nouveau programme de réexpédition par étiquette, la distribution du courrier sans adresse et toute autre tâche réputée essentielle au service ainsi qu'il est déterminé par consultation locale.

Il est entendu que les parties peuvent, d'un commun accord au niveau local, établir d'autres priorités afin de maintenir une bonne qualité de service et de réduire le nombre de plaintes relatives aux livraisons tardives aux points de remise d'affaires; il est aussi entendu que les droits d'ancienneté des employées et employés doivent être respectés.

52.02 **Attribution des affectations**

On doit procéder aux affectations de la façon suivante :

a) Les affectations sont attribuées aux factrices et facteurs (relève) en fonction de l'ancienneté.

b) Une employée ou un employé qui, avant de partir en congé, exprime le désir d'être informé des affectations qui sont mises au choix en vertu du présent article et qui laisse une adresse où elle ou il pourra être avisé, le sera par courrier recommandé.

c) Nonobstant la présente clause, lorsque le fusionnement de bureaux de poste a eu lieu ou a lieu, la section locale du Syndicat touchée peut conserver pour les factrices et facteurs (relève) relevant de sa compétence et visés par les dispositions du présent article, la priorité pour de telles affectations avant qu'elles ne soient mises au choix dans tout le bureau de poste.

52.03 **Absence de travail à accomplir**

a) Nonobstant les dispositions de la clause 52.02,

lorsqu'il n'y a pas de travail à accomplir dans l'affectation de factrice ou facteur (relève) qu'elle ou il a choisie, la factrice ou le facteur (relève) est tenu d'exécuter d'autres tâches disponibles d'une factrice ou d'un facteur (relève).

b) De plus, la factrice ou le facteur (relève) peut être affecté, sur une base quotidienne, hors de son installation postale d'attache quand il n'y a plus d'affectations de relève à combler au sein de ladite installation postale. Dans le cas de la clause 17.04, la Société peut donc faire appel à cette employée ou employé avant d'appliquer les sous-alinéas 17.04 a) i) à iv).

c) L'installation postale où la factrice ou le facteur (relève) est affecté doit être située à l'intérieur d'un rayon de trente (30) kilomètres de son installation postale d'attache à moins que les parties ne se soient déjà entendues ou ne s'entendent autrement.

d) La factrice ou le facteur (relève) qui est affecté à une autre installation postale est réputé travailler à compter du moment où elle ou il se présente à son installation postale d'attache au début de son quart de travail.

e) Lorsqu'une factrice ou un facteur (relève) est affecté à une autre installation postale, la Société assure son transport entre les deux installations postales, à l'aller comme au retour, à moins que la factrice ou le facteur (relève) renonce au transport de retour.

f) Le temps de déplacement entre les installations postales est réputé être du temps travaillé pour les fins de la paie.

52.04 **Effectif des factrices et facteurs (relève)**

L'effectif de factrices et facteurs (relève) de l'unité ou de l'installation est constitué selon les critères suivants :

a) **Factrices et facteurs de relève**

Le critère minimal est de un (1) pour douze (12) pour les congés annuels et de un (1) pour dix-huit (18) pour les autres types de congés. Un besoin plus élevé s'impose lorsqu'un graphique à colonnes indique que, au cours de la précédente période de douze (12) mois, les besoins du service auraient justifié l'existence d'affectations additionnelles de factrice ou de facteur (relève) pendant au moins soixante-cinq pour cent (65 p. 100) du temps, auquel cas, on doit procéder à l'établissement de postes additionnels.

Chaque unité ou installation compte au moins une (1) factrice ou un (1) facteur (relève).

Les chiffres continuent d'être arrondis selon les pratiques actuelles.

b) **Graphiques à colonnes**

i) Pour chaque jour ouvrable au cours de la période de douze (12) mois, les graphiques à colonnes indiquent les postes de relève nécessaires. La période de douze (12) mois s'étend du 1er septembre au 31 août.

ii) À la fin de chaque mois, la Société transmet, sur demande, à la section

locale du Syndicat une copie des graphiques à colonnes. La Société fournit de plus, sur demande, toute information additionnelle requise par le Syndicat pour lui permettre de vérifier si la présente clause a été correctement appliquée.

iii) Chaque mois, au niveau local, les parties examinent les absences afin de déterminer si celles-ci doivent être incluses ou non dans le calcul du graphique à colonnes du mois précédent.

iv) Entre le 15 septembre et le 15 octobre de chaque année, les parties examinent les données et discutent des résultats de la période de douze (12) mois qui précède afin de déterminer s'il y a lieu d'ajuster le nombre de postes de relève. Le nombre de postes au dessus du critère minimal est rajusté à la hausse ou à la baisse suivant les indications des graphiques à colonnes au plus tard le 31 décembre de l'année en cours. Tous les changements, le cas échéant, prennent effet le 1er janvier de chaque année.

v) Si les graphiques à colonnes indiquent que des affectations de relève au dessus du critère minimal ne sont plus nécessaires, les postes ne peuvent être supprimés avant le 31 décembre de l'année en cours. Si la suppression d'un poste doit entraîner un déplacement, l'employée ou l'employé de la classe d'emplois concernée possédant le

moins d'ancienneté à l'intérieur de l'unité est déplacé.

vi) S'il existe des affectations vacantes à l'intérieur de la classe d'emplois dans le bureau de poste, l'employée ou l'employé déplacé est affecté temporairement à une affectation vacante jusqu'à ce qu'une nouvelle mise au choix ait lieu conformément á la partie C de l'article 13.

vii) S'il n'existe aucune affectation vacante dans le bureau de poste, dans la même classe d'emplois que l'employée ou l'employé déplacé, celle-ci ou celui-ci peut supplanter l'employée ou l'employé ayant le moins d'ancienneté qui détient une affectation dans la même classe d'emplois dans le bureau de poste.

viii) À la suite de l'application de ce processus, une employée ou un employé sans poste peut être déclaré excédentaire par la Société. Le cas échéant, elle ou il bénéficie des dispositions de l'article 53.

ix) Si l'employée ou l'employé n'est pas déclaré excédentaire, elle ou il demeure sans affectation et peut participer à la prochaine mise au choix prévue à la partie C de l'article 13.

52.05 **<u>Courrier motorisé de relève</u>**

On peut procéder à la création de postes de courrier motorisé à temps partiel de relève pour satisfaire aux besoins de suppléance à l'égard des affectations

d'après-midi et de fin de semaine des courriers motorisés à temps partiel. L'établissement de tels postes s'effectue conformément à la clause 52.04.

ARTICLE 53

SÉCURITÉ D'EMPLOI

A. SÉCURITÉ D'EMPLOI

53.01 Une employée régulière ou un employé régulier qui travaillait dans l'unité de négociation le 21 décembre 2012 n'est pas mis à pied pourvu qu'elle ou il accepte d'être déplacé à un autre poste conformément à la procédure prévue ci-après. Il en est de même de toute autre employée et tout autre employé qui devient une employée régulière ou un employé régulier après le 21 décembre 2012 et qui compte cinq (5) années ou plus d'emploi continu.

53.02 Une employée régulière ou un employé régulier qui n'est pas visé à la clause 53.01 n'est pas mis à pied si elle ou il accepte d'être déplacé à un autre poste conformément à la procédure prévue ci-après.

B. DÉFINITION

53.03 Aux fins du présent article, le mot « zone » désigne le territoire compris dans un rayon de quarante (40) kilomètres d'une installation postale ou, selon le cas, le territoire qui constitue une région dite de GEP.

C. AVIS ET INFORMATION

53.04 La Société affiche dans chaque établissement postal la liste de tous les postes et affectations qui seront déclarés excédentaires dans le bureau de poste visé, dix (10) jours avant la date à laquelle ces postes et affectations

doivent être déclarés excédentaires.

Lorsqu'il existe plus d'une affectation dans une classe d'emplois, dans une section et sur un quart de travail, la Société doit déclarer comme étant excédentaire le poste et l'affectation détenus par l'employée ou l'employé ayant le moins d'ancienneté. S'il n'y a pas de section, la Société doit déclarer comme étant excédentaire le poste et l'affectation détenus par l'employée ou l'employé de la classe d'emplois et du quart de travail ayant le moins d'ancienneté dans l'établissement postal.

Lorsque survient au sein du groupe 2 une situation de poste excédentaire qui ne résulte pas d'une réorganisation des itinéraires effectuée en vertu de l'article 46 ou 47, la Société doit déclarer comme étant excédentaire le poste et l'affectation détenus par l'employée ou l'employé de la classe d'emplois concernée ayant le moins d'ancienneté

i) au sein de l'établissement postal si plusieurs unités sont entièrement rattachées à cet établissement;

ii) au sein de l'unité dans les autres cas.

53.05 En même temps, la Société affiche pour chaque groupe au sein du bureau de poste visé une liste d'employées et employés d'un nombre équivalent au nombre de postes déclarés excédentaires par ordre inverse d'ancienneté. Ces employées et employés doivent détenir un poste de même statut que les postes excédentaires. Les employées et employés dont le nom figure sur cette liste sont réputés excédentaires et peuvent faire l'objet d'un déplacement à un poste vacant conformément aux parties D et E du présent article.

53.06 En même temps également, la Société affiche la liste de tous les postes vacants de même statut que celui

des postes occupés par les employées et employés excédentaires qu'elle entend combler dans tous les établissements du bureau de poste au sein duquel des postes sont déclarés excédentaires ainsi que dans les autres établissements de la zone où des postes sont déclarés excédentaires.

53.07 Les postes tel que définis à la clause 53.06 qui deviennent vacants après l'affichage sont aussi comblés conformément aux parties D, E et F du présent article dans la mesure où le nombre d'employées et employés excédentaires dans la zone dépasse le nombre de postes vacants affichés conformément à la clause 53.06.

Lorsque le nombre requis de postes vacants par statut est atteint, les postes qui deviennent vacants par la suite sont comblés conformément à l'article 13.

53.08 Lorsqu'elle affiche la liste des postes excédentaires conformément à la clause 53.04, la Société, par la même occasion, affiche dans le bureau de poste et dans tous les établissements de la zone où survient le poste excédentaire, un avis invitant les employées et employés travaillant dans le même groupe et ayant le même statut que les employées ou employés excédentaires à présenter une demande à un poste vacant dans un établissement postal situé à l'extérieur de la zone.

Étant donné que cet avis est affiché à titre d'information seulement, il incombe aux employées et employés de présenter une demande par écrit dans les dix (10) jours civils qui suivent la date à laquelle l'avis est affiché.

53.09 La Société convient de fournir à chaque section locale concernée et au niveau national du Syndicat une copie de toutes les demandes présentées ainsi qu'une liste renfermant les renseignements suivants au sujet de toutes les employées et tous les employés qui demandent

un poste conformément à la clause 53.08 :

- le nom de l'employée ou l'employé,
- le numéro d'identité fourni par les ressources humaines,
- la classe d'emplois,
- la section où l'employée ou l'employé travaille,
- le ou les endroits visés par les demandes.

53.10 Lorsqu'une employée ou un employé devient excédentaire par suite de la réorganisation effectuée en vertu de l'article 46 ou 47, les dispositions de la clause 53.04 ne s'appliquent pas et les avis mentionnés aux clauses 53.05, 53.06 et 53.08 ne sont affichés que lorsque la procédure prévue à la clause 47.19 est terminée.

Les employées et employés que la Société doit identifier dans l'avis mentionné à la clause 53.05 doivent être les employées et employés visés à la clause 47.19.

53.11 La Société transmet au Syndicat aux niveaux national et local des copies de toutes les listes affichées en vertu de la présente clause.

D. CRÉATION ET DOTATION DE POSTES VACANTS EN SITUATION D'EMPLOYÉES OU EMPLOYÉS EXCÉDENTAIRES

53.12 Lorsqu'il existe des employées et employés excédentaires dans un bureau de poste et qu'un poste est vacant au sein du même groupe et statut dans un bureau situé au-delà de la zone, ce poste vacant est d'abord offert aux employées et employés travaillant dans le bureau de poste où il existe des employées ou employés excédentaires, puis aux employées et employés travaillant dans la zone où il existe des excédentaires avant le début

de l’application de la clause 53.13 :

s'il n'existe aucune employée ou aucun employé excédentaire du même groupe dans le bureau où existe le poste vacant ou dans la zone où se situe le poste vacant.

Le poste est offert par ancienneté aux employées et employés du même groupe et statut conformément à la clause 53.08. Dans un tel cas, l'employée ou l'employé a droit aux indemnités prévues aux clauses 53.20 et 53.21.

Il est entendu que le nombre de postes offerts en vertu de la clause 53.12 ne peut excéder le nombre de postes vacants à combler pour résoudre la situation d'employées ou employés excédentaires.

53.13 Les postes vacants figurant sur les listes dressées conformément à la clause 53.06 et ceux mentionnés à la clause 53.07 sont comblés suivant l’ancienneté par les employées et employés qui rencontrent les critères suivants :

a) qui sont de même statut que les postes excédentaires;

b) qui travaillent dans la zone où les postes excédentaires existent; et

c) qui travaillent au sein d’une classe d’emplois différente ou d’un bureau de poste différent de ceux du poste vacant convoité.

53.14 Les demandes pour combler les postes vacants en vertu de la clause 53.13 doivent être reçues dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l’affichage et les employées et employés ne sont pas obligés de se présenter à leur nouveau poste avant le quinzième (15^{e})

jour ouvrable suivant la réception de leur avis de nomination. De plus, il est entendu que les postes et affectations sont comblés uniquement par ancienneté à moins que les dispositions contraires de la clause 13.07 ne s'appliquent.

Les employées et employés qui comblent les postes vacants selon la clause 53.13 sont temporairement affectés aux affectations vacantes au sein de la classe d'emplois et bureau de poste et ce jusqu'à la première mise au choix prévue à la partie C de l'article 13.

E. DÉPLACEMENTS DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS EXCÉDENTAIRES

53.15 Si un poste demeure vacant après l'application des clauses précédentes, il est comblé par les employées et employés de même statut qui demeurent excédentaires et qui travaillent dans un établissement postal situé à l'intérieur de la zone où existe le poste vacant. La Société indique les postes à combler et les endroits où ils se trouvent et un nombre équivalent d'employées et employés excédentaires dans l'ordre inverse de l'ancienneté. Ces employées ou employés ont la possibilité de choisir, en fonction de l'ancienneté, à quel endroit elles ou ils seront déplacés. Elles ou ils disposent de cinq (5) jours ouvrables pour informer la Société, par écrit, de leur décision et ne sont pas obligés de se présenter à leur nouveau poste avant le quinzième (15^{e}) jour ouvrable suivant la réception de leur avis de nomination.

Les employées et employés qui sont déplacés à des postes vacants selon la présente clause sont temporairement affectés aux affectations vacantes au sein de la classe d'emplois et bureau de poste et ce jusqu'à la première mise au choix prévue à la partie C de l'article 13.

53.16 Dans l'application de la clause 53.15, les employées et employés sont d'abord déplacés dans un poste au sein de leur groupe. S'il n'y a pas de postes vacants dans leur groupe, les employées et employés sont alors déplacés dans un poste dans un autre groupe. De plus, il est entendu que les postes et affectations sont comblés uniquement par ancienneté à moins que les dispositions contraires de la clause 13.07 ne s'appliquent.

53.17 Si le nombre de postes vacants par statut qui demeurent vacants suite à l'application de la partie D n'est pas suffisant pour permettre le déplacement de tous les employées ou employés excédentaires à l'intérieur de la zone, les employées et employés visés par la clause 53.02 qui demeurent excédentaires après l'application de la partie D doivent accepter d'être déplacés dans tout poste vacant au sein de l'unité de négociation. Le cas échéant, le processus de déplacement prévu aux clauses 53.15 et 53.16 s'applique.

F. DÉPLACEMENTS DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DONT LE POSTE EST EXCÉDENTAIRE

Si, lors de l'application de la partie D, une affectation de même statut, même groupe et au sein de l'établissement de l'employée ou l'employé dont le poste a été déclaré excédentaire est libérée, la partie F peut être appliquée immédiatement pour résoudre totalement ou en partie la situation d'employées ou employés excédentaires. Il est entendu que les postes et affectations sont comblés uniquement par ancienneté à moins que les dispositions contraires de la clause 13.07 ne s'appliquent.

53.18 Lorsqu'une employée ou un employé dont le poste a été déclaré excédentaire n'a pas sollicité ou obtenu un autre poste suite à l'application des clauses précédentes, on lui attribue une affectation dans sa classe d'emplois ou une affectation dans une classe d'emplois de

même statut dans son groupe en suivant la procédure prévue à la présente clause.

Lorsqu'il existe une affectation vacante au sein du bureau de poste dans la même classe d'emplois que celle de l'employée ou de l'employé concerné, l'alinéa 53.18 a), b), c) ou d) s'applique. Lorsqu'il existe une affectation vacante au sein du bureau de poste qui n'est pas dans la même classe d'emplois que celle de l'employée ou de l'employé concerné mais dans une classe d'emplois de même statut dans son groupe, les alinéas 53.18 e) et f) s'appliquent. Dans tous les cas, on doit procéder en suivant l'ancienneté;

a) S'il existe une affectation vacante dans la section de l'employée ou l'employé dont le poste a été déclaré excédentaire, toutes les affectations de la section sont mises au choix parmi les employées et employés de la section.

b) S'il n'existe pas d'affectation vacante dans la même section mais qu'il existe une affectation vacante dans une autre section du même établissement postal, l'employée ou l'employé de la section ayant le moins d'ancienneté est déplacé dans la section où il existe une affectation vacante. Toutes les affectations de chacune des deux sections sont alors mises au choix parmi les employées et employés de leur section respective.

c) S'il n'existe pas d'affectation vacante dans l'établissement postal, mais qu'il existe une affectation vacante au sein d'un autre établissement postal du même bureau de poste,

i) l’employée ou l’employé ayant le moins d’ancienneté au sein de l’établissement postal est déplacé dans l’autre établissement postal du bureau de poste où existe l’affectation vacante;

ii) l’employée ou l’employé ayant le moins d’ancienneté au sein de la section où existe le poste excédentaire est ensuite déplacé dans la section où l’application du sous-alinéa 53.18 c) i) a permis de créer une affectation vacante;

iii) toutes les affectations dans chacune des trois sections sont ensuite mises au choix parmi les employées et employés de leur section respective.

d) Dans les cas où il n’existe pas de sections et que le bureau de poste ne comporte qu’un seul établissement postal, on applique l’alinéa 53.18 a) en faisant les adaptations nécessaires.

e) Lorsque l’affectation vacante dans le bureau de poste n’est pas de la même classe d’emplois que celle de l’employée ou de l’employé dont le poste a été déclaré excédentaire, mais qu’elle est de même statut et du même groupe :

i) une mise au choix des affectations doit d’abord être faite dans la section et la classe d’emplois de l’employée et l’employé dont le poste est excédentaire;

ii) l’employée ou l’employé qui se retrouve sans affectation par suite de cette mise

au choix est déplacé dans l'affectation vacante si celle-ci se trouve dans le même établissement postal. Toutes les affectations de la section où se trouvait l'affectation vacante sont ensuite mises au choix parmi les employées et employés de la section.

f) Si l'affectation vacante est située dans un autre établissement postal du même bureau de poste,

i) l'employée ou l'employé de même statut ayant le moins d'ancienneté dans le groupe et au sein de l'établissement postal est déplacé dans l'autre établissement postal du bureau de poste où existe l'affectation vacante;

ii) l'employée ou l'employé qui se retrouve sans affectation par suite de la mise au choix prévue au sous-alinéa 53.18 e) i) est ensuite déplacé dans la section où l'application du sous-alinéa 53.18 f) i) a permis de créer une affectation vacante;

iii) toutes les affectations dans chacune des deux sections sont ensuite mises au choix parmi les employées et employés de leur section respective.

g) S'il n'existe pas suffisamment d'affectations vacantes au sein du bureau de poste pour attribuer une autre affectation à tous les employés et employées dont le poste a été déclaré excédentaire, la procédure prévue ci-dessus s'applique dans l'ordre inverse de l'ancienneté à l'égard des employées et

employés dont le poste est devenu excédentaire.

G. DROIT DE RETOUR AU LIEU DE TRAVAIL D'ORIGINE ET INDEMNITÉS DE DÉMÉNAGEMENT

53.19 Une employée ou un employé qui est déplacé à un autre bureau, selon les dispositions des parties D et E, ou dans une autre classe d'emplois et une autre section, selon les dispositions de la partie F du présent article, ont priorité sur toutes autres demandes pour combler le premier poste qui devient vacant après son déplacement, qui lui permet de retourner à un poste dans la même classe d'emplois et le même bureau où elle ou il travaillait avant son déplacement, pourvu qu'elle ou il ait fait une demande pour un tel poste et que ce premier poste vacant survienne au cours des trois (3) années qui suivent son déplacement.

53.20 Une employée ou un employé qui est déplacé en vertu des parties E et F du présent article et qui change de lieu de résidence peut demander le remboursement de ses frais de déménagement, en conformité avec la politique de la Société en vigueur à ce moment-là, à la condition que le nouveau lieu de travail se trouve à plus de quarante (40) kilomètres de son ancien lieu de travail.

53.21 Une employée ou un employé qui est déplacé en vertu des dispositions des parties E et F du présent article, dans un établissement situé à plus de quarante (40) kilomètres de son lieu de travail actuel et qui préfère ne pas changer de domicile, a droit à une indemnité mensuelle de cent cinquante dollars (150 $) pendant les douze (12) mois qui suivent son déplacement, ou jusqu'à ce qu'elle ou il déménage, selon la première de ces deux éventualités. Dans le dernier cas, elle ou il a droit au remboursement de ses frais de déménagement tel que mentionné à la clause 53.20.

H. PRINCIPES GÉNÉRAUX

53.22 Aucune employée ni aucun employé visé par la clause 53.01 n'est tenu d'accepter un déplacement dans un établissement postal situé en dehors de la zone de l'établissement où elle ou il travaille.

53.23 Une employée ou un employé n'est pas tenu d'accepter un déplacement dans un établissement postal où la langue de travail est différente de celle utilisée dans celui où elle ou il travaille.

53.24 Une employée ou un employé qui a été déclaré excédentaire plus d'une fois n'est pas tenu d'accepter un déplacement en dehors de la zone de l'établissement dans lequel elle ou il travaillait au moment où elle ou il a été déclaré excédentaire pour la première fois.

53.25 Une employée ou un employé n'est pas tenu d'accepter d'être déplacé d'un poste à plein temps dans un poste à temps partiel ou d'un poste à temps partiel dans un poste à plein temps.

53.26 Une employée ou un employé tenu d'accepter un déplacement ou qui est affecté temporairement en vertu du présent article dans une classe d'emplois comportant un taux maximal de rémunération inférieur est réputé avoir retenu à toutes fins pratiques son taux antérieur.

53.27 Il est entendu que, pour les fins du présent article, les régions dites de GEP de Toronto et Montréal, telles qu'elles existaient le 1er juillet 1992, ne seront pas modifiées et qu'aucune autre région dite de GEP ne sera établie.

53.28 Une employée ou un employé excédentaire qui est tenu d'accepter un déplacement ou une affectation temporaire en vertu du présent article doit être, dans la

mesure où elle ou il en a besoin, recyclé pendant ses heures de travail tout en recevant son plein salaire de la Société et sans qu'il ne lui en coûte quoi que ce soit.

I. AFFECTATIONS TEMPORAIRES

53.29 Pendant le déroulement du processus de choix de poste selon les parties D, E et F du présent article, la Société peut affecter temporairement une employée ou un employé qui est excédentaire selon la clause 53.05 ou dont le poste a été déclaré excédentaire selon la clause 53.04.

Pendant son affectation temporaire, l'employée ou l'employé est présumé être demeuré dans son poste d'origine pour les fins de l'application des articles 13, 19 et 53.

53.30 L'affectation temporaire doit se faire au sein de l'unité de négociation de la zone et du quart de travail de l'employée ou l'employé.

Une employée ou un employé peut, sur une base volontaire, accepter une affectation temporaire au sein d'un autre quart de travail que le sien.

53.31 L'horaire de travail d'une employée ou d'un employé à temps partiel qui est affecté temporairement, doit comporter un nombre d'heures de travail par semaine qui soit au moins égal à celui de son ancienne affectation. Cette employée ou cet employé ne peut être tenu de travailler un plus grand nombre d'heures par semaine que le nombre prévu à son horaire de travail initial.

53.32 L'affectation temporaire prévue à la présente partie peut se faire

a) dans tout poste vacant ou affectation vacante;

b) Malgré la clause 39.07, dans l'affectation

d’une employée ou d’un employé du groupe 1 absent du travail pour une période de plus de dix (10) jours ouvrables ou dans toute autre affectation qui devient temporairement vacante par suite du remplacement de cette employée ou de cet employé.

c) dans toute affectation dont le titulaire est en congé annuel;

d) Malgré les clauses 17.06, 17.07 et 17.11, dans l’affectation d’une employée ou d’un employé du groupe 2 absent pour une durée connue à l’avance de cinq (5) jours ouvrables ou plus, ou dans toute affectation devenant temporairement vacante par suite du remplacement de cette employée ou de cet employé.

e) pour effectuer n’importe quelle tâche disponible.

Le poste vacant auquel une employée ou un employé est affecté temporairement demeure disponible pour l’application des parties D, E et F du présent article.

J. <u>AUTRE CHOIX</u>

53.33 L'employée ou l'employé qui est tenu d'accepter un déplacement en vertu de la partie E du présent article peut à la place choisir d'être mis à pied avec prestations supplémentaires de chômage et droit de rappel.

53.34 Le régime de prestations supplémentaires de chômage, tel qu'il est modifié de temps à autre, et sous réserve des exigences d'Emploi et Immigration Canada, fait partie intégrante de la présente convention collective, et les employées et employés admissibles peuvent s'en prévaloir pendant la durée de la présente convention.

K. DROITS DE RAPPEL

53.35 Les employées et employés excédentaires qui ont été mis à pied en vertu de la clause 53.33 sont inscrits sur une liste de rappel et conservent le droit de soumettre des demandes pour des postes vacants au sein de leur ancien bureau de poste en vertu de l'article 13 pendant une période de

a) un (1) an à partir de la mise à pied si l'employée ou l'employé compte moins d'un (1) an d'emploi continu,

b) deux (2) ans à partir de la mise à pied si l'employée ou l'employé compte plus d'un (1) an et moins de cinq (5) ans d'emploi continu;

c) quatre (4) ans à partir de la mise à pied si l'employée ou l'employé compte plus de cinq (5) ans d'emploi continu.

53.36 Lorsqu'il y a des postes vacants que la Société a l'intention de combler et qu'il n'y a pas d'employées et employés excédentaires, ils sont accordés en priorité aux employées et employés dont le nom figure sur la liste de rappel, qui ont soumis une demande telle que prévue à la clause 53.35.

Il est entendu que les postes et affectations sont comblés uniquement par ancienneté à moins que les dispositions contraires de la clause 13.07 ne s'appliquent.

53.37 Une employée ou un employé qui décline l'offre de retourner au travail dans le bureau de poste où elle ou il travaillait est rayé de la liste de rappel et son emploi prend fin.

53.38 Pour plus de certitude, il est entendu qu'une employée ou un employé mis à pied continue d'accumuler de l'ancienneté et du service continu aux fins de l'article 11.

ARTICLE 54

PROGRAMME DE RÉINTÉGRATION À LA MAIN-D'OEUVRE ACTIVE

54.01 Mesures d'adaptation

Les parties reconnaissent que la Société, ses employées et employés, le Syndicat, ainsi que l'employée ou l'employé atteint d'une incapacité permanente ou d'une incapacité temporaire doivent collaborer à la réalisation des objectifs énoncés à la *Loi canadienne sur les droits de la personne.*

a) Lorsqu'une employée ou un employé est atteint d'une incapacité permanente ou d'une incapacité temporaire et que le besoin de mesures d'adaptation s'appuie sur un certificat émis par une ou un médecin qualifié, elle ou il peut, demander par écrit à la Société que des mesures d'adaptation soient prises.

b) En déterminant les mesures d'adaptation qui conviennent, la Société examine d'abord les mesures qui permettent de maintenir l'employée ou l'employé dans son poste et son affectation ou dans tout poste vacant ou affectation vacante que son ancienneté lui permet d'obtenir.

c) La Société doit consulter le Syndicat quant aux mesures d'adaptation requises. Les parties s'efforcent de conclure une entente en ce sens. Toutefois, la Société et le Syndicat

reconnaissent que la mise en oeuvre de mesures d'adaptation ne peut être retardée au motif qu'aucune entente n'a été conclue ou que la situation justifiant une action immédiate ne permet pas la tenue d'une consultation et d'une entente avant de mettre en place une telle mesure d'adaptation. Dans de telles circonstances, la Société prend à l'égard de l'employée ou l'employé atteint d'une incapacité des mesures d'adaptation appropriées. Le Syndicat conserve le droit de déposer un grief.

d) Les affectations qui, le 31 janvier 2007, étaient désignées comme étant des affectations de réadaptation continuent d'être considérées comme telles à moins que les parties en conviennent autrement.

e) Les mesures d'adaptation cessent de s'appliquer dès que l'employée ou l'employé est capable d'accomplir toutes les tâches de son affectation régulière ou d'une affectation qu'elle ou il peut obtenir selon son ancienneté.

f) Les parties peuvent s'entendre pour désigner et réserver certaines affectations pour des employées et employés requérant des mesures d'adaptation.

g) Les parties au niveau local déploient tous les efforts possibles pour assurer la bonne application du présent article. Toutes les ententes découlant du présent article doivent être approuvées par la directrice ou le directeur national du Syndicat et par la représentante ou le représentant de la gestion locale.

ARTICLE 55

STATUT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS

55.01 Définitions

a) L'expression « employée ou employé » désigne toute employée ou tout employé au sens où l'entend le *Code canadien du travail* et qui fait partie de l'unité de négociation. Il y a deux (2) genres d'employées ou employés : les employées et employés réguliers, les employées et employés temporaires.

b) L'expression « employée régulière ou employé régulier » désigne toute employée ou tout employé embauché pour une période de temps indéterminée et à titre permanent, à plein temps ou à temps partiel.

c) L'expression « employée ou employé temporaire » désigne toute autre employée ou tout autre employé.

55.02 Période d'essai

Toute employée régulière ou tout employé régulier embauché par la Société est soumis à une période d'essai d'une durée de trois (3) mois débutant lors du premier jour de travail de l'employée ou l'employé.

Toutefois, la période d'essai ne s'applique pas à une employée ou un employé temporaire qui, au moment où elle ou il est nommé à un poste régulier, a déjà travaillé quatre cent quatre-vingts (480) heures comme employée ou employé temporaire. Dans le cas contraire, la période d'essai se poursuit pendant une période égale au nombre d'heures qui restent pour que la période d'essai de

l'employée ou l'employé totalise quatre cent quatre-vingts (480) heures.

55.03 Application de la convention collective pendant la période d'essai

Toutes les dispositions de la convention collective s'appliquent à l'employée ou l'employé régulier à l'essai.

55.04 L'employée ou l'employé à l'essai

Pendant sa période d'essai, une employée ou un employé régulier ne peut obtenir une mutation, une promotion ou une rétrogradation en vertu de l'article 13. Elle ou il peut, toutefois, présenter une demande pour obtenir un tel poste après sa période d'essai.

ARTICLE 56

PROTECTION CONTRE LE HARCÈLEMENT

56.01 Énoncé de politique

Les parties reconnaissent le droit d'une employée ou d'un employé à un milieu de travail exempt de harcèlement lié à la race, au sexe, à l'expression ou à l'orientation sexuelle, à l'identité sexuelle, à l'origine nationale ou ethnique, à la couleur, à la religion, à l'âge, à l'état civil, à la situation de famille, à une déficience ou à l'état de personne graciée.

Elles reconnaissent également qu'il s'agit là d'un objectif commun et que tous les efforts doivent être déployés pour prévenir et corriger toute situation et tout comportement susceptibles de compromettre ce droit.

56.02 Obligations

Il incombe en premier lieu à la Société d'assurer le maintien d'un milieu de travail sans harcèlement et de prendre les mesures appropriées afin d'en arriver à un tel résultat. Le Syndicat doit également assumer pleinement et entièrement ses responsabilités à cet égard.

56.03 Définition du harcèlement

Aux fins des présentes, le « *harcèlement* » signifie tout comportement, propos ou geste lié à l'un des motifs énumérés à la clause 56.01, et qui :

a) n'est pas souhaité ou peut être raisonnablement considéré comme n'étant pas souhaité, et

b) est offensant, humiliant, abusif, menaçant, répétitif ou qui entraîne des conséquences défavorables dans l'emploi.

56.04 Droit de porter plainte auprès de la Société

Une employée ou un employé qui estime être victime de harcèlement peut en tout temps déposer une plainte signée auprès des représentantes et représentants désignés à cette fin par la Société ou auprès de sa superviseure ou de son superviseur. L'employée ou l'employé qui porte plainte peut demander l'assistance d'une représentante ou d'un représentant syndical de son choix au moment où elle ou il porte plainte.

56.05 Enquête

a) Lorsque la Société reçoit une plainte signée, elle entame une enquête dans un délai raisonnable et, dans tous les cas, s'efforce de

le faire dans les trois (3) jours ouvrables suivant réception de la plainte.

b) La Société veille à ce que l'enquête soit complétée dans un délai raisonnable.

c) Lorsqu'une plaignante ou un plaignant demande l'aide d'une représentante ou d'un représentant du Syndicat, la représentante ou le représentant du Syndicat a le droit d'accompagner la plaignante ou le plaignant et d'exercer le droit défini à la clause 10.06.

