

# CONVENTION COLLECTIVE

1<sup>er</sup> janvier 2023 – 31 décembre 2028



ENTRE



**Parc Six Flags Montréal, SEC**  
(La Ronde)

Secteurs Opération  
et Restauration

ET



**Le Syndicat des Colts Bleus**  
Regroupés de Montréal

SCFP  
Section locale 301



# **CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL**

**ENTRE**

**PARC SIX FLAGS MONTRÉAL, SEC  
SERVICE À LA CLIENTÈLE ET ANIMATION**

**(Ci-après désigné « L'EMPLOYEUR »)**

**ET**

**LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS  
DE MONTRÉAL, SCFP, SECTION LOCALE 301**

**(Ci-après désigné « LE SYNDICAT »)**

**POUR LA PÉRIODE COMPRISE ENTRE**

**LE 1<sup>ER</sup> JANVIER 2023 ET LE 31 DÉCEMBRE 2028**



## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE	PAGE
ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION .....	5
ARTICLE 2 - DÉFINITIONS .....	6
ARTICLE 3 - ACCRÉDITATION .....	10
ARTICLE 4 - RÉGIME SYNDICAL ET PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS.....	11
ARTICLE 5 - AFFICHAGE .....	15
ARTICLE 6 - AFFAIRES SYNDICALES.....	16
ARTICLE 7 - TRAVAIL À FORFAIT ET SOUS-TRAITANCE ET CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE.....	20
ARTICLE 8 - DOCUMENT - AVIS.....	21
ARTICLE 9 - AIDE JUDICIAIRE .....	23
ARTICLE 10 - HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL.....	24
ARTICLE 11 - COMITÉ DE RELATIONS DU TRAVAIL ET NÉGOCIATION .....	26
ARTICLE 12 - SANTÉ, SÉCURITÉ ET PREMIERS SOINS .....	28
ARTICLE 13- CONDITIONS GÉNÉRALES DE TRAVAIL POUR LES PERSONNES SALARIÉES SAISONNIÈRES ET OCCASIONNELLES ET ANIMATEUR(TRICE)S .....	31
ARTICLE 14 - CONDITIONS DE TRAVAIL SPÉCIFIQUES À LA PERSONNE SALARIÉE ANNUELLE .....	35
ARTICLE 15 - CONGÉS SPÉCIAUX.....	39
ARTICLE 16 - CONGÉS SOCIAUX .....	42
ARTICLE 17 - CONGÉS POUR AFFAIRES PUBLIQUES .....	45
ARTICLE 18 - CONGÉS PARENTAUX.....	46

<b>ARTICLE 19 - MESURES DISCIPLINAIRES ET MESURES ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>53</b>
<b>ARTICLE 20 - MODE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS .....</b>	<b>56</b>
<b>ARTICLE 21 - ARBITRAGE .....</b>	<b>58</b>
<b>ARTICLE 22 - VERSEMENT DU SALAIRE .....</b>	<b>60</b>
<b>ARTICLE 23 - PÉRIODE DE REPOS ET REPAS .....</b>	<b>62</b>
<b>ARTICLE 24 - DESCRIPTION DES EMPLOIS .....</b>	<b>63</b>
<b>ARTICLE 25 - TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE .....</b>	<b>67</b>
<b>ARTICLE 26 - HORAIRE DE TRAVAIL .....</b>	<b>68</b>
<b>ARTICLE 27 - PERTE D'EMPLOI, RAPPEL ET ATTRIBUTION DES HORAIRES DE TRAVAIL .....</b>	<b>72</b>
<b>ARTICLE 28 - TAUX DES EMPLOIS .....</b>	<b>79</b>
<b>ARTICLE 29 - ANIMATEUR(TRICE).....</b>	<b>80</b>
<b>ARTICLE 30 - DURÉ DE LA CONVENTION.....</b>	<b>87</b>
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>88</b>
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>89</b>
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>95</b>
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>96</b>
<b>ANNEXE « E » .....</b>	<b>98</b>
<b>ANNEXE « F » .....</b>	<b>99</b>
<b>ANNEXE « G » .....</b>	<b>100</b>
<b>ANNEXE « H » .....</b>	<b>102</b>

**ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION**

- 1.01** La présente convention collective a pour but de maintenir et de promouvoir des relations ordonnées entre les parties contractantes, d'établir et de maintenir des conditions de travail en conséquence.

**ARTICLE 2 DÉFINITIONS**

**2.01** Aux fins d'application des dispositions de la convention collective, les expressions suivantes ont la signification ci-après indiquée :

a) **ANCIENNETÉ** : est déterminée par la date d'entrée en service qui ne peut être modifiée par la suite, et s'acquiert rétroactivement à la suite de la période de probation prévue à l'article 13.05 (*Période de probation*).

Dans le cas de plusieurs personnes salariées ayant une même date d'entrée en service, le rang d'ancienneté se détermine par le plus petit numéro de matricule.

b) **AFFECTATION** : signifie l'attribution d'un emploi dont la description correspond aux tâches effectuées par une personne salariée selon sa description d'emploi.

c) **AFFECTATION PONCTUELLE** : signifie l'attribution d'heures pour combler un remplacement ou un surcroît de travail.

d) **CHEF DE GROUPE** : signifie la personne salariée désignée par l'Employeur pour coordonner le travail d'un groupe de dix (10) à vingt-cinq (25) personnes et de plus d'un (1) chef d'équipe. Le choix se fait selon les critères établis à l'annexe «A».

e) **CHEF D'ÉQUIPE** : signifie la personne salariée désignée par l'Employeur pour coordonner le travail d'une équipe de deux (2) à neuf (9) personnes. Le choix se fait selon les critères établis à l'annexe «A».

f) **FONCTION** : signifie une fonction ou un emploi dont les tâches les plus importantes et les plus significatives sont regroupées sous un même titre.

Les fonctions couvertes par la présente convention sont :

- Animateur(trice);
- Animateur(trice) performeur(euse);
- Commis;
- Commis boutique-entrepôt;
- Commis-magasinier(ière);
- Commis service aux employés;
- Commis-chauffeur;
- Commis EATEC;

- Commis permis et uniformes;
- Commis rapports de recettes;
- Commis service à la clientèle et réception;
- Opérateur(trice) des transmissions;
- Préposé(e) aux boutiques;
- Préposé(e) Passe Flash;
- Surveillant(e) des admissions et passeport saison;
- Responsable magasin.