Le cas échéant, la Société informe assidûment la représentante ou le représentant du Syndicat des progrès de l'enquête.

d) Chaque trimestre, la Société fournit au Syndicat un rapport sommaire national indiquant le nombre et le type de plaintes ainsi que les solutions mises en œuvre.

e) Chaque trimestre, la Société fournit à la directrice ou au directeur national de chaque région du Syndicat un rapport sommaire de sa région détaillant le nombre, le type de plaintes et leur statut.

56.06 **<u>Confidentialité</u>**

a) Au cours de l'enquête, toutes les parties intéressées prennent toutes les mesures possibles pour préserver le caractère confidentiel de l'affaire dans la mesure du possible, compte tenu des circonstances.

b) La Société affiche une liste de ses représentantes et représentants désignés

pour recevoir les plaintes visées au présent article.

Dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours de la signature de la convention collective et à la suite d'une consultation nationale, la Société fournit au Syndicat un exemplaire du document dans lequel elle définit sa procédure en matière de conduite des enquêtes, qui peut faire l'objet de révisions périodiques.

56.07 <u>Décision</u>

Lorsque l'enquête est terminée, la Société fait part à l'employée ou à l'employé et, le cas échéant, à la représentante ou au représentant syndical de ses conclusions. Avant de prendre une décision quant aux mesures qu'il convient de prendre afin de remédier à la situation, la Société demande à la représentante ou au représentant syndical ses commentaires si les mesures envisagées ont des répercussions directes sur des employées et employés de l'unité de négociation.

Malgré la clause 45.02, la mutation d'une employée ou d'un employé à l'intérieur de sa classe d'emplois peut être utilisée comme mesure disciplinaire en cas de harcèlement lié à l'un des motifs énumérés à la clause 56.01.

Sur demande écrite de la plaignante ou du plaignant, et à l'issue d'une consultation et d'une entente, la Société peut accorder à la plaignante ou au plaignant le droit de se faire muter temporairement à une autre affectation ou un autre poste.

56.08 Indemnité

Une plainte déposée en vertu du présent article ne restreint en aucune façon le droit d'une employée ou d'un employé qui a fait l'objet de harcèlement de réclamer et d'obtenir une indemnité en vertu du droit commun ou de toute législation applicable.

56.09 Le droit au grief

Rien aux présentes ne restreint le droit d'une employée, d'un employé ou du Syndicat d'avoir recours à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage en matière de harcèlement.

56.10 Droit de porter plainte à la Commission canadienne des droits de la personne

Une employée ou un employé qui estime être victime de harcèlement ou de violence liée à la discrimination peut en tout temps porter plainte auprès de la Commission canadienne des droits de la personne conformément à la *Loi canadienne sur les droits de la personne.* Toutefois, le fait de ne pas utiliser un tel recours ne peut en aucune façon être invoqué contre une employée ou un employé. De la même façon, le dépôt d'une plainte auprès de la Commission ne prive l'employée ou l'employé d'aucun droit en vertu de la convention collective.

56.11 Représailles

Une employée ou un employé qui porte plainte conformément aux dispositions susmentionnées ne subit aucunes représailles sauf si elle ou il a porté de fausses accusations avec une intention malicieuse.

Annexe << A >>
CLASSES D'EMPLOIS ET RÉMUNÉRATION

Les taux horaires de rémunération des employées et employés sont les suivants :

GROUPE 1 : EMBAUCHÉ DANS L'UNITÉ DE NÉGOCIATION AVANT LE 1ER FÉVRIER 2013

CLASSE D'EMPLOI	FONCTIONS		2016:02:01	2017:02:01
PO 2 Manieuse et manieur de dépêches		min	25,57 $	25,95 $
		an 1	25,80 $	26,19 $
		an 2	26,06 $	26,45 $
PO 4 Commis des postes	Commis des postes	min	25,74 $	26,13 $
		an 1	25,99 $	26,38 $
		an 2	26,21 $	26,60 $
	Chef d'équipe, Vente au détail		26,77 $	27,17 $
PO 5 Expéditrice et expéditeur de dépêches		min	26,23 $	26,62 $
		an 1	26,36 $	26,76 $
		an 2	26,36 $	26,76 $
PO 2 TP Manieuse et manieur de dépêches à temps partiel		min	25,57 $	25,95 $
		an 1	25,80 $	26,19 $
		an 2	26,06 $	26,45 $
PO 4 TP Commis des postes à temps partiel		min	25,74 $	26,13 $
		an 1	25,99 $	26,38 $
		an 2	26,21 $	26,60 $

GROUPE 1 : EMBAUCHÉ DANS L'UNITÉ DE NÉGOCIATION À PARTIR DU 1ER FÉVRIER 2013

CLASSE D'EMPLOI	FONCTIONS		2016:02:01	2017:02:01
PO 2 Manieuse et manieur de dépêches		min	19,57 $	19,86 $
		an 1	20,50 $	20,81 $
		an 2	21,43 $	21,75 $
		an 3	22,35 $	22,69 $
		an 4	23,28 $	23,63 $
		an 5	24,21 $	24,57 $
		an 6	25,14 $	25,52 $
		an 7	26,06 $	26,45 $
PO 4 Commis des postes	Commis des postes	min	19,57 $	19,86 $
		an 1	20,52 $	20,83 $
		an 2	21,47 $	21,79 $
		an 3	22,42 $	22,76 $
		an 4	23,36 $	23,71 $
		an 5	24,31 $	24,67 $
		an 6	25,26 $	25,64 $
		an 7	26,21 $	26,60 $
	Chef d'équipe, Vente au détail		26,77 $	27,17 $
PO 5 Expéditrice et expéditeur de dépêches		min	19,72 $	20,02 $
		an 1	20,66 $	20,97 $
		an 2	21,61 $	21,93 $
		an 3	22,56 $	22,90 $
		an 4	23,51 $	23,86 $
		an 5	24,45 $	24,82 $
		an 6	25,40 $	25,78 $
		an 7	26,36 $	26,76 $

GROUPE 1 : EMBAUCHÉ DANS L'UNITÉ DE NÉGOCIATION À PARTIR DU 1ER FÉVRIER 2013

CLASSE D'EMPLOI	FONCTIONS		2016:02:01	2017:02:01
PO 2 TP Manieuse et manieur de dépêches à temps partiel		min	19,57 $	19,86 $
		an 1	20,50 $	20,81 $
		an 2	21,43 $	21,75 $
		an 3	22,35 $	22,69 $
		an 4	23,28 $	23,63 $
		an 5	24,21 $	24,57 $
		an 6	25,14 $	25,52 $
		an 7	26,06 $	26,45 $
PO 4 TP Commis des postes à temps partiel		min	19,57 $	19,86 $
		an 1	20,52 $	20,83 $
		an 2	21,47 $	21,79 $
		an 3	22,42 $	22,76 $
		an 4	23,36 $	23,71 $
		an 5	24,31 $	24,67 $
		an 6	25,26 $	25,64 $
		an 7	26,21 $	26,60 $

GROUPE 2 : EMBAUCHÉ DANS L'UNITÉ DE NÉGOCIATION AVANT LE 1ER FÉVRIER 2013

CLASSE D'EMPLOI	FONCTIONS		2016:02:01	2017:02:01
PO F – 1 Factrice et Facteur	Factrice ou facteur Courrier motorisé Achemineuse ou achemineur de nuit Adjointe ou adjoint à la surveillante ou au surveillant des factrices et facteurs Factrice ou facteur motorisé	min	25,08 $	25,46 $
		an 1	25,58 $	25,96 $
		an 2	25,63 $	26,01 $
		an 3	25,74 $	26,13 $
		an 4	25,99 $	26,38 $
		an 5	26,21 $	26,60 $
	Factrice ou facteur (relève) Courrier motorisé (relève)	min	26,65 $	27,05 $
		an 1	26,77 $	27,17 $
PO CSP-1 Courrier des services postaux	Courrier des services postaux	min	25,08 $	25,46 $
		an 1	25,58 $	25,96 $
		an 2	25,63 $	26,01 $
		an 3	25,74 $	26,13 $
		an 4	25,99 $	26,38 $
		an 5	26,21 $	26,60 $
	Courrier des services postaux (relève)	min	26,65 $	27,05 $
		an 1	26,77 $	27,17 $
PO CSP (VL)-3 Courrier des services postaux (véhicule lourd)	Courrier des services postaux (véhicule lourd)	min	27,11 $	27,52 $
		an 1	27,21 $	27,62 $

GROUPE 2 : EMBAUCHÉ DANS L'UNITÉ DE NÉGOCIATION AVANT LE 1ER FÉVRIER 2013

CLASSE D'EMPLOI	FONCTIONS		2016:02:01	2017:02:01
PO F – 1 TP Factrice et facteur à temps partiel	Factrice ou facteur à temps partiel Courrier motorisé à temps partiel Adjointe ou adjoint à temps partiel à la surveillante ou au surveillant des factrices et facteurs Factrice ou facteur motorisé à temps partiel	min	25,08 $	25,46 $
		an 1	25,58 $	25,96 $
		an 2	25,63 $	26,01 $
		an 3	25,74 $	26,13 $
		an 4	25,99 $	26,38 $
		an 5	26,21 $	26,60 $
	Courrier motorisé à temps partiel (relève)	min	26,65 $	27,05 $
		an 1	26,77 $	27,17 $
PO CSP-1 TP Courrier des services postaux à temps partiel	Courrier des services postaux à temps partiel	min	25,08 $	25,46 $
		an 1	25,58 $	25,96 $
		an 2	25,63 $	26,01 $
		an 3	25,74 $	26,13 $
		an 4	25,99 $	26,38 $
		an 5	26,21 $	26,60 $
	Courrier des services postaux à temps partiel (relève)	min	26,65 $	27,05 $
		an 1	26,77 $	27,17 $

GROUPE 2 : EMBAUCHÉ DANS L'UNITÉ DE NÉGOCIATION À PARTIR DU 1ER FÉVRIER 2013

CLASSE D'EMPLOI	FONCTIONS		2016:02:01	2017:02:01
PO F – 1 Factrice et Facteur	Factrice ou facteur Courrier motorisé Achemineuse ou acheminer de nuit Adjointe ou adjoint à la surveillante ou au surveillant des factrices et facteurs Factrice ou facteur motorisé	min	19,57 $	19,86 $
		an 1	20,52 $	20,83 $
		an 2	21,47 $	21,79 $
		an 3	22,42 $	22,76 $
		an 4	23,36 $	23,71 $
		an 5	24,31 $	24,67 $
		an 6	25,26 $	25,64 $
		an 7	26,21 $	26,60 $
	Factrice ou facteur (relève) Courrier motorisé (relève)	min	20,10 $	20,40 $
		an 1	21,05 $	21,37 $
		an 2	22,00 $	22,33 $
		an 3	22,95 $	23,29 $
		an 4	23,89 $	24,25 $
		an 5	24,84 $	25,21 $
		an 6	25,79 $	26,18 $
		an 7	26,77 $	27,17 $

GROUPE 2 : EMBAUCHÉS DANS L'UNITÉ DE NÉGOCIATION À PARTIR DU 1ER FÉVRIER 2013

CLASSE D'EMPLOI	FONCTIONS		2016:02:01	2017:02:01
PO CSP-1 Courrier des services postaux	Courrier des services postaux	min	19,57 $	19,86 $
		an 1	20,52 $	20,83 $
		an 2	21,47 $	21,79 $
		an 3	22,42 $	22,76 $
		an 4	23,36 $	23,71 $
		an 5	24,31 $	24,67 $
		an 6	25,26 $	25,64 $
		an 7	26,21 $	26,60 $
	Courrier des services postaux (relève)	min	20,10 $	20,40 $
		an 1	21,05 $	21,37 $
		an 2	22,00 $	22,33 $
		an 3	22,95 $	23,29 $
		an 4	23,89 $	24,25 $
		an 5	24,84 $	25,21 $
		an 6	25,79 $	26,18 $
		an 7	26,77 $	27,17 $

GROUPE 2 : EMBAUCHÉ DANS L'UNITÉ DE NÉGOCIATION À PARTIR DU 1ER FÉVRIER 2013

CLASSE D'EMPLOI	FONCTIONS		2016:02:01	2017:02:01
PO CSP (VL)-3 Courrier des services postaux (véhicule lourd)	Courrier des services postaux (véhicule lourd)	min	27,11 $	27,52 $
		an 1	27,21 $	27,62 $
PO F – 1 TP Factrice et facteur à temps partiel	Factrice ou facteur à temps partiel	min	19,57 $	19,86 $
		an 1	20,52 $	20,83 $
	Courrier motorisé à temps partiel	an 2	21,47 $	21,79 $
		an 3	22,42 $	22,76 $
	Adjointe ou adjoint à temps partiel à la surveillante ou au surveillant des factrices et facteurs	an 4	23,36 $	23,71 $
		an 5	24,31 $	24,67 $
	Factrice ou facteur motorisé à temps partiel	an 6	25,26 $	25,64 $
		an 7	26,21 $	26,60 $
	Courrier motorisé à temps partiel (relève)	min	20,10 $	20,40 $
		an 1	21,05 $	21,37 $
		an 2	22,00 $	22,33 $
		an 3	22,95 $	23,29 $
		an 4	23,89 $	24,25 $
		an 5	24,84 $	25,21 $
		an 6	25,79 $	26,18 $
		an 7	26,77 $	27,17 $

GROUPE 2 : EMBAUCHÉ DANS L'UNITÉ DE NÉGOCIATION À PARTIR DU 1ER FÉVRIER 2013

CLASSE D'EMPLOI	FONCTIONS		2016:02:01	2017:02:01
PO CSP-1 TP Courrier des services postaux à temps partiel	Courrier des services postaux à temps partiel	min	19,57 $	19,86 $
		an 1	20,52 $	20,83 $
		an 2	21,47 $	21,79 $
		an 3	22,42 $	22,76 $
		an 4	23,36 $	23,71 $
		an 5	24,31 $	24,67 $
		an 6	25,26 $	25,64 $
		an 7	26,21 $	26,60 $
	Courrier des services postaux à temps partiel (relève)	min	20,10 $	20,40 $
		an 1	21,05 $	21,37 $
		an 2	22,00 $	22,33 $
		an 3	22,95 $	23,29 $
		an 4	23,89 $	24,25 $
		an 5	24,84 $	25,21 $
		an 6	25,79 $	26,18 $
		an 7	26,77 $	27,17 $

GROUPE 3

CLASSE D'EMPLOI	FONCTIONS		2016:02:01	2017:02:01
PST 1 ELE-2, PSS 1 MAN-1		min	22,95 $	23,29 $
		an 1	23,19 $	23,54 $
		an 2	23,42 $	23,77 $
PST 2 ELE-3, PSS 2 ELE-4, MDO-4		min	23,48 $	23,83 $
		an 1	23,72 $	24,08 $
		an 2	24,00 $	24,36 $
PST 3 MAM-4, PSS 3 MAM-5, MAN-3, MAN-4, MDO-5		min	24,77 $	25,14 $
		an 1	25,03 $	25,41 $
		an 2	25,31 $	25,69 $
PST 4 MAM-6, PSS 4 MAM-7, MAN-5, MAN-6		min	25,72 $	26,11 $
		an 1	26,02 $	26,41 $
		an 2	26,27 $	26,66 $
PST 5 MAN-7, PSS 5 PRW-6		min	26,45 $	26,85 $
		an 1	26,77 $	27,17 $
		an 2	27,07 $	27,48 $
PST 6 MAM-8, PSS 6 MAM-9, MST-9, VHE-8		min	27,00 $	27,41 $
		an 1	27,30 $	27,71 $
		an 2	27,63 $	28,04 $

GROUPE 3 (suite)

CLASSE D'EMPLOI	FONCTIONS		2016:02:01	2017:02:01
WOW-9		min	28,34 $	28,77 $
		an 1	28,65 $	29,08 $
		an 2	29,00 $	29,44 $
MST-10,		min	29,07 $	29,51 $
SMW-8		an 1	29,37 $	29,81 $
		an 2	29,74 $	30,19 $
PTSS 1		min	22,69 $	23,03 $
PTS 1 STS-2		an 1	22,95 $	23,29 $
		an 2	23,19 $	23,54 $
PTSS 2		min	24,26 $	24,62 $
PTS 2 PRC-4		an 1	24,54 $	24,91 $
		an 2	24,77 $	25,14 $
PTSS 3 STS-3		min	24,82 $	25,19 $
PTS 3 STS-3		an 1	25,09 $	25,47 $
		an 2	25,36 $	25,74 $

GROUPE 3 (suite)

CLASSE D'EMPLOI	FONCTIONS		2016:02:01	2017:02:01
PTSS 4 STS-4 PTS 4 STS-4, MES-4		min	25,41 $	25,79 $
		an 1	25,70 $	26,09 $
		an 2	25,98 $	26,37 $
PTSS 5 PRC-5 PTS 5 PRC-5		min	26,27 $	26,66 $
		an 1	26,57 $	26,97 $
		an 2	26,89 $	27,29 $
PTSS 6 PRC-6, STS-5 PTS 5 STS-5		min	26,89 $	27,29 $
		an 1	27,19 $	27,60 $
PTS 6		an 2	27,48 $	27,89 $
PTSS 7 PRC-7, STS-6		min	27,42 $	27,83 $
		an 1	27,76 $	28,18 $
PTS 7		an 2	28,08 $	28,50 $
PTSS 8 PRC-8, STS-7, STS-8		min	28,83 $	29,26 $
		an 1	29,19 $	29,63 $
PTS 8 STS-8		an 2	29,54 $	29,98 $

GROUPE 3 (suite)

CLASSE D'EMPLOI	FONCTIONS		2016:02:01	2017:01:01	2017:02:01
PST 7 MAM-10		min	28,34 $	29,14 $	29,58 $
PSS 7		an 1	28,65 $	29,55 $	29,99 $
		an 2	29,00 $	30,00 $	30,45 $
PST 8 MAM-11		min	29,07 $	29,87 $	30,32 $
PSS 8 VHE-9		an 1	29,37 $	30,27 $	30,72 $
		an 2	29,74 $	30,74 $	31,20 $
PST 9 EIM-10		min	29,69 $	30,49 $	30,95 $
PSS 9 MAM-12		an 1	30,03 $	30,93 $	31,39 $
		an 2	30,39 $	31,39 $	31,86 $

Remarque : Les valeurs dans la colonne 2017:01:01 reflètent une majoration de un dollar (1,00 $) du taux maximal de 2016. Le montant du rajustement est réduit de dix cents (0,10 $) pour chaque année précédente de l'échelle salariale (p. ex., augmentation de 0,90 $ pour l'an 1 de 2016).

GROUPE 4

CLASSE D'EMPLOI	FONCTIONS		2016:02:01	2017:02:01
AEPSS EL-1		min	23,75 $	24,11 $
ASPSS EL-2		min	25,62 $	26,00 $
ASPSS EL-3		min	27,45 $	27,86 $
EPSS 1 EL-4		min	28,24 $	28,66 $
		an 1	28,75 $	29,18 $
		an 2	30,20 $	30,65 $
		an 3	31,64 $	32,11 $
		an 4	32,12 $	32,60 $
		an 5	32,77 $	33,26 $
EPSS 2		min	30,03 $	30,48 $
		an 1	30,61 $	31,07 $
		an 2	31,23 $	31,70 $
		an 3	32,91 $	33,40 $
		an 4	34,56 $	35,08 $
		an 5	35,22 $	35,75 $

GROUPE 4 (suite)

CLASSE D'EMPLOI	FONCTIONS		2016:02:01	2017:02:01
EPSS 3 EL-6		min	31,97 $	32,45 $
		an 1	32,62 $	33,11 $
		an 2	33,30 $	33,80 $
		an 3	35,11 $	35,64 $
		an 4	36,97 $	37,52 $
		an 5	37,80 $	38,37 $
EPSS 4 EL-7		min	33,98 $	34,49 $
		an 1	34,68 $	35,20 $
		an 2	35,41 $	35,94 $
		an 3	37,39 $	37,95 $
		an 4	39,30 $	39,89 $
		an 5	40,33 $	40,93 $

GROUPE 4 (suite)

CLASSE D'EMPLOI	FONCTIONS		2016:02:01	2017:01:01	2017:02:01
EL-5		min	30,03 $	30,53 $	30,99 $
		an 1	30,61 $	31,21 $	31,68 $
		an 2	31,23 $	31,93 $	32,41 $
		an 3	32,91 $	33,71 $	34,22 $
		an 4	34,56 $	35,46 $	35,99 $
		an 5	35,22 $	36,22 $	36,76 $

Remarque : Les valeurs dans la colonne 2017:01:01 reflètent une majoration de un dollar (1,00 $) du taux maximal de 2016. Le montant du rajustement est réduit de dix cents (0,10 $) pour chaque année précédente de l'échelle salariale (p. ex., augmentation de 0,90 $ pour l'an 4 de 2016).

TAUX HORAIRES - PROGRAMME D'APPRENTISSAGE

CLASSE D'EMPLOI	FONCTIONS		2016:02:01	2017:02:01
MAM-11		min	26,55 $	26,95 $
Apprentie/ Apprenti		an 1	27,18 $	27,59 $
		an 2	27,79 $	28,21 $
		an 3	28,42 $	28,85 $
		an 4	29,07 $	29,51 $

ANNEXE « A »

NOTA

1. Les augmentations annuelles, lorsque applicables, commencent au début de la première période complète de paie suivant la date anniversaire annuelle de l'employée ou l'employé.

2. Les taux annuels sont calculés en multipliant le taux horaire par 2 087,04 heures par an.

3. Au lieu de prolonger à quinze (15) minutes la période de repos des employées et employés des catégories PO F-1 et PO CSP-1 et de la classe d'emplois PO CSP (VL)-3, ces employées et employés se voient verser la somme quotidienne applicable mentionnée au nota 4 pour chaque jour de travail pour lequel elles et ils ont droit à une rémunération pendant les années civiles 2016 et 2017. Les sommes versées aux employées et employés à temps partiel sont considérées comme une rémunération versée en vertu des alinéas 19.09 b).

Pour chaque jour où une employée ou un employé à temps partiel effectue une affectation à plein temps, elle ou il se voit verser la somme quotidienne prévue pour les employées et employés à plein temps mentionnée au nota 4.

4. Les sommes quotidiennes mentionnées au nota 3 et payables pour les années civiles 2016 et 2017 pour les employées et employés faisant partie de l'effectif au cours de cette période sont les suivantes :

	Plein temps	Temps partiel
2016	4,29 $	2,14 $
2017	4,35 $	2,17 $

5. Au lieu de prolonger la période de repos à quinze (15) minutes, les employées et employés temporaires ont droit aux montants suivants :

a) Pour chaque jour où une employée ou un employé temporaire effectue une affectation à plein temps, elle ou il reçoit :

i) Pour l'année civile 2016 – 4,29 $ par jour;

ii) Pour l'année civile 2017 – 4,35 $ par jour;

b) Pour chaque jour où une employée ou un employé temporaire effectue une affectation à temps partiel, elle ou il reçoit :

i) Pour l'année civile 2016 – 2,14 $ par jour;

ii) Pour l'année civile 2017 – 2,17 $ par jour;

Les montants acquis sont versés aux employées et employés temporaires toutes les deux semaines. Le paiement est effectué par transfert électronique de fonds (virement automatique).

6. a) Les montants suivants représentent quatre (4) heures de paie au taux horaire maximum du niveau EL-4 arrondi à cinq cents (5 ¢) près.

i) 1er février 2016 131,10 $

ii) 1er février 2017 133,05 $

b) Les montants suivants représentent trois (3) heures de paie au taux horaire maximum du niveau EL-5 arrondi à cinq cents (5 ¢) près.

i) 1er février 2016 105,65 $

ii) 1er février 2017 110,30 $

c) Les montants suivants représentent trois (3) heures de paie au taux horaire maximum du niveau EL-5 plus cinq dollars (5,00 $) arrondi à cinq cents (5 ¢) près.

i) 1er février 2016 110,65 $

ii) 1er février 2017 115,30 $

d) Les montants suivants représentent trois (3) heures de paie au taux horaire maximum du niveau EL-5 plus dix dollars (10,00 $) arrondi à cinq cents (5 ¢) près.

i) 1er février 2016 115,65 $

ii) 1er février 2017 120,30 $

7. Pour plus de certitude, les parties confirment que la classe d'emplois factrice ou facteur (PO F-1) comprend les fonctions suivantes :

- factrice ou facteur,
- factrice ou facteur (relève),
- courrier motorisé,
- courrier motorisé (relève),

- achemineuse ou acheminer de nuit,
- adjointe ou adjoint à la surveillante ou au surveillant des factrices et facteurs,
- factrice ou facteur motorisé.

La classe d'emplois courrier des services postaux (PO CSP-1) comprend notamment les fonctions de courrier des services postaux et courrier des services postaux (relève).

La classe d'emplois factrice ou facteur à temps partiel (PO F-1 TP) comprend les fonctions de factrice ou facteur à temps partiel, courrier motorisé à temps partiel et courrier motorisé à temps partiel (relève), d'adjointe ou adjoint à temps partiel à la surveillante ou au surveillant des factrices et facteurs, et factrice et facteur motorisé à temps partiel.

La classe d'emplois courrier des services postaux à temps partiel (PO CSP-1 TP) comprend les fonctions de courrier des services postaux à temps partiel et courrier des services postaux (relève) à temps partiel.

La classe d'emplois courrier des services postaux (véhicule lourd) (PO CSP(VL)-3) comprend les fonctions de courrier des services postaux (véhicule lourd).

8. Par entente des parties, les fonctions des classes d'emplois des groupes 1, 3 et 4 ne sont pas énumérées à l'annexe « A ».

9. À compter du 31 janvier 2007, le taux de salaire d'une employée ou d'un employé qui faisait partie des effectifs en qualité d'employée ou d'employé régulier le 1er septembre 2003 et ayant complété vingt-huit (28) ans d'emploi indéterminé, est majoré de un pour cent (1 p. 100).

Nonobstant l’alinéa ci-haut, les employées et employés qui ont complété le nombre d’années de service requis pour être admissibles aux vingt-huit (28) semaines de l’indemnité de cessation d’emploi en date du 31 décembre 2003 ne sont pas admissibles à la majoration de un pour cent (1 p. 100).

10. Lorsqu’une employée ou un employé remplace temporairement le poste de chef d’équipe, vente au détail, elle ou il touche le taux de rémunération du poste de chef d’équipe, vente au détail à partir du premier quart de travail complet. L’employée ou l’employé reçoit ce taux de rémunération lors de la période de paie suivante.

11. Un ajustement ponctuel au marché est effectué pour les classes d’emplois VHE-9, MAM-10, MAM-11, MAM-12, EIM-10 et EL-5 le 1er janvier 2017. Le taux maximal de 2016 est majoré d’un dollar (1,00 $). L’ajustement au marché est réduit de dix cents (0,10 $) pour chaque année précédente de l’échelle salariale. Le nouveau taux est indiqué dans une colonne distincte intitulée 2017:01:01 du tableau de rémunération.

ANNEXE « B-1 »

AVIS DE MODIFICATION DE L'AFFILIATION SYNDICALE OU CHANGEMENT DE STATUT

Les renseignements ci-dessous doivent être fournis au Syndicat lorsque se produit une modification de l'affiliation syndicale ou un changement de statut :

1. Nom de famille
2. Prénom
3. Initiale
4. Adresse (domicile) – 1
5. Adresse (domicile) – 2
6. Localité (domicile)
7. Province (domicile)
8. Code postal (domicile)
9. Nouveaux niveau et classe d'emplois
10. Nom du lieu de travail (anglais)
11. Nom du lieu de travail (français)
12. Localité du lieu de travail
13. Nouvelle liste de paie
14. Ancienne date d'entrée en vigueur (AAAAMMJJ)
15. Ancienne date d'expiration (AAAAMMJJ)
16. Nouvelle date d'entrée en vigueur (AAAAMMJJ)
17. Nouvelle date d'expiration (AAAAMMJJ)
18. Code d'intervention
19. Code de raison (motif)
20. Nouvelle catégorie d'emploi
21. Nouveau code IUN
22. Nouvel horaire de travail
23. Numéro d'identification
24. Ancien secteur de travail
25. Nouveau secteur de travail
26. Localité de l'ancien lieu de travail
27. Ancienne liste de paie

ANNEXE « B-2 »

AVIS APPLICATION D'UNE DÉCISION PRISE EN MATIÈRE DE GRIEF

CANADA POSTES / POST CANADA

Notification of Implementation of Grievance Decision

Avis application d'une décision prise en matière de grief

To Employee | À l'employé | Employee Number Numéro de l'employé

To local Representative of Union | Au représentant local du syndicat

Subject Grievance Number Numéro du grief | **Objet** | Location Endroit

Level of Decision | **Palier de décision**

☐ 1st 1er ☐ 2nd 2e ☐ 3rd 3e ☐ Arbitration Arbitrage

☐ Other (Specify) Autre (précisez)

Subject Matter | Sujet

Action to implement in the above grievance has been taken as follows (include dates)

Voici les mesures qui ont été prises pour appliquer la décision prise dans le cas du grief susmentionné (comprenant les dates)

Name Nom | Title Titre | Date Y A M D J

22-052-079 (99-07) 1 Original Grievance File Dossier sur le grief

ANNEXE « C »

RENOUVELLEMENT DES ENTENTES INTERVENUES AVANT L'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA PRÉSENTE CONVENTION

1. Les ententes signées par les parties et portant sur les nouvelles installations postales demeurent en vigueur pour la durée de la convention collective.

Il est entendu également que les changements d'effectifs ou d'horaires de travail qui seraient requis à ces installations postales pendant la durée de la convention collective seront effectués selon les dispositions de la convention collective.

2. Les ententes suivantes sont renouvelées sans modifications :

Province de Québec	Égalité des chances pour H.S.
Région de l'Ouest	Santé et sécurité Employée ou employé qui travaille seul
Province de Québec	Santé et sécurité (le 8 juin 1982)
Région de Montréal métropolitain	Article 29 – Rateliers régionaux finalisés à la MTC (24 octobre 1995)
National	Prélèvement des cotisations syndicales-Article 4 (13 juillet 1991)
National	Le régime d'assurance dentaire (4 avril 1986)

National	Mise au choix des itinéraires au moment d'une réorganisation majeure des itinéraires de courrier motorisé (CM) (4 février 1994)
National	Lettre à L. Bue de A. Joynt concernant l'amélioration des régimes d'avantages sociaux (21 décembre 1999)
National	Uniformes – clause 34.01 tableau 3, catégorie 2 (24 juillet 2003)
Montréal	Équipe – VHE9 – Dotation (le 6 août 2004)
Regina	Égalité des chances pour H.S. (CSP) (le 10 décembre 2005)
National	Lettre à P. Bertrand de M. MacDonell concernant Surveillante ou surveillant de sécurité dans les situations à risques élevés (le 3 mai 2007)
National	Protocole d'entente concernant l'application de la clause 47.03 (18 avril 2005)

3. Les ententes suivantes sont renouvelées avec la compréhension qu'elles seront revues par les parties au niveau national dans les six (6) mois suivant la signature de la convention collective. Après entente entre les parties, la ou les ententes qui seront jugées obsolètes seront déclarées nulles et non avenues et réputées avoir été supprimées de la présente section de l'annexe.

Williams Lake C.-B.	Égalité des chances pour H.S.
Castlegar C.-B.	Égalité des chances pour H.S.
Inuvik T.N.-O.	Égalité des chances pour H.S.
Fort Saskatchewan Alberta	Égalité des chances pour H.S.
Grande Prairie Alberta	Égalité des chances pour H.S.
St. Paul Alberta	Égalité des chances pour H.S.
Yorkton Sask.	Égalité des chances pour H.S.
Surrey C.-B.	Égalité des chances pour H.S.
Victoria, C.-B.	Programme de santé et sécurité
Edmonton Alberta	Égalité des chances pour H.S. (22 janvier 1997)
Région de l'Ouest	Santé et sécurité-Construction et principes des rénovations
Ottawa Ont.	Reclassification – Article 45
Division de l’Atlantique	Égalité des chances pour H.S.
St-Jean T.-N.	Changement du système de quart de travail
National	Les courriers motorisés (CM) (11 août 1993)

National	Lettre de M. Traversy à L. Bue concernant Maintient à l'interne du contrat de Service urbain fusionné (SUF) de Kelowna (CB) (le 30 septembre 2003)
L'établissement Léo-Blanchette	Protocole d'entente (clause 29.06) concernant le transfert du traitement de courrier de Québec vers l'établissement Léo-Blanchette (le 31 mars 2006)
L'établissement Léo-Blanchette	Transfert du traitement de courrier de Québec vers l'établissement Léo-Blanchette – Groupe 3 (le 31 mars 2006)

4. Les ententes suivantes demeurent en vigueur jusqu'au 31 janvier 2018:

National	Protocole d'entente projet relatif au poste de travail de factrice ou facteur (A-62) normes provisoires (le 24 mai 2006)
Montréal	Protocole d'entente restructuration à la succursale Delorimier (le 13 décembre 2006)

National	Toutes ententes écrites entre les parties précédent la date de la signature de la convention collective a l’égard de l’implantation de la transformation postale (« TP ») demeurent en vigueur jusqu’au 31 janvier 2018.