Il est entendu que l'Employeur peut ajouter ou abolir des emplois selon ses besoins. Advenant une abolition d'emploi, l'Employeur s'engage à aviser le Syndicat cinq (5) jours ouvrables avant ladite abolition.

- g) EMPLOYEUR :** signifie Parc Six Flags Montréal, SEC comme défini à l'accréditation.
- h) GRIEF :** signifie toute mésentente relative à l'application ou à l'interprétation de la présente convention collective.
- i) PERSONNE SALARIÉE :** signifie toute personne couverte par l'accréditation définie à l'article 3.01 et, le cas échéant, toute personne couverte en vertu des amendements apportés à ladite accréditation.
- j) PERSONNE SALARIÉE ANNUELLE :** signifie une personne qui occupe un emploi dont les tâches sont réparties au cours d'une année civile complète, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.
- k) PERSONNE SALARIÉE SAISONNIÈRE :** signifie une personne embauchée pour une période temporaire au cours d'une année civile, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Cette personne salariée bénéficie d'un horaire de travail et est détentrice d'un poste.
- l) PERSONNE SALARIÉE OCCASIONNELLE :** signifie une personne ayant un lien d'emploi, mais non détentrice d'un poste. Cette personne salariée voit son nom inscrit à la liste de rappel prévue à l'article 27.07 (*Procédure pour le comblement des absences et des surplus de travail*). Il est ainsi appelé pour effectuer du travail à la demande de l'Employeur. Il est entendu que cette personne salariée ne bénéficie pas d'un horaire.

- m) CONJOINT** : signifie la personne qui est soit :
1. Liée par un mariage ou une union civile et qui cohabite avec la personne salariée;
  2. De sexe différent ou de même sexe, qui vit maritalement et est le père ou la mère ou le parent d'un même enfant;
  3. De sexe différent ou de même sexe, qui vit maritalement depuis au moins un (1) an.
- n) SYNDICAT** : signifie le Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal (SCFP-301) comme défini à l'accréditation.
- o) PÉRIODE D'OPÉRATION** : signifie la période qui débute le jour d'ouverture du Parc Six Flags Montréal, SEC de La Ronde (ci-après La Ronde) et qui se termine le jour de fermeture de La Ronde.
- p) UNITÉ ADMINISTRATIVE** : signifie l'entité identifiée dans la structure d'une organisation ayant pour mission d'atteindre des objectifs déterminés et possédant une certaine autonomie d'action. Au moment de la signature de la présente convention collective, et sous réserve de changements possibles, les unités administratives sont les suivantes :
- Admissions;
  - Animation;
  - Contrôle de transmission;
  - Boutique et location;
  - Finance;
  - Entrepôt;
  - Protection des ressources;
  - Ressources humaines;
  - Marketing.

**q) Équipes A/B :**

Alternance de deux (2) équipes de travail basées sur un horaire de quatorze (14) jours. Les équipes A/B sont mises en place le ou vers la deuxième (2<sup>e</sup>) semaine de juin, jusqu'à la période de relâche ou le samedi précédant la fête du Travail (s'il n'y a pas de période de relâche). À titre d'exemple, le modèle suivant :

L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
B	B	A	A	B	B	B	A	A	B	B	A	A	A

- r) PÉRIODE DE RELÂCHE :** signifie la période vers la fin août.
- s) SAISON ESTIVALE :** signifie la période couverte du dimanche qui précède le 24 juin, ou le 24 juin si cette journée tombe un dimanche, et ce, jusqu'au samedi précédant la fête du Travail.
- t) POSTE :** signifie l'ensemble des tâches exécutées par une seule personne salariée dans un emploi.

**ARTICLE 3 ACCRÉDITATION**

- 3.01** L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul et unique agent négociateur et représentant de toutes les personnes salariées visées par l'accréditation délivrée en vertu du *Code du travail du Québec* (Certificat d'accréditation AM-2000-8351), en faveur du Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal (SCFP-301).
- 3.02** L'Employeur reconnaît comme représentants du Syndicat les personnes élues ou nommées à ce poste. Le Syndicat doit fournir à l'Employeur la liste de ces représentants dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'élection ou de la nomination.
- 3.03** La convention collective s'applique à toutes les personnes salariées couvertes par l'accréditation définie à l'article 3.01 (*Accréditation*).
- 3.04** Toute personne salariée non couverte par l'accréditation du Syndicat ne peut effectuer un travail normalement exécuté par les personnes salariées de l'unité de négociation, sauf aux fins d'entraînement ou d'urgence lorsque la sécurité d'une personne est menacée.
- 3.05** Il est cependant entendu qu'une personne employée-cadre de Six Flags peut effectuer occasionnellement, et non systématiquement, un travail normalement exécuté par les personnes salariées de l'unité de négociation, dans la mesure où un tel travail ne dépasse pas trente (30) minutes par situation l'exigeant et qu'aucune personne salariée chef d'équipe ou chef de groupe, ne soit disponible pour effectuer ce travail dans leur unité administrative pour laquelle ils sont affectés pour cette journée.
- 3.06** **Préséance de la convention collective**

Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la convention collective n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du Syndicat.

**ARTICLE 4 RÉGIME SYNDICAL ET PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS**

**4.01** Toute personne salariée doit, comme condition d'embauche et de maintien de son lien d'emploi, consentir à ce que l'Employeur retienne, sur chaque paie de toute personne salariée, la cotisation syndicale dont le montant et les modalités sont fixés par le Syndicat. La nouvelle personne salariée est requise par l'Employeur de signer un formulaire autorisant cette retenue dès sa première paie.

**4.02** Toute personne salariée qui, dans les soixante (60) jours précédant l'expiration de la convention collective antérieure, était membre en règle du Syndicat ou qui l'est devenue depuis doit demeurer membre en règle du Syndicat pendant la durée de la convention collective.

**4.03** L'Employeur fait la remise mensuellement au Syndicat des sommes perçues en vertu de l'articles 4.01. Ce montant mensuel est accompagné d'un état détaillé de la perception comprenant les noms et prénoms et numéros de matricule de toutes les personnes salariées, auprès de qui les cotisations ont été perçues, ainsi que du salaire régulier et du montant des déductions individuelles correspondant à chaque personne salariée.

**4.04 Perte**

Toute perte subie par le Syndicat par suite d'erreur dans la perception des retenues de la cotisation syndicale est aux frais de l'Employeur et ce, uniquement si la personne salariée en regard de laquelle la perte a été subie est encore à l'emploi de l'Employeur ou n'est plus à l'emploi depuis six (6) mois ou moins au moment où le Syndicat avise le Service des ressources humaines de l'erreur commise.

**4.05 ACCUEIL DES NOUVEAUX MEMBRES****a) Formulaire d'adhésion syndicale**

L'Employeur autorise le Syndicat, après les sessions d'accueil des nouvelles personnes salariées ou après l'embauche d'une nouvelle personne salariée qui n'aurait pu participer aux sessions d'accueil, à faire remplir le formulaire d'adhésion syndicale.

**b) Formation syndicale**

Les parties conviennent que l'Employeur assume le paiement des heures de formation syndicale jusqu'à concurrence de deux heures et demie (2,5 heures) tout juste après la session d'accueil des nouvelles personnes salariées. La formation syndicale est donnée, si le Syndicat est disponible, le jour même des sessions de formation offertes par l'Employeur. Pour les formations ayant lieu après la date de l'ouverture officielle, l'Employeur convient avec le Syndicat du moment de la formation syndicale.

L'Employeur communique au Syndicat, au moins deux (2) semaines à l'avance, les dates pour la tenue des dites formations. Lorsqu'il y a des modifications aux dates communiquées, le Syndicat en est avisé le plus tôt possible. Lors de telle formation, un maximum de deux (2) personnes déléguées déjà au travail sont autorisées à y assister pour une durée maximale de trente (30) minutes, et ce, sans perte de traitement.

Cependant, si l'horaire des formations prévues à l'alinéa 1 ne permet pas que certaines nouvelles personnes salariées puissent assister à la formation syndicale, les étapes suivantes seront appliquées :

- 1- L'Employeur convient d'une date avec le Syndicat pour que les nouvelles personnes salariées puissent assister à la formation syndicale;
- 2- À cette étape, l'Employeur doit convoquer les personnes salariées à cette nouvelle date. La convocation doit contenir: la date, l'heure, le lieu, le nombre d'heures payées, l'obligation que le Syndicat considère la formation syndicale obligatoire, que le repas est fourni par le Syndicat et une confirmation de leur présence;
- 3- Si certaines nouvelles personnes salariées n'ont pu assister à la formation syndicale prévue au paragraphe 1 de cette sous-section, l'Employeur fait une dernière convocation, selon la date convenue. La convocation doit contenir: la date, l'heure, le lieu, le nombre d'heures payées, l'obligation que le Syndicat considère la formation syndicale obligatoire, que le repas est fourni par le Syndicat et une confirmation de leur présence;
- 4- Par la suite, la responsabilité de convoquer les personnes salariées appartient au Syndicat.

Si les formations n'ont pu être complétées totalement sur les lieux de travail de l'Employeur, celles-ci seront à la convenance du Syndicat dans leurs locaux (ou chez l'Employeur, et ce, sans obligation de sa part) et l'Employeur assume le même paiement, jusqu'à concurrence de deux heures et demie (2,5 heures). Pour ce faire, l'Employeur fournit au Syndicat la liste des nouvelles personnes salariées engagées. À cette fin, le Syndicat fournit une preuve de la présence de la personne salariée. Aucun paiement ne sera fait aux personnes déléguées lorsque les formations auront lieu hors des locaux de l'Employeur.

- 4.06** Toute personne ayant un lien d'emploi avec l'Employeur à la date de signature de la convention collective sera convoquée à la formation syndicale prévue à l'article 4.05 avant le 31 décembre 2027. Le Syndicat et l'Employeur s'entendront sur les dates de formation.

**4.07 PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉ-E-S****i** Énoncés

Six Flags et le Syndicat considèrent l'alcoolisme, la toxicomanie et les autres dépendances comme un problème de santé.

Cette considération est dans la mesure où ils affectent la santé, le rendement, la conduite et la sécurité des salariés au travail.

Six Flags et le Syndicat croient que des mesures positives peuvent être adoptées dans un contexte de dépendance et que dans tous les cas, les parties ne peuvent isolément fournir les ressources adéquates au salarié alcoolique, ou toxicomane ou aux prises avec toutes autres dépendances. Par conséquent, une collaboration mutuelle est nécessaire pour orienter les salariés vers les bonnes ressources et les encourager s'ils le nécessitent à suivre un traitement et subséquemment à poursuivre leurs démarches dans le but d'éviter l'alcool ou les drogues ou les autres dépendances.

À l'intérieur de ce programme d'aide aux salariés, tout autre problème de santé peut être soumis au responsable du programme. De plus, il est nécessaire d'obtenir un diagnostic d'un médecin.

**ii** Définition

État pathologique de dépendance chronique caractérisé par une compulsion à consommer une substance psychoactive (dépendance pharmacologique) ou à répéter un comportement (dépendance comportementale), malgré les conséquences néfastes, sans que la volonté du sujet puisse s'y opposer, pouvant compromettre sa santé, ses relations et son budget.

Toute personne salariée qui s'adonne de façon régulière ou répétée à la consommation d'alcool, de drogues ou à toute autre dépendance, et qui, de ce fait, compromet l'efficacité et la sécurité dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, risquant ainsi de perdre la confiance de Six Flags, doit être considérée comme une personne malade, y compris dans les cas aigus ou chroniques.

**iii** Ligne de conduite

Six Flags et le Syndicat adoptent donc pour lignes de conduite :

- 1- De reconnaître que l'alcoolisme, la toxicomanie et les autres dépendances sont une maladie que l'on peut traiter et enrayer ;
- 2- D'encourager les salariés concernés par une ou plusieurs de ces dépendances à rechercher volontairement assistance, retour à la santé et amélioration du rendement au travail ;

- 3- D'apprendre au personnel d'encadrement et aux responsables syndicaux à identifier les premières manifestations de ces maladies; à comprendre l'attitude et les besoins des individus aux prises avec ces dépendances et à adresser ceux-ci (s'ils n'en prennent pas eux-mêmes l'initiative) aux intervenants du PAE, qui en feront l'évaluation et dirigeront les personnes visées vers les ressources appropriées ;
- 4- D'accorder, s'il y a lieu, à la personne salariée, un congé comme pour toute autre affection dont il pourrait être frappé. Ce congé est accordé par son médecin ou le médecin désigné par Six Flags ;
- 5- D'avoir recours aux organismes extérieurs d'éducation et de traitement et de collaborer avec eux en vue d'aider les salariés en voie de réadaptation; d'amener les gestionnaires à une meilleure compréhension de l'alcoolisme, de la toxicomanie ou de toutes autres dépendances ;
- 6- De collaborer, dans le cadre d'un comité conjoint (un représentant patronal et un représentant syndical), d'une manière active afin de maintenir une ligne de conduite et un programme efficace dans ce domaine et d'organiser des programmes d'information et de formation des gestionnaires et des responsables syndicaux afin de leur permettre de déceler tôt ces problèmes chez un salarié et de le motiver à se soumettre à un traitement en vue de se réhabiliter ;
- 7- D'essayer de corriger tout manquement à l'exécution du travail, à l'assiduité ou à la conduite avant qu'il n'ait donné lieu à des mesures disciplinaires ;
- 8- Interdire toute intimidation à l'endroit d'une personne salariée concernée par ces dépendances ;
- 9- Rien dans la présente déclaration ne doit être interprété comme constituant une renonciation à la responsabilité de Six Flags de maintenir la discipline ou à son droit d'imposer des mesures disciplinaires en cas de mauvaise conduite résultant ou reliée à l'usage de l'alcool, de drogues ou toute autres dépendances. Le Syndicat peut exercer son droit de formuler des griefs dans de tels cas.