ANNEXE « D »

COURRIER DE QUARTIER

1.0 **Courrier de quartier**

a) Dans la présente convention collective, l'expression « *courrier de quartier* » désigne les documents publicitaires sans adresse (envois) définis dans le Guide des postes tel qu'il est modifié de temps à autre.

b) La Société peut vendre et accepter de livrer tout courrier de quartier.

c) Par souci de clarté, tous les renvois à « envois sans adresse» dans cette convention collective doivent se lire comme des renvois au courrier de quartier.

2.0 **Distribution du courrier de quartier**

a) Tout le courrier de quartier respectant les normes de dimensions, de poids et de délais de livraison indiquées dans le tableau qui suit est distribué par factrice ou facteur.

b) Tout le courrier de quartier qui ne respecte pas les normes de dimensions, de poids et de délais de livraison stipulées dans le tableau qui suit n'est pas livré par les factrices et les facteurs sauf si une entente est conclue entre les parties.

Une telle entente est conclue entre les parties au palier local, régional ou national selon que le courrier de quartier est pour distribution à l'échelle locale, régionale ou nationale.

L’entente prévoit le taux à la pièce qui doit être payé aux factrices et aux facteurs pour effectuer la livraison du courrier de quartier. Il ne peut y avoir cumul des taux.

La Société convient d’aviser le Syndicat, à l’échelle nationale, lorsqu’une entente est conclue au palier local conformément au présent alinéa.

c) La Société établit l'ordre de livraison du courrier de quartier.

Toutefois, lorsque les factrices et facteurs ont commencé à préparer, séparer ou trier ce courrier de quartier, l'ordre de livraison ne peut être modifié sans le consentement de la factrice ou du facteur à moins que la modification ne soit rendue nécessaire par des circonstances indépendantes de la volonté de la Société.

d) La préparation du courrier de quartier par les factrices et facteurs s’effectue à la fin de la journée. Conséquemment, le temps est crédité à la fin de l’itinéraire selon le Système de mesure des itinéraires des factrices et facteurs (« SMIFF ») pour les itinéraires où les factrices et facteurs doivent retourner au poste de facteur et factrices à la fin de la journée.

Des exceptions à la préparation de courrier de quartier à la fin de la journée peuvent survenir au cours d’une journée normale de travail. Cependant, lorsque la procédure matinale visant à revoir le besoin de recourir à des

heures supplémentaires est suivie, le fait de travailler des heures supplémentaires à la fin de la journée ne peut être considéré comme une exception.

3.0 Situations de volume élevé

Les représentantes et représentants locaux de la Société doivent consulter les représentantes et représentants syndicaux des sections locales chaque fois qu'un grand volume de courrier de quartier arrive au bureau de poste, ce qui risquerait de poser des problèmes ou de créer une surcharge. Les parties en cause ont le loisir de se consulter et de s'entendre sur une méthode pour écouler le grand volume de courrier sans créer de précédent. Toute entente doit être conforme à la convention collective, à la présente annexe et aux dispositions en vigueur.

4.0 Encarts

Les encarts (y compris les suppléments publicitaires) peuvent être ajoutés au courrier de quartier pourvu qu'ils y soient fermement attachés ou insérés de manière à former une partie intégrante de l'envoi et à ne pas s'en détacher pendant la manutention postale habituelle. Les agrafes peuvent seulement être utilisées dans le courrier de quartier lorsque les pointes sont insérées ou recouvertes de manière à ne pas présenter un danger pour la sécurité des employées et employés.

5.0 Matériel de distribution

Lorsqu’on l’estime nécessaire, des cases d’entreposage appropriées, des armoires de relais additionnelles ou des points de relais autorisés seront ajoutés de façon temporaire ou permanente afin d‘éviter les surcharges et d’aider les factrices et facteurs dans la livraison du courrier de quartier.

6.0 La présente annexe remplace toutes les ententes et lettres d'entente précédentes et pratiques passées en ce qui concerne le traitement et la distribution du courrier de quartier.

7.0 **Système de crédits et de paiement pour le courrier de quartier livré par factrice et facteur**

7.1 **Dans le cas où les valeurs de temps ont été retirées des itinéraires de factrice et facteur**

a) Un paiement par envoi suivant la colonne « *À régler à la factrice ou au facteur* » du tableau est versé aux factrices et facteurs.

b) Nonobstant l'alinéa 2.0 b), lorsque pour des raisons indépendantes de la volonté de la direction locale des opérations, une réduction du nombre de jours de livraison est nécessaire afin de respecter les engagements à l'égard du service, un paiement additionnel par envoi de deux virgule trois cents (2,3 ¢) est versé à la factrice ou au facteur pour toute pièce de courrier de quartier dont le délai de livraison est réduit.

7.2 **Dans le cas où les valeurs de temps sont toujours en vigueur dans les itinéraires de factrice ou facteur**

a) Les crédits alloués pour la livraison du courrier de quartier, qui tiennent compte de chacune des normes quotidiennes, sont établis conformément à la procédure relative aux valeurs de temps du manuel de mesure des itinéraires de facteurs.

b) La norme quotidienne pour les envois sans adresse, mentionnée à l’alinéa 7.2 a), correspond au nombre de pièces de courrier de quartier qu'une factrice ou un facteur peut être appelé à livrer par jour à un tiers des points de remise de son itinéraire. Le nombre de pièces fixé pour chaque norme correspond au nombre de points de remise de l'itinéraire. Cette définition exclut tous les objets énumérés à l’alinéa 7.2 d).

c) Le courrier de quartier mentionné à l’alinéa 7.2 d) n’est pas inclus dans l'évaluation de l'itinéraire de la factrice ou du facteur; cependant des crédits pour sa distribution sont calculés et versés à la factrice ou au facteur.

d) Les articles inclus à des fins de paiement comprennent :

i) les pièces de courrier de quartier excédant la norme quotidienne, c.-à-d. que les factrices et facteurs reçoivent un versement de deux virgule trois cents (2,3 ¢) pour les pièces de courrier de quartier qui excèdent la norme quotidienne;

ii) nonobstant l’alinéa 2.0 b) ci-dessus, lorsque, pour des raisons indépendantes de la volonté de la direction locale des opérations, une réduction du nombre de jours de livraison est nécessaire afin de respecter les engagements à l'égard du service, un paiement par envoi de deux virgule trois cents (2,3 ¢) ou un paiement de deux virgule trois cents

(2,3 ¢) en plus du paiement prévu aux sous-alinéas 7.2 d) i) ou d) iii), selon le cas, est versé à la factrice ou au facteur pour chaque pièce de courrier de quartier dont le délai de livraison est raccourci;

iii) les échantillons, ou les envois contenant des échantillons, sont rémunérés au taux de deux virgule trois cents (2,3 ¢) la pièce. Il y a donc alors substitution et non pas combinaison de tarifs. Pour chaque échantillon supplémentaire dans une même enveloppe, le tarif est augmenté d'un cent (1 ¢).

7.3 **Valeurs de temps pour la préparation du courrier de quartier, le ramassage du courrier aux armoires de relais et le traitement du courrier**

a) Du temps est alloué pour la préparation du courrier de quartier au-delà de trois (3) envois collectifs, tel que déterminé par chacune des normes quotidiennes établies conformément à la procédure relative aux valeurs de temps du manuel de mesure des itinéraires de facteurs et de factrices.

b) Du temps est alloué pour le ramassage du courrier aux armoires de relais pour tous les envois collectifs lorsqu'un itinéraire reçoit au moins mille six cents (1 600) pièces de courrier de quartier par semaine, tel que déterminé par chacune des normes quotidiennes établies conformément à la procédure relative aux valeurs de temps du manuel de mesure des itinéraires de facteurs

et de factrices.

c) Dès la mise en oeuvre du tableau B à l'alinéa 8, du temps est alloué pour le traitement du courrier pour toutes les pièces de courrier de quartier de plus de six (6) pouces de largeur lorsqu'un itinéraire reçoit deux (2) envois collectifs ou plus de ce produit, tel que déterminé par chacune des normes quotidiennes établies conformément à la procédure relative aux valeurs de temps du manuel de mesure des itinéraires de facteurs et de factrices.

d) Pendant la période entre la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective et le jour de son expiration, les alinéas 7.3 a), b) et c) ne s'appliquent pas aux itinéraires pour lesquels des valeurs de temps sont toujours en vigueur tel que décrit au paragraphe 7.2 et ces valeurs de temps continuent de s'appliquer pendant la période susmentionnée.

8.0 La présente annexe et le tableau « B » prennent fin à la fin de la journée du 14 janvier 2018.

Tableau « B »
SPÉCIFICATIONS

Type de point de remise	Longueur maximale	Largeur maximale	Épaisseur maximale	Poids maximal	Délai de livraison (jours)	À régler à la factrice ou au facteur
Résidentiel et entreprise, jusqu'à et incluant 115 g	30,50 cm (12 po)	15,24 cm (6 po)	1,91 cm (0,75 po)	115 g (4,05 oz)	3	2,3 cents
	30,50 cm (12 po)	Plus de 15,24 cm, jusqu'à 22,85 cm (plus de 6 po, jusqu'à 9 po)	1,91 cm (0,75 po)	115 g (4,05 oz)	5	3,0 cents
Résidentiel et entreprise, plus de 115 g	30,50 cm (12 po)	15,24 cm (6 po)	1,91 cm (0,75 po)	230 g (8,1 oz)	5	4,0 cents
	30,50 cm (12 po)	Plus de 15,24 cm, jusqu'à 22,85 cm (plus de 6 po, jusqu'à 9 po)	1,91 cm (0,75 po)	230 g (8,1 oz)	5	5,0 cents

Les formes irrégulières sont admises lorsqu'elles respectent les dimensions limites.
Minimum : - Surface : 70 cm carrés (10,85 pouces carrés)
- Épaisseur : 0,18 mm (0,007 po)

ANNEXE « D-1 »

LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT LA MESURE DES ENVOIS SANS ADRESSE

La Société reconnaît que les spécifications de poids et de dimensions d'un envoi sans adresse du tableau de l'annexe « D » ou « D-2 » sont importantes et doivent être respectées en tout temps.

Dans le but d'éviter des problèmes avec les clients de la Société, le Syndicat accepte qu'une marge d'erreur de six pour cent (6 p. 100) soit tolérée pour les dimensions et le poids d'un envoi sans adresse.

Il est entendu que la tolérance prévue ci-dessus est acceptée dans la mesure où la variation est accidentelle et inhabituelle. Si la section locale du Syndicat estime qu'un expéditeur prend avantage ou abuse de la tolérance, elle peut y mettre fin pour cet expéditeur jusqu'à ce que le problème ait été corrigé en avisant par écrit la Société.

ANNEXE « D-2 »

COURRIER DE QUARTIER

La présente annexe « D-2 » et le tableau ci-dessous intitulé « Spécifications » remplacent l'annexe « D » et le tableau « B », à partir du 15 janvier 2018.

La présente annexe remplace toutes les ententes et lettres d'entente précédentes et pratiques passées en ce qui concerne le traitement et la distribution du courrier de quartier.

1.0 Courrier de quartier

a) Dans la présente convention collective, l'expression « courrier de quartier » désigne les documents publicitaires sans adresse (envois) définis dans le Guide des postes tel qu'il est modifié de temps à autre.

Par souci de clarté, tous les renvois à « envois sans adresse» dans cette convention collective doivent se lire comme des renvois au courrier de quartier.

b) La Société peut vendre et accepter de livrer tout courrier de quartier.

2.0 Distribution du courrier de quartier

a) Tout le courrier de quartier respectant les normes de dimensions, de poids et de délais de livraison indiquées dans le tableau qui suit est distribué par les factrices et les facteurs.

b) Tout le courrier de quartier qui ne respecte pas les normes de dimensions, de poids et de délais de livraison stipulées dans le tableau qui suit n'est pas livré par les factrices et les facteurs sauf si une entente est conclue entre les parties.

Une telle entente est conclue entre les parties au palier local, régional ou national selon que le courrier de quartier est pour distribution à l'échelle locale, régionale ou nationale.

L'entente prévoit le taux à la pièce qui doit être payé aux factrices et aux facteurs pour effectuer la livraison du courrier de quartier. Il ne peut y avoir cumul des taux.

La Société convient d'aviser le Syndicat, à l'échelle nationale, lorsqu'une entente est conclue au palier local conformément au présent alinéa.

c) La Société établit l'ordre de livraison du courrier de quartier.

Toutefois, lorsque les factrices et facteurs ont commencé à préparer, séparer ou trier ce courrier de quartier, l'ordre de livraison ne peut être modifié sans le consentement de la factrice ou du facteur à moins que la modification ne soit rendue nécessaire par des circonstances indépendantes de la volonté de la Société.

3.0 **<u>Situations de volume élevé</u>**

a) Les représentantes et représentants locaux de la Société doivent consulter les représentantes et représentants syndicaux

des sections locales chaque fois qu'un grand volume de courrier de quartier arrive au bureau de poste, ce qui risquerait de poser des problèmes ou de créer une surcharge. Les parties en cause ont le loisir de se consulter et de s'entendre sur une méthode pour écouler le grand volume de courrier sans créer de précédent. Toute entente doit être conforme à la convention collective, à la présente annexe et aux dispositions en vigueur.

b) **<u>Courrier de quartier avec un délai de livraison de quatre ou neuf jours</u>**

Lorsque le délai de livraison pour le courrier de quartier est de quatre (4) ou neuf (9) jours, les modalités suivantes s’appliquent :

i) à moins d’une demande contraire de la part de l’expéditeur, si les envois ne peuvent pas être livrés dans les réceptacles des immeubles d’habitation où la livraison se fait à l’intérieur des immeubles, ils sont laissés à la porte du client;

ii) la Société tente d’échelonner la distribution des envois de courrier de quartier dans les casiers de tri de facteur et factrice et les armoires;

iii) en plus d’informer le Comité local mixte de santé et de sécurité ou la représentante ou le représentant en santé et sécurité, des réunions de cinq (5) minutes ont lieu dans chaque installation pour revoir les exigences de livraison et les aspects de santé et de

sécurité relatifs à ces envois de courrier de quartier.

4.0 Encarts

Les encarts (y compris les suppléments publicitaires) peuvent être ajoutés au courrier de quartier pourvu qu'ils y soient fermement attachés ou insérés de manière à former une partie intégrante de l'envoi et à ne pas s'en détacher pendant la manutention postale habituelle. Les agrafes peuvent seulement être utilisées dans un courrier de quartier lorsque les pointes sont insérées ou recouvertes de manière à ne pas présenter un danger pour la sécurité des employées et employés.

5.0 Matériel de distribution

Lorsqu'on l'estime nécessaire, des cases d'entreposage appropriées, des armoires de relais additionnelles ou des points de relais autorisés seront ajoutés de façon temporaire ou permanente afin d'éviter les surcharges et d'aider les factrices et facteurs dans la livraison du courrier de quartier.

6.0 Système de paiement pour le courrier de quartier livré par factrice et facteur

a) Un paiement par envoi suivant la colonne « À payer à la factrice ou au facteur » du tableau est versé aux factrices et facteurs.

b) Nonobstant l'alinéa 2.0 b), lorsque pour des raisons indépendantes de la volonté de la direction locale des opérations, une réduction du nombre de jours de livraison est nécessaire afin de respecter les engagements à l'égard du service, un paiement additionnel par envoi de deux cents (2,0 ¢) est versé à la factrice ou au facteur pour toute pièce de

courrier de quartier dont le délai de livraison est réduit.

7.0 **<u>Du temps pour la préparation du courrier de quartier, le ramassage du courrier aux armoires de relais et le traitement du courrier</u>**

a) Du temps est alloué pour la préparation du courrier de quartier au-delà de un virgule cinq (1,5) ensemble, tel que déterminé par chacune des normes quotidiennes établies conformément à la procédure relative aux valeurs de temps du manuel de mesure des itinéraires de facteurs et de factrices.

b) Du temps est alloué pour le ramassage du courrier aux armoires de relais pour tous les ensembles lorsqu'un itinéraire reçoit au moins mille six cents (1 600) pièces de courrier de quartier par semaine, tel que déterminé par chacune des normes quotidiennes établies conformément à la procédure relative aux valeurs de temps du manuel de mesure des itinéraires de facteurs et de factrices.

c) Du temps est alloué pour le traitement du courrier pour toutes les pièces du courrier de quartier de plus de six (6) pouces de largeur lorsqu'un itinéraire reçoit deux (2) ensembles ou plus de ce produit, tel que déterminé par chacune des normes quotidiennes établies conformément à la procédure relative aux valeurs de temps du manuel de mesure des itinéraires de facteurs et de factrices.

d) La préparation du courrier de quartier par les factrices et facteurs s'effectue à la fin de la journée. Conséquemment, le temps est

crédité à la fin de l’itinéraire selon le Système de mesure des itinéraires des factrices et facteurs (« SMIFF ») pour les itinéraires où les factrices et facteurs doivent retourner au poste de facteur et factrices à la fin de la journée.

Des exceptions à la préparation de courrier de quartier à la fin de la journée peuvent survenir au cours d’une journée normale de travail. Cependant, lorsque la procédure matinale visant à revoir le besoin de recourir à des heures supplémentaires est suivie, le fait de travailler des heures supplémentaires ne peut être considéré comme une exception.

Spécifications Courrier de quartier

Type de point de remise	Longueur maximale	Largeur maximale	Épaisseur maximale	Poids maximal	Délai de livraison (jours)	À payer à la factrice ou au facteur
Résidentiel et entreprise jusqu'à 200 g	30,50 cm (12 po)	15,24 cm (6 po)	1,9 cm (0,75 po)	200g	3	1,5 cents
	30,5 cm (12 po)	Plus de 15,24 cm jusqu'à 28 cm (Plus de 6 po jusqu'à 11 po)	1,9 cm (0,75 po)	200 g		2,5 cents
Résidentiel et entreprise, plus de 200 g et jusqu'à 300 g	30,5 cm (12 po)	28 cm (11 po)	2,54 cm (1,0 po)	300 g	4	3,0 cents
Résidentiel et entreprise, plus de 300 g et jusqu'à 500 g	30,5 cm (12 po)	28 cm (11 po)	2,54 cm (1,0 po)	500 g	9	7,0 cents

Une factrice ou un facteur peut livrer un envoi qui pèse plus de 200 grammes et jusqu'à 300 grammes sur une période de trois (3) jours si tous les points de remise seront déjà visités dans cette même période.

Les formes irrégulières sont admises lorsqu'elles respectent les dimensions limites.
Minimum : - Surface : 70 cm carrés (10,85 pouces carrés)
- Épaisseur : 0,18 mm (0,007 po)

ANNEXE « E »

SERVICE PAR FACTRICE OU FACTEUR

Les parties conviennent des dispositions suivantes :

a) La Société doit confier aux factrices et facteurs la prestation du service de livraison à l'égard des nouveaux points de remise lorsque ceux-ci sont situés à l'intérieur de zones qui sont bordées de tous les côtés par des zones dotées du service de livraison par factrice ou facteur.

b) La livraison aux nouveaux points de remise dotés d'un service de livraison autre que la poste restante doit être confiée aux factrices et facteurs lorsque ces points de remise sont situés à l'intérieur de zones qui sont contiguës à des zones dotées du service de livraison par factrice ou facteur et qu'il n'existe pas de démarcation naturelle entre les zones présentement desservies par factrice ou facteur et ces nouvelles zones.

Les points de remise mentionnés aux alinéas a) et b) ci-dessus seront intégrés à la livraison par factrice ou facteur par suite de la mise en oeuvre d'une réorganisation en fonction des normes de livraison. Le mode de livraison doit être déterminé par la Société.

Pour les fins de la présente, la détermination de ce qui peut constituer une « démarcation naturelle » est laissée à la discrétion de la Société et peut comprendre, mais sans s'y limiter, des obstacles tels que cours d'eau, talus, terrains vagues, voies ferrées, lignes électriques à haute tension, voies hydroélectriques, routes et artères

principales, limites municipales officielles, etc.

En cas de contestation du bien-fondé d'une démarcation par une section locale du Syndicat, une consultation doit être tenue entre les parties au niveau national.

Le présent engagement sera en vigueur pendant la durée de la présente convention collective.

ANNEXE « F »

LES MESSAGERIES PRIORITAIRES

Il est convenu que la livraison ou le ramassage des envois des Messageries prioritaires non assujettis au service programmé s'effectue selon les zones de service si le volume d'articles de cette nature au sein de l'élément le permet. Cependant, il est permis de demander à un courrier des Messageries prioritaires (courrier des services postaux) relevant d'une unité des Messageries prioritaires, le cas échéant, d'exécuter des tâches ayant trait à la prestation de ce service dans plusieurs des zones de service ou des éléments, lorsqu'on l'estime nécessaire pour assurer l'efficacité du service.

ANNEXE « G »

PRIME AU BILINGUISME

Il est maintenant convenu que la prime au bilinguisme ne fait pas partie des avantages énoncés à la clause 37.01 mais est payée conformément à la pratique de la Société pour les employées et employés de l'unité de négociation.

La Société confirme que sa pratique pour les employées et employés de l'unité de négociation veut présentement que la prime au bilinguisme continue d'être payée selon les mêmes modalités et montants qui auparavant s'appliquaient aux membres de l'unité de négociation du STTP et convient que, dans cette mesure, cette pratique, ne sera pas modifiée pendant la durée de la convention collective.

ANNEXE « H »

INDEMNITÉS - POSTES ISOLÉS

Employée ou employé (sans personne à charge)

ENDROITS	INDEMNITÉ D'ENVIRONNEMENT	INDEMNITÉ DE VIE CHÈRE	INDEMNITÉ DE COMBUSTIBLE ET DE SERVICE PUBLICS
	À TAUX HORAIRE	À TAUX HORAIRE	À TAUX HORAIRE
	$ l'heure	$ l'heure	$ l'heure
Chandler	0,67	-	-
Channel Port-Aux Basques	0,84	-	-
Flin Flon	0,84	0,70	0,04
Fort Nelson	0,84	0,70	-
Gaspé	0,84	-	-
Goose Bay/Happy Valley	0,84	0,70	-
Hay River	0,84	0,70	0,97
High Prairie	0,67	-	-
Inuvik	1,71	2,23	1,55
Labrador City	1,25	0,70	-
St. Anthony	1,25	-	0,04
Sioux Lookout	0,84	0,70	0,25
The Pas	0,67	0,70	0,18
Wabush	1,25	0,70	-
Whitehorse	0,67	0,70	0,32
Yellowknife	1,25	0,70	0,97

Nota : L'indemnité versée à l'employée ou à l'employé à plein temps sera calculée en fonction de son horaire régulier. L'employée ou l'employé à temps partiel recevra, outre la rémunération versée pour les heures régulières de travail, une allocation pour toute heure travaillée en surcroît de ses heures de travail quotidiennes jusqu'à concurrence de la différence entre ses heures régulières et les heures régulières de travail d'une employée ou d'un employé à plein temps de même catégorie.

ANNEXE « H »

INDEMNITÉS - POSTES ISOLÉS

Employée ou employé (avec personne à charge)

ENDROITS	INDEMNITÉ D'ENVIRONNEMENT À TAUX HORAIRE $ l'heure	INDEMNITÉ DE VIE CHÈRE À TAUX HORAIRE $ l'heure	INDEMNITÉ DE COMBUSTIBLE ET DE SERVICE PUBLICS À TAUX HORAIRE $ l'heure
Chandler	1,11	-	-
Channel Port-Aux Basques	1,39	-	-
Flin Flon	1,39	1,17	0,06
Fort Nelson	1,39	1,17	-
Gaspé	1,39	-	-
Goose Bay/Happy Valley	1,39	1,17	-
Hay River	1,39	1,17	1,62
High Prairie	1,11	-	-
Inuvik	2,84	3,72	2,58
Labrador City	2,07	1,17	-
St. Anthony	2,07	-	0,06
Sioux Lookout	1,39	1,17	0,42
The Pas	1,11	1,17	0,30
Wabush	2,07	1,17	-
Whitehorse	1,11	1,17	0,54
Yellowknife	2,07	1,17	1,62

Nota : L'indemnité versée à l'employée ou l'employé à plein temps sera calculée en fonction de son horaire régulier. L'employée ou l'employé à temps partiel recevra, outre la rémunération versée pour les heures régulières de travail, une allocation pour toute heure travaillée en surcroît de ses heures de travail quotidiennes jusqu'à concurrence de la différence entre ses heures régulières et les heures régulières de travail d'une employée ou d'un employé à plein temps de même catégorie.

Aux fins du tableau ci-dessus, la définition de « personne à charge » est celle énoncée dans les lignes directrices du Conseil du Trésor.

ANNEXE « I »

I. PRÉSERVATION DES EMPLOIS

1. La Société convient que les travaux décrits ci-après, dans la mesure où ils sont normalement, régulièrement et véritablement exécutés par les membres de l'unité de négociation, ne seront pas exécutés à l'extérieur de l'unité de négociation avant le 31 janvier 2018.

a) Les travaux d'entretien de niveaux I et II, relatifs au matériel national utilisé pour le traitement interne du courrier, qui sont actuellement exécutés par les membres de l'unité de négociation.

Aux fins de la Partie I de la présente annexe, le matériel national désigne :

- les lecteurs optiques de caractères multilignes;
- les machines à éliminer, à redresser et à oblitérer;
- le système de vidéocodage;
- les machines à trier les grands objets plats;
- les machines à trier les liasses et les petits colis.

Le matériel national inclut aussi le matériel suivant, mais uniquement pour les lieux où ils étaient présents à la date de signature de la

convention collective :

- les trieuses de codes à barres;
- les trieuses de codes à barres améliorées.

b) Le traitement à l'interne du courrier, y compris les tâches de réexpédition du courrier effectuées dans les installations de la Société.

c) L'entretien normal des véhicules légers appartenant à la Société ou loués par elle, qui est actuellement confié aux employées et employés dans l'unité de négociation. Si le nombre de véhicules relevant d'une installation tombe en deçà de soixante-quinze (75), les travaux d'entretien peuvent être attribués en sous-traitance. Les installations ne seront pas subdivisées afin de réduire le nombre de véhicules dans chaque installation.

2. Advenant que la Société projette, avant l'expiration de la convention collective, de faire faire les tâches susmentionnées à l'extérieur de l'unité de négociation après le 31 janvier 2018, elle rencontrera le Syndicat pour le consulter au moins six (6) mois avant que les travaux ne soient attribués à l'extérieur. Cette période de six (6) mois remplace la période de quatre-vingt-dix (90) jours prévue au sous-alinéa 2.1 a) de la Partie II de l'annexe « T ».

3. **<u>COMPTOIRS DE VENTE AU DÉTAIL</u>**

La Société prend l'engagement qu'en date du 31 janvier 2018 le nombre total de comptoirs de vente au détail ne sera pas inférieur à quatre cent quatre-vingt- treize (493).

II. PAS DE SOUS-TRAITANCE DU TRAVAIL EFFECTUÉ PAR LES COURRIERS DES SERVICES POSTAUX, LES COURRIERS MOTORISÉS OU LES FACTRICES ET FACTEURS

La Société n'a pas l'intention de donner en sous-traitance la levée du courrier dans les boîtes aux lettres publiques et la livraison des liasses de relais si le fait de donner ces tâches en sous-traitance doit entraîner la déclaration de postes excédentaires entre la date de signature de la convention collective et le 31 janvier 2018.

En conséquence, la Partie II de la présente annexe confirme que la Société ne donnera pas en sous-traitance les tâches de levée du courrier dans les boîtes aux lettres publiques ni celles de livraison des liasses de relais qui sont normalement, régulièrement et véritablement accomplies par les employées et employés de l'unité de négociation entre la date de signature de la convention collective et le 31 janvier 2018.

La Société ne donnera pas en sous-traitance d'autre travail qui est normalement, régulièrement et véritablement accompli par les courriers des services postaux sans signifier un préavis suffisant au Syndicat. Ce préavis sera signifié au niveau national au plus tard neuf (9) mois avant la date proposée de mise en oeuvre du contrat.

Les dispositions de la Partie II et des alinéas 5.5 à 5.9 de la Partie V de l'annexe « T » s'appliquent alors.

La Société ne donnera pas en sous-traitance le travail normalement, régulièrement et véritablement accompli par les courriers motorisés entre la date de signature de la convention collective et le 31 janvier 2018. Est exclu de cette disposition le travail concernant le

transport des factrices et facteurs à destination et en provenance de leur itinéraire.

La Société n'a pas l'intention de donner en sous-traitance le travail normalement, régulièrement et véritablement accompli par les factrices et facteurs si le fait de donner ce travail en sous-traitance doit entraîner la déclaration de postes excédentaires entre la date de signature de la convention collective et le 31 janvier 2018.

ANNEXE « J »

CHEF D'ÉQUIPE

1. La Société peut créer des affectations de chef d'équipe dans tout groupe de tout établissement postal après consultation avec le Syndicat.

2. Les affectations de préposée ou préposé au guichet ou au comptoir - chef d'équipe sont réputées être des affectations recherchées au sens de l'article 12 de la convention collective.

3. L'employée ou l'employé qui occupe une affectation de chef d'équipe au sein du groupe 3, ou qui exécute temporairement l'essentiel des tâches d'une affectation de chef d'équipe au sein du groupe 3 reçoit une prime conformément aux tableaux ci-dessous :

a) Manoeuvres et hommes de métier (chef d'équipe) - prime de chef d'équipe

Niveau de chef d'équipe	Coordonnées chef d'équipe	Prime de chef d'équipe en pourcentage du taux de base
1	A1	4,0
2	B2	6,5
3	B3 C2	11,0
4	B4 C3 D2	15,0
5	B5 C4 D3 E2	19,0
6	B6 C5 D4 E3	22,5
7	B7 C6 D5 E4	26,0
8	C7 D6 E5	29,5
9	D7 E6	33,0
10	E7	36,5

b) **<u>Services divers (chef d’équipe) - prime de chef d’équipe</u>**

Niveau de chef d’équipe	Coordonnées chef d’équipe	Prime de chef d’équipe en pourcentage du taux de base
1	A1	4,0
2	B2	6,0
3	B3 C2	8,5
4	B4 C3 D2	11,5
5	B5 C4 D3	14,5
6	B6 C5 D4	17,5
7	C6 D5	20,5
8	D6	23,5

c) Les descriptions d'emploi des affectations visées par le paragraphe 3 ci-dessus ont été modifiées afin d'y supprimer toute obligation d'imposer directement des sanctions disciplinaires et le mot « surveillant » a été remplacé par le terme « chef d'équipe ».

ANNEXE « K »

Madame Lynn Bue
Négociatrice en chef
Syndicat des travailleurs et travailleuses des postes
377, rue Bank
OTTAWA ON K2P 1Y3

OBJET: Factrices et facteurs – Problèmes concernant le poids à transporter et les arrêts aux armoires de relais

---

La Société a à cœur d'assurer la santé et la sécurité des employées et employés. Pour ce faire, elle a pour objectif de s'assurer que le poids du courrier à porter reste dans les limites de la sécurité et que les employées et employés ont à leur disposition suffisamment de relais, de dépôts autorisés et, si nécessaire, d'armoires de relais additionnelles pour atteindre cet objectif. Le Syndicat reconnaît partager cet objectif avec la Société.

Cet engagement est pris moyennant l'entière et raisonnable assurance que les employées et employés s'acquittent de leurs tâches en appliquant les règles de travail et les mesures de sécurité en vigueur.

L'employée ou l'employé et sa superviseure ou son superviseur sont mieux placés que quiconque pour comprendre la nature exacte du problème et y apporter une solution. Une approche « universelle » ne peut mener nulle part et nous devons apporter la solution appropriée au cas par cas. La factrice ou le facteur fera part de son problème à gérer les exigences pondérales de son itinéraire à sa superviseure ou son superviseur, qui se verra accorder la possibilité de résoudre le problème et qui, comme je m'y attends, devrait pouvoir le faire.

Si la superviseure ou le superviseur ne parvient pas à résoudre le problème, l'employée ou l'employé peut référer la question au comité mixte de la santé et de la sécurité à l'échelon local et, si après cela, le problème demeure, à un arbitre conformément à la procédure définie dans les présentes.

Pour donner suite à la présente lettre, la Société commencera immédiatement à mettre des armoires de relais additionnelles à la disposition des factrices et facteurs qui sont dans les situations de surcharge pondérale, conformément à la procédure ci-dessous.

La direction locale et les Comités mixtes de santé et de sécurité au niveau local veilleront à ce que l'on s'attaque rapidement et efficacement à ces problèmes.

PROCÉDURE CONCERNANT LES SITUATIONS DE SURCHARGE

1. La factrice ou le facteur qui estime qu'il existe un problème de surcharge de poids de courrier sur son itinéraire doit d'abord soumettre le problème à sa superviseure ou son superviseur.

2. Si la factrice ou le facteur estime que la superviseure ou le superviseur n'a pas réglé la situation de façon satisfaisante, elle ou il peut soumettre le problème au Comité mixte de santé et sécurité au niveau local.

3. Le Comité mixte de santé et sécurité fait les enquêtes et vérifications nécessaires pour déterminer s'il existe une situation de surcharge, en identifier les causes et, s'il y a situation de surcharge, décider de faire déplacer ou ajouter des armoires de relais, ou ajouter des arrêts autorisés.