**4.08** L'Employeur verse au Syndicat, le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, une somme de mille dollars (1 000 \$), pour les services que le Programme d'aide aux employés, administrés par le Syndicat, fournit aux personnes salariées.

De plus, une somme de mille dollars (1 000 \$) est dédiée aux libérations en lien avec le PAE. Cette somme couvre la totalité des libérations des délégués sociaux, notamment celles en lien avec la formation. La demande de libération doit être faite au moins cinq (5) jours à l'avance. Il est entendu que l'Employeur verse le salaire régulier à la personne salariée libérée et qu'il prend ce montant à même la somme de mille dollars (1 000 \$).

**ARTICLE 5 AFFICHAGE**

**5.01** Dans les bureaux où travaille au moins une (1) personne salariée, l'Employeur autorise le Syndicat à y afficher des avis relatifs à ses affaires syndicales, sociales et culturelles à un endroit convenable.

De plus, l'Employeur s'engage à fournir un tableau d'affichage à cette fin. Le Syndicat transmet au représentant de l'Employeur copie de tout document affiché dans les services.

Le Syndicat peut distribuer tout document syndical, signé par un membre du bureau syndical bien identifié, aux membres visés par l'accréditation. Cependant, cette distribution doit avoir lieu en dehors des heures de travail ou dans les endroits de repos réservés aux personnes salariées et ne doit pas affecter la prestation de travail.

**ARTICLE 6 AFFAIRES SYNDICALES****6.01 Affaires syndicales**

Le représentant syndical peut s'absenter de son travail pour la période requise afin d'assister aux assemblées du Syndicat, et ce, aux frais du Syndicat.

**6.02** Le représentant syndical peut également s'absenter pour autres activités syndicales, et ce, aux frais du Syndicat.

**6.03** Après avoir avisé le représentant de l'Employeur et le Syndicat, la personne salariée peut s'absenter de son travail pour activités syndicales, et ce, aux frais du Syndicat. Le délai pour cette demande est prévu à l'article 6.04 (*Affaires syndicales*).

**6.04** L'Employeur fournit les coordonnées de la personne désignée pour recevoir les demandes de libérations syndicales. Les demandes de libérations syndicales sont envoyées par courriel à l'attention de la personne désignée par l'Employeur. Dans tous les cas, une demande de libération syndicale doit être faite au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.

**6.05** Un maximum de deux (2) représentants autorisés du Syndicat peuvent, après en avoir avisé leur supérieur immédiat, s'absenter de leur travail, sans perte de traitement et autres bénéfices, pour discuter de griefs avec les représentants de l'Employeur. Ces mêmes dispositions s'appliquent lors des rencontres convoquées par les représentants de l'Employeur.

**6.06** Tout représentant syndical peut s'absenter de son travail pour la période requise, sans perte de traitement et autres bénéfices, à l'occasion de certaines activités :

- a) Pour accompagner une personne salariée lors de la présentation ou de discussion de griefs;
- b) Pour accompagner une personne salariée lors de rencontres disciplinaires ou administratives, comme prévu aux articles 19.04 (*Mesures disciplinaires*) et 19.12 (*Mesures administratives*). À cette occasion, le représentant syndical peut rencontrer la personne salariée avant et après la rencontre avec l'Employeur;
- c) Pour rencontrer l'Employeur lors d'un comité de santé et sécurité au travail, d'un comité de relations de travail, d'un comité de griefs, ou de tout comité conjoint.

**6.07** Tout représentant syndical peut s'absenter de son travail aux frais du Syndicat et à la demande de celui-ci pour être présent au Tribunal administratif du travail, à un arbitrage de grief ou de tout tribunal pour une cause liée à la présente convention collective.

La personne salariée requérante (visée par le recours) pourra s'absenter sans perte de traitement pour être présente au tribunal dans les situations précitées.

La personne salariée qui doit se présenter au nom de La Ronde pour un dossier civil (incluant les petites créances) ou criminel s'y présente sans perte de traitement et autres bénéfiques. Si elle reçoit une indemnité de témoin, elle doit la remettre à l'Employeur.

### **6.08 Libérations syndicales**

- a) L'Employeur accorde les libérations nécessaires prévues à la présente convention collective, aux personnes salariées occupant un poste au sein du Syndicat, sur demande écrite, au moins vingt-quatre heures (24) à l'avance, à la condition que cette absence n'affecte pas de façon sérieuse le bon fonctionnement du service concerné.
- b) À cet effet, l'Employeur met à la disposition du Syndicat une banque annuelle cumulative de cent (100) heures par période de référence (janvier à décembre). Cette banque ne peut dépasser un crédit supérieur à deux cents (200) heures.
- c) Durant ces absences, la personne salariée est rémunérée au taux de salaire de l'emploi qu'elle aurait occupé si elle avait été au travail, sauf pour la rémunération en travail supplémentaire.
- d) Dans le cas où une personne salariée représentant le Syndicat est présente à une rencontre avec l'Employeur au moment où elle n'aurait pas normalement travaillé, cette personne salariée sera rémunérée aux frais de l'Employeur, et ce, sans perte de traitement uniquement pour le temps de la rencontre. L'Employeur s'engage à convoquer les rencontres au moment où un maximum de personnes salariées représentant le Syndicat est au travail.
- e) Advenant que le solde de la banque d'heures soit épuisé, le Syndicat s'engage à rembourser à l'Employeur, à la réception de factures, le salaire des représentants syndicaux ainsi libérés.
- f) Les heures de la banque peuvent être utilisées à l'extérieur de la période d'opération.
- g) Uniquement à l'extérieur de la période d'opération, et pour les fins d'application des alinéas d) et f), lors de rencontres avec l'Employeur ou lors de libérations ayant lieu à un moment où la personne salariée n'aurait pas normalement travaillé, celle-ci peut, à son choix, être payée à taux régulier pour le temps que dure la rencontre ou reprendre ce temps en congé payé.

### **6.09 Congrès et formation**

La personne salariée choisie comme déléguée par le Syndicat pour assister à un congrès professionnel ou syndical, ainsi que des sessions de formation parrainées par l'un des organismes auxquels est affilié le Syndicat, est autorisée à quitter son travail sans perte de traitement et autres bénéfiques, sauf pour la rémunération en travail supplémentaire (article 6.08 c) (*Libérations syndicales*). Elle pourra s'absenter pour

une période maximale de cinq (5) jours par année. Si plusieurs personnes salariées sont choisies comme déléguées pour ces activités, l'Employeur pourra restreindre l'accès à ces activités à un (1) seul délégué à la fois pendant la période d'opération.

Dans tous les cas, le Syndicat devra rembourser à l'Employeur le montant du traitement et autres bénéfices (sauf pour la rémunération en travail supplémentaire) correspondant à l'absence des personnes salariées.

Le Syndicat doit informer, par écrit, l'Employeur cinq (5) jours avant le début de l'absence, du nom de la personne salariée et de la durée de cette absence.

### **6.10 Délégué syndical**

Le Syndicat peut nommer tout représentant ou délégué syndical qui a pour fonction de représenter le Syndicat dans l'application et l'interprétation de la convention collective.

Le Syndicat peut nommer un substitut au délégué syndical. En l'absence du délégué syndical, le substitut a la même fonction. Il est entendu qu'il doit en aviser l'Employeur.

### **6.11 Travail syndical**

#### **a) Permanent**

Toute personne salariée nommée pour exercer un travail permanent au sein d'une instance syndicale à laquelle le Syndicat est affilié a droit, à la suite d'une demande préalable écrite d'au moins vingt et un (21) jours, à une libération à plein temps sans traitement.

Après entente, la personne salariée nommée pour exercer des responsabilités syndicales auprès du Syndicat pourrait recevoir son salaire de l'Employeur comme si elle était toujours au travail. Dans un tel cas, le Syndicat doit rembourser à l'Employeur lesdits montants avancés à chaque période de paie, majorés du pourcentage des avantages sociaux.

Elle conserve ses droits d'ancienneté acquis lors de son départ et continue à les accumuler comme si elle était à l'emploi de l'Employeur.

Toute personne salariée ainsi libérée peut-être réinscrite sur la liste de rappel avec un préavis d'au moins vingt et un (21) jours. Cette libération est aux frais du Syndicat.

**b) Ponctuel**

Un maximum de deux (2) membres du Syndicat à la fois peuvent s'absenter du travail pour activités syndicales demandées par un organisme auquel le Syndicat est affilié pour le temps requis, à la condition que l'Employeur soit avisé dans un délai raisonnable et qu'il puisse alors remplacer, s'il y a lieu, la personne salariée devant s'absenter. Cette libération est aux frais du Syndicat.

**6.12 Conseiller syndical**

Tout Conseiller syndical hors de l'unité de négociation a droit de rencontrer sur les lieux de travail un représentant syndical durant les heures de travail.

Le jour, l'heure et la durée de cette rencontre doivent être préalablement déterminés de concert avec le représentant des ressources humaines. Cette rencontre se fait sans perte de traitement pour le représentant du Syndicat.

Également, les représentants autorisés du Syndicat peuvent se faire accompagner et assister par un Conseiller syndical hors de l'unité de négociation, lors de toute rencontre avec l'Employeur. Dans ce cas, l'Employeur prendra les mesures nécessaires afin que le Conseiller syndical ait accès au site.

**6.13 Élections de l'exécutif syndical (Section locale 301)**

La personne salariée dont la majorité des heures de travail chevauchent les heures d'ouverture des bureaux de scrutin peut, aux heures déterminées par son supérieur immédiat, s'absenter le temps requis, un maximum de deux (2) heures sans perte de salaire, afin d'enregistrer son vote le jour des élections syndicales générales ou complémentaires.

Cependant, le Syndicat doit aviser le Service des ressources humaines au moins trois (3) jours avant la date de l'élection.

## ARTICLE 7 TRAVAIL À FORFAIT ET SOUS-TRAITANCE ET CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE

**7.01** L'Employeur et le Syndicat conviennent que le travail à forfait et l'octroi de contrat en sous-traitance constituent une source de préoccupation pour les parties.

**7.02** L'octroi d'un contrat de sous-traitance ou de contrat à forfait ne peut avoir pour effet d'entraîner un licenciement, de mise à pied, de réduire les heures durant lesquelles les personnes salariées, régies par les présentes, sont au travail.

Aussi, l'octroi d'un tel contrat ne peut avoir pour effet d'empêcher le rappel au travail de personnes salariées en vertu de l'article 27.03 (*Processus de rappel annuel*).

**7.03** L'Employeur s'engage à informer le Syndicat et les personnes salariées de l'octroi de tout contrat ou sous-contrat, et ce, dans les trente (30) jours précédant la signature d'un tel contrat.

**7.04** L'Employeur reconnaît que les changements techniques ou technologiques peuvent avoir un impact sur les personnes salariées. Lorsqu'un tel changement est envisagé, il s'engage à informer le Syndicat par courriel, en précisant notamment la nature du changement, les emplois concernés ainsi que la formation prévue. Cette situation pourra être discutée lors d'une rencontre du comité de relations de travail.

L'Employeur s'engage uniquement à offrir, pendant les heures normales de travail et à ses frais, la formation nécessaire pour permettre aux personnes salariées concernées de s'adapter au changement.

**ARTICLE 8 DOCUMENT – AVIS**

**8.01** L'Employeur transmet au Syndicat une copie par courriel à l'adresse identifiée par le Syndicat :

- a) De tout mémo ou directive émanant de l'Employeur concernant les relations de travail avec le personnel et ayant un lien avec la convention collective et s'adressant aux personnes salariées;
- b) De toute démission;
- c) De toute nomination;
- d) De toute mesure disciplinaire;
- e) De la liste de rappel en février;
- g) De la liste des personnes salariées mise à jour mensuellement.