4. Si les membres du Comité mixte de santé et sécurité ne peuvent en arriver à un accord ou si la Société

ne donne pas suite à la décision du comité, un grief peut être présenté et porté à l'arbitrage. Dans un tel cas, la même procédure que celle prévue aux alinéas 47.11 c), d) et e) s'applique.

5. Si l'arbitre conclut qu'il existe une situation de surcharge, elle ou il décide de faire déplacer ou ajouter des armoires de relais, ou ajouter des arrêts autorisés.

C. Anne Joynt Première vice-présidente
Resources humaines

ANNEXE « K-1 »

CHARIOTS DE FACTRICE OU FACTEUR

1. Les parties conviennent qu'un chariot est fourni, à titre d'outil fonctionnel, aux factrices et facteurs qui en font la demande par écrit. L'utilisation quotidienne d'un chariot est strictement facultative.

2. Durant la formation des nouveaux facteurs et factrices, les avantages liés à l'utilisation d'un chariot font partie de la formation théorique et au moins une (1) journée de formation pratique se déroule en utilisant un chariot.

3. Les parties reconnaissent que l'évaluation ou la réorganisation d'un itinéraire se fait en fonction de la non-utilisation d'un chariot. Par conséquent, si une factrice ou un facteur choisit d'utiliser un chariot, cela n'a aucun impact sur l'évaluation ou la réorganisation de l'itinéraire et n'entraînera pas la réévaluation ou la réorganisation de l'itinéraire.

4. Il est entendu que l'utilisation d'un chariot ne doit pas être considérée comme une nouvelle méthode de travail ni comme un changement à une méthode de travail existante; elle n'exige pas non plus la création d'une nouvelle norme ou l'allocation de valeurs de temps ni le versement d'une indemnité.

ANNEXE « K-2 »

Le 3 mai 2007

Monsieur Pat Bertrand
Négociateur en chef
Syndicat des travailleurs et travailleuses des postes
377, rue Bank
Ottawa (Ontario) K2P 1Y3

Chariots de factrice ou facteur – annexe « K-1 » – convention collective SCP-STTP

Monsieur,

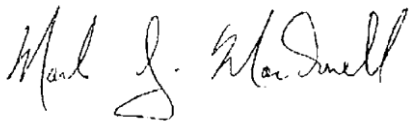
La Société accepte que les factrices et facteurs, sur une base volontaire, utilisent un chariot à titre d'outil fonctionnel, et ce, conformément aux dispositions énoncées à l'annexe « K-1 ».

Les parties ont de plus accepté de mener une étude aux termes de l'annexe « AA » en vue de trouver le chariot ou les chariots qui conviennent le mieux aux besoins des factrices et facteurs. Une fois l'étude terminée, ces chariots seront mis à la disposition des factrices et facteurs qui utilisent déjà un chariot ou de celles et ceux qui désirent commencer à en utiliser un, et ce, dès qu'ils pourront être fabriqués ou achetés. Puisque l'étude devrait contenir des recommandations visant à modifier la conception actuelle du chariot, et jusqu'à ce que les exigences en matière d'achat et d'approvisionnement soient connues, la Société ajoutera à son inventaire de chariots existants jusqu'à mille (1 000) unités de plus du même type.

Les parties reconnaissent que, durant la période de transition vers l'utilisation d'un ou des nouveau(x) type(s) de chariot, la demande pourrait dépasser l'offre. Elles conviennent que les chariots seront alloués sur la base du

« premier arrivé, premier servi » et que la priorité sera accordée aux employées et employés qui ont besoin d’un chariot pour des raisons relatives à des mesures d’adaptation médicales.

Sincères salutations,



Mark MacDonell
Négociateur en chef

ANNEXE « L »

FONDS DE GARDE D'ENFANTS

1. La Société et le Syndicat reconnaissent que les employées et employés ont besoin d'un bon service de garderies offert à des coûts raisonnables de même qu'un soutien à l'égard de leurs responsabilités vis-à-vis la garde de leurs enfants. La Société convient donc de contribuer à un fonds de garde d'enfants et le Syndicat convient d'administrer ce fonds en conformité avec les dispositions qui suivent.

2. Le fonds est utilisé exclusivement aux fins suivantes :

a) élaborer du matériel et soutenir les organismes communautaires, de garde d'enfants et de personnes ayant des limitations fonctionnelles afin de fournir aux membres du STTP de l'information et des ressources sur la garde d'enfants et d'autres mesures de soutien connexes;

b) faire des analyses et des recherches aux fins d'évaluer les besoins en matière de garde d'enfants et de mesures de soutien connexes et la façon de les satisfaire;

c) établir ou aider à l'établissement de garderies et assurer leur fonctionnement;

d) verser des subventions pour la garde d'enfants et d'autres mesures de soutien connexes;

e) conclure des ententes avec des garderies ou d'autres institutions pour assurer ou faciliter

des mesures de soutien;

f) embaucher du personnel ou rembourser le salaire des employées ou employés de l'unité de négociation libérés aux fins mentionnées ci-dessus.

3. En principe, seuls les employés et employées de l'unité de négociation, leurs enfants, leurs petits-enfants dont ils assurent la subsistance et leurs enfants majeurs ayant des besoins spéciaux dont ils assurent la subsistance, sont visés par le fonds.

Toutefois, dans la mesure où des places demeurent disponibles, elles sont offertes de préférence aux autres employées et employés de la Société et à leurs enfants. Le coût de ces services n'est cependant pas assumé par le fonds.

4. Le fonds en fiducie déjà constitué pour recevoir les sommes versées par la Société est maintenu. Le retrait de toute somme de même que l'encaissement des chèques ne peuvent se faire qu'avec la signature de deux (2) personnes spécialement désignées à cette fin par le Syndicat. Cette exigence est reproduite dans l'entente bancaire entre l'institution financière et le Syndicat.

5. À compter du 1er avril 2007, la Société dépose dans le fonds en fiducie la somme de trois cent six mille dollars (306 000 $) dans les quinze (15) jours suivant réception en provenance du Syndicat des états financiers trimestriels du fonds.

6. À compter du 1er avril 2008, la Société dépose dans le fonds en fiducie la somme de trois cent douze mille dollars (312 000 $) dans les quinze (15) jours suivant réception en provenance du Syndicat des états financiers trimestriels du fonds.

7. À compter du 1er avril 2009, la Société dépose dans le fonds en fiducie la somme de trois cent dix-huit mille dollars (318 000 $) dans les quinze (15) jours suivant réception en provenance du Syndicat des états financiers trimestriels du fonds.

8. À compter du 1er avril 2010, la Société dépose dans le fonds en fiducie la somme de trois cent vingt-quatre mille dollars (324 000 $) dans les quinze (15) jours suivant réception en provenance du Syndicat des états financiers trimestriels du fonds.

9. Sous réserve du paragraphe 10 ci-après, la Société dépose également dans le fonds en fiducie, dans les quinze (15) jours qui suivent le dépôt du rapport annuel de la Société à la Chambre des communes, une somme équivalant à cinq dixièmes (5/10) de un pour cent (1 p. 100) du Revenu des opérations décrites dans l'état non-consolidé des résultats de la Société canadienne des postes. L'état non-consolidé des résultats de la Société canadienne des postes est fourni au Syndicat en même temps que le rapport annuel.

10. À compter du 1er avril 2008, le total des sommes versées dans le fonds conformément aux paragraphes 6, 7, 8 et 9 ne dépasse pas deux millions cinq cent mille dollars (2 500 000 $) par exercice financier.

11. Le solde du fonds ne peut dépasser à quelque moment que ce soit la somme de deux millions cinq cent mille dollars (2 500 000 $). Si un versement trimestriel ou un versement annuel fait augmenter le fonds à plus de deux millions cinq cent mille dollars (2 500 000 $), ce versement est réduit de façon à ne pas dépasser la limite de deux millions cinq cent mille dollars (2 500 000 $). Si, dans les soixante (60) jours qui suivent le versement diminué, le solde du fonds se trouve réduit en raison de débours courants répondant aux objectifs du fonds, une

partie ou la totalité des sommes retenues est alors versée de manière à ce que le solde du fonds soit rétabli à la somme de deux millions cinq cent mille dollars (2 500 000 $). Après soixante (60) jours, le montant des sommes retenues n'est plus disponible.

12. L'intérêt accumulé est réinvesti dans le fonds.

13. Le Syndicat maintient une comptabilité distincte pour les sommes reçues et déboursées par le fonds. Il prend les dispositions pour s'assurer que les livres comptables et les transactions sont vérifiés par un cabinet de comptables agréés. La Société est autorisée à demander des explications sur les dépenses engagées et le Syndicat doit s'assurer que tous les débours effectués par le fonds le sont en conformité des objectifs mentionnés au paragraphe 2 ci-dessus, à défaut de quoi les obligations énoncées à la présente annexe prennent fin.

14. Dans les trente (30) jours de la fin de l'exercice financier du fonds, le Syndicat transmet à la Société des états financiers vérifiés attestant que toutes les dépenses engagées par le fonds l'ont été en conformité des objectifs poursuivis par le fonds et exclusivement à ces fins. À la demande de la Société, le Syndicat rencontre cette dernière à la fin de l'exercice pour lui faire rapport sur les projets financés par le Fonds qui ont pris fin et ceux en cours.

15. Lorsque le Syndicat distribue un document décrivant le Fonds, il convient d'y ajouter la phrase suivante : « *Le Fonds de garde d'enfants est géré par le Syndicat des travailleurs et travailleuses des postes et financé par la Société canadienne des postes* ».

ANNEXE « M »

COMITÉ CONSULTATIF SUR LES AVANTAGES SOCIAUX

1. Le « Comité consultatif sur les avantages sociaux » sera constitué de quatre (4) personnes désignées par la partie syndicale et de quatre (4) personnes désignées par la Société. Le Syndicat des travailleurs et travailleuses des postes désigne deux (2) personnes pour faire partie du comité. Le Syndicat des employés des postes et communications (SEPC) et l'Association canadienne des maîtres de poste et des adjoints (ACMPA) désignent chacun une (1) personne pour faire partie du comité. Si le SEPC ou l'ACMPA choisit de ne désigner aucune personne pour la ou le représenter, le STTP désigne une personne additionnelle pour le représenter.

2. Les parties peuvent en tout temps remplacer une ou un de leurs représentantes ou représentants au sein du comité.

3. Le rôle du comité est de se consulter et de faire des recommandations non exécutoires à la Société sur les questions ci-dessous ayant trait aux régimes d'assurance mentionnés aux clauses 30.02, 30.04, 30.05 et 30.06 (« les régimes ») :

a) les moyens efficaces de s'assurer que l'ensemble du personnel soit informé des prestations auxquelles il a droit en vertu des régimes ainsi que des étapes de la procédure de réclamation ou de contestation d'une décision;

b) les améliorations et changements qui pourraient être apportés aux régimes;

c) toute question ou toute plainte d'une employée ou d'un employé, ou des parties, à l’exclusion d'une plainte ou d'une question qui peut être traitée en vertu de la procédure de réclamation ou de contestation d'une décision.

4. Afin d'aider le comité à remplir son mandat, on lui remet l'information financière relative à l'exercice 1997-1998 et aux exercices suivants concernant l'administration des régimes et l'état des réclamations.

5. Le comité établit son propre mode de fonctionnement.

6. Chaque partie paie le salaire ou les honoraires de ses représentantes ou représentants au sein du comité.

7. Le comité se réunit une fois par trimestre ou plus souvent si les parties le jugent nécessaire.

ANNEXE « N »

MÉCANISME D'APPEL RELATIF AU RÉGIME D'ASSURANCE-INVALIDITÉ

A. PROCÉDURE DE RÉCLAMATION ET D'APPEL D'UNE DÉCISION

1. Soumettre une réclamation

Les documents relatifs à une demande d'indemnisation de l'employée ou de l'employé comprennent un formulaire que l'employée ou l'employé peut signer pour autoriser une représentante ou un représentant syndical à la ou le représenter pendant le processus indiqué ci-dessous et à accéder à l'information médicale la ou le concernant.

2. Gestionnaire des demandes de prestations ou spécialiste des demandes de prestations

La demande d'indemnisation sera étudiée et une décision sera rendue. Si la demande est rejetée, on avisera par écrit l'employée ou l'employé que sa demande est acheminée à la prochaine étape.

3. Chef d'équipe des demandes de prestations

Si le gestionnaire des demandes de prestations ou le spécialiste des demandes de prestations rejette la demande, celle-ci sera automatiquement transmise au chef d'équipe des demandes de prestations dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la décision du gestionnaire des demandes de prestations ou du spécialiste des demandes de prestations, sans que l'employée ou l'employé ne fasse appel et sans que des

renseignements médicaux additionnels ne soient requis. Toutefois, l'employée ou l'employé pourra fournir des renseignements médicaux additionnels si le chef d'équipe des demandes de prestations le juge approprié.

Le chef d'équipe des demandes de prestations examinera le dossier avec l'infirmière ou l'infirmier de santé professionnelle et, s'il y a lieu, avec la représentante ou le représentant syndical autorisé à représenter l'employée ou l'employé.

Une décision doit être rendue dans les dix (10) jours ouvrables suivant la décision de l'agente ou l'agent d'indemnisation. L'employée ou l'employé est avisé par écrit de la décision.

4. <u>Analyste principal des demandes de prestations</u>

Si la demande est à nouveau rejetée par le chef d'équipe des demandes de prestations, celle-ci est soumise à l'analyste principal des demandes de prestations. De nouveaux renseignements médicaux peuvent être exigés à cette étape du processus.

L'analyste principal des demandes de prestations examine les documents relatifs à la demande d'indemnisation se trouvant au dossier, ainsi que les nouveaux renseignements médicaux fournis. L'analyste principal des demandes de prestations rend une décision finale dans les dix (10) jours ouvrables suivant réception du dossier complet comprenant, le cas échéant, les nouveaux renseignements médicaux.

La décision de l'analyste principal des demandes de prestations constitue la décision finale de la compagnie d'assurance. L'employée ou l'employé qui voit sa demande rejetée et qui croit néanmoins avoir droit aux prestations peut s'adresser aux tribunaux, mais elle ou il ne

peut déposer un grief en vertu de la procédure de règlement des griefs prévue dans la convention collective.

B. RÉUNIONS DU COMITÉ SECTORIEL D'EXAMEN DES CAS

En plus de la procédure de contestation de décision indiquée ci-dessus, lorsque l'employée ou l'employé a désigné, par écrit, une représentante ou un représentant syndical pour la ou le représenter, la Société invite la représentante ou le représentant syndical approprié à participer, par téléphone ou en personne, aux réunions mensuelles ou trimestrielles du comité sectoriel d'examen des cas, qui regroupe la compagnie d'assurance et l'infirmière ou l'infirmier de santé professionnelle, lorsque le dossier de l'employée ou de l'employé y est discuté.

ANNEXE « O »

GROUPE CENTRALISÉ DE RELÈVE POUR LE GROUPE 1 (SUCCURSALES POSTALES)

Les mécanismes actuels des groupes centralisés de relève dans les succursales postales, demeureront en vigueur pour la durée de la nouvelle convention collective.

Toutefois, les mécanismes en question pourront être modifiés après consultations au niveau local.

ANNEXE « P »

EFFECTIF À PLEIN TEMPS AU SEIN DU GROUPE 1

1. Ratio des heures à plein temps sur le total des heures pour le groupe 1

a) Dans la présente annexe :

i) « *Heures payées* » désigne toutes les heures payées à taux simple incluant les congés mais excluant les indemnités versées à l'occasion d'un congé parental.

ii) « *Heures de travail à plein temps* » désigne la somme des heures payées au cours d'une année financière à tous les employées et employés réguliers à plein temps du groupe 1, selon les comptes du grand livre de la Société.

iii) « *Total des heures* » désigne la somme des heures payées au cours d'une année financière à tous les employées et employés du groupe 1, selon les comptes du grand livre de la Société.

iv) « *Total des heures régulières* » désigne la somme des heures payées au cours d'une année financière à tous les employées et employés réguliers du groupe 1 selon les comptes du grand livre de la Société.

v) « *Taux d'ajustement* » exprimé en pourcentage, désigne le total des

heures payées de congés de maladie, d'accident de travail et de congés spéciaux ainsi que les heures de congés sans solde en congés de maladie, en absences sans autorisation ou autres des employées et employés réguliers du groupe 1, selon les comptes du grand livre de la Société, par rapport au total des heures régulières d'une année financière.

vi) « *Facteur d'ajustement* » désigne le pourcentage obtenu en soustrayant le taux d'ajustement de base de huit point cinquante-sept pour cent (8,57 p. 100) du taux d'ajustement de l'année financière évaluée.

b) La Société s'engage à maintenir un ratio national de soixante-dix-huit pour cent (78 p. 100) pour chaque année financière.

c) Le ratio national pour une année financière est calculé de la manière suivante :

Heures de travail à plein temps
Total des heures - (facteur d'ajustement x total des heures régulières)

2. **<u>Informations et mesures correctives</u>**

a) La Société transmet au Syndicat à l'intérieur d'un délai de vingt (20) jours ouvrables à partir du dernier jour de chacune des périodes de l'année financière, un rapport indiquant pour la période ainsi qu'un cumulatif de l'année financière en cours :

i) les heures de travail à plein temps;

ii) le total des heures;

iii) le total des heures régulières;

et,

iv) le taux d’ajustement avec l'information de support telle que décrite au sous-alinéa 1 a) v) de la présente annexe.

b) La Société s’engage aussi à transmettre pour chaque période un rapport indiquant, et ce pour la période ainsi qu’un cumulatif de l’année financière en cours, l’information suivante :

i) les heures payées à taux simple aux employées et employés réguliers à plein temps;

ii) les heures payées en temps supplémentaires aux employées et employés réguliers à plein temps;

iii) les heures payées aux employées et employés à temps partiel;

iv) les heures payées aux employées et employés temporaires.

Ces informations sont fournies pour :

v) chacun des établissements majeurs;

vi) l’organisation de vente au détail présentées par région;

vii) tous les autres employées et employés du groupe 1 non couverts par les

rapports des sous-alinéas 2 b) v) et 2 b) vi) présentées par région.

c) En tout temps au cours de l'année financière et à la demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci tiennent des consultations au niveau national pour réviser les rapports des périodes et le cumulatif de l'année.

d) Si, à la fin de l'année financière, le ratio n'a pas été atteint, la Société s'engage à créer un nombre équivalent de postes réguliers à plein temps en procédant de la manière suivante :

i) Le ratio cible défini à l'alinéa 1 b) moins le ratio réel atteint à la fin de l'année financière.

ii) Le résultat du sous-alinéa 2 d) i) multiplié par le dénominateur pour l'année financière après l'avoir ajusté tel que prévu à la formule de l'alinéa 1 c), s'il y a lieu.

iii) Le résultat du sous-alinéa 2 d) ii) multiplié par un facteur de productivité composite de cent vingt pour cent (120 p. 100).

iv) Le résultat du sous-alinéa 2 d) iii) divisé par un équivalent d'années-personnes de 2 087,04.

La Société s'engage à créer ce nombre équivalent d'emplois réguliers à plein temps et à entamer le processus de dotation dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la publication des rapports de la dernière période.

e) Pour plus de certitude, il est entendu qu'aucune mesure rétroactive ne sera associée à la création des postes réguliers à plein temps visée à l'alinéa 2 d), à la condition que ceux-ci soient créés et que le processus de dotation soit enclenché à l'intérieur du délai de quatre-vingt-dix (90) jours.

f) Nonobstant la clause 9.99, les pouvoirs généraux de l'arbitre concernant toute violation présumée de l'engagement de la Société stipulé à l'alinéa 1 b) ci-dessus se limitent à l'exécution de la mesure corrective de l'alinéa 2 d) et doivent se conformer à l'alinéa 2 e) de la présente annexe.

g) Les parties se réunissent au palier national, tous les trois mois, pour discuter des préoccupations du Syndicat à l'égard des niveaux d'effectifs et de la répartition des heures de travail. Les parties font des efforts raisonnables pour s'entendre sur la façon de régler les problèmes qui auront été cernés.

Les parties se réunissent aussi au palier local, tous les trois mois, pour discuter des niveaux d'effectifs dans les bureaux urbains de classe 7 à 9.

La Société remet à la section locale du Syndicat des renseignements pertinents pour les bureaux urbains de classe 7 à 9 ayant trait aux effectifs.

h) En tout temps au cours de l'année financière et à la demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci tiennent des consultations au niveau local afin de s'assurer que

l’engagement prévu à la clause 39.06 est respecté.

i) Il est entendu que le nombre total des postes à temps partiel dans les bureaux des classes 7 et 8 ne dépassera pas mille (1 000).

j) De plus, après que l'engagement mentionné à l’alinéa 1 b) de la présente annexe aura été respecté, tous les griefs touchant les niveaux de dotation pour l’année financière pertinente sont retirés sans égard à l’étape où ils se trouvent dans la procédure de grief et arbitrage. Entre-temps, ces griefs sont tenus en suspens.

ANNEXE « Q »

L'APPLICATION DE LA CLAUSE 9.51

Au cours des récentes négociations, les parties ont convenu que les griefs devaient en principe être soumis aux arbitres dans l'ordre chronologique de leur renvoi à l'arbitrage et le texte de la clause 9.51 reflète cette entente.

Les parties reconnaissent aussi que dans chaque secteur géographique les séances d'arbitrage se tiennent, selon les besoins, dans différentes villes sans pour autant que des arbitrages aient lieu dans toutes les villes où la Société compte des établissements. Par ailleurs, le fait que dans les grands centres la Société compte plusieurs établissements peut aussi avoir une incidence sur l'administration de la procédure d'arbitrage.

Enfin, les parties reconnaissent également que les clauses 9.59 et 9.81 permettent à certaines conditions de regrouper des griefs pour fins d'audition.

En conséquence, les parties reconnaissent que, tout en respectant le principe de l'ordre chronologique, une certaine souplesse est requise. Elles s'entendent dès lors que l'ordre chronologique peut selon les circonstances s'établir entre tous les griefs d'un secteur géographique, d'une région, d'une ville, d'un groupe de villes, d'un établissement postal ou d'un groupe d'établissements postaux de même qu'entre des griefs visés par la clause 9.81.

ANNEXE « R »

FONDS POSTAL INTERNATIONAL

1. Les parties reconnaissent qu'il est souhaitable que le Syndicat et ses membres participent davantage à des activités syndicales internationales.

2. En conséquence, la Société convient de contribuer à un Fonds postal international (« le fonds ») établi et administré par le Syndicat conformément aux dispositions de la présente annexe.

3. Le fonds est utilisé exclusivement pour permettre au Syndicat et à ses membres qui sont des employées et employés de la Société de développer et d'entretenir des relations et des échanges avec des travailleuses et travailleurs des services postaux d'autres pays et leurs syndicats. Le fonds est également utilisé pour faciliter la participation de tels membres du Syndicat à des activités syndicales internationales.

Le STTP convient que le fonds ne peut être utilisé pour financer des activités qui pourraient porter préjudice à la Société ou ternir son image.

4. La Société convient de verser au fonds un montant maximum de deux cent mille dollars (200 000 $) par année financière de la manière prévue ci-après. Le solde du fonds en fin d'exercice est, le cas échéant, reporté à l'année financière suivante.

5. La Société dépose dans le fonds, dans les soixante (60) jours suivant la fin du trimestre commençant après la date de signature de la convention collective, la somme de cinquante mille dollars (50 000 $).

6. Dans les quinze (15) jours suivant la fin de chacun des trimestres suivants, la Société dépose une somme de cinquante mille dollars (50 000 $) dans le fonds.

7. Le solde du fonds ne doit, à aucun moment, excéder deux cent mille dollars (200 000 $). Si un versement doit entraîner un dépassement de cette limite, le montant du versement est réduit en conséquence.

8. Les débours effectués par le Syndicat à même le fonds ne peuvent, au cours d'une année financière donnée, excéder le montant total de deux cent mille dollars (200 000 $).

9. Le Syndicat maintient une comptabilité des sommes reçues et des sommes déboursées par le fonds. Il lui incombe en outre de veiller à ce que les livres comptables et les transactions du fonds soient dûment vérifiés par un cabinet de comptables agréés reconnu. La Société peut demander des explications sur des dépenses du fonds et le Syndicat doit s'assurer que les débours effectués à même le fonds sont conformes aux dispositions de la présente annexe.

10. Dans les trente (30) jours de la fin de l'exercice du fonds, le Syndicat transmet à la Société des états financiers dûment vérifiés certifiant que toutes les dépenses engagées par le fonds l'ont été en conformité des fins poursuivies par le fonds.

11. Les obligations de la Société en vertu de la présente annexe cessent si le Syndicat déroge à l'une ou l'autre des dispositions qui s'y trouvent.

ANNEXE « S »

MODÈLE DE LIVRAISON DES COLIS

I. ENTENTE RELATIVE AU MODÈLE DE LIVRAISON DES COLIS

1.1 Les parties conviennent de mettre en œuvre un modèle de livraison des colis (le modèle) pour la livraison des colis par les courriers des services postaux (CSP). Le modèle s'inspire du projet pilote de Winnipeg mené aux termes de l'annexe « AA » de la convention collective ayant pris fin le 31 janvier 2003, tel qu'il a été modifié par les parties.

1.2 Le modèle, tel qu'il est décrit ci-après, est, à compter de 2004, mis en œuvre selon le plan de mise en oeuvre prévu au paragraphe 6.1 de la présente annexe dans tous les endroits où il y a des CSP et peut également être mis en œuvre dans d'autres endroits conformément au paragraphe 6.7.

1.3 Parallèlement à la mise en œuvre du modèle dans toutes les installations comportant des services de CSP, la Société récupère à l'interne l'ensemble du travail de livraison des entrepreneurs de colis accélérés en milieu urbain (ECAMU) et du travail de levée des colis au moyen de véhicules légers dans ces endroits.

1.4 Aucune disposition de la présente annexe n'interdit à la Société de faire des changements au système de livraison des colis qui, par ailleurs, ne contreviennent pas à la convention collective ou à la présente annexe, ou autrement, d'exercer ses prérogatives et responsabilités en matière de gestion.

II. ÉLÉMENTS ET ENTENTES CONCERNANT LE MODÈLE

2.1 Le modèle est composé des ententes et éléments suivants :

a) Les taux de livraison des colis sont calculés en fonction du nombre d'arrêts de livraison par heure.

b) Les taux de livraison des colis utilisés pour calculer les charges quotidiennes de colis à livrer sont de nature variable et fluctuent en fonction des variations de la « densité » d'arrêts de livraison dans une boucle un jour donné.

c) Les itinéraires de livraison des colis sont établis en fonction d'un système de boucles comportant un circuit de distribution défini, des frontières d'itinéraires dynamiques et un processus d'égalisation à l'intérieur des boucles et entre les boucles.

d) Le tri séquentiel et le chargement des colis sont intégrés au tri final des colis et sont exécutés par les employées et employés occupant les postes de soutien à la livraison PO-4, conformément à la description de tâches de cette catégorie de postes. Dans le cas où les employées et employés occupant des postes PO-5 effectuent actuellement le tri final des colis, les parties conviennent que, pour les fins du modèle, la description de tâches des postes PO-5 est réputée être modifiée de façon à inclure les tâches de soutien à la livraison des colis prévues dans la description de tâches des postes de soutien à la livraison PO-4. Le déchargement des

véhicules de CSP, à l'intérieur des centres de colis, peut être effectué par des CSP ou par les commis PO-4 de soutien à la livraison ou par des employées et employés PO-4 ou par des employées et employés PO-5 (lorsque ces employées et employés effectuent actuellement les tâches de soutien à la livraison des colis). Lorsque les tâches de déchargement doivent être accomplies par des commis PO-4, elles sont, autant que possible, regroupées ensemble ou avec d'autres tâches de commis PO-4 pour créer une affectation continue à plein temps.

e) La semaine de travail des CSP à plein temps qui livrent les colis à l'intérieur d'une boucle est de quarante (40) heures réparties sur cinq (5) jours. L'horaire des CSP est fixe, mais les heures de travail prévues peuvent varier d'une journée à l'autre. Les heures de travail fixes prévues à l'horaire ne peuvent être inférieures à six (6) heures par jour ni supérieures à dix (10) heures par jour. Les taux des heures supplémentaires s'appliquent aux heures travaillées après les heures prévues à l'horaire pour chaque journée de travail.

f) Un (1) itinéraire de CSP à temps partiel désigné comme itinéraire à temps partiel « flexible » peut être intégré à chaque boucle de livraison ou combinaison de boucles. L'itinéraire à temps partiel « flexible » est organisé en fonction des tâches de livraison des colis. Systématiquement, les colis sont attribués aux itinéraires d'une boucle de manière à ce que les heures prévues à l'horaire non utilisées s'accumulent dans l'itinéraire à temps partiel « flexible ». Dans des situations exceptionnelles, il pourrait y

avoir des heures prévues à l’horaire non utilisées en sus, le cas échéant, ces heures sont partagées également entre les autres itinéraires de la boucle. Les heures prévues à l’horaire non utilisées qui s'accumulent dans un itinéraire à temps partiel « flexible » peuvent être utilisées pour l'exécution d’autres tâches de CSP, suivant l’ordre de priorité énoncé à la partie VIII, pendant les heures normales prévues à l’horaire de cet itinéraire.

g) Les employées et employés qui occupent une affectation à temps partiel « flexible », telle que définie à l’alinéa 2.1 f), sont rémunérés en fonction du nombre minimum d’heures prévues à l’horaire de leur affectation ou du nombre d'heures réellement travaillées, selon le plus élevé des deux chiffres. Le nombre minimum d’heures prévues à l’horaire ne peut être inférieur à vingt (20) heures par semaine. Lorsque les volumes de courrier excèdent « la capacité de livraison » dans sa boucle, l’employée ou l’employé à temps partiel « flexible » peut se voir confier la livraison de colis additionnels, jusqu’à concurrence de huit (8) heures par journée de travail.

h) Au cours d’une période de douze (12) semaines à compter du deuxième, troisième ou quatrième dimanche de juin, des semaines additionnelles de congés annuels peuvent être ajoutées au calendrier des congés annuels à partir du deuxième été suivant la mise en œuvre du modèle à un endroit donné. La quantité de remplacements de congés annuels ainsi ajoutée est établie en fonction des heures prévues à l’horaire non utilisées telles que déterminées par les données sur les arrêts de l’année précédente, des congés

additionnels de l’année précédente, ainsi que des ajustements connus de l'exercice en cours. Ces semaines de remplacement de congés annuels :

i) peuvent ne pas correspondre aux périodes de quatre (4) semaines énoncées à l’alinéa 19.13 b) de la convention collective;

ii) ne totalisent pas nécessairement le même nombre pour chacune des périodes de douze (12) semaines définies ci-dessus;

iii) sont d’abord utilisées pour les semaines de congés annuels superposées conformément à l’alinéa 19.15 f) de la convention collective pendant la période de douze (12) semaines.

Les semaines qui restent, le cas échéant, sont ensuite mises au choix au moment de la deuxième séance de choix. Elles ne peuvent pas être superposées.

i) Nonobstant les clauses 19.15, 15.22 et 17.06, les semaines de congés annuels additionnelles offertes conformément à l’alinéa 2.1 h) sont comblées par les titulaires des itinéraires à temps partiel « flexibles » décrits à l’alinéa 2.1 f). Pour combler ces semaines additionnelles de congés annuels, les travailleuses et travailleurs à temps partiel « flexibles » deviennent des CSP de relève à plein temps par intérim et bénéficient d’une garantie de quarante (40) heures de travail rémunérées au taux de salaire des CSP de

relève. L'ordre de priorité pour le remplacement de ces semaines additionnelles de congés annuels par les employées et employés à temps partiel « flexibles » est établi et désigné au moment de la réorganisation. Cet ordre de priorité fait partie intégrante de l'affectation à temps partiel « flexible », y compris aux fins des mises au choix.

j) Si un nombre insuffisant d'employées ou d'employés à temps partiel « flexibles » est disponible pour les congés annuels qui restent conformément à l'alinéa 2.1 h), et malgré la clause 17.04, les employées et employés à temps partiel occupant une affectation de fin de semaine seulement se verront offrir la possibilité de combler ces congés annuels lors de leurs journées non prévues à l'horaire. Le travail qui leur est offert constitue la partie des itinéraires de livraison des colis à plein temps concernés qui demeure non comblée après que les tâches de livraison des colis de l'itinéraire aient été utilisées pour remplir les heures prévues à l'horaire disponibles sur d'autres itinéraires à l'intérieur de la boucle. Le remplacement peut être offert en périodes de deux (2) ou trois (3) jours, en fonction de l'ancienneté. Si l'affectation ne peut pas être comblée en périodes de deux (2) ou trois (3) jours, elle est offerte par ordre d'ancienneté en périodes d'un (1) jour.

k) Les remplacements des congés annuels additionnels créés selon l'alinéa 2.1 h), y compris les semaines superposées conformément au sous-alinéa 2.1 h) iii), ne sont pas inclus dans le calcul des graphiques à colonnes.

l) Les semaines de congés annuels superposées pendant la période décrite à l'alinéa 2.1 h) qui ne peuvent être comblées par un CSP à temps partiel « flexible » conformément à l'alinéa 2.1 i), ou qui ne peuvent être comblées par un CSP à temps partiel affecté aux opérations de la fin de semaine conformément à l'alinéa 2.1 j), peuvent être comblées par une employée ou un employé temporaire. Les alinéas 19.15 i), j), k) et l) ne s'appliquent pas aux CSP aux endroits où le modèle a été mis en application à compter du deuxième été après que le modèle a été mis en application à cet endroit.

m) La pause-repas des CSP dans un endroit donné, y compris ceux qui ne sont pas affectés à des itinéraires de livraison des colis, débute entre trois (3) et cinq (5) heures après l'heure officielle de début de l'itinéraire. La pause-repas dure au moins une demi-heure (½ h) et seule la première demi-heure (½ h) est payée.

n) Les CSP, y compris ceux qui ne sont pas affectés à des itinéraires de livraison des colis, prennent en cours d'itinéraire la pause-repas décrite à l'alinéa 2.1 m), mais décident eux-mêmes de l'endroit et du moment où celle-ci a lieu. Lorsqu'un CSP éprouve de la difficulté à trouver un endroit approprié situé dans son secteur de livraison à l'intérieur de la fenêtre prévue pour la prise du repas énoncée à l'alinéa m), elle ou il en avise la Société. La Société étudie le problème et désigne un endroit approprié si celui-ci :

i) offre des toilettes, de l’eau chaude et un endroit pour se laver les mains avant le repas;

ii) offre un mobilier adéquat pour prendre un repas;

iii) est accessible sans restriction y compris pour les employées et employés qui apportent leur nourriture et leur boisson;

iv) offre de façon générale des conditions de propreté, de salubrité et d’hygiène de même niveau que celles exigées d’un restaurant public.