Cette liste doit indiquer les noms et prénoms des personnes salariées, leur date d'ancienneté, leur emploi, leur numéro de matricule, leur statut, leur date de naissance, leur identité ou expression de genre connue, leur adresse résidentielle et de courriel, ainsi que leur numéro de téléphone.

Si une personne salariée ne veut pas que sa date de naissance apparaisse sur cette liste, elle en avise par écrit l'Employeur et le Syndicat.

**8.02 Liste affichée**

À l'exception de la date de naissance, de l'adresse, de l'adresse de courriel, s'il y a lieu, et du numéro de téléphone, la liste d'ancienneté, en date du 31 décembre de l'année précédente, est disponible sur le site électronique de l'Employeur accessible aux personnes salariées au même moment que le rappel annuel. Toute personne désirant contester l'ancienneté qui lui est attribuée versus les autres personnes salariées doit le faire par grief, et ce, avant le 1<sup>er</sup> avril. À l'expiration de ce délai, la liste devient officielle sous réserve des contestations déposées. Les corrections apportées à la liste ne peuvent avoir pour effet que de modifier l'ancienneté d'une personne salariée et les conséquences de telles modifications ne peuvent rétroagir au-delà du 31 décembre.

**8.03 Accueil des nouveaux membres**

L'Employeur doit rendre accessible via Internet la convention collective pour tous, mais sur demande d'une nouvelle personne salariée, il remet une copie de la convention collective lors de son entrée en service.

**8.04** Les personnes salariées sont dans l'obligation de participer aux formations offertes (accueil et technique) par l'Employeur avant l'ouverture, chaque année, à moins d'avoir une raison valable dont la preuve incombe à la personne salariée. Les personnes salariées sont avisées de ces formations par courrier électronique le ou vers le 31 mars. Il est entendu que les formations d'accueil et les formations techniques peuvent être dispensées séparément.

**ARTICLE 9 AIDE JUDICIAIRE**

- 9.01**
- a) Sous réserve des paragraphes b) et c), l'Employeur assume, à ses frais, la défense d'une personne salariée poursuivie devant les tribunaux en raison d'événements survenus dans l'exercice ou en conséquence de l'exercice de son travail et convient de l'indemniser de toute obligation, tout jugement ou tout frais résultant d'une telle poursuite, à la condition toutefois que les actes reprochés à la personne salariée ne constituent pas une négligence grossière. Aux fins du présent article, l'Employeur se réserve le choix du ou des procureurs devant le représenter. Cependant, la personne salariée peut s'adjoindre, à ses frais, un ou des procureurs de son choix.
  - b) Dans le cas où une personne salariée fait usage, dans l'exercice de son travail, avec l'assentiment de l'Employeur, d'un véhicule automobile appartenant à l'Employeur ou loué par celui-ci, l'Employeur s'engage à tenir cette personne salariée indemne de la réclamation d'un tiers en raison de dommages causés par l'usage de ce véhicule automobile, sauf si elle est reconnue coupable d'une infraction au *Code criminel* reliée à l'usage de ce véhicule automobile.
  - c) La protection prévue à l'alinéa précédent est également accordée par l'Employeur à la personne salariée qui, dans l'exercice de son travail et avec l'assentiment de l'Employeur, est passagère d'un véhicule appartenant à l'Employeur ou loué par ce dernier.
  - d) Dans le cas où une personne salariée désirerait poursuivre avec l'assistance de l'Employeur devant les tribunaux un individu, à la suite des événements survenus dans l'exercice ou en conséquence de l'exercice de son travail, le Syndicat peut soumettre son cas à l'Employeur pour discussion. La décision de l'Employeur ne peut pas faire l'objet d'un grief.

- 9.02** Toute personne salariée appelée comme témoin, à la demande de l'Employeur ou de la Couronne, dans une cause n'ayant aucun lien avec l'application de la présente convention collective, mais en raison de faits survenus dans l'exercice de ses fonctions ou dans une cause impliquant l'Employeur, est réputée être au travail.

En aucun cas, la personne salariée ne recevra une rémunération moindre qu'une période minimale de quatre (4) heures. Si la personne salariée reçoit des sommes d'argent pour indemnité de salaire, elle les remet à l'Employeur.

**ARTICLE 10 HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL**

10.01 Entente conjointe de l'Employeur et du Syndicat au sujet du harcèlement dans le milieu de travail.

**HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE**

Le harcèlement psychologique, tel que défini par l'article 81.18 de la *Loi sur les normes du travail*, inclut la notion de harcèlement sexuel et de harcèlement discriminatoire. Il s'agit d'une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précisions, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée.

Il se manifeste aussi lorsque les gestes posés contre une personne peuvent avoir ou ont comme conséquence une atteinte au droit à l'égalité dans l'emploi ou à la dignité humaine, ou de pouvoir occasionner la privation ou la perte d'avantages.

Toute plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique ou à la violence à caractère sexuel en milieu de travail doit être déposée dans les deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite, en conformité avec la *Loi sur les normes du travail*.

**10.02 Droits et libertés**

Les parties conviennent que toute personne salariée a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Malgré ce qui précède, une distinction, exclusion ou préférence fondée sur des exigences professionnelles justifiées pour accomplir les tâches d'un emploi est réputée non discriminatoire.

### 10.03 Représailles

L'Employeur ne tolérera pas le harcèlement physique ou verbal des personnes salariées par d'autres personnes salariées, collègues, supérieurs, fournisseurs ou clients. À cet effet, il prendra les mesures nécessaires pour prévenir le harcèlement, traiter avec diligence les plaintes soumises, dans le respect, avec professionnalisme et assurera la confidentialité afin de corriger la situation résultant d'une plainte fondée.

Par ailleurs, les représentants syndicaux n'exerceront aucune menace, contrainte ou discrimination à l'égard d'une personne salariée pour les motifs mentionnés précédemment. L'Employeur met à la disposition du Syndicat et des personnes salariées la politique ainsi que la procédure de traitement des plaintes en vigueur concernant le harcèlement en milieu de travail. Les représentants syndicaux collaboreront avec l'Employeur à la mise en œuvre de la politique en matière de harcèlement en entreprise et aux modifications, le cas échéant. Aucune mesure de représailles ne sera exercée contre toute personne salariée qui, pour des motifs valables, s'est plainte d'être victime de harcèlement, de discrimination ou de violence ou qui a dénoncé une telle situation. Par contre, la personne salariée qui fait une fausse dénonciation ou une fausse plainte sera passible de sanctions disciplinaires.