L’observatrice ou l’observateur syndical dont il est question au sous-alinéa 46.03 a) iv) peut aider à désigner et à dresser la liste des endroits appropriés pour la prise du repas et des adresses correspondantes. Cette liste est incluse sur les feuilles d’itinéraires à titre d’information.

o) Une allocation de temps de déplacement de trois (3) minutes est accordée pour chaque itinéraire où la pause-repas est prévue en cours d'itinéraire. Le présent paragraphe ne s'applique pas aux CSP dont l'itinéraire est organisé de façon à ce qu’ils prennent leur pause-repas à une installation postale de la Société.

p) Les volumes du lundi peuvent être réduits en prévoyant la livraison de colis pendant la fin de semaine.

q) La livraison des liasses de relais, la levée des boîtes aux lettres publiques du matin, le ramassage du courrier aux comptoirs postaux (COP) du matin et d'autres fonctions de soutien de la livraison par facteurs sont assurés par les factrices et facteurs, sauf si ce n'est pas opérationnellement réalisable.

r) Sous réserve des dispositions de l'alinéa 2.1 q), lorsque c'est opérationnellement réalisable, la levée des comptoirs postaux et des boîtes aux lettres publiques sert à maximiser les postes à plein temps.

s) Les boucles et les itinéraires de CSP et les opérations de soutien à la livraison sont conçus et organisés de façon à maximiser les postes à plein temps.

t) Dans le cadre de la mise en oeuvre du modèle, les parties conviennent d'observer les principes énoncés à la clause 39.06 afin de minimiser la création de postes à temps partiel. La clause 39.06 ne s'applique pas aux postes à temps partiel « flexibles ».

u) Un système informatisé est utilisé pour l'attribution des contingents quotidiens d'arrêts de livraison de colis à chacun des itinéraires. Là où elles existent, ces données sont utilisées pour établir la base de volume par unité de distribution locale (UDL) et ainsi obtenir les données relatives aux fonctions auxiliaires de livraison. Ces données informatisées, partout où elles existent, remplacent la méthode manuelle couramment utilisée et sont fournies à la section locale du Syndicat sur une base trimestrielle. L'information reçue, conformément au présent

alinéa, est confidentielle.

v) Tout autre élément ou toute entente additionnelle telle que définie dans la suite de la présente annexe.

III. COMITÉ NATIONAL DU PROJET DE LIVRAISON DES COLIS

3.1 Les parties conviennent de travailler conjointement en vue de faciliter la conversion des activités actuelles des courriers des services postaux, des factrices et facteurs et des établissements au modèle. À cette fin, les parties mettent sur pied un Comité national du projet de livraison des colis (ci-après appelé le « Comité ») dans les soixante (60) jours suivant la signature de la présente convention collective.

3.2 Le Comité est constitué d'un Comité directeur et d'un Comité de travail. Le Comité directeur est constitué de deux représentantes ou représentants principaux nommés par chacune des parties. Le Comité de travail est constitué de deux (2) représentantes ou représentants nommés par chacune des parties et est chargé, sous l'autorité et la gouverne du Comité directeur, de superviser la mise en oeuvre du modèle et de procéder aux réaménagements nécessaires pour respecter les échéances établies dans le plan de mise en oeuvre. En outre, il intervient activement chaque fois que cela est possible pour régler rapidement les désaccords au niveau local afin de minimiser ou prévenir les griefs.

Sauf entente contraire, les membres du Comité de travail s'acquittent à plein temps de leurs responsabilités. Les parties peuvent convenir de prévoir du personnel additionnel au besoin pour atteindre l'objectif énoncé au paragraphe 3.1. L'une ou l'autre des parties peut, à tout moment, remplacer une personne nommée par elle au sein du Comité et désigner d'autres représentantes

ou représentants.

3.3 La Société convient de payer les dépenses, la rémunération et les avantages sociaux des membres du Comité de travail et des membres des comités locaux établis conformément à la présente annexe qui ne sont pas des représentantes ou représentants à plein temps du Syndicat, jusqu'à un maximum, pour l'ensemble des comités, de un million cinq cents mille (1 500 000 $) dollars. Cette somme ne concerne que les endroits prévus au paragraphe 6.1. Cette somme est en sus de tous les frais que la Société devrait normalement engager pour les observatrices et observateurs du Syndicat conformément aux articles 46 et 47.

La Société maintient la pratique actuelle en regard de la rémunération lors des présences aux rencontres patronales-syndicales pour les membres du comité local de travail, à l'exception des représentantes et représentants à plein temps du Syndicat. Cette somme est également en sus des frais que la Société engage pour effectuer les tests visés à la partie VII de la présente annexe.

3.4 Le mandat du Comité de travail est d'établir un Comité local de travail dans un endroit avant l'introduction du modèle à cet endroit, de fournir du soutien et des conseils aux comités de travail locaux sur tous les aspects de la conversion, de garantir que le modèle est conforme à la présente annexe, de faciliter les discussions concernant les modifications au manuel du SOSTCSP, d'assurer un véritable partage de l'information liée à la conversion, d'élaborer le mandat et les méthodes d'étude, de superviser les projets pilotes décrits à la partie VII et de résoudre tous les problèmes qui ne peuvent être réglés au palier local.

3.5 Tous les comités se réunissent dans les locaux ou installations de la Société ou à tout autre endroit fourni par elle.

3.6 Les changements technologiques liés à la mise en œuvre du modèle qui sont effectués conformément à la présente annexe sont réputés être conformes aux exigences de l'article 29 de la convention collective en matière d'avis.

IV. COMITÉS LOCAUX DE TRAVAIL

4.1 Avant de commencer le travail de conversion au modèle conformément à la présente annexe, les parties nomment chacune un nombre égal de représentantes et représentants pour siéger à un comité local de travail. La taille du comité local peut varier suivant le nombre d'itinéraires et l'ampleur des activités nécessaires à la conversion au modèle, mais il doit, dans tous les cas, être constitué d'au moins deux (2) représentantes ou représentants de chacune des parties. Le comité local est placé sous l'autorité et la gouverne du Comité national.

4.2 Le comité local a pour mandat de tenir des réunions régulières afin de veiller à ce que la conversion se déroule selon les ententes conclues par les parties et à ce que les employées et employés touchés par la conversion soient adéquatement informés des changements; de discuter de toutes les questions pertinentes découlant du changement, telles que les questions administratives liées aux mises au choix et aux installations; et de tenter de régler tous les problèmes ou désaccords qui pourraient survenir. Le Comité peut confier des tâches additionnelles au comité local.

4.3 Le comité local poursuit son travail jusqu'à ce que les parties jugent que la réorganisation des activités des CSP à cet endroit est stabilisée et, dans tous les cas, pendant au moins un mois après la mise en œuvre du modèle.

V. MODIFICATIONS AU MANUEL DU SYSTÈME D'ORGANISATION DE LA SOMME DE TRAVAIL DES CSP (SOSTCSP)

5.1 Les parties conviennent que, dans les cent vingt (120) jours suivant la signature de la présente convention collective, la Société soumet une ébauche du SOSTCSP et entame les consultations dans le but de modifier le manuel du Système d'organisation de la somme de travail des courriers des services postaux (le manuel), suivant les besoins, pour assurer la mise en œuvre du modèle de la manière prévue dans la présente annexe. Ce travail est effectué en collaboration avec le Comité national du projet de livraison des colis.

5.2 Les parties déploient tous les efforts nécessaires pour terminer le processus de consultation dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant la signature de la présente convention collective. La version modifiée du manuel est utilisée pour la mise en œuvre du modèle à chacun des endroits. Avant la mise en œuvre du modèle à un endroit donné, la version de novembre 2002 du manuel ainsi que les accords pertinents du Comité de main-d'œuvre demeurent en vigueur. Finalement, les accords sur la main-d'oeuvre sont gérés dans le cadre de l'annexe « Z ».

VI. PLAN DE MISE EN OEUVRE

6.1 Le modèle est mis en œuvre et, simultanément, la livraison des colis et la levée des colis au moyen de véhicules légers effectuées par les entrepreneurs de colis accélérés en milieu urbain

« ECAMU » dans le secteur desservi du site concerné sont récupérés à l'interne d'ici le 30 juin 2007 selon le plan suivant :

Modèle de distribution des colis
Plan de mise en oeuvre

Date d'achèvement	***Endroit***
Automne 2004	Toronto Gateway
Automne 2004	Toronto CDY
Automne 2004	Toronto 1 Yonge St.
Automne 2004	Montréal - Centre-ville
Printemps 2005	Montréal - St-Laurent
Automne 2005	Vancouver
Automne 2005	Halifax
Automne 2005	Hamilton
Automne 2005	Saskatoon
Automne 2005	Regina
Automne 2006	Québec
Automne 2006	Ottawa
Automne 2006	London
Automne 2006	Windsor
Automne 2006	Moncton
Automne 2006	Kitchener
Automne 2006	Calgary
Automne 2006	Victoria
Automne 2006	Edmonton
Automne 2006	Winnipeg

6.2 Les parties reconnaissent que des imprévus et des retards raisonnables peuvent survenir pendant la mise en œuvre du modèle. Ces délais peuvent exiger la modification des dates d'achèvement indiquées au paragraphe 6.1. De telles prolongations, le cas échéant, s'effectuent sous réserve d'une consultation entre les parties au sein du Comité directeur. Toute prolongation au-delà du 30 juin 2007, le cas échéant, exige l'accord des parties.

6.3 La Société avise le Syndicat de toutes modifications éventuelles au plan de mise en oeuvre. Par l'intermédiaire du Comité directeur, la Société et le Syndicat, dans le cadre d'une consultation significative, s'entendent sur le plan de mise en œuvre.

6.4 Les parties reconnaissent, aux fins de la mise en œuvre du modèle, que les éléments de celui-ci qui sont définis à la présente annexe peuvent varier d'un endroit à l'autre selon le marché local et les conditions d'exploitation.

6.5 Dans le choix des éléments de mise en œuvre du modèle, la Société peut choisir d'appliquer le modèle en entier ou progressivement aux endroits indiqués dans les présentes et à tous autres endroits où elle décidera de le faire. Les éléments du modèle à mettre en œuvre à chaque endroit sont déterminés dans le cadre d'une consultation au sein du Comité directeur. Toute décision prise conformément au présent alinéa doit être conforme aux dispositions de la présente annexe.

6.6 Lorsqu'elles ne sont pas convaincues de l’exactitude de la base de volume des arrêts de livraison est suffisamment exacte au début d'un exercice de réorganisation, les parties s'entendent pour y appliquer un ratio d'un (1) itinéraire à temps partiel « flexible » pour sept (7) itinéraires de livraison de colis à plein temps dans un endroit. Cela s'applique à la mise en place initiale du modèle à un endroit énuméré identifié à la partie VI, après quoi la formule relative au temps partiel « flexible » s'applique.

Tel qu’il est indiqué ci-dessus, si, au moment de la mise en œuvre initiale, les parties ne sont pas convaincues de l'exactitude de la base de volume des arrêts de livraison, en établissant le nombre d'itinéraires à temps partiel « flexibles », toute fraction d'un itinéraire inférieure à zéro virgule vingt-cinq (0,25) est arrondie à

l'unité inférieure la plus proche et toute fraction supérieure ou égale à zéro virgule vingt-cinq (0,25) est arrondie à l'unité supérieure la plus proche.

6.7 Lorsque, pendant la durée de la convention collective, la Société décide de mettre en œuvre le modèle dans un endroit non spécifié au paragraphe 6.1, elle procède conformément au manuel du SOSTCSP révisé et à la présente annexe.

VII. PROJETS PILOTES

7.1 Les parties conviennent que l'une des toutes premières tâches du Comité directeur est de se réunir afin de discuter de l'élaboration et de la mise à l'essai d'une méthode informatisée d'attribution des valeurs de fonctions auxiliaires de livraison des colis en fonction de la charge de colis confiée chaque jour à chacun des CSP. Le Comité directeur se met d'accord sur les paramètres, le mandat, la méthode d'étude, les critères d'évaluation et la méthodologie ainsi que toutes autres questions utiles concernant la conduite du projet pilote. Le projet pilote se déroule à Winnipeg. Si les parties conviennent que la méthode est réalisable et offre une manière juste et équitable d'allouer les valeurs de fonctions auxiliaires de livraison des colis, elle est mise en application et fait partie intégrante du modèle.

7.2 Les parties conviennent de mener un projet pilote en vue d'élaborer et de mettre à l'essai une nouvelle méthode d'évaluation du travail de livraison des colis basée sur les normes de livraison à divers types de points de remise qui sont appliquées quotidiennement à la charge de travail assignée. Le Comité convient des paramètres, de la méthode d'étude, des critères d'évaluation et de la méthodologie, du calendrier, de la durée du projet, des endroits de mise à l'essai et autres questions connexes. Si les parties conviennent que le changement est réalisable et offre une méthode juste et équitable d'allouer les valeurs de

temps des points de remise pour la livraison des colis, elle est mise en application et fait une partie intégrante du modèle.

VIII. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

8.1 Pour permettre la mise en œuvre du modèle, les parties reconnaissent qu'une période transitoire est nécessaire. Par conséquent, jusqu'à ce que le modèle ait été mis en place dans un endroit identifié à la partie VI, le modèle d'organisation du travail des CSP et le manuel du SOSTCSP qui y correspond continuent de s'appliquer, à moins que le Comité directeur n'en décide autrement. Pour permettre l'introduction du modèle de la manière décrite dans la présente annexe, les parties reconnaissent que certaines dispositions de la convention collective requièrent les changements indiqués ci-dessous.

8.2 Nonobstant les dispositions pertinentes des alinéas 14.02 c), 14.04 b), 14.05 a), de la clause 15.01, et des alinéas 15.02 e) et 49.02 a), b), c) et d), les dispositions suivantes s'appliquent aux employées et employés qui occupent une affectation de CSP à plein temps à l'intérieur d'une boucle de livraison des colis où le modèle est mis en oeuvre :

a) La semaine de travail normale est de quarante (40) heures, incluant une demi-heure (½ h) de repas payée par jour. Cependant, les heures de travail prévues à l'horaire peuvent varier d'une journée à l'autre. L'horaire de chaque journée de la semaine est fixe et peut être établi à un maximum de dix (10) heures par jour et à un minimum de six (6) heures par jour.

b) La pause-repas est organisée de façon à ce qu'elle débute entre trois (3) et cinq (5) heures après l'heure officielle de début de l'itinéraire.

c) Les heures supplémentaires effectuées par les employées et employés occupant une affectation de CSP à plein temps sont rémunérées au taux normal majoré de moitié (1 ½) pour toutes les heures travaillées en sus des heures prévues à l'horaire et à taux double (2) à partir de la troisième (3e) heure supplémentaire exécutée le même jour. L'employée ou l'employé qui travaille trois (3) heures supplémentaires ou plus immédiatement avant ou après les heures prévues à son horaire de la journée a droit à une pause-repas payée d'une demi-heure (½ h), rémunérée au taux normal majoré de moitié (1 ½), sauf si elle ou il a bénéficié d'une telle pause-repas conformément aux dispositions de l'alinéa 15.02 d).

d) Pour les employées et employés de la classe d'emplois des CSP, la déduction des crédits de congé de maladie disponibles est fonction de la durée réelle de l'absence.

8.3 Nonobstant les clauses 14.03, 14.04, 14.11, 14.13, 15.22, 17.04 et 49.03, la semaine de travail normale de tous les CSP à temps partiel est d'au moins vingt (20) heures. Cependant, seuls les itinéraires à temps partiel de la fin de semaine peuvent être établis à seize (16) heures de travail par semaine et un maximum de huit (8) heures par jour.

8.4 Un (1) itinéraire de CSP à temps partiel désigné comme itinéraire à temps partiel « flexible » peut être intégré à chaque boucle de livraison ou combinaison de boucles. Les parties conviennent d'utiliser un rapport d'un (1) itinéraire à temps partiel « flexible » pour sept (7) itinéraires de livraison de colis à plein temps dans un secteur. Les heures prévues à l'horaire de l'employée ou

l’employé affecté à ces itinéraires sont prolongées jusqu'à huit (8) heures par jour et quarante (40) heures par semaine, au besoin, pour assurer la livraison des volumes de colis additionnels dans sa boucle. Lorsqu'il y a des heures prévues à l’horaire non utilisées dans un itinéraire à temps partiel « flexible », son titulaire peut être affecté à d’autres tâches de livraison de CSP, d’abord dans sa boucle de livraison, puis, au besoin, dans une autre boucle de livraison. L’alinéa 14.03 b) ne s’applique pas aux itinéraires à temps partiel « flexibles ».

8.5 Lorsque les heures disponibles prévues à l’horaire excèdent la charge de travail disponible dans une boucle, la Société peut accumuler les heures prévues à l’horaire non utilisées dans l’itinéraire à temps partiel « flexible ». Ces heures prévues à l’horaire peuvent être utilisées selon l’ordre de priorité suivant :

a) à la discrétion de la Société et selon les besoins opérationnels, pour la livraison des colis excédentaires dans d’autres boucles;

b) nonobstant les clauses 17.04 et 17.05, lorsque le nombre d’absences excède le nombre de CSP de relève pour combler les absences de CSP à l’intérieur des heures prévues à l’horaire de l’employée ou de l’employé à temps partiel « flexible »;

c) pour exécuter d’autres tâches de CSP, au besoin, à l’intérieur des heures prévues à l’horaire de l’employée ou de l’employé à temps partiel « flexible ».

8.6 La Société peut offrir un autre congé aux CSP à plein temps et à temps partiel jusqu'à concurrence de la capacité excédentaire. Les remplacements de congés assurés par les employées ou employés à temps partiel « flexibles » conformément à la présente clause ne sont pas

inclus dans le calcul des graphiques à colonnes. Lorsqu'à l'occasion d'un remplacement, une partie des tâches est assurée par une personne autre que celui d'une employée ou d'un employé à temps partiel « flexible », la partie des tâches ainsi remplacée est incluse dans le calcul des graphiques à colonnes.

8.7 Lorsqu'une boucle de livraison excède sa capacité en terme de colis, l'affectation des heures de livraison de colis additionnelles s'effectue selon l'ordre de priorité suivant :

a) le CSP de relève non affecté selon la disponibilité des véhicules;

b) à la discrétion de la Société, en fonction des besoins opérationnels, les heures prévues à l'horaire non utilisées disponibles qui existent dans les itinéraires à temps partiel « flexibles » des autres boucles peuvent être utilisées;

c) le titulaire de l'itinéraire à temps partiel « flexible » à l'intérieur de la boucle est affecté à la livraison d'un contingent additionnel de colis à l'intérieur de la boucle, au taux normal, jusqu'à concurrence de huit (8) heures;

d) les autres courriers des services postaux à temps partiel disponibles, d'abord dans la boucle elle-même, puis dans d'autres boucles, se voient offrir des heures additionnelles selon la liste d'égalité des chances, au taux normal, jusqu'à concurrence de huit (8) heures;

e) les autres courriers des services postaux à temps partiel qui ne sont pas au travail et qui peuvent être rappelés au travail se voient offrir

des colis additionnels, jusqu'à concurrence de huit (8) heures. Les employées et employés rappelés au travail, y compris celles et ceux pour qui la journée était non prévue à l'horaire, se voient garantir un minimum de trois (3) heures de travail ou de salaire au taux applicable. La Société peut toutefois renoncer à cette possibilité et offrir des heures supplémentaires conformément aux alinéas 8.7 f) et g);

f) les CSP à plein temps d'une boucle qui se portent volontaires se voient offrir des heures supplémentaires suivant la liste d'égalité des chances;

g) les autres CSP à plein temps disponibles qui se portent volontaires se voient offrir des heures supplémentaires suivant la liste d'égalité des chances;

h) les CSP à temps partiel disponibles qui se portent volontaires se voient offrir des heures supplémentaires suivant la liste d'égalité des chances;

i) toute autre méthode.

j) Dans l'application des alinéas 8.7 a) à i), est considéré comme disponible l'employée ou employé qui est présent au travail au moment de l'offre et qui est disponible pour effectuer le travail pendant les heures prévues à l'horaire.

8.8 Dans l'application du paragraphe 8.5, la Société peut déplacer des heures prévues à l'horaire non utilisées disponibles de l'employée ou de l'employé à temps partiel « flexible » dans une boucle vers une autre boucle. Cette disposition peut s'appliquer lorsque les employées et

employés des deux itinéraires à temps partiel « flexible » sont sous-utilisés. Dans tous les cas, les heures prévues à l'horaire non utilisées sont déplacées vers l'affectation comportant le plus d'heures prévues à l'horaire non utilisées, jusqu'à concurrence du nombre d'heures prévues à l'horaire de cette affectation.

8.9 Dans les endroits où le modèle a été mis en oeuvre, il est convenu que tous les colis disponibles remis au CSP aux endroits de prise en charge habituels seront livrés le jour même.

IX. RÉSOLUTION DES DÉSACCORDS

9.1 Sous réserve de ce qui suit, l'article 9 est utilisé pour résoudre les griefs découlant de l'application ou de l'interprétation de la présente annexe.

9.2 Les parties reconnaissent que des désaccords peuvent survenir en rapport avec la mise en œuvre du modèle ou l'interprétation de la présente annexe.

9.3 Les parties conviennent de renvoyer au Comité de travail, pour résolution, les désaccords au niveau local concernant le modèle et l'interprétation de la présente annexe. Les désaccords qui ne sont pas résolus au niveau du Comité de travail sont renvoyés au Comité directeur pour résolution. Les désaccords qui ne sont pas résolus par le Comité directeur sont renvoyés à une ou un arbitre, à la demande de l'une ou l'autre des parties.

9.4 Tous les désaccords par le Comité de travail sont examinés par le Comité directeur dans l'espoir de parvenir à une entente. À défaut, le différend est renvoyé à l'arbitrage par l'une ou l'autre des parties.

9.5 Les griefs concernant l'interprétation de la présente annexe sont renvoyés à l’arbitrage au niveau national suivant la procédure formelle au premier ou à la première arbitre disponible de la liste nationale établie à la clause 9.40 de la convention collective.

ANNEXE « T »

COMITÉ DE L'EXPANSION DU SERVICE ET DE L'INNOVATION ET DU CHANGEMENT

I. LE MANDAT

1.1 La Société et le Syndicat reconnaissent que la création d'emplois dépend du succès de la Société dans ses efforts pour satisfaire sa clientèle, pour générer de nouvelles occasions d'affaires et pour établir l'impact des nouvelles propositions visant l'expansion du service. Les parties reconnaissent également que les efforts déployés par les employées et employés et par la direction constituent un facteur important en vue de satisfaire aux exigences de service de la clientèle. Les parties conviennent d'unir leurs efforts en vue de trouver des moyens d'accroître la satisfaction de la clientèle, de favoriser la croissance de l'entreprise et de se prévaloir de nouvelles occasions d'affaires susceptibles de mener à la création d'emplois.

1.2 Les parties conviennent en outre, conformément aux dispositions de la partie VI de la présente annexe, que l'une ou l'autre peut présenter des projets susceptibles d'entraîner provisoirement la modification, l'adaptation ou la suspension de certaines dispositions de la convention collective.

1.3 La Société et le Syndicat reconnaissent aussi que ces nouvelles occasions d'affaires peuvent ou non exiger l'acquisition de compétences nouvelles ou accrues.

1.4 La Société et le Syndicat conviennent donc de maintenir le comité actuel sous le nouveau nom de Comité de l'expansion du service et de l'innovation et du changement (le « Comité ») en lui confiant le mandat suivant :

a) cerner les propositions donnant lieu à la création de nouveaux emplois;

b) cerner les initiatives d'innovation et de changement, décrites à la Partie VI, visant à améliorer les conditions d'exploitation;

c) appuyer les propositions de perfectionnement des aptitudes découlant de nouvelles occasions d'affaires;

d) trouver des moyens d'accroître le degré de satisfaction de la clientèle, d'élargir la gamme de services actuels et de générer de nouvelles occasions d'affaires;

e) cerner le potentiel de croissance des fonctions dont les titulaires sont actuellement représentés par l'agent négociateur;

f) cerner les propositions qui permettraient de faire effectuer par les membres de l'unité de négociation du travail qui n'est pas actuellement effectué par des employées et employés de la Société;

g) cerner les propositions susceptibles d'améliorer le service et d'accroître les revenus;

h) prévoir le nombre de postes qui pourraient être créés dans le cadre des propositions susmentionnées;

i) étudier l'incidence sur les recettes et les services des initiatives de création d'emplois;

j) décrire, élaborer et surveiller la mise en oeuvre des projets pilotes qui serviront à vérifier la viabilité des propositions susmentionnées, ainsi que la qualité de l'amélioration du service, et confirmer ou modifier le nombre de postes que ces projets pilotes sont susceptibles de générer;

k) évaluer les projets pilotes en vue d'établir si ces projets peuvent se poursuivre de façon autonome ou autrement. À cette fin, le Comité, à la demande d'un membre, choisit une évaluatrice ou un évaluateur indépendant dont la tâche consiste à évaluer les projets pilotes susmentionnés afin d'établir si les postes associés aux projets identifiés et mis à l'essai peuvent être maintenus avantageusement, c'est-à-dire s'ils génèrent suffisamment de revenus supplémentaires pour couvrir les coûts inhérents à ces postes, y compris les coûts de main-d'oeuvre et tous les autres coûts nets supplémentaires, ou s'ils peuvent être par ailleurs avantageux pour les employées et employés et la Société.

II. <u>TRAVAIL DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION</u>

2.1 Puisqu'il est de l'intention de la Société que ses employées et employés accomplissent la plus grande partie possible du travail, le Comité se voit confier le mandat de s'occuper de la question de la sous-traitance du travail habituellement accompli par les employées et employés membres de l'unité de négociation. Le Comité s'acquitte de son mandat de la manière qui suit :

a) Toutes les propositions visant à confier en sous-traitance du travail habituellement accompli par les employées et employés membres de l'unité de négociation font l'objet

de consultations avec le Comité au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils avant la date prévue de mise en oeuvre de la proposition.

b) La Société convient que les représentantes et représentants du Syndicat recevront toutes les données pertinentes et notamment les analyses coûts-avantages effectuées concernant le projet de sous-traitance. Sous réserve des dispositions des alinéas 5.5, 5.6, 5.7, 5.8 et 5.9 de la partie V, ces données sont fournies dans le seul but de permettre au Comité d'accomplir son travail.

c) Les représentantes et représentants du Syndicat auront l'occasion, après avoir reçu de la Société les données pertinentes, de présenter des mémoires et d'effectuer des représentations afin que le travail continue d'être effectué par les membres de l'unité de négociation.

d) Le Comité de l'expansion du service et de l'innovation et du changement est mandaté pour évaluer les propositions de la Société, ainsi que les mémoires et les représentations du Syndicat, et pour formuler à l'intention de la Société les recommandations qu'il juge appropriées dans les circonstances, compte tenu de la rentabilité commerciale et financière des propositions, mémoires et représentations en cause.

III. PERFECTIONNEMENT DES APTITUDES

3.1 Afin d'appuyer les propositions de perfectionnement des aptitudes professionnelles qui aideront les employées et employés à se prévaloir des possibilités offertes par les nouveaux projets et pour

favoriser l'acquisition de ces compétences, le Comité se verra confier le mandat de réviser les exigences en matière de compétences et de collaborer à l'élaboration de programmes visant à s'assurer que les exigences en question sont satisfaites.

3.2 Le Comité est également mandaté pour :

a) étudier les aptitudes nécessaires à l'exécution du travail qui tombe dans le champ de compétence de l'unité de négociation par suite de nouvelles occasions d'affaires ou de tout autre changement au sein de la Société;

b) identifier les aptitudes nécessaires aux projets décrits dans l'alinéa 1.4 ci-dessus et établir de quelle manière ces aptitudes pourront être acquises;

c) étudier les possibilités de coopération notamment, mais sans s'y restreindre, les programmes gouvernementaux de formation ou de subventions et les efforts communautaires en collaboration avec d'autres employeurs.

3.3 Le Comité s'enquiert aussi des aptitudes générales, notamment en ce qui concerne, mais sans s'y restreindre, l'aptitude à lire et à écrire, l'obtention du diplôme d'études secondaires, les études postsecondaires, les aptitudes en informatique, etc.

IV. CRÉATION DU COMITÉ DE L'EXPANSION DU SERVICE ET DE L'INNOVATION ET DU CHANGEMENT

4.1 Le Comité est constitué d'un Comité directeur et d'un Comité de travail.

4.2 Le Comité directeur est constitué de trois (3) représentantes ou représentants nommés par chaque partie et d'une conseillère ou d'un conseiller indépendant.

4.3 La Société convient qu'un (1) des membres du Comité directeur est une représentante ou un représentant de la haute direction. Le Syndicat convient qu'un (1) des membres du Comité directeur est une représentante ou un représentant principal du Syndicat. Il est entendu que ces représentantes ou représentants principaux des parties prennent une part active dans les travaux du Comité.

4.4 L'une ou l'autre des parties peut remplacer à tout moment un membre nommé.

4.5 La conseillère ou le conseiller indépendant déjà choisi par les parties demeure en fonction jusqu'à son remplacement. Son rôle est d'aider le Comité directeur dans ses travaux et d'agir en qualité de présidente ou président dudit Comité avec droit de vote sur toutes les propositions qui relèvent du mandat du Comité.

4.6 Si la conseillère ou le conseiller indépendant doit être remplacé et que les parties ne parviennent pas à s'entendre sur le choix d'une personne, chaque partie nomme dans les cinq (5) jours un procureur indépendant dont le mandat est de s'entendre avec le procureur de l'autre partie pour désigner la conseillère ou le conseiller indépendant dans les dix (10) jours.

4.7 Le Comité de travail est constitué de deux (2) représentantes ou représentants de chacune des parties. Ces quatre (4) représentantes et représentants sont rémunérés à même le fonds établi en vertu de la présente, jusqu'à concurrence de soixante mille dollars (60 000 $) par année par représentante ou représentant. Si les représentantes et représentants du Syndicat nécessitent un congé pour fonction syndicale, il leur est accordé.

4.8 L'une et l'autre parties peuvent remplacer à tout moment une ou un membre nommé.

4.9 Le Comité de travail s'occupe à plein temps de mener à bien les mandats qui lui sont confiés par le Comité directeur.

4.10 Le Comité directeur et le Comité de travail décident de leur propre mode de fonctionnement.

4.11 Sauf disposition contraire de la présente annexe, toutes les décisions sont prises par voie de consensus.

a) En l'absence d'un consensus au sein du Comité directeur, la décision est arrêtée sur un simple vote à la majorité.

b) En l'absence d'un consensus au sein du Comité de travail, la question est renvoyée devant le Comité directeur qui tranche.

4.12 Sauf disposition contraire de la présente annexe et malgré les dispositions du paragraphe 4.11 ci-dessus, l'une ou l'autre des parties peut, sous réserve d'un vote unanime des représentantes et représentants de la partie, renvoyer un mandat au Comité de travail. Cependant, le Comité de travail ne doit pas, en aucun temps, se voir renvoyer plus de trois (3) mandats par les représentantes et représentants d'une seule partie. La présente disposition ne limite en rien l'aptitude du Comité directeur de renvoyer des mandats au Comité de travail par un vote à la majorité simple.

4.13 Le Comité directeur et le Comité de travail se réunissent aussi souvent qu'ils le jugent nécessaire pour accomplir leurs mandats, mais au moins deux fois par mois.

4.14 La représentante ou le représentant principal de l'une ou l'autre des parties au sein du Comité directeur peut, au besoin, convoquer une conférence téléphonique avec la présidente ou le président et tout autre membre de l'un des deux comités pour résoudre un problème que le Comité de travail rencontre dans l'exécution d'un mandat.