### 10.04 Programme d'action

L'Employeur et le Syndicat considèrent que ces situations ne doivent pas exister ni être tolérées. En conséquence :

- Ils s'engagent à collaborer afin de maintenir une ligne de conduite efficace dans ce domaine;
- Ils encouragent toute personne salariée qui est victime de harcèlement, ou qui s'en croit victime, à s'adresser au représentant identifié du Service des ressources humaines de l'Employeur ou à son représentant syndical pour établir un plan d'action approprié;
- Les parties s'engagent à ne pas publier ou distribuer ou tolérer sur les lieux de travail des affiches, avis, brochures et autres documents à caractère discriminatoire.

### 10.05 Violence conjugale

L'Employeur et le Syndicat sont préoccupés par les enjeux en lien avec la violence conjugale. Ainsi, l'Employeur s'engage à respecter les dispositions de la *Loi sur les normes du travail* en matière de violence conjugale.

Pour les fins du présent article, les articles 79.1 à 79,6 de la *Loi sur les normes du travail* s'appliquent.

**ARTICLE 11 COMITÉ DE RELATIONS DU TRAVAIL ET NÉGOCIATION****11.01 Comité de relations du travail**

Un comité de relations du travail est constitué et composé d'un maximum, de trois (3) représentants autorisés du Syndicat et de trois (3) représentants de l'Employeur. Le comité a pour mandat de discuter de tout problème, grief ou plainte, réel ou anticipé, et de tout sujet d'intérêt commun.

Le comité se réunit de façon statutaire tous les mois entre le 1er mai et le 30 septembre ou au besoin.

Le comité établit ses règles de fonctionnement.

Le Syndicat peut être assisté d'un représentant du Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal (SCFP-301).

L'Employeur doit fournir le procès-verbal de la rencontre précédente au moins trois (3) jours avant la rencontre du comité. Le procès-verbal doit suivre l'ordre dans lequel les sujets ont été abordés. Le procès-verbal doit comporter une section de suivi des dossiers en suspens relevant de rencontres ultérieures. Au début de chaque rencontre, les parties peuvent d'un commun accord amender le procès-verbal. Le procès-verbal accepté par les deux parties doit être signé.

**11.02 Demande de rencontre**

En tout temps, les représentants de la partie syndicale peuvent demander, par écrit, de rencontrer les représentants de la partie patronale en vue de traiter de toute question d'intérêt général ou relative à l'application et à l'interprétation de la convention collective. De la même façon, les représentants de la partie patronale peuvent demander, aux mêmes fins, de rencontrer les représentants de la partie syndicale.

L'ordre du jour de toutes ces réunions doit être transmis par une partie à l'autre au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. Ceci n'a pas pour effet d'empêcher l'une ou l'autre des parties d'ajouter d'autres points, en conformité avec les règles de procédure établies par le comité.

**11.03 Libération et personne-ressource**

Les représentants de la partie syndicale mentionnés au présent article peuvent s'absenter du travail sans perte de traitement et autres bénéfices sauf pour la rémunération en travail supplémentaire (article 6.08 c) (*Libérations syndicales*) à l'occasion des rencontres du comité. Chacune des parties peut s'adjoindre d'une personne-ressource de l'extérieur, au besoin.

**11.04 Local syndical**

L'Employeur met à la disposition du Syndicat un local avec les commodités usuelles (bureau, chaise, téléphone, classeur verrouillable, raccordement Internet) sur le site de l'Employeur.

Le local est le même pour toutes les unités syndicales du Syndicat section locale 301.

**11.05 Négociation**

Au moment des rencontres de négociation, de conciliation ou de toute autre rencontre mixte entre l'Employeur et le Syndicat, un maximum de trois (3) représentants syndicaux (excluant les conseillers syndicaux du SCFP) désignés par la partie syndicale peuvent assister aux rencontres. Lors de ces rencontres, les représentants sont réputés être au travail pour un maximum de huit (8) heures par jour. Pour chaque journée consacrée en rencontre, une demi-journée de préparation est accordée aux représentants syndicaux sans perte de traitement et autres bénéfices sauf pour la rémunération en travail supplémentaire (article 6.08 c) (*Libérations syndicales*)). Ces demi-journées peuvent être cumulées pour en faire des journées complètes.

**ARTICLE 12 SANTÉ, SÉCURITÉ ET PREMIERS SOINS**

**12.01** L'Employeur convient de prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique de toutes les personnes salariées.

L'Employeur s'engage à maintenir des conditions convenables de sécurité, de santé, de salubrité, d'aération, de température, d'humidité et d'éclairage dans tous les endroits où travaillent un ou des personnes salariées.

**12.02 Comité de santé et sécurité**

- a) L'Employeur et le Syndicat conviennent de créer et de maintenir un comité mixte de santé et de sécurité du travail.
- b) Ce comité se réunit au minimum trois (3) fois entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 septembre, ou sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties, et adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.
- c) Ce comité est composé d'un maximum de trois (3) représentants de l'Employeur et de trois (3) représentants du Syndicat. Il est entendu que seulement deux (2) personnes de chacune des parties peuvent assister aux rencontres. En plus des deux (2) représentants du syndicat, un représentant de la section locale 301 siège d'office sur le comité.
- d) Ce comité a pour mandat :
  1. D'étudier les causes des accidents survenus au cours des mois écoulés;
  2. De s'assurer que les conditions prévues à l'article 12.01 ainsi que dans les différentes lois en vigueur en matière de santé et sécurité du travail soient respectées;
  3. D'élaborer des moyens correctifs et préventifs et d'en recommander l'application à la direction de l'Employeur;
  4. De recommander à l'Employeur toutes les mesures préventives et correctives en rapport avec les accidents du travail ou les maladies professionnelles, ainsi que des mesures générales en matière de santé et de sécurité;
  5. De recommander les équipements de protection individuelle requis dans le cadre du travail;
  6. De s'assurer que l'Employeur fasse en sorte que des personnes qualifiées, pour donner les premiers soins aux malades ou aux blessés, soient désignées à des endroits particuliers;

7. De participer à une inspection générale annuelle de sécurité à la fin juin ou au début juillet de l'année courante. Il doit aussi y avoir une inspection au mois d'octobre pour la visite des maisons hantées et des autres zones de peur.

### **12.03 Transport d'urgence**

Lorsque nécessaire, l'Employeur fait transporter, à ses propres frais, chez le médecin le plus proche ou à l'hôpital, les personnes salariées victimes d'un accident de travail ou ceux subitement et sérieusement malades durant l'horaire de travail.

### **12.04 Équipement de sécurité**

L'Employeur fourni gratuitement, et en quantité suffisante, les équipements de protection individuelle requis dans le cadre du travail.

- 12.05** L'Employeur met à la disposition des personnes salariées des trousse de premiers soins réparties sur les lieux de travail de façon adéquate ainsi que dans le véhicule du coursier.

### **12.06 Enquête d'accidents**

Après avoir avisé le directeur des ressources humaines, lequel ne peut refuser, un représentant du Syndicat, membre du comité de santé et de sécurité du travail, peut s'absenter de son travail, et être réputé au travail pour enquêter, en compagnie d'un représentant de l'Employeur ou de la CNESST, sur toute situation qui a causé, ou qui aurait été susceptible de causer, un accident du travail ou une maladie professionnelle et soumettre les recommandations appropriées à l'Employeur.

L'Employeur, dans la mesure du possible, effectue son enquête dans les soixante-douze (72) heures en compagnie du représentant syndical ou de la personne désignée par le Syndicat.

### **12.07 Visite d'un inspecteur CNESST**

Dans le cadre d'une visite d'un inspecteur de la CNESST, l'Employeur libère un seul membre du comité pour accompagner l'Employeur et l'inspecteur.

- 12.08** L'Employeur au service duquel se trouve la personne salariée lorsqu'elle est victime d'une lésion professionnelle lui verse son salaire net pour la partie de la journée de travail au cours de laquelle cette personne salariée devient incapable d'exercer son emploi en raison de sa lésion, lorsque celle-ci aurait normalement travaillé pendant cette partie de journée, n'eût été de son incapacité.

L'Employeur verse ce salaire à la personne salariée à l'époque où il le lui aurait normalement versé.

**12.09** L'Employeur au service duquel se trouve la personne salariée lorsqu'elle est victime d'une lésion professionnelle lui verse, si celle-ci devient incapable d'exercer son emploi en raison de sa lésion, 90 % de son salaire net pour chaque jour ou partie de jour où cette personne salariée aurait normalement travaillé, n'eût été de son incapacité, pendant les 14 jours complets suivant le début de cette incapacité.

L'Employeur verse ce salaire à la personne salariée à l'époque où il le lui aurait normalement versé si celle-ci lui a fourni l'attestation médicale visée dans l'article 199 de la LATMP.

Ce salaire constitue l'indemnité de remplacement du revenu à laquelle la personne salariée a droit pour les 14 jours complets suivant le début de son incapacité et la CNESST en rembourse le montant à l'Employeur dans les 14 jours de la réception de la réclamation de celui-ci, à défaut de quoi elle lui paie des intérêts, dont le taux est déterminé suivant les règles établies par règlement. Ces intérêts courent à compter du premier jour de retard et sont capitalisés quotidiennement.

Si, par la suite, la CNESST décide que la personne salariée n'a pas droit à cette indemnité, en tout ou en partie, elle doit lui en réclamer le trop-perçu conformément à la section I du chapitre XIII de la LATMP.

**12.10** Au-delà des périodes prévues aux alinéas précédents, la personne salariée victime d'une lésion professionnelle reçoit l'indemnité de remplacement du revenu versée par la CNESST.

**ARTICLE 13      CONDITIONS GÉNÉRALES DE TRAVAIL POUR LES PERSONNES SALARIÉES SAISONNIÈRES ET OCCASIONNELLES ET ANIMATEUR(TRICE)S****13.01      Paie des vacances pour les personnes salariées saisonnières, occasionnelles et animateur(trice)s.**

L'Employeur s'engage à verser à la personne salariée saisonnière et occasionnelle, en même temps que la paie hebdomadaire, une paie de vacances égale à :

- Quatre pourcent (4 %) du salaire gagné pour les personnes salariées qui justifient de moins de trois (3) ans d'ancienneté;
- Six pourcent (6 %) pour les personnes salariées qui justifient de trois (3) années ou plus et moins de dix (10) ans d'ancienneté;
- Huit pourcent (8 %) pour les personnes salariées justifient de dix (10) ans ou plus et moins de quinze (15) ans d'ancienneté;
- Dix pour cent (10 %) pour les personnes salariées qui justifient de quinze (15) ans ou plus et moins de vingt (20) ans d'ancienneté;
- Douze pourcent (12 %) pour les personnes salariées qui justifient de vingt (20) ans ou plus d'ancienneté.

La paie de vacances s'acquiert au prorata des mois travaillés. La prise de vacances se fait lors de la période de mise à pied.

**13.02      Jours fériés**

Les personnes salariées saisonnières, occasionnelles et animateur(trice)s ont droit aux jours fériés prévus à la *Loi sur les normes du travail*.

Pour chaque jour férié et chômé accordé à la personne salariée annuelle, l'Employeur doit verser à la personne salariée autre qu'annuelle une indemnité égale à 1/20 (un vingtième) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires.

**13.03      Primes****i)      Prime saison estivale**

Les personnes salariées saisonnières et animateur(trice)s qui demeurent en fonction jusqu'à la fin de la saison estivale ou jusqu'à leur licenciement par l'Employeur, sauf dans les cas de congédiement pour juste cause, bénéficient d'une prime équivalant à six pour cent (6 %) du salaire gagné. Cette prime est payable au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre.

Les absences ponctuelles de maladie, les absences en vertu de l'article 15.02 a) (*Congé-études*) ou les absences pour les congés sociaux n'empêchent pas le versement de la prime.

**ii) Prime d'automne**

Les personnes salariées saisonnières et occasionnelles et animateur(trice)s qui travaillent du dimanche avant la fête du Travail jusqu'à la fermeture recevront une prime de deux pour cent (2 %) sur le salaire gagné, et ce, pour chaque quart de travail.

**13.04 Certificat de travail**

L'Employeur remet à la personne salariée, sur demande, un certificat de travail.

**13.05 Période de probation**

Lors de son embauche, la personne salariée bénéficie d'une période de probation de cent soixante (160) heures travaillées ou de vingt-quatre (24) mois d'ancienneté. Cette période peut être prolongée après entente avec le Syndicat.

Si l'Employeur met un terme à la période de probation d'une personne salariée parce qu'il juge que cette dernière n'a pas les qualifications requises et les aptitudes nécessaires, la personne salariée cesse de recevoir son traitement et elle doit être immédiatement remerciée de ses services. Cette décision ne peut faire l'objet d'un grief. Toutefois, le présent alinéa ne prive pas la personne salariée des droits que lui confèrent les différentes lois.

Vers la quatre-vingtième (80<sup>e</sup