V. TRAVAIL DU COMITÉ DE L'EXPANSION DU SERVICE ET DE L'INNOVATION ET DU CHANGEMENT

5.1 Sauf disposition contraire de la présente annexe et afin de remplir ses mandats tels que décrits à la partie I ci-dessus, le Comité directeur a le pouvoir de lancer des projets pilotes, de fournir les fonds nécessaires à la mise en oeuvre des projets et au paiement des salaires pendant leur durée et le pouvoir d'utiliser le budget décrit ci-après. Il est également convenu que les postes créés, dans le cadre de projets pilotes qui génèrent suffisamment de revenus supplémentaires pour couvrir les coûts inhérents aux postes en question, y compris les coûts de main-d'oeuvre et tous les autres coûts nets supplémentaires, tel qu'établi par une évaluation financière indépendante, sont transférés au budget opérationnel approprié.

5.2 Le Comité directeur :

a) recueille les sommes versées par la Société, tel qu'il est prévu aux présentes, et dépose ces sommes dans le compte décrit aux présentes;

b) tient des registres financiers sur les sommes reçues et dépensées;

c) prend les arrangements nécessaires pour que tous les registres financiers et toutes les

opérations soient vérifiées par une firme de comptables agréés choisie par le Comité directeur;

d) prépare des rapports périodiques faisant état des activités du Comité de travail et soumet ces rapports à la Société et au Syndicat;

e) s'assure que toutes les dépenses sont engagées conformément aux politiques énoncées dans la présente entente, ainsi qu'aux politiques et procédures particulières à être élaborées par le Comité directeur;

f) exécute toute autre fonction que le Comité directeur juge appropriée pour s'acquitter de son mandat.

g) Le Comité directeur n'est pas habilité à contracter des dettes ou des dettes éventuelles remboursables après la fin du premier trimestre suivant l'expiration de la convention collective. Les sommes engagées au cours d'un exercice ne doivent pas dépasser cinq cent mille dollars (500 000 $).

5.3 Le Comité de travail :

a) s'acquitte des mandats qui lui sont confiés par le Comité directeur;

b) remet ses recommandations au Comité directeur relativement aux mandats qui lui sont confiés;

c) fait appel à toutes les ressources nécessaires en vue de remplir les mandats qui lui sont confiés; de plus, l'une ou l'autre des parties peut dépenser unilatéralement jusqu'à

concurrence de cent mille dollars (100 000 $) par année pour du travail relié à l'annexe « T »;

d) consacre le temps qu'il faut pour remplir les mandats qui lui sont confiés.

5.4 Pour chaque projet pilote envisagé en vertu de la présente annexe :

a) Le comité de travail prépare une analyse de rentabilité conforme aux méthodes d'évaluation et d'établissement des coûts en vigueur à la Société, et la soumet à l'approbation du comité directeur.

b) Si celui-ci donne son approbation et que des fonds sont disponibles, le projet pilote est mis en branle. S'il n'y a pas de fonds disponibles, la date de mise en branle du projet est différée jusqu'à ce que suffisamment de fonds deviennent disponibles.

c) Dès qu'un projet pilote est terminé, une évaluation est communiquée au comité directeur pour décision.

d) Au besoin, les projets pilotes sont financés sur la base de l'accroissement net des coûts marginaux, mais ils sont évalués sur la base du coût total.

e) Les méthodes mentionnées ci-dessus s'appliquent à l'évaluation d'un projet pilote et, éventuellement, à la décision de le rattacher à un budget d'exploitation.

5.5 Toutes les informations pertinentes, y compris les analyses coûts-bénéfices exécutées en regard de toute

proposition, sont fournies au Comité directeur et au Comité de travail. Ces informations leur sont fournies dans le seul but de leur permettre d'accomplir leur travail.

5.6 À la demande de la Société, en vue de protéger les intérêts commerciaux de cette dernière, les représentantes et représentants du Syndicat s'engagent, au nom du Syndicat, à garder confidentiel et à ne pas divulguer tout renseignement ou toute proposition appartenant à la Société et à toute entrepreneuse ou à tout entrepreneur.

En l'absence d'un tel engagement, la Société est déchargée de son obligation de fournir ces informations, y compris celles demandées conformément au paragraphe 5.5.

5.7 Réciproquement, à la demande du Syndicat, les représentantes et représentants de la Société prennent l'engagement de maintenir confidentiels et de ne pas divulguer toute proposition ou tout renseignement reçu du Syndicat.

5.8 Le Comité directeur s'entend pour nommer une ou un arbitre qui pendant toute la durée de la convention collective sera disponible afin de :

a) décider de la pertinence des demandes d'information, y compris celles mentionnées à l'alinéa 2.1 b) de la partie II ci-dessus ou de garder l'information confidentielle conformément aux paragraphes 5.6 et 5.7 ci-dessus;

b) prolonger le délai prévu à l'alinéa 2.1 a) de la partie II ci-dessus d'une période maximale de trente (30) jours civils dans des circonstances exceptionnelles;

c) trancher sur-le-champ toute question relative à ces demandes d'information ou de garder l'information confidentielle.

5.9 La compétence de l'arbitre désigné se limite strictement à rendre une décision sur la pertinence de l'information demandée, sur les demandes de confidentialité et sur toute plainte de manquement à un engagement pris conformément aux paragraphes 5.6 et 5.7 de respecter la confidentialité, et à accorder en conséquence tout redressement ou toute indemnisation qu'elle ou il juge approprié.

5.10 Si les parties ne peuvent s'entendre sur le choix d'un arbitre, elles s'adresseront à la ou au ministre du Travail afin qu'elle ou il nomme cet arbitre pour la durée de la convention collective.

5.11 Les honoraires et dépenses de l'arbitre mentionné ci-dessus sont imputés au fonds.

VI. INITIATIVES D'INNOVATION ET DE CHANGEMENT

6.1 Les parties reconnaissent qu'elles peuvent approuver des initiatives qui peuvent nécessiter la tenue de projets pilotes. Ces initiatives peuvent nécessiter l'adaptation, la modification ou la suspension de certaines dispositions de la convention collective pour la durée du projet pilote. Ces initiatives ne peuvent être mises en oeuvre que si les conditions exprimées aux paragraphes 6.2 et 6.3 ci-dessous ont été satisfaites; par voie de conséquence, les paragraphes 4.11 et 4.12 de la partie IV ne s'appliqueront pas et les parties conviennent des dispositions qui suivent.

6.2 L'une ou l'autre des parties peut proposer une initiative au Comité directeur. Chaque initiative ainsi

proposée est étudiée dès que possible et le Comité directeur détermine les dispositions de la convention collective qui doivent faire l'objet d'une adaptation, d'une modification ou d'une suspension. Il détermine également la durée du projet pilote et l'étendue du financement des initiatives de la Société. Il est entendu que le Comité assume les frais des évaluations d'initiatives de la Société demandées par le Syndicat.

6.3 Toute adaptation, modification ou suspension d'une disposition de la convention collective doit ensuite faire l'objet d'une entente entre la Société et le Syndicat et cette entente n'est valable que pour la durée du projet pilote convenue entre les parties; cette entente fait partie intégrante de la convention collective pour la durée du projet pilote.

6.4 Lorsque le projet pilote arrive à son terme, l'entente prend fin automatiquement, à moins que le Syndicat et la Société ne conviennent de prolonger le projet de même que l'entente, pour une durée déterminée.

6.5 Lorsque le Comité a pris connaissance des résultats du projet pilote, la Société et le Syndicat peuvent convenir d'apporter des changements permanents aux dispositions de la convention collective de façon à assurer la mise en oeuvre définitive de l'initiative.

VII. LE FONDS DE L'EXPANSION DU SERVICE ET DE L'INNOVATION ET DU CHANGEMENT

7.1 La Société convient de contribuer à un fonds de l'expansion du service et de l'innovation et du changement (le « fonds ») qui sera utilisé conformément aux mandats décrits à la partie I ci-dessus, et ce fonds sera administré par le Comité directeur décrit aux parties IV et V ci-dessus.

7.2 Un compte est ouvert pour recevoir les sommes décrites aux présentes qui sont versées à la Société. Le retrait de toute somme ainsi que l'encaissement des chèques ne peuvent se faire qu'avec la signature de deux (2) membres du Comité directeur, soit une (1) représentante ou un (1) représentant de la Société et une (1) représentante ou un (1) représentant du Syndicat. Cette exigence est définie dans le libellé de l'entente bancaire conclue par le Comité directeur.

7.3 Tout solde résiduel du fonds établi en vertu de la convention collective qui expire le 31 janvier 2007 sera transféré au nouveau fonds établi par les présentes.

7.4 À partir du trimestre se terminant le 31 mars 2007 et dans les quinze (15) jours suivant la fin de chaque trimestre, la Société dépose la somme de sept cent cinquante mille dollars (750 000 $).

7.5 Le solde du fonds ne peut dépasser, à quelque moment que ce soit, six millions de dollars (6 000 000 $). Si un versement trimestriel, aux termes du paragraphe 7.4, fait augmenter le solde du fonds à plus de six millions de dollars (6 000 000 $), le versement est réduit de façon à ce que le versement, plus le solde du fonds avant le versement, ne dépasse pas six millions de dollars (6 000 000 $). Si, dans les soixante (60) jours suivant la réduction du versement trimestriel, le solde du fonds se trouve réduit en raison de débours courants satisfaisant aux objectifs du fonds, une partie ou la totalité des sommes retenues est versée de manière à ce que le solde du fonds soit rétabli à six millions de dollars (6 000 000 $). Après soixante (60) jours, le montant des sommes retenues n'est plus disponible.

Pour assurer le bon fonctionnement du fonds de l'annexe « T », le montant du paiement trimestriel effectué conformément au paragraphe 7.5 est déterminé en

fonction du solde du fonds (valeur marchande) moins toutes dépenses encourues mais non payées.

7.6 L'intérêt accumulé est réinvesti dans le fonds.

7.7 Les parties conviennent que le fonds, les sommes qui y sont versées (y compris l'intérêt couru, mais sans s'y restreindre) et les sommes provenant du fonds sont structurés de la façon la plus avantageuse possible pour les employées et employés.

7.8 La présente entente arrive à échéance à l'expiration de la convention collective. Si l'entente n'est pas renouvelée, les sommes prévues au paragraphe 7.4 ci-dessus cessent d'être versées. Cependant, les sommes non dépensées continuent d'être administrées par le Comité directeur, conformément aux mandats décrits dans les présentes, et ce, jusqu'à la fin du premier trimestre suivant l'expiration de la convention collective, date à laquelle toute somme non dépensée (moins les créances en souffrance) est remise à la Société et les comités sont dissous.

ANNEXE « T-1 »

COMITÉ DES RELATIONS SYNDICALES-PATRONALES

I. MANDAT ET OBJECTIFS

1.1 La Société et le Syndicat reconnaissent l'importance de cultiver des relations syndicales-patronales constructives et positives.

1.2 La Société et le Syndicat conviennent donc de promouvoir une participation plus efficace, ouverte et continue entre les parties afin d'améliorer la communication et les relations de travail entre elles. Pour ce faire, les parties conviennent d'établir un comité mixte (le « Comité »).

1.3 La Société et le Syndicat conviennent que le Comité décrit à la partie II de la présente annexe doit se concentrer sur les éléments suivants :

a) cerner des façons d'améliorer la compréhension des intérêts communs et individuels des deux parties;

b) cerner des façons d'améliorer le climat de travail; et

c) cerner des façons de soutenir les employées et employés ayant besoin d'aide.

II. CRÉATION DU COMITÉ

2.1 Le Comité est constitué d'au moins deux (2) représentantes ou représentants nommés par chacune des parties.

2.2 La Société convient que deux (2) des membres du Comité sont des représentantes ou représentants de la haute direction. Le Syndicat convient que deux (2) des membres du Comité sont des membres du Conseil exécutif national. Ils doivent participer activement à tous les aspects du Comité.

2.3 Les parties se réunissent aussi souvent qu'elles le jugent nécessaire pour accomplir leur mandat, mais au moins une fois par trimestre.

2.4 Les parties conviennent que le service fédéral de médiation et de conciliation agira à titre de conseiller indépendant pour le Comité lorsque l'une ou l'autre des parties le juge nécessaire.

III. LE FONDS SYNDICAL-PATRONAL

3.1 Les sommes jugées nécessaires par le Comité à la réalisation du mandat décrit à la partie I proviennent du fonds de l'expansion du service et de l'innovation et du changement prévue à la partie VII de l'annexe « T ».

3.2 Conformément à la présente annexe, le Comité a pleine autorité quant aux dépenses jugées nécessaires à la réalisation du mandat énoncé à la partie I. Toutes les dépenses doivent être approuvées par le Comité. S'il n'y a pas de fonds disponibles, le travail est reporté jusqu'à ce que les fonds nécessaires deviennent disponibles.

3.3 Bien que les sommes utilisées aux termes de la présente annexe soient accessibles par l'entremise du fonds de l'annexe « T », les dépenses ne sont pas assujetties aux processus d'approbation ou d'arbitrage décrits à l'annexe « T ».

ANNEXE « U »

FONDS D'ÉDUCATION DU SYNDICAT

1. La Société convient de verser, de la façon prévue ci-après au paragraphe 3, dans le fonds d'éducation du Syndicat (« le fonds ») un montant correspondant à trois cents (3 ¢) pour chaque heure payée à toutes les employées régulières et tous les employés réguliers à plein temps et à temps partiel et les employées et employés temporaires au cours de chaque trimestre de l'exercice financier de la Société.

2. Le fonds est utilisé uniquement à des fins d'éducation sur tous les aspects du syndicalisme pour les employées et employés de la Société qui sont membres du Syndicat.

3. Les montants sont versés trimestriellement dans un fonds en fiducie établi et administré par le Syndicat aux seules fins de l'éducation syndicale prévue ci-dessus. Le premier versement au fonds est effectué soixante (60) jours après la fin du premier trimestre qui commence après la date de signature de la convention collective. Chaque versement est effectué à l'égard du trimestre qui vient de se terminer.

4. Le Syndicat maintient une comptabilité des sommes reçues et déboursées par le fonds. Le Syndicat prend les dispositions pour s'assurer que les livres comptables et les transactions sont vérifiés par un cabinet de comptables agréés. La Société est autorisée à demander des explications sur les dépenses engagées et le Syndicat doit faire en sorte que tous les débours effectués par le fonds le sont en conformité des fins mentionnées au paragraphe 2 ci-dessus, à défaut de quoi les obligations énoncées à la présente annexe prendront fin.

5. Dans les trente (30) jours de la fin de l'exercice financier du fonds, le Syndicat transmet à la Société des états financiers certifiant que toutes les dépenses engagées par le fonds l'ont été en conformité des fins poursuivies par le fonds et exclusivement à des fins d'éducation syndicale.

ANNEXE « V » (1)

SYSTÈME DE MESURE DES ITINÉRAIRES DES FACTRICES ET DES FACTEURS ET SYSTÈME D'ORGANISATION DE LA SOMME DE TRAVAIL DES COURRIERS DES SERVICES POSTAUX

1.0 VALEURS DE TEMPS

1.1 Les guides des valeurs de temps élémentaires et des normes de travail du 1er octobre 1984 répondent aux exigences en fonction des techniques de l'étude des micromouvements.

1.2 Les tables des valeurs de temps appliquées du 1er octobre 1984 ont été établies conformément aux exigences des guides des valeurs de temps élémentaires et des normes de travail.

1.3 La Société et le Syndicat conviennent d'appliquer ces tables des valeurs de temps du 1er octobre 1984 au Système de mesure des itinéraires des factrices et des facteurs et, le cas échéant, au Système d'organisation de la somme de travail des courriers des services postaux.

1.4 Afin de permettre l'attribution d'une valeur de temps appropriée aux tâches concernées, les parties conviennent de retenir les valeurs de temps réelles des tâches en question et d'éliminer la pratique répandue jusqu'ici qui consistait à « arrondir » le volume quotidien moyen de courrier et la valeur de temps qui lui était consacrée.

1.5 Le cas échéant, l'introduction de nouvelles valeurs de temps appliquées en raison de l'adoption de nouvelles normes ou de nouvelles méthodes de travail est assujettie aux dispositions du paragraphe 2.0 ci-dessous.

2.0 **NORMES DE TRAVAIL**

2.1 a) Avant de procéder à la mise en application des changements aux normes décrits au paragraphe 1.5 ci-dessus, la Société tient avec les représentantes et représentants du Syndicat, au niveau national, une consultation à ce sujet et leur communique au préalable une copie des normes ainsi que, le cas échéant, la répartition élémentaire des tâches en question.

b) Toute norme nouvelle ou ancienne qui, de l'avis des représentantes et des représentants au niveau national de l'une ou l'autre partie, devrait être modifiée, fait l'objet d'une consultation, au niveau national, entre les deux parties.

c) Pour les fins de l'application de l'alinéa b) ci-dessus, on ne doit proposer la révision d'une ancienne norme que lorsque cette révision entraîne une majoration ou une diminution d'au moins cinq pour cent (5 p. 100).

2.2 Si, au terme d'une consultation constructive, les parties ne parviennent pas à s'entendre, la partie qui s'estime lésée peut soumettre un grief et en référer directement à la procédure d'arbitrage conventionnel suivante. Le fardeau de la preuve concernant le motif du litige - erreur d'évaluation ou nécessité de réviser une norme donnée - est à la charge de la partie qui dépose le grief.

2.3 a) Dans les trois (3) mois suivant la signature de la convention collective, les parties conviennent de sélectionner et de nommer conjointement trois (3) arbitres techniques. Ces arbitres doivent être des ingénieurs

possédant une expertise dans le système de normes techniques utilisé par la Société au moment de la sélection conjointe. Chaque partie propose la candidature d'au plus trois (3) ingénieurs. Si les parties ne sont pas en mesure de s'entendre sur le choix des arbitres dans le délai prévu ci-dessus, l'une ou l'autre des parties peut demander à la ou au ministre du Travail de nommer le ou les arbitre(s).

b) Si les parties ne sont pas en mesure de s'entendre sur le choix des arbitres dans le délai prévu à l'alinéa 2.3 a) et attendent que la ou le ministre nomme un ou des arbitre(s), et si un grief concernant une norme proposée a été renvoyé à l'arbitrage en vertu de la présente annexe, la norme proposée par la Société est appliquée jusqu'au moment où un arbitre est nommé et rend sa décision.

c) L'arbitre sélectionné est choisi en rotation dans la liste établie en vertu de l'alinéa 2.3 a), en autant que l'arbitre soit disponible à entendre les parties et à rendre une décision dans les délais prévus à la présente annexe.

d) Les frais et les déboursés de l'arbitre sont partagés également par les parties.

e) L'arbitre entend les deux parties quant à leur désaccords concernant les opérations, les sous-opérations, les étapes des méthodes, les modèles de séquence et les fréquences (appelés « éléments de la norme » dans les présentes) tels qu'ils sont appliqués par le système de normes techniques pertinent.

f) En rendant sa décision, la compétence de l'arbitre se limite aux désaccords dont il est

question à l’alinéa 2.3 e). L’arbitre n’a aucun pouvoir pour changer ou modifier la méthode de travail établie par la Société ni aucune partie du Système de mesure des itinéraires des factrices et facteurs (SMIFF) et du Système d’organisation de la somme de travail des courriers des services postaux (SOSTCSP) et les manuels pertinents.

g) L’arbitre est saisi du grief dans les trente (30) jours du dépôt du grief.

h) La décision de l’arbitre est rendue par écrit dans les six (6) mois suivant le dépôt du grief, et inclut tous les renvois pertinents aux manuels et aux documents source.

i) Si l’arbitre n’est pas en mesure de rendre sa décision dans la période de six (6) mois indiquée à l’alinéa 2.3 h), l’arbitre détermine sommairement une norme provisoire raisonnable basée sur la norme proposée par la Société et les soumissions déjà fournies par les deux parties. La norme provisoire est utilisée jusqu’à ce que l’arbitre rende sa décision.

j) Si la décision de l’arbitre concerne des révisions à une norme actuelle, la norme révisée est considérée comme une norme finale.

k) Si la décision de l’arbitre concerne une norme nouvellement établie, elle est considérée comme une norme provisoire assujettie à un processus de validation, tel qu’il est présenté au paragraphe 2.5.

2.4 Dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature de la convention collective, les parties élaborent un processus générique (le « processus-cadre ») qui sert de méthode de validation des normes nouvellement établies.

Si le processus-cadre n'est pas terminé dans la période de quatre-vingt-dix (90) jours indiquée ci-dessus, les parties sélectionnent en rotation un des arbitres convenus en vertu de l'alinéa 2.3 a) et lui renvoient la question pour fin de décision.

2.5 La validation conjointe d'une norme nouvellement établie est régie par le processus-cadre prévu au paragraphe 2.4. Le processus de validation conjointe est élaboré par les parties et sert à valider et à corriger, si nécessaire, les éléments de la norme. À moins d'une entente entre les parties, l'élaboration et l'achèvement du processus de validation ne doivent pas excéder six (6) mois.

2.6 Trente (30) jours après la fin du processus dont il est question au paragraphe 2.5, les normes provisoires sont réputées être les normes finales, à moins qu'une partie ait renvoyé à l'arbitre saisi initialement du grief les changements proposés non réglés aux normes provisoires.

2.7 Malgré la contestation d'une norme finale proposée, la norme provisoire continue de s'appliquer jusqu'à ce que l'arbitre détermine la norme finale à appliquer.

2.8 Toute norme provisoire ou finale qui aurait été introduite par voie d'accord entre les parties ou par voie d'arbitrage ne peut être invoquée que pour les évaluations d'itinéraires qui surviendront par la suite.

2.9 Les parties peuvent se faire représenter par des « spécialistes des normes du travail », tant lors des séances de consultation que lors des procédures d'arbitrage.

2.10 Toute modification apportée à une norme doit être incorporée au Guide des valeurs de temps élémentaires et des normes de travail du 1er octobre 1984 ainsi qu'aux tables des valeurs de temps appliquées qui s'y rapportent.

2.11 Aucune modification ne sera apportée au manuel du Système de mesure des itinéraires des factrices et des facteurs ni au manuel du Système d'organisation de la somme de travail des courriers des services postaux sans qu'il y ait eu une consultation nationale avec le Syndicat.

ANNEXE « V » (2)

SYSTÈME DE MESURE DES ITINÉRAIRES DES FACTRICES ET DES FACTEURS ET SYSTÈME D'ORGANISATION DE LA SOMME DE TRAVAIL DES COURRIERS DES SERVICES POSTAUX

DÉFINITIONS

Élément :

Toute séquence logique de gestes appartenant à un cycle de travail, dont le début, la fin et la durée sont bien définis, que l'on peut facilement comparer aux séquences analogues dans d'autres types de tâches et que l'on peut utiliser comme unité de mesure de la durée objective d'une opération donnée.

Valeur de temps élémentaire :

Valeur de temps objective qui est attribuée à chaque élément d'un cycle de travail et que l'on obtient grâce à l'application de normes et de méthodes de mesure techniquement établies.

Norme :

Temps nécessaire à une employée ou à un employé réputé de compétence moyenne pour accomplir une tâche donnée et qui est obtenu en additionnant chacune des valeurs de temps objectives des éléments qui la composent.

Spécialiste :

Toute personne qui possède les compétences techniques nécessaires en fonction des techniques de l'étude des micromouvements.

Évaluation d'un itinéraire :

Temps évalué nécessaire à une employée ou à un employé réputé de compétence moyenne, dans les conditions normales, pour livrer un volume de courrier donné, conformément aux normes établies.

Itinéraire surévalué :

Un itinéraire de factrice ou facteur à plein temps est réputé « surévalué » lorsque son évaluation est supérieure à quatre cent quatre-vingts (480) minutes. Il en va de même pour l'évaluation de l'itinéraire de factrice ou facteur à temps partiel qui est supérieure à trois cent soixante (360) minutes.

Étude des micromouvements :

Moyens techniques mis en oeuvre pour déterminer la meilleure façon d'accomplir certaines tâches et d’en mesurer les diverses composantes.

ANNEXE « V » (3)

ITINÉRAIRES SURÉVALUÉS

1. La Société convient d'établir un système permettant de verser un supplément pour les itinéraires de factrice ou facteur évalués à plus de quatre cent quatre-vingts (480) minutes.

2. Ce supplément, à taux régulier, n'est versé que lorsque l'évaluation d'un itinéraire aura atteint le point de déclenchement de quatre cent quatre-vingt-cinq (485) minutes ou plus.

3. Le supplément est versé aux employées et employés qui ont travaillé à cet itinéraire et en fonction du nombre de jours travaillés par chacun ou chacune.

4. Un itinéraire surévalué cesse d'être considéré comme surévalué lorsque son évaluation revient en deçà du point de déclenchement de quatre cent quatre-vingt-cinq (485) minutes.

5. **Versement du supplément**

Lorsque l'évaluation d'un itinéraire atteint le point de déclenchement de quatre cent quatre-vingt-cinq (485) minutes ou plus, les employées et employés qui ont travaillé à cet itinéraire touchent rétroactivement un supplément pour chaque minute entière de surévaluation. Cependant, la période de rétroactivité est limitée à six (6) mois.

Les paiements subséquents sont versés toutes les deux semaines.

6. Le supplément rétroactif sera versé pour chaque minute entière de surévaluation d'un itinéraire au-delà de quatre cent quatre-vingts (480) minutes si cette évaluation a atteint le point de déclenchement.

ANNEXE « W »

DISPOSITIONS TRANSITOIRES CONCERNANT L'ARTICLE 13

Au cours de la ronde de négociations qui a mené à la signature de la convention collective échue le 31 janvier 2007, les parties ont convenu de modifier les procédures et les règles de dotation des postes vacants dans l'unité de négociation.

Les parties au niveau national conviennent de se rencontrer pour régler les problèmes qui pourraient survenir dans l'application continue de l'article 13. Elles peuvent convenir d'apporter des modifications aux procédures, aux règles et au texte contractuel pendant la durée de la convention collective afin que l'intention des parties soit traduite dans l'application des procédures et des règles.

Toute entente conclue en vue de modifier l'article 13 doit être approuvée par écrit par les représentantes et représentants des parties au niveau national.

ANNEXE « X »

L'APPLICATION ET L'INTERPRÉTATION DE L'ARTICLE 29 - CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

Au cours des négociations, les parties ont convenu que la définition d'un changement technologique prévue à la clause 29.01 ne serait pas interprétée comme s'appliquant à un changement dans les méthodes d'exploitation qui n'était pas considéré comme un changement technologique au sens de la convention collective qui s'appliquait aux employées et employés du groupe 2 et qui est venue à échéance le 31 juillet 1989. À titre d'exemple de ce genre de changement et de façon non exhaustive, il y a le déplacement ou une modification du nombre de boîtes aux lettres, le matériel servant au tri manuel, l'augmentation du nombre de véhicules de la Société, etc.

ANNEXE « Y »

DÉROGATION AU SOUS-ALINÉA 18.02 a) ii) LIVRAISON PAR FACTRICES ET FACTEURS PENDANT LA PÉRIODE DE NOËL

Afin de mieux équilibrer les intérêts des employées et employés qui veulent prendre ce congé avec le mandat de la Société d'assurer le service à la clientèle, les parties conviennent de la procédure suivante :

a) La présente annexe s'applique uniquement aux congés demandés conformément au sous-alinéa 18.02 a) ii) pour les jours ouvrables entre le 15 décembre et le 15 janvier.

b) Pendant la période visée à l'alinéa a) ci-dessus, le nombre d'employées ou employés dans la classe d'emplois de factrices et facteurs dans une installation qui demandent le même jour supplémentaire de congé conformément au sous-alinéa 18.02 a) ii) ne peut excéder le nombre déterminé de la manière suivante :

la différence entre le nombre total d'employées et employés en absences connues parmi les employées et employés de la classe d'emplois de factrices et facteurs, excluant ceux en absences remplacées selon la clause 17.06, et un nombre équivalent à vingt-cinq pour cent (25 p. 100) du nombre total d'employées et employés réguliers dans la classe d'emplois de factrices et facteurs dans l'installation. La Société établit ce nombre de manière prévisionnelle au plus tard le 1er novembre de chaque année.

c) Les demandes de jour supplémentaire de congé conformément au sous-alinéa18.02 a) ii) reçues avant le 1er novembre sont approuvées pourvu que le nombre de demandes dans l'installation ne dépasse pas la limite prévue à l'alinéa b) ci-dessus. Si le nombre de demandes excède la limite indiquée à l'alinéa b) ci-dessus, la Société approuve les demandes par ordre d'ancienneté jusqu'à cette limite. En cas de refus d'une demande, la Société avise l'employée ou employé le plus tôt possible.

d) Si la limite prévue à l'alinéa b) ci-dessus n'est pas atteinte à la date du 1er novembre, les demandes soumises après le 1er novembre sont acceptées jusqu'à cette limite. Il est convenu qu'aucune demande n'est acceptée moins de dix (10) jours ouvrables avant la date concernée par la demande. Lorsque plus d'une employée ou d'un employé soumet une demande à la même date et pour le même jour supplémentaire de congé conformément au sous-alinéa 18.02 a) ii), les demandes sont acceptées par ordre d'ancienneté jusqu'à la limite prévue à l'alinéa b) ci-dessus.

ANNEXE « Z »

ACCORDS TRANSITOIRES DU COMITÉ DE MAIN-D'OEUVRE

1. Les parties conviennent que les accords du Comité de main-d'œuvre, à l'exception de ceux qui sont énoncés au paragraphe 2, ne s'appliquent plus et sont annulés.

2. Les accords ou parties d'accords suivants du Comité de main-d'œuvre demeurent en vigueur et font partie intégrante du Système d'organisation de la somme de travail des courriers des services postaux décrit à l'annexe « V ».

a) La lettre de C.F.C. Vandergeest aux directeurs, Services opérationnels, datée du 3 juillet 1980, ainsi que les pièces jointes portant sur l'égalisation de la livraison des colis.

b) La lettre de C.F.C. Vandergeest aux directeurs régionaux, Services opérationnels, datée du 31 juillet 1980, portant sur l'égalisation de la livraison des colis.

c) L'alinéa 3 c) de l'accord du Comité de main-d'oeuvre daté du 5 août 1982 qui fait référence aux volumes de la poste-colis qui se rapprochent du volume moyen de 1981 par une marge de plus ou moins cinq pour cent (5 p. 100).

d) L'alinéa 4 de l'accord du Comité de main-d'œuvre daté du 5 août 1982 qui fait référence aux paiements incitatifs pour les unités de la poste-colis, ainsi que la sentence

arbitrale convenue, pour le grief L-15-84-119 datée du 15 novembre 1985.

3. Les parties conviennent que les accords ou parties d’accords du Comité de main-d'œuvre énumérés au paragraphe 2 demeurent en vigueur à un endroit déterminé jusqu'à ce que, conformément à l'annexe « S », le modèle de livraison des colis ait été mis en œuvre à cet endroit. Lorsque le modèle de livraison des colis aura été mis en oeuvre dans les dix-sept (17) endroits spécifiés à l’alinéa 6.1 de l’annexe « S », tous, les accords du Comité de main-d'œuvre seront annulés mettant fin à la présente annexe.

ANNEXE « AA »

MODÈLE DES OPÉRATIONS DE LEVÉE ET DE LIVRAISON

PARTIE I – OBJECTIFS

1. Les parties conviennent de travailler conjointement, suivant les dispositions de la présente annexe, à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de projets concernant la levée et la livraison qui, le cas échéant, sont proposés par l'une ou l'autre des parties et visent à répondre aux besoins de la Société, de son personnel et de sa clientèle.

2. Les parties collaborent avec diligence, de bonne foi et déploient tous les efforts raisonnables pour atteindre les objectifs de la présente annexe.

3. Aucune disposition de la présente annexe n'interdit à la Société de faire des changements concernant la levée et la livraison qui ne contreviennent pas par ailleurs à la convention collective ou, autrement, d'exercer ses prérogatives et responsabilités en matière de gestion.

PARTIE II – COMITÉ DES PROJETS DE LEVÉE ET DE LIVRAISON

4. Les parties établissent un Comité des projets de levée et de livraison (le « Comité »).

5. Le Comité :

a) est constitué de deux (2) représentantes ou représentants de chacune des parties travaillant à Ottawa. Au moins une représentante ou un représentant de chacune

des parties est un haut dirigeant ou dirigeante de l'employeur ou un haut dirigeant ou dirigeante du Syndicat, respectivement;

b) est un comité national dont le siège est à Ottawa;

c) tient des réunions au besoin;

d) établit ses propres règles et procédures;

e) s'acquitte du mandat que lui ont confié les parties conformément aux dispositions de la présente annexe.

6. Chaque partie peut remplacer à tout moment une représentante ou un représentant qu'elle a nommé pour siéger au Comité.

7. Le Comité prend toutes ses décisions par voie de consensus entre les représentantes et représentants des deux parties.

8. a) Le Comité tient des réunions dans les locaux de la Société ou à tout autre endroit fourni par elle. La Société assume les dépenses du Comité, y compris les frais et dépenses des éventuels conseillères ou conseillers techniques ou autres expertes ou experts et assistantes ou assistants dont, sur recommandation du Comité, elle approuve la participation. Malgré ce qui précède, chaque partie prend à sa charge les salaires, avantages sociaux et dépenses diverses de ses représentantes et représentants au sein du Comité.

b) Le Comité peut établir des groupes de travail nationaux afin d'effectuer du travail lié aux

projets approuvés par le Comité au palier national. La Société paie les dépenses, les avantages sociaux et le salaire des membres des groupes de travail mixtes pendant toute la période consacrée à travailler à ces projets.

9. La Société et le Syndicat assument les dépenses de leurs propres expertes ou experts et assistantes ou assistants.

PARTIE III – PROJETS DE LEVÉE ET DE LIVRAISON

10. L'une ou l'autre des parties peut en tout temps soumettre au Comité un projet concernant la levée et la livraison. Toute proposition comporte suffisamment d'information pour permettre au Comité de déterminer s'il y a lieu ou non de l'examiner. Le Comité peut demander un complément d'information s'il juge que l'information concernant une demande n'est pas suffisante.

11. Lorsque le Comité détermine qu'une proposition de projet doit être examinée, il entame cet examen le plus tôt possible. S'il juge qu'un projet doit être mis en branle, il en définit les grandes lignes, notamment en ce qui concerne les paramètres, la durée et l'évaluation.

12. Le Comité peut, au besoin, créer des groupes locaux dont il encadre le travail. Les membres des groupes de travail locaux ne subissent aucune perte de salaire ni d'avantages sociaux lorsqu'ils participent aux travaux du groupe.

13. Sur demande, et avant toute divulgation de toute information, quelle qu'elle soit, les représentantes et représentants de l'autre partie signent une entente de confidentialité par laquelle ils s'engagent à ne divulguer aucune information ni aucun projet émanant de l'autre partie. En l'absence d'un tel engagement, l'autre partie est

dégagée de toute obligation de fournir l'information concernée.

14. Si un projet exige l'adaptation, la modification ou la suspension de certaines dispositions de la convention collective, le Comité détermine quelles sont les dispositions ainsi visées. Les parties peuvent alors s'entendre sur la manière d'adapter, de modifier ou de suspendre les dispositions concernées pour la seule durée du projet, ou de sa phase d'essai, afin de ne pas en limiter l'ampleur ou la portée; cette entente, le cas échéant, fait partie intégrante de la convention collective pour la durée du projet ou de sa phase d'essai.

15. Une fois qu'il a examiné le résultat d'un projet, le Comité peut faire des recommandations aux parties qui peuvent alors s'entendre pour apporter à la convention collective des changements permanents destinés à assurer la mise en œuvre définitive du projet.

16. Les projets indiqués ci-dessous sont complétés par le Comité :

a) L'étude sur la santé et la sécurité entamée dans le cadre de la convention collective ayant pris fin le 31 janvier 2003 :

i) Analyse statistique des facteurs liés aux blessures des factrices et facteurs

b) L'élaboration des normes du casier de tri A-62, conformément au calendrier précédemment examiné par les parties.

PARTIE IV – GÉNÉRALITÉS

17. Le Syndicat peut soumettre au Comité, de façon unilatérale, des dépenses d'un montant maximum de cent mille dollars (100 000 $), au besoin, pendant la durée

de la présente convention collective, pourvu que ces dépenses soient directement liées aux activités prévues aux termes de la présente annexe. Ce montant maximum peut être modifié avec l'accord de la Société.

18. Il est entendu que la présente annexe vient à échéance le 31 janvier 2018.

ANNEXE « BB »

LA PÉRIODE DE REPAS FLEXIBLE

Les parties reconnaissent qu'il est important que les factrices et facteurs prennent la pause-repas prévue à leur horaire, conformément à la convention collective.

Cependant, les parties reconnaissent qu'une factrice ou un facteur peut, pour des circonstances personnelles, choisir de ne pas revenir à l'installation pour la pause-repas.

En outre, les parties conviennent qu'une adhésion volontaire est, en ces matières, préférable.

Par conséquent, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Sous réserve des dispositions énoncées ci-dessous et par dérogation à l'article 48, une factrice ou un facteur dont l'itinéraire prévoit un retour à l'installation postale pour la pause-repas peut choisir de ne pas y revenir et d'aller ailleurs pour sa pause-repas.

2. Il est entendu que les itinéraires des factrices et facteurs continuent d'être organisés en fonction des règles du SMIFF et des articles 14 et 48 de la présente convention collective. Plus précisément, la Société ne tient pas compte des choix personnels exercés par les factrices et facteurs en vertu du paragraphe 1 ci-dessus lorsqu'elle décide de la façon d'organiser les itinéraires.

3. La Société ne peut utiliser la productivité ou le rendement des employées et employés qui se prévalent des dispositions de la présente annexe à des fins d'évaluation ou de comparaison avec les factrices et facteurs qui ne se prévalent pas de ces dispositions, ou entre eux.

4. La Société veille rigoureusement à ce que les choix que certains employés et employées ont exercés conformément au paragraphe 1 ne nuisent pas aux autres employés et employées ou au service aux clients.

5. La Société veille à ce que les horaires des travailleuses et travailleurs des postes ne soient pas modifiés pour se plier aux choix exercés par d’autres employées et employés conformément au paragraphe 1 ci-dessus.

6. La Société peut, en tout temps, demander qu’une employée ou un employé suive les règles de travail définies aux articles 14 et 48. En prenant une telle décision, la Société ne doit pas agir de manière arbitraire, sans motif valable ou injuste.

7. Le présent protocole remplace toutes les décisions arbitrales et tous les précédents accords entre les parties concernant la livraison continue.

ANNEXE « CC »

Sylvain Lapointe
Négociateur en chef
Syndicat des travailleurs et travailleuses des postes
377, rue Bank
OTTAWA ON K2P 1Y3

Monsieur,

La Société est prête à accepter ce qui suit en ce qui concerne le manuel du Système de mesure des itinéraires de factrices et facteurs (SMIFF) et le manuel du Système d'organisation de la somme de travail des courriers des services postaux (SOSTCSP).

Partie 1 Modifications aux manuels du SMIFF et du SOSTCSP

1. Lorsque la Société songe à apporter des modifications au manuel du SMIFF ou à celui du SOSTCSP et que ces modifications pourraient avoir des répercussions sur la charge de travail d'une employée ou d'un employé, elle informe le syndicat par écrit.

2. Le Syndicat peut proposer que des modifications soient apportées aux manuels du SMIFF ou du SOSTCSP lorsque ces modifications sont justifiées par suite de :

a) l'introduction par la Société de nouvelles méthodes de travail ou de changements aux méthodes de travail existantes qui influent sur la charge de travail des employées et employés;

b) l'introduction par la Société d'un nouveau produit ou service qui influe sur la charge de

travail des employées et employés.

Dans ces cas, le Syndicat informe la Société par écrit.

Les alinéas 12 a), b), c) et d) ne s'appliquent pas.

3. Les avis désignés aux paragraphes 1 et 2 contiennent, s'il y a lieu, les renseignements suivants :

a) une description des modifications proposées au manuel du SMIFF ou à celui du SOSTCSP en précisant, selon le cas, les chapitres et les paragraphes concernés;

b) la raison des modifications.

4. S'il y a entente sur les modifications proposées dans les avis communiqués conformément aux paragraphes 1 et 2, celles-ci sont mises en œuvre.

S'il n'y a pas d'entente après une période de consultation maximale de trente (30) jours civils, la question peut être soumise par l'une ou l'autre partie à un arbitre désigné de la manière prévue à la partie 3.

Partie 2 **<u>Nouveaux produits ou services</u>**

5. La Société peut lancer un nouveau produit ou service avant que les modifications au manuel du SMIFF ou à celui du SOSTCSP soient établies de manière permanente à condition que :

a) le Syndicat ait reçu un avis préalable d'au moins trente (30) jours civils;

b) des normes intérimaires raisonnables au manuel du SMIFF ou à celui du SOSTCSP

aient été acceptées ou établies par la Société et que celles-ci soient effectivement utilisées dans la mise en place du nouveau produit ou service.

6. Si le nouveau produit ou service est maintenu, l'avis mentionné au paragraphe 1 doit être donné dans les six (6) mois suivant l'avis prévu au paragraphe 5. La modification permanente au manuel du SMIFF ou à celui du SOSTCSP est établie de manière appropriée conformément aux dispositions de la partie 1.

Partie 3 <u>Arbitrage</u>

7. À défaut d'entente aux termes des délais mentionnés au paragraphe 4 le litige peut être renvoyé à l'arbitrage par l'une ou l'autre des parties en transmettant un avis écrit à l'arbitre et à l'autre partie.

8. Sous réserve de l'alinéa 13 c), l'arbitre est choisi à tour de rôle dans la liste établie conformément au paragraphe 19 pourvu qu'elle ou il soit disponible pour entendre les parties et rendre une décision dans les délais prescrits dans la présente lettre.

9. L'arbitre entend les parties dans les plus brefs délais.

Dans le but de permettre à l'arbitre de rendre sa décision le plus rapidement possible, les parties de même que leurs procureures ou procureurs, ou leurs représentantes ou représentants doivent se rendre disponibles à tout moment jugé nécessaire par l'arbitre.

10. L'arbitre doit entendre l'affaire dans sa totalité avant de rendre une décision sur une objection préliminaire, à moins qu'elle ou il puisse disposer de celle-ci sur-le-champ.

11. La partie qui propose un changement doit assumer le fardeau de la preuve.

12. L'arbitre saisi d'un litige concernant les questions visées à la partie 1 détermine si les changements proposés sont justifiés. Si le changement résulte d'une ou plusieurs des raisons énumérées aux alinéas a) à d) ci-dessous, il est réputé être justifié :

a) lorsqu'une nouvelle méthode de travail est introduite ou lorsqu'un changement dans les méthodes de travail est intervenu ou est envisagé,

b) lorsqu'une erreur ou une omission a été commise au sujet du manuel du SMIFF ou de celui du SOSTCSP,

c) lors de l'introduction d'un nouveau produit ou d'un nouveau service, ou

d) lors de l'introduction d'un moyen plus précis, ou aussi précis, et plus efficace de mesurer le travail en tenant compte de façon juste et équitable de la capacité de l'employée ou de l'employé d'expérience moyenne à exécuter réellement le travail de la manière prescrite par la Société.

Lorsque le changement proposé est motivé par d'autres raisons que celles énumérées aux alinéas a) à d) ci-dessus, l'arbitre détermine si le changement est justifié.

13.a) L'arbitre détermine alors, conformément aux pratiques d'ingénierie industrielle généralement acceptées en matière d'étude du travail et de planification de la production, si les modifications proposées aux manuels

permettent d'établir correctement la charge de travail de l'employée ou l'employé d'expérience moyenne travaillant à un rythme normal et effectuant réellement le travail de la manière prescrite par la Société.

b) Si l'arbitre juge que les modifications proposées ne permettront pas d'établir correctement la charge de travail de l'employée ou de l'employé, elle ou il détermine les modifications qu'elle ou il juge appropriées aux manuels. Pour ce faire, l'arbitre se réfère aux pratiques d'ingénierie industrielle généralement acceptées en matière d'étude du travail et de planification de la production.

c) La Société peut, avant ou immédiatement après que l'arbitre a rendu sa décision :

- retirer ou modifier une proposition de la Société concernant la modification des manuels;
- retirer une nouvelle méthode de travail ou le changement à une méthode de travail existante;
- modifier la nouvelle méthode de travail ou le changement à une méthode de travail existante;
- retirer le nouveau produit ou service ou modifier le nouveau produit ou service.

Dans le cas d'un retrait de la part de la Société qui fait en sorte qu'il n'existe plus de répercussions sur la charge de travail des employées et employés, l'arbitre est privé de

toute compétence à poursuivre. Si, cependant, la décision a déjà été rendue, elle ne constitue qu'une opinion, la Société n'est pas tenue de l'appliquer et le Syndicat ne doit pas chercher à la faire exécuter.

Si une modification de la part de la Société engendre une situation qui continue d'influer sur la charge de travail de l'employée ou de l'employé, l'arbitre poursuit l'audition du litige en se référant à la nouvelle situation qui a résulté de la décision de la Société. Si une décision a déjà été rendue, tout conflit concernant une modification aux manuels résultant de la décision de la Société sera référé à la ou au même arbitre.

Le Syndicat peut également, avant que l'arbitre ne rende une décision, retirer ou modifier sa proposition de modification aux manuels. S'il la retire, l'arbitre est privé de toute compétence à poursuivre.

14. L'arbitre tranche en même temps les questions dont elle ou il est saisi conformément aux paragraphes 12 et 13.

15. Dans le cas d'un nouveau service ou d'un nouveau produit, l'arbitre peut demeurer saisi du litige et reporter sa décision à une date ultérieure. Cela lui permettra d'obtenir la preuve complémentaire nécessaire si elle ou il pense ne pas disposer d'une information suffisante pour rendre une décision au sujet d'une modification proposée au manuel du SMIFF ou à celui du SOSTCSP.

16. Un arbitre saisi d'un litige aux termes de la présente lettre n'a pas compétence pour se prononcer sur une modification, l'élimination ou l'ajout de tâches, ou sur la

façon d'accomplir ces tâches.

17. L'arbitre doit rendre une décision finale dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant le renvoi à l'arbitrage. À cette fin, l'arbitre peut ordonner aux parties de procéder à des séances d'arbitrage à tout moment qu'elle ou il juge nécessaire.

18. Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par la Société et le Syndicat.

Partie 4 **<u>Généralités</u>**

19. Dans les trente (30) jours civils de la signature de la convention collective, les parties se consultent pour établir une liste de trois (3) arbitres possédant les connaissances et qualifications nécessaires dans les domaines de l'étude du travail et de la planification de la production. Si elles ne parviennent pas à s'entendre, les arbitres sont choisis par la présidente ou le président du Conseil canadien des relations industrielles.

20. La présente lettre n'empêche pas la Société de procéder à la mise en œuvre de réorganisations d'itinéraires.

21. La présente lettre est en vigueur de la date de signature de la convention collective jusqu'au 31 janvier 2018.

Bruno Cadieux
Négociateur en chef

ANNEXE « DD »

PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES ET LE SYNDICAT DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DES POSTES

MODÈLE OPÉRATIONNEL DU COMITÉ NATIONAL MIXTE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

OBJECTIFS

1. Les comités mixtes de santé et de sécurité (CMSS) et les représentantes et représentants en santé et sécurité jouent un rôle clé dans l'examen des questions concernant la santé et la sécurité et la prévention des accidents aux lieux de travail. Les parties reconnaissent que l'organisation et le rôle des comités mixtes de santé et de sécurité doivent être rendus plus pertinents et efficaces pour que des améliorations à la santé et à la sécurité soient réalisées.

2. Les parties travaillent ensemble avec diligence pour atteindre les objectifs de la présente annexe.

PARTIE I MANDAT DU COMITÉ

En application de la clause 33.03, il est entendu qu'aux fins de la définition des mandats des comités locaux mixtes de santé et de sécurité (CLMSS), le Comité national mixte de santé et de sécurité (CNMSS) apporte également du soutien aux comités dans leur effort pour s'assurer qu'ils s'acquittent efficacement de leurs responsabilités et améliorent la santé et la sécurité aux lieux de travail. Un élément clé des besoins en matière de formation des comités mixtes de santé et de sécurité,

comme il est indiqué plus en détail à la partie III du présent protocole d'entente, est la définition du mandat de ces comités.

PARTIE II FINANCEMENT DES ÉTUDES PILOTES DE LA FORMATION ET DU PERFECTIONNEMENT

1. La Société établit un budget annuel de deux cent mille (200 000 $) dollars qui est destiné à l'amélioration de la santé et de la sécurité en milieu de travail et qui sera principalement consacré à :

a) élaborer des guides de formation en santé et sécurité, et

b) financer des études et des recherches visant à éliminer les risques pour la santé et la sécurité dans les lieux de travail.

Le budget est réapprovisionné annuellement au début de chacune des années de la convention collective. Si le solde est excédentaire à la fin d'une année, cet excédent ne peut être conservé ou reporté pour l'année suivante. Le CNMSS supervise l'utilisation des sommes et sa co-présidente ou son co-président représentant la Société autorise les débours. Des relevés mensuels fournissant le détail des frais afférents au budget sont fournis au Syndicat.

2. Les demandes de financement provenant du budget doivent être approuvées par le CNMSS et n’être utilisées que pour des programmes de formation et des études d’envergure nationale. Les priorités en matière d’utilisation du budget des études reçoivent l'aval du CNMSS et sont établies en fonction des critères suivants :

gravité estimée des risques auxquels une employée ou un employé peut être exposé, probabilité qu'une employée ou un employé soit exposé à des risques au lieu de travail et fréquence des blessures.

3. Tous les projets d'études sont soumis par écrit et sont rigoureusement conformes aux directives de la Société en matière de présentation et d'évaluation des soumissions.

PARTIE III FORMATION

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 La formation des employées et employés en santé et sécurité au travail étant un élément important d'un programme global en la matière, les parties conviennent que, par son mandat, le CNMSS est habilité à participer à l'élaboration de programmes de formation en santé et sécurité appropriés, y compris le matériel et son contenu.

1.2 Les frais d'élaboration à contrat des programmes de formation en santé et sécurité approuvés par le CNMSS sont assumés par la Société à même le budget prévu à la partie II.

1.3 Les parties conviennent de consacrer les ressources nécessaires afin que les programmes de formation, le matériel et les informations en santé et sécurité appropriés soient diffusés sous la responsabilité du CNMSS et le cas échéant des CLMSS. Toutes les demandes du CNMSS pour le calendrier et la diffusion de programmes de formation en santé et sécurité exigent l'approbation préalable de la Société.

1.4 La manière de dispenser les programmes de formation en santé et sécurité est soumise à l'approbation du CNMSS. La formation est donnée par une représentante ou un représentant du Syndicat (ou une

personne désignée par lui), une représentante ou un représentant de la direction ou une tierce partie convenue par les parties ou une combinaison quelconque de tous ces moyens. La prestation de la formation résulte d'un effort conjoint du Syndicat et de la direction et chacune des parties y prend part en fonction des besoins.

Les formatrices et formateurs susmentionnés, aux fins de la mise en œuvre des programmes indiqués plus bas, prendront part au programme de formation des formatrices et formateurs approuvé par le CNMSS. Ce programme consistera en une session de formation mixte pouvant durer jusqu'à cinq (5) jours pour tous les formateurs et formatrices.

La prestation des programmes de formation respecte le contenu et l'ordre de présentation approuvés par le CNMSS. Le CNMSS surveille le déroulement de toutes les activités de formation et remplace les formatrices et formateurs s'il le juge approprié.

Le programme de formation des formatrices et formateurs combine à la fois celui qui est destiné aux employées et employés et celui destiné aux comités de santé et de sécurité mis au point sous la responsabilité du CNMSS.

2. FORMATION DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS

2.1 Le CNMSS a le mandat de participer à l'élaboration du programme de formation en santé et sécurité de tous les nouveaux employées et employés embauchés ou faisant déjà partie de l'effectif. En outre, une nouvelle formation peut être nécessaire pour des employées et employés qui changent d'affectation lorsque les exigences pour la santé et la sécurité sont substantiellement différentes de ce qu'elles étaient dans leur affectation précédente.

2.2 Tous les programmes de formation sont conçus de manière modulaire. Le programme de formation des nouveaux employés et employées devra être complété, si possible, dans un délai de six (6) mois suivant leur date d'embauche.

Pour les nouveaux employés et employées, la formation dure huit (8) heures et porte sur des sujets généraux et autres sujets directement liés à la santé et à la sécurité au travail. Pour les employées et employés réguliers faisant déjà partie de l'effectif, y compris celles et ceux ayant changé d'affectation de la manière indiquée au paragraphe 2.1 de la présente annexe, la durée de la formation est déterminée par le CNMSS. Les besoins en formation des employés et employées temporaires sont déterminés par le CNMSS. La formation est complétée dans un délai de trois (3) ans suivant l'élaboration du programme de formation.

Tous les programmes de formation en santé et sécurité destinés aux employées et employés comprennent deux parties. La première partie doit viser à donner une formation d'ordre générale. La seconde partie du programme a pour objet les questions de santé et de sécurité liées aux tâches particulières que les employées et employés accomplissent habituellement.

3. FORMATION DES MEMBRES DES COMITÉS MIXTES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

3.1 La formation des membres du CNMSS, des CLMSS et des représentantes et représentants en santé et sécurité est réservée aux membres et aux représentantes et représentants en santé et sécurité officiels.

Les demandes de formation des membres remplaçants ou suppléants sont soumises à l'approbation

des co-présidentes ou co-présidents du CLMSS. Sauf approbation de la co-présidente ou du co-président représentant la direction, le Syndicat prend entièrement à sa charge les dépenses et frais engagés pour la formation de membres suppléants approuvés.

3.2 La formation des membres des comités mixtes et des représentantes et représentants en santé et sécurité est conçue de manière modulaire et est d'une durée de vingt-quatre (24) heures. Elle porte sur le mandat des comités mixtes de santé et de sécurité ainsi que sur les sujets et le matériel de formation approuvés par le CNMSS. Le Syndicat et la Société pourront employer quatre (4) de ces vingt-quatre (24) heures pour rencontrer séparément leurs vis-à-vis respectifs pour discuter de questions intéressant les comités.

3.3 Les membres des comités et les représentantes et représentants en santé et sécurité sont nommés pour au moins deux (2) ans. Si un membre de comité ou une représentante ou un représentant en santé et sécurité quitte ses fonctions dans les dix-huit (18) mois suivant sa nomination, la direction se réserve le droit de ne pas former sa remplaçante ou son remplaçant. Sauf approbation de la co-présidente ou du co-président représentant la direction, les coûts d'une telle formation sont aux frais du Syndicat.

3.4 Les membres syndicaux et patronaux d'un comité mixte de santé et de sécurité doivent recevoir la formation approuvée en groupe. Les nouveaux membres, lorsque c'est possible, sont formés de manière conjointe dans les six (6) mois suivant leur nomination.

La présente annexe se termine le 31 janvier 2018.

ANNEXE « EE »

CONGÉ DE MALADIE

La présente annexe ne s'applique qu'aux employées et employés visés par l'annexe « FF ».

1. Droit

Des congés de maladie sont crédités à une employée ou un employé afin de la ou de le protéger contre la perte de son salaire lorsqu'il lui est impossible de travailler à cause de la maladie, d'un accident ne donnant pas droit à indemnisation ou d'une absence résultant d'un accident devant faire l'objet d'une décision par une commission des accidents du travail.

2. Accumulation des congés de maladie

a) Une employée ou un employé à plein temps acquiert des congés de maladie à partir de son premier jour d'emploi au taux d'une journée et quart (1 ¼) pour chaque mois durant lequel elle ou il a droit de recevoir au moins dix (10) jours de salaire.

b) **i)** Une employée ou un employé à temps partiel acquiert des crédits de congé de maladie à raison de cinq (5) heures par mois pour chaque mois au cours duquel elle ou il a droit à la rémunération d'au moins quarante (40) heures. De plus, l'employée ou l'employé acquiert une heure additionnelle de crédit de congé de maladie par tranche supplémentaire mensuelle de vingt (20) heures travaillées au-delà des premières

quarante (40) heures jusqu'à concurrence de dix (10) heures par mois.

ii) Aux fins du calcul des crédits de congé de maladie, une employée ou un employé à temps partiel en congé annuel est présumé avoir reçu une rémunération pendant son congé annuel.

3. **<u>Accumulation de crédits en cas de congés non payés</u>**

a) Lorsqu'une employée ou un employé à plein temps bénéficie d'un congé non payé pour quelque motif que ce soit ou est mis en disponibilité par suite d'un manque de travail et retourne au travail après l'expiration de ce congé ou de sa mise en disponibilité, elle ou il bénéficie de crédits de congé de maladie pour chaque mois durant lequel elle ou il a droit de recevoir au moins dix (10) jours de salaire et conserve ses crédits acquis, s'il en est, qui existaient au moment dudit congé ou de sa mise en disponibilité.

b) Lorsqu'une employée ou un employé à temps partiel bénéficie d'un congé non payé pour quelque motif que ce soit ou est mis en disponibilité par suite d'un manque de travail et retourne au travail après l'expiration de ce congé ou de sa mise en disponibilité, elle ou il bénéficie de crédits de congé de maladie pour chaque mois durant lequel elle ou il a droit de recevoir au moins quarante (40) heures de salaire et conserve ses crédits acquis, s'il en est, qui existaient au moment dudit congé ou de sa mise en disponibilité.

4. **<u>Aucune perte de crédits</u>**

L'employée ou l'employé qui cesse volontairement d'occuper son emploi et qui est réembauché dans les trois (3) mois suivant son départ conserve les crédits de congé de maladie qu'elle ou il avait accumulés jusqu'alors.

5. **<u>Avis à la Société en cas de maladie</u>**

a) Une employée ou un employé qui est absent pour cause de maladie doit aviser sa superviseure ou son superviseur ou toute autre personne désignée avant le début de son quart ou aussitôt que possible par la suite et doit communiquer à sa superviseure ou son superviseur ou à toute autre personne désignée la date probable de son retour au travail.

b) Advenant qu'une employée ou un employé ne soit pas en mesure de retourner au travail à la date prévue, elle ou il doit, avant le début du quart où elle ou il est censé retourner, aviser de nouveau sa superviseure ou son superviseur ou toute autre personne désignée des circonstances actuelles.

6. **<u>Congés de maladie occasionnels</u>**

a) Au cours de n'importe quelle année des congés, les congés de maladie occasionnels sans certificat médical ne peuvent excéder dix (10) jours. Une employée ou un employé qui a pris sept (7) des dix (10) jours est informé par écrit par la Société qu'elle ou il approche de la limite de dix (10) jours.

b) La déclaration signée par une employée ou un employé attestant qu'elle ou il a été incapable de remplir ses fonctions à cause d'une maladie ou d'un accident répond aux exigences requises pour avoir droit aux congés de maladie sauf dans les cas où un certificat médical est exigé en vertu de la présente convention collective ou lorsque l'employée ou l'employé est peut-être passible de sanctions disciplinaires à la suite de l'utilisation de ses congés de maladie.

7. <u>Formulaires de congé de maladie</u>

Aussitôt que possible après le début de son absence, l'employée ou l'employé remplit et fournit à la Société les formulaires de congé nécessaires, dont un duplicata portant la signature de la représentante ou du représentant autorisé de la Société est remis à l'employée ou l'employé.

8. <u>Certificat médical</u>

Une employée ou un employé peut être obligé de présenter un certificat d'une ou d'un dentiste ou d'une ou d'un médecin qualifié ou d'une chiropraticienne diplômée ou d'un chiropraticien diplômé pour tout congé de maladie excédant cinq (5) jours; ce certificat doit attester que l'employée ou l'employé était incapable d'exercer ses fonctions en raison de sa maladie.

9. <u>Retour au travail</u>

Au retour d'un congé de maladie, une employée ou un employé doit se rapporter à sa superviseure ou à son superviseur.

10. **<u>Déduction de crédit de congé de maladie</u>**

a) Les absences pour congé de maladie sont déduites des crédits de congé de maladie accumulés pour chaque jour de travail normal (à l'exclusion des jours fériés définis à la clause 18.01). Lorsqu'une employée ou un employé à plein temps est absent durant une partie de son quart pour cause de maladie, les déductions sur les crédits de congé de maladie sont faites pour la période de l'absence.

b) Malgré l'alinéa 10 a), lorsqu'une employée ou un employé à plein temps travaille moins de huit (8) heures par jour et détient un certificat médical l'assujettissant à un programme de réintégration progressive à une journée normale de huit (8) heures de travail, les déductions sur les crédits de congé de maladie se font de la façon suivante :

i) six (6) heures ou plus en service - aucune déduction,

ii) deux (2) heures ou plus en service mais moins de six (6) heures - une demi (½) journée de congé de maladie,

iii) moins de deux (2) heures en service – un (1) jour de congé de maladie.

Le présent paragraphe ne s'applique que pendant les six (6) premiers mois au cours desquels l'employée ou l'employé travaille moins de huit (8) heures par jour, après quoi les dispositions applicables sont celles de l'alinéa 10 a).

c) Lorsqu'une employée ou un employé à temps partiel remplit les conditions voulues pour obtenir un congé de maladie payé, le congé est déduit des crédits acquis et le nombre d'heures déduites pour chaque quart est établi à partir de la moyenne des heures effectuées, jusqu'à concurrence de huit (8) heures durant les cinq (5) jours où elle ou il était en service immédiatement avant la période d'absence.

11. **Congé de maladie non payé et emprunt de congé**

a) Un congé de maladie non payé est accordé à une employée ou un employé qui n'a pas droit à un congé de maladie payé ou qui est incapable de retourner au travail à l'épuisement de tous ses crédits de congé de maladie. Cependant, si une employée ou un employé souffre d'une incapacité due à la maladie ou à une blessure durant une période continue de trois (3) jours de travail ou plus et qu'elle ou il n'a pas de crédits, elle ou il peut emprunter jusqu'à vingt (20) jours dans le cas d'une employée ou d'un employé à plein temps et jusqu'à quatre-vingts (80) heures dans le cas d'une employée ou d'un employé à temps partiel, sur ses crédits futurs de congé de maladie.

b) **i)** Lorsqu'une employée ou un employé a épuisé tous ses crédits acquis, y compris les crédits empruntés, elle ou il doit se voir accorder un congé non payé pour la durée de sa maladie, jusqu'à concurrence de cinq (5) années civiles, sous réserve qu'elle ou il fournisse un certificat médical attestant son incapacité à retourner au travail

pour cause de maladie ou de blessure.

ii) Une employée ou un employé en congé de maladie non payé peut être tenu de fournir tous les six (6) mois, sur demande de la Société, une évaluation médicale établissant la nécessité de la poursuite du congé et la date approximative de son retour au travail prévu.

c) Les congés de maladie empruntés sont puisés à même les crédits futurs ou sont remboursables à la Société au moment de la cessation d'emploi.

d) Lorsque la réclamation d'une employée ou d'un employé aux termes du présent article est refusée par une commission des accidents du travail, tout emprunt de congé de maladie est récupéré par la Société à même les crédits futurs de congé de maladie de l'employée ou de l'employé.

e) En cas de décès, la valeur en argent des congés de maladie empruntés anticipés n'est pas recouvrée de la succession.

12. **<u>Accès aux renseignements</u>**

La Société tient une fiche de tous les congés de maladie non utilisés. Chaque employée ou employé doit, sur demande, être informé du nombre de jours de congé de maladie portés à son crédit.

13. **<u>Aucune perte pour mise en quarantaine</u>**

L'employée ou l'employé a droit à un congé payé pour le temps perdu pour cause de mise en

quarantaine lorsqu'elle ou il est incapable de travailler tel qu'attesté par une ou un médecin qualifié et ce congé est accordé et n'est pas déduit des crédits de congé.

14. **Remise des crédits pendant une période de congé compensatoire pour le groupe 3**

Si une employée ou un employé tombe malade pendant une période de congé compensatoire et que cette maladie est étayée d'un certificat médical, l'employée ou l'employé bénéficie d'un congé de maladie payé aux termes de l'alinéa 1 et ses crédits de congé compensatoire sont rétablis en fonction de la durée du congé de maladie ainsi accordé.

ANNEXE « FF »

EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS EN CONGÉ DE MALADIE À LA DATE À LAQUELLE LE PROGRAMME D'ASSURANCE-INVALIDITÉ DE COURTE DURÉE ENTRE EN VIGUEUR

Malgré la mise en vigueur du programme d'assurance-invalidité de courte durée le 1er janvier 2013, tous les employées et employés qui étaient en congé de maladie le 31 décembre 2012 et qui ne sont pas retournés au travail demeureront assujettis à l'annexe « EE » jusqu'à leur retour au travail.

Une fois que les employées et employés qui se trouvent dans cette situation retournent au travail, toute absence future en raison d'une maladie ou d'un accident non lié au travail est assujettie à l'article 20. De plus, lorsqu'une employée ou un employé retourne au travail, tous les crédits de congé de maladie qui lui restent, le cas échéant, sont convertis en crédits complémentaires en vertu de l'article 20.

ANNEXE « GG »

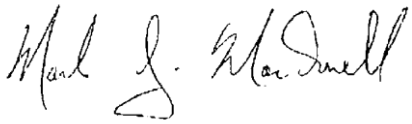
le 21 décembre 2012

Denis Lemelin
Président
Syndicat des travailleurs et travailleuses des postes (STTP)
377, rue Bank
OTTAWA (Ontario) K2P 1Y3

Objet : Dossier de conduite automobile

Cette lettre ainsi que le tableau ci-joint confirme les situations où une employée ou un employé a l'obligation de fournir son dossier de conduite automobile, ou doit consentir à ce que la Société l'obtienne.

-



Mark MacDonell
Négociateur en chef

Paiement et échéanciers au dossier de conduite automobile et consentement

Lorsqu'un poste ou une affectation demandant un permis de conduire (PDC) de la Société Partie B et Partie C de l'article 13

Article 13		Employé(e)	Paiement	Échéanciers
Partie B	Changement de classe d'emplois et(ou) de bureau de poste	avec PDC	SCP assume les frais pour l'obtention du dossier de conduite automobile (si demandé)	Fournir le dossier de conduite automobile dans les 5 jours ou Signer consentement dans les 5 jours
		sans PDC	Employé(e) assume les frais pour l'obtention du dossier de conduite automobile	Fournir le dossier de conduite automobile dans les 10 jours
Partie C		avec PDC	SCP assume les frais pour l'obtention du dossier de conduite automobile (si demandé)	Fournir le dossier de conduite automobile dans les 5 jours ou Signer consentement dans les 5 jours
		sans PDC	SCP assume les frais pour l'obtention du dossier de conduite automobile	Fournir le dossier de conduite automobile dans les 5 jours ou Signer consentement dans les 5 jours

Aux fins de diligence raisonnable

Classe		Employé(e)	Paiement	Échéanciers
Classes 1 et 2 véhicules		avec PDC	SCP assume les frais pour l'obtention du dossier de conduite automobile (si demandé)	Fournir le dossier de conduite automobile dans les 30 jours ou Signer consentement dans les 5 jours
Classes 3 et 4 véhicules		avec PDC	SCP assume les frais pour l'obtention du dossier de conduite automobile (si demandé)	Fournir le dossier de conduite automobile dans les 30 jours ou Signer consentement dans les 5 jours

Nota:
Pour classes 1 et 2 – Navettes (5 tonnes) et semi-remorques.
SCP doit détenir, en tout temps, au dossier de l'employé(e) un dossier de conduite automobile valide (obtenu moins d'un an auparavant)

ANNEXE « HH »

Monsieur Denis Lemelin
Négociateur en chef
Syndicat des travailleurs et travailleuses des postes (STTP)
377, rue Bank
Ottawa (Ontario) K2P 1Y3

DROITS DE LA PERSONNE ET CONFLIT EN MILIEU DE TRAVAIL

Monsieur,

La présente lettre confirme l'engagement de la Société à travailler avec le Syndicat en vue d'atteindre nos objectifs communs, soit d'instaurer un environnement respectueux qui accepte la diversité, favorise l'égalité et reconnaît les droits de la personne en milieu de travail.

En formulant cet engagement, la Société confirme ses politiques actuelles sur l'égalité en matière d'emploi, le harcèlement et la prévention et la répression de la violence en milieu de travail.

Étant donné que la Société et le Syndicat ont tous deux manifesté de l'intérêt à solidifier leurs engagements mutuels dans ces domaines, la Société croit que cet objectif peut se réaliser, en partie, par la prestation mixte d'une demi-journée de formation pour tous les nouveaux employés et nouvelles employées.

Du même coup, la collaboration mutuelle dans ce domaine aidera les parties à identifier toute situation en milieu de travail où une formation ciblée pourrait aussi être nécessaire afin de régler ces situations spécifiques de droits de la personne et de conflits.

La Société paie les coûts de la mise en œuvre de ce programme de formation, y compris les coûts du matériel requis et de la préparation par les animatrices et animateurs.

La formation est donnée dans les locaux de la Société et pendant les heures de travail des employées et employés et des animatrices et animateurs.

La formation est offerte conjointement par des animatrices et animateurs désignés par le Syndicat et la Société.

Comité consultatif mixte national des droits de la personne

Le mandat du Comité consultatif mixte national des droits de la personne est de faire en sorte que les efforts mutuels des parties servent à créer un milieu de travail exempt de harcèlement et de conflits qui maintient le respect de la dignité d'autrui.

Le Comité est composé d'au moins trois (3) représentantes ou représentants de chacune des parties. Chaque partie désigne au moins une (1) femme à titre de membre du Comité. Les parties s'efforcent de nommer des représentantes et représentants d'autres groupes désignés revendiquant l'équité. Chaque partie paiera les coûts de ses propres représentantes et représentants au sein du Comité.

La Société paie les dépenses, les frais ou les salaires des consultants ou des experts, tel qu'entendu par le Comité, et auxquels le Comité doit faire appel pour s'acquitter de son mandat.

Le Comité tient des réunions dans les locaux de la Société, aussi souvent qu'il le juge nécessaire pour remplir son mandat, mais à tout le moins deux fois par an.

Dans le cadre de cette initiative, le mandat du comité est de promouvoir chez les employées et employés de Postes Canada une compréhension générale des questions relatives aux droits de la personne, au harcèlement et aux conflits en milieu de travail au moyen d'une combinaison appropriée de communications. Le Comité voit aussi à l'élaboration et à la mise en oeuvre de programmes, y compris un programme d'équité en matière d'emploi, ainsi qu'à l'établissement de priorités, de pratiques et d'initiatives en matière de formation.

Le Comité remet chaque trimestre aux deux parties des comptes rendus écrits sur ses travaux.

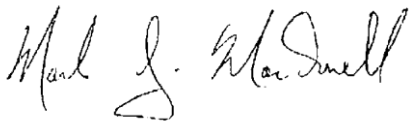
Les décisions du comité sont prises par voie de consensus entre les représentantes et représentants des deux parties.

Embauche de travailleuses et travailleurs autochtones

Les parties confient au Comité consultatif mixte national des droits de la personne le mandat d'élaborer des programmes d'action positive pour favoriser et faciliter l'embauche des travailleuses et travailleurs autochtones.

Le Comité examine les obstacles qui se posent dans l'atteinte de l'équité en matière d'emploi et les moyens de les supprimer.

Le Comité fait rapport aux parties dans les meilleurs délais et des consultations ont lieu au sujet des recommandations du Comité.



Mark MacDonell
Négociateur en chef

ANNEXE « II »

PROGRAMME DE PRIME DE RENDEMENT D'ÉQUIPE

Les modalités du Programme de prime de rendement d'équipe visant le personnel admissible au sein de la Société s'appliquent aux employées et employés réguliers représentés par le STTP.

Le Programme de prime de rendement d'équipe offre la possibilité d'une prime de trois pour cent (3 p. 100) par année financière en fonction de l'atteinte des objectifs de rendement de la Société. Par ailleurs, il est possible que la prime soit supérieure à trois pour cent (3 p. 100) quand les objectifs fixés par la Société sont dépassés, et qu'elle soit inférieure à trois pour cent (3 p. 100) quand les objectifs fixés par la Société ne sont pas atteints.

Aux termes du Programme de prime de rendement d'équipe, les employées et employés à temps partiel ont droit à la prime calculée au prorata des heures rémunérées au taux régulier, par opposition aux heures inscrites à l'horaire de travail normal.

La Société peut modifier les modalités du Programme de prime de rendement d'équipe pour l'année financière alors en cours ou pour les années financières suivantes, à l'exception des modalités énoncées dans la présente annexe.

La Société avise et consulte le Syndicat au niveau national concernant toute modification apportée au Programme.

La Société reconnaît que le Programme de prime de rendement d'équipe vise à mesurer le rendement national général de la Société.

Aux fins de la prime de rendement, l'«année financière» ou l'«exercice financier» de la Société désigne la période allant du 1er janvier au 31 décembre de chaque année. Le Programme de prime de rendement d'équipe débute le 1er janvier 2007.

ANNEXE « JJ »

RAMASSAGE ET LIVRAISON DES COLIS EN DEHORS DU RÉSEAU DE LIVRAISON RÉGULIÈRE QUOTIDIENNE

I. Entente sur un modèle de ramassage et de livraison des colis pour les produits et services en dehors du réseau de livraison régulière quotidienne

Les parties reconnaissent et conviennent que, dans la mesure du possible, les tâches doivent être regroupées de façon à créer de l'emploi à plein temps. À ce titre, la Société s'efforce de garder des colis dans le réseau de livraison régulière quotidienne afin de maximiser l'emploi à plein temps.

De manière à favoriser les occasions de croissance dans le marché de la livraison des colis, un modèle de ramassage et de livraison de colis en dehors du réseau de livraison régulière quotidienne est établi. La mise en œuvre de ce modèle de ramassage et de livraison de colis ne change pas l'engagement de la Société visant à maximiser l'emploi à plein temps au fil du temps.

1.1 Les parties s'entendent sur la mise en œuvre d'un modèle de ramassage et de livraison des colis (le Modèle) pour les nouveaux produits et (ou) services offerts, et le ramassage et la livraison des colis en dehors du réseau de livraison régulière quotidienne.

1.2 Aux fins de la présente annexe, les colis comprennent également les paquets.

II. **Éléments du Modèle**

2.1 Le Modèle prévoit le ramassage, le tri, et la livraison de colis pouvant être nécessaires en matinée, en soirée, et les fins de semaines en dehors du réseau de livraison régulière quotidienne.

Les parties conviennent que « matinée » dans la présente annexe signifie la période précédant l'heure de départ prévue des factrices et facteurs ou de la première vague de factrices et facteurs dans les installations où il existe plus d'une vague ou heure de départ.

2.2 Le Modèle est mis en œuvre dans les installations postales identifiées par la Société.

III. **Création de la fonction livraison colis temps partiel – relève (TP LCR)**

3.1 Les parties s'entendent sur la création d'une nouvelle fonction, nommée livraison colis temps partiel – relève (TP LCR) dans les conditions suivantes :

a) la fonction TP LCR n'existe que dans les bureaux de poste où le modèle est mis en place;

b) cette fonction est réputée être intégrée au groupe 2, dans la classe d'emplois PO F-1 TP (factrice ou facteur à temps partiel) sous la fonction relève, tel que décrit à l'annexe « A » de la convention collective; et

c) seulement les employées et employés temporaires ou réguliers affectés à un rôle TP LCR de ramassage, au tri et à la livraison des colis la fin de semaine peuvent être utilisés comme des factrices ou des facteurs de relève sans affectation aux fins de la clause 17.04, les vendredis, les lundis, ou les deux.

d) II est entendu que le recours aux employées et employés TP LCR à titre de factrices et facteurs de relève le vendredi ou le lundi n'a aucune incidence sur les calculs des graphiques à colonnes.

IV. Affectations de livraison de colis à temps partiel – relève (TP LCR)

4.1 Les affectations TP LCR créées aux fins de ce Modèle sont comblées par des employées et employés réguliers ou temporaires.

4.2 Les affectations TP LCR sont créées en fonction des volumes prévus de colis énoncés à l'alinéa 2.1 de la présente annexe. Toutes heures additionnelles sont offertes conformément à la partie VII.

Employées et employés temporaires

4.3 Si la Société décide de combler les affectations à TP LCR par des employées et employés temporaires, elle utilise la liste d'appel appropriée des employées et employés temporaires du groupe 2.

4.4 Pour la durée de l'affectation temporaire en vertu de ce Modèle, les employées et employés temporaires sont assujettis aux

dispositions de l'article 44, à moins d'indication contraire dans la présente annexe.

4.5 Lorsqu'une employée ou un employé temporaire se présente au travail à l'heure de début prévue à l'horaire, mais qu'il n'y a pas de travail disponible ou que moins de trois (3) heures de travail sont disponibles, elle ou il sera affecté à d'autres tâches disponibles du groupe 2 pour compléter un quart de travail de trois (3) heures.

Employées et employés réguliers

4.6 Les postes sont pourvus selon la partie B) de l'article 13. Cependant, TP LCR est considéré comme une classe d'emplois à part pour les fins exclusives de la clause 13.11.

V. Ramassage, tri, et livraison des colis le matin et le soir – Postes réguliers (TP LCR)

5.1 La Société s'engage à créer des postes réguliers à temps partiel pour le service de ramassage, de tri, et de livraison des colis le matin et le soir, si les volumes le justifient.

5.2 La Société s'engage à rencontrer les représentantes et représentants du Syndicat au palier régional tous les six (6) mois pour passer en revue les exigences en matière de dotation et la possibilité de créer des postes réguliers à temps partiel dans chaque installation postale où le modèle a été mis en œuvre.

5.3 La Société doit tenir compte du volume et de la densité en fonction de chaque affectation

comprenant le ramassage, le tri, et la livraison des colis le matin et/ou le soir dans les installations postales touchées.

5.4 La Société crée un poste régulier TP LCR lorsqu'une affectation dans une installation postale maintient une moyenne de densité d'au moins quatorze (14) activités par heure incluant la livraison de colis (avec succès ou tentative de livraison), les ramassages, et les levées au cours de chaque période de trois (3) mois dans le cas d'un site automatisé. La première période de trois (3) mois commence à la date de la mise en oeuvre du Modèle dans une installation postale pour un total de quatre (4) revues sur une période de douze (12) mois.

Le calcul mentionné ci-dessus ne tient compte que du temps consacré par l'employée ou l'employé à la livraison de colis, aux ramassages, et aux levées. De plus, pour les fins du calcul, il est entendu qu'un (1) ramassage équivaut à deux (2) livraisons de colis.

Le même processus s'applique dans le cas d'un site non-automatisé cependant une densité d'au moins onze (11) activités par heure de livraison s'applique.

5.5 Il est entendu que la densité sera calculée à partir de la technologie ou de l'information disponibles, y compris les temps de départ et de retour à l'installation.

VI. **<u>Ramassage, tri, et livraison des colis la fin de semaine – postes réguliers (TP LCR)</u>**

6.1 La Société accepte de créer des postes réguliers à temps partiel pour le ramassage, le tri, et la livraison des colis la fin de semaine, conformément à l'échéancier et aux procédés suivants :

a) dix-huit (18) mois après la date d'entrée en vigueur de la présente annexe, la Société doit créer des postes de TP LCR en se basant sur ce qui suit;

b) la Société doit d'abord déterminer le mois au cours duquel elle a eu recours au plus petit nombre d'employées et d'employés temporaires pour le ramassage, le tri et la livraison des colis la fin de semaine dans les douze (12) derniers mois pour chaque installation postale;

c) ensuite, au cours du mois indiqué au sous-alinéa 6.1 b), la Société doit déterminer le samedi ou le dimanche, qui ne tombe pas un jour férié désigné payé tel que défini à la clause 18.01, au cours duquel elle a eu recours au plus petit nombre d'affectations temporaires quotidiennes dans chaque installation postale;

d) le nombre de postes de TP LCR créé est équivalant au plus petit nombre d'affectations temporaires quotidiennes utilisées dans chaque installation postale, tel que déterminé selon le sous-alinéa 6.1 c), au cours des douze (12) derniers mois, tels qu'identifiés à l'alinéa 6.1 b).

6.2 Après la période initiale de dix-huit (18) mois, la Société crée des postes de TP LCR une fois tous les douze (12) mois conformément au processus énoncé au paragraphe 6.1 de la présente annexe.

VII. **Heures additionnelles pour suppléer aux affectations TP LCR**

7.1 Toutes les heures additionnelles quotidiennes nécessaires pour le ramassage, le tri et/ou la livraison de colis tel que défini à l'alinéa 2.1 sont offertes, suivant le principe d'égalité des chances, par ordre d'ancienneté :

a) aux employées et employés TP LCR qui sont présents ou prévus à l'horaire de travail jusqu'à un maximum de huit (8) heures; ou,

b) en heures supplémentaires aux employées et employés TP LCR qui sont présents ou prévus à l'horaire de travail; ou,

c) aux employées et employés TP LCR non prévus à l'horaire; ou,

d) toutes combinaisons des sous-alinéas a) à c).

Par la suite :

e) suivant le principe d'égalité des chances, par ordre d'ancienneté aux employées et employés temporaires qui comblent les affectations TP LCR par intérim, qui sont présents, ou prévus à l'horaire, jusqu'à un maximum de huit (8) heures; et si requis,

f) aux employées ou employés temporaires disponibles de la liste appropriée jusqu'à un

maximum de vingt pour cent (20 p. 100) du nombre d'affectations TP LCR dans le bureau de postes, seulement par ordre d'ancienneté.

VIII. **<u>Ramassage, tri et livraison des colis</u>**

8.1 Les activités de ramassage, de tri et de livraison des colis selon ce Modèle peuvent provenir de n'importe quelle installation postale touchée ou d'une installation postale consistant en de multiples zones de tri d'acheminement qui sont regroupées.

8.2 Malgré les annexes « S », « V » (1) et « CC », le SMIFF et le SOSTCSP, une solution d'optimisation d'itinéraire est mise en oeuvre là où la technologie existe.

Dans les installations postales où la technologie n'existe pas encore, la Société établit des itinéraires selon la densité, le volume, le secteur, et un nombre de colis à être livrés par heure de livraison.

8.3 La Société accepte de fournir des renseignements complets sur la mise en œuvre et les activités continues du Modèle par l'entremise du processus régulier de consultation nationale. Les renseignements complets, qui doivent être fournis sur une base mensuelle, comprennent, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

a) le nombre d'employées et d'employés temporaires utilisés mensuellement et quotidiennement pour la livraison des colis la fin de semaine;

b) le nombre total d'activités par heure, tel que définie à l'alinéa 5.4, pour la livraison des colis le matin et le soir pour chaque journée;

c) les horaires de travail quotidiens établis et les heures travaillées par chaque employée et employé.

IX. Entrée en vigueur et échéance

9.1 Au moment de son entrée en vigueur, la présente annexe remplace les projets pilotes du service Livré ce soir dans la région du Grand Toronto, à Vancouver et à Montréal prolongés par les protocoles d'entente signés le 19 février 2016.

9.2 La Société peut, en tout temps, cesser les activités décrites dans le Modèle à l'alinéa 2.1. La présente annexe ne s'applique plus là où le Modèle est retiré.

9.3 Si la Société exerce son droit de cesser ou de réduire toute activité prévue selon le Modèle, le Syndicat et les employées et les employés concernés doivent en être informés au moins trente (30) jours avant la suppression d'une affectation. Lorsque les affectations sont supprimées, l'ordre inverse d'ancienneté est utilisé. Les employées et employés temporaires concernés retournent à leur liste respective, et l'employée ou l'employé de livraison colis TP – relève concerné reste sans affectation dans son groupe et son bureau de poste ou est réaffecté conformément à l'article 53 de la convention collective.

X. Intention des parties

10.1 Les parties au niveau national conviennent de se rencontrer pour régler les problèmes qui pourraient survenir dans l'application continue de cette annexe. Elles peuvent convenir d'apporter des modifications aux procédures, aux règles et au texte contractuel pendant la durée de la convention collective afin que l'intention des parties soit traduite dans l'application des procédures et des règles.

Toute entente conclue en vue de modifier la présente annexe doit être approuvée par écrit par les représentantes et représentants des parties au niveau national.

11.1 La présente annexe arrive à échéance à l'expiration de la convention collective.

ANNEXE « LL »

HEURES SUPPLÉMENTAIRES SUR SON PROPRE ITINÉRAIRE

Les parties reconnaissent que la nature des opérations de factrices et facteurs peut faire en sorte qu'une employée ou un employé doive travailler des heures supplémentaires pour terminer son itinéraire ou son affectation. Le Syndicat reconnaît cette obligation.

Cependant, des plaintes ont été formulées par des employées et employés quant à leur incapacité de finir à temps pour respecter un engagement important. Dans certains cas également, un problème lié à un itinéraire peut contraindre une employée ou un employé à travailler des heures supplémentaires obligatoires de façon régulière. Dans le but d'aider les employées et employés qui font face à ces situations, la Société détermine si le travail additionnel peut être géré de façon à éviter ou à restreindre les heures supplémentaires non voulues relatives à l'itinéraire de l'employée ou de l'employé.

Équilibre entre le travail et la vie personnelle

À l'occasion, des engagements familiaux, des rendez- vous ou d'autres besoins personnels légitimes qui ne peuvent pas être reportés entrent en conflit avec la capacité de l'employée ou l'employé de travailler des heures supplémentaires sur son itinéraire. Dans ces situations, la direction locale fait des efforts raisonnables pour faire accomplir le travail, sur une base volontaire, par une autre factrice ou un autre facteur de l'installation.

Les dispositions qui précèdent ne visent pas les heures supplémentaires travaillées les jours suivants un congé férié ou durant les périodes au cours desquelles les volumes de courrier sont habituellement élevés comme

Noël, la Fête des mères et autres.

Situations d'heures supplémentaires continues

Lorsque la charge de travail relative à l'itinéraire d'une employée ou d'un employé occasionne plus d'une (1) heure supplémentaire par jour au moins trois (3) fois par semaine sur une période de vingt (20) jours ouvrables (excluant décembre), l'employée ou l'employé a la possibilité de demander de l'aide. Une aide est fournie, équivalant à la moyenne des heures supplémentaires travaillées durant la période de vingt (20) jours mentionnée ci-dessus, mais seulement après que la dotation des itinéraires dont la ou le titulaire est absent est terminée.

Le type d'aide fournie tient compte de la disponibilité des employées et employés suivants, sans ordre particulier, dans l'installation :

- des employées et employés affectés à des tâches modifiées, des factrices et facteurs sans affectation, des factrices et facteurs de relève disponibles, ou

- des factrices et facteurs à temps partiel prêts à travailler des heures prolongées, ou

- des factrices et facteurs qui se portent volontaires pour travailler des heures supplémentaires, ou

- des employées et employés temporaires.

On s'efforce d'abord d'accorder de l'aide pour l'exécution des tâches de livraison de l'affectation. Lorsqu'il est approprié de le faire, on peut envisager d'accorder de l'aide pour l'exécution des tâches effectuées à l'intérieur. L'aide se poursuit jusqu'à ce que la situation relative aux heures supplémentaires soit réglée.

Une employée ou un employé recevant de l’aide aux termes de la présente annexe n’a pas le droit d’accepter des heures supplémentaires aux termes de la clause 17.04 et est réputé avoir refusé ces heures supplémentaires aux fins de la liste d’égalité des chances.

Les parties conviennent qu’une employée ou un employé qui reçoit de l’aide aux termes de la présente annexe peut encore, à l’occasion, être tenu d’effectuer des heures supplémentaires sur son propre itinéraire.

En reconnaissance de l’importance de satisfaire aux engagements de la Société à l’égard de ses clients, les parties reconnaissent qu’il peut exister des situations où la Société est incapable d’assurer de l’aide conformément à la présente annexe. Le cas échéant, l’employée ou l’employé a la responsabilité de terminer son itinéraire ou son affectation.

ANNEXE « MM »

PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES ET LE SYNDICAT DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DES POSTES

PROCEDURE DE RÉVISION DES DATES D'ANCIENNETÉS

I. DROIT À LA RÉVISION

1.1 Malgré l'alinéa 11.02 b):

a) La date d'ancienneté d'une employée ou d'un employé qui était une employée ou un employé régulier le 3 mai 2007 peut être révisée si celle-ci ou celui-ci démontre qu'une erreur a été commise ou que des faits pertinents n'ont pas été considérés au moment où sa date d'ancienneté a été établie;

b) La date d'ancienneté d'une employée ou d'un employé qui est devenue une employée ou un employé régulier après le 3 mai 2007 peut être révisée si elle ou il estime qu'elle n'est pas conforme aux dispositions de la clause 11.02.

II. PROCÉDURE DE RÉVISION

2.1 Toute demande de révision doit être soumise par écrit à la superviseure ou au superviseur de l'employée ou de l'employé et être accompagnée d'explications ou de documentation utile à son examen.

2.2 La demande est examinée sans délai par une représentante ou un représentant de la Société et par une représentante ou un représentant autorisé du Syndicat désigné par la directrice ou le directeur national.

2.3 La Société fournit les informations dont elle dispose sur l'historique d'emploi de l'employée ou de l'employé, mais le fardeau de la preuve repose sur l'employée ou l'employé qui demande de faire réviser son ancienneté.

2.4 Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur la date d'ancienneté devant être reconnue à une employée ou un employé, la décision est prise par une représentante ou un représentant autorisé du Syndicat. Cette décision est finale et exécutoire et ne peut faire l'objet d'un grief par l'une ou l'autre des parties ou par les employées et employés.

2.5 Toute correction à une date d'ancienneté entre en vigueur dans les quatorze (14) jours civils suivant la décision et elle n'a aucun effet rétroactif.

3. Il est entendu que les nouvelles règles d'ancienneté n'ont aucune incidence sur la clause 11.01 et sur la définition ou le calcul de l'emploi continu ou du service continu aux termes de cette clause, ou :

a) le calcul de l'indemnité de cessation d'emploi ou les contestations s'y rattachant;

b) le calcul ou l'admissibilité au service ouvrant droit à pension;

c) le calcul des congés annuels ou le nombre de semaines de congé annuel.

ANNEXE « NN »

Le 3 mai 2007

Pat Bertrand
Négociateur en chef
Syndicat des travailleurs et travailleuses des postes (STTP)
377, rue Bank
Ottawa (Ontario) K2P 1Y3

SOINS MÉDICAUX DES PERSONNES RETRAITÉES

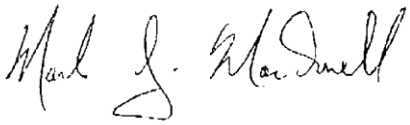
Monsieur,

La présente a pour but de confirmer l'entente des parties à l'égard des changements négociés pour les alinéas 30.03 b) et c).

Il est convenu que les employées et employés réguliers qui comptent dix (10) années ou plus de service continu avant le 1er janvier 2008 sont admissibles aux soins médicaux des personnes retraitées, sous réserve des autres dispositions et exigences énoncées dans la convention collective et dans le Régime de soins médicaux complémentaire. Ces employées et employés ne sont pas soumis à l'exigence de quinze (15) années de service continu pour être admissibles à ces soins médicaux.

La présente entente est considérée comme non récurrente par les parties.

Meilleures salutations,



Mark MacDonell
Négociateur en chef

ANNEXE « OO »

Le 3 mai 2007

Pat Bertrand
Négociateur en chef
Syndicat des travailleurs et travailleuses des postes (STTP)
377, rue Bank
Ottawa (Ontario) K2P 1Y3

TAUX DE RÉMUNÉRATION MAM-10

Monsieur,

La présente est pour confirmer nos discussions sur le sujet mentionné en titre qui a été soulevé dans le cadre de la récente ronde de négociations.

La Société est disposée à répondre aux préoccupations soulevées par le Syndicat de la manière suivante.

Toute employée régulière ou tout employé régulier de la classe MAM-10 en date du 3 mai 2007, toute nouvelle employée ou tout nouveau employé de la classe MAM-10 embauché après le 3 mai 2007 et toute employée ou tout employé contraint d'accepter une rétrogradation :

a) qui a complété avec succès un programme de formation technique équivalent à mille six cents (1600) heures dans une discipline en mécanique, en électromécanique ou en technologie de génie mécanique ou qui détient une certification dans l'un des corps de métiers accrédités suivants (mécanicien-monteur, mécanicien industriel, tuyauteur, tôlier, soudeur ou machiniste), ou

b) peut convaincre la Société qu'elle ou il possède des compétences et connaissances équivalentes, recevra le même taux horaire que celui versé aux employées et employés de la classe d'emploi PST-8.

Les parties peuvent accepter d'ajouter des éléments aux programmes et aux métiers mentionnés dans l'alinéa a).

Afin de démontrer qu'une employée ou un employé de la classe MAM-10 identifié à l'alinéa b) ci-dessus, possède des compétences et connaissances équivalentes, l'employée ou l'employé doit réussir, à la satisfaction de la Société, des examens et évaluations pertinentes, administrés par un tiers.

Le tiers qui administre les examens et fait l'évaluation sera qualifié pour évaluer les compétences et connaissances de l'employée ou de l'employé afin d'établir des équivalences. Les examens doivent porter sur les compétences et les connaissances applicables à l'équipement et à la technologie de la Société canadienne des postes.

L'élaboration de ces examens sera effectuée en vertu de l'annexe « T » et le travail devra débuter dans les trois (3) mois suivant la signature de la convention collective.

Si une employée ou un employé qui a demandé de subir des examens et d'être évalué échoue subséquemment, elle ou il pourra de nouveau demander de subir des examens après qu'un délai de deux (2) ans se soit écoulé.

Le paiement des taux horaires de la classe d'emploi PST-8 mentionné ci-dessus n'empêche pas que l'employée ou l'employé doive satisfaire aux exigences pour une promotion de la classe d'emploi MAM-10 à une autre.

Le nouveau taux horaire entrera en vigueur à la période de paie suivant la réception d'une confirmation que l'employée

ou l’employé possède la certification mentionnée ci-dessus ou qu'elle ou il a réussi le processus d'examen et d'évaluation.

Meilleures salutations,

Mark MacDonell
Négociateur en chef

ANNEXE « SS »

Le 3 mai 2007

Pat Bertrand
Négociateur en chef
Syndicat des travailleurs et travailleuses des postes
377, rue Bank
Ottawa (Ontario) K2P 1Y3

SURVEILLANTE OU SURVEILLANT DE SÉCURITÉ DANS LES SITUATIONS À RISQUES ÉLEVÉS

Monsieur Bertrand,

Lors de la dernière ronde de négociation entre la Société canadienne des postes et le Syndicat des travailleurs et travailleuses des postes, nous avons discuté de la question des surveillantes et surveillants de sécurité lorsque des employées et employés des services techniques travaillent dans des situations à risques élevés. Les parties ont convenu que la partie II du *Code canadien du travail* et son Règlement prévoient un certain nombre de protections visant ces cas bien précis. Les parties ont convenu qu'elles devaient respecter le résumé suivant des obligations prévues au *Code canadien du travail* et au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* :

Employées et employés des services techniques de Postes Canada qui travaillent seuls dans des situations à risques élevés

Aux termes du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail,* les employeurs sont responsables de la santé et de la sécurité de leurs employées et employés, peu importe si ces derniers travaillent seuls ou non.

L'employeur doit s'assurer que l'employée ou l'employé a reçu une formation adéquate, qu'elle ou il a à sa disposition

les outils, le matériel et l’équipement de protection, etc. dont elle ou il a besoin et qui sont requis par le Règlement.

Aux fins du présent document, une employée ou un employé est considéré comme travaillant seul dans les services techniques si elle ou il travaille seul dans un milieu de travail où elle ou il ne peut avoir accès, lorsque nécessaire, à une aide immédiate. Il pourrait s’agir de l’exécution d’un travail à un étage différent, à l’extrémité opposée d’un immeuble ou dans une aire de travail sombre.

Le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* cerne un certain nombre de situations qui interdisent aux employées et employés des services techniques de travailler seuls. Par exemple :

- Lorsqu'une employée ou un employé travaille sur un outillage électrique sous tension ou à proximité, si la nature du travail à exécuter, l'état ou l'emplacement du lieu de travail exigent la présence d’une surveillante ou d’un surveillant de sécurité [paragraphe 8.8];

- Lorsqu’une employée ou un employé entre dans un espace clos dans certaines conditions dangereuses spécifiées [alinéa 11.5(1) c)];

- Lorsqu’une employée ou un employé effectue l’entretien et/ou la réparation d’une machine qui en pratique est impossible à verrouiller [sous-alinéa 13.16(2) b)(ii)].

Parmi les exemples de situations où les employées et employés des services techniques ne devraient pas exécuter certaines tâches alors qu’elles ou ils travaillent seuls, on retrouve les suivantes :

- Tenter de régler un problème électrique si l’équipement doit demeurer branché ou être en marche.

- Exécuter le travail de maintenance sur une machine pour laquelle le dispositif de sécurité est retiré tandis qu’elle fonctionne.

- Manipuler des objets encombrants à proximité de machines en marche.

- Travailler à une hauteur de plus de 2,4 mètres du sol.

Dans ces situations, l’employée ou l’employé des services techniques doit, avant d’entreprendre le travail, prendre des dispositions pour que sa sécurité soit surveillée par une autre personne. La personne qui surveille doit savoir quoi faire en cas d’urgence. Le niveau de surveillance requis est déterminé par le degré de danger (selon la probabilité et la gravité du risque) du travail ou du milieu de travail.

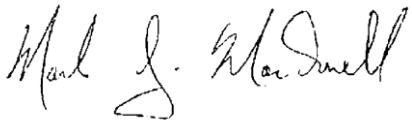
Les employées et employés des services techniques devraient toujours évaluer la tâche qu’elles ou ils sont sur le point d’entreprendre pour y détecter les risques possibles. Si elles ou ils déterminent qu’il est dangereux d’effectuer le travail, elles ou ils doivent le signaler à leur superviseure ou superviseur.

La direction locale mettra en œuvre des procédures prévoyant une surveillance régulière des employées et employés des services techniques qui travaillent seuls dans des situations à risques élevés, dans le but d’assurer leur sécurité. Cette surveillance pourrait être exercée comme suit :

- Une autre personne rend visite de manière régulière à l’employée ou l’employé qui travaille seul;

- Un contact régulier est maintenu entre l’employée ou l’employé seul et une autre personne à l’aide d’un téléphone ou d’une radio.

Si, pour une raison ou une autre, les employée et employés des services techniques se trouvent à travailler seul, elles ou ils sont tenus de ne pas exécuter les tâches qui pourraient les placer en situation de danger.



Mark MacDonell
Négociateur en chef

ANNEXE « TT »

Le 3 mai 2007

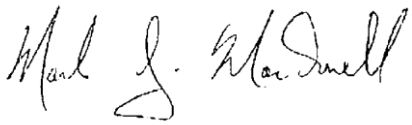
Pat Bertrand
Négociateur en chef
Syndicat des travailleurs et travailleuses des postes (STTP)
377, rue Bank
Ottawa (Ontario) K2P 1Y3

ENVOIS SANS ADRESSE SPÉCIFICATION DU PRODUIT

Monsieur,

En ce qui a trait à la nouvelle spécification de produits mesurant 12 po x 9 po x 0,75 po, la Société confirme que ce produit doit être suffisamment flexible pour qu'il puisse être livré dans une boîte ou un réceptacle à courrier ordinaire.

Meilleures salutations,



Mark MacDonell
Négociateur en chef

La Société canadienne des postes

Marc Bedard

Stephen Cleary

Dominique Forest

Stéphanie McGuire

Paul Mekis

Brad Smith

Bruno Cadieux
Négociateur en chef

Le Syndicat des travailleurs et travailleuses des postes

Phillippe Arbour

Anna Beale

Nancy Beauchamp

Peter Butcher

Zaimene Carter

Peter Denley

George Floresco

Manon Gagné

Stephen Gale

Cathy Kennedy

Barbara McMillan

Sharon Samuels

Négociateur en chef
Sylvain Lapointe

SIGNÉ À OTTAWA, ce 9 jour du mois de décembre, 2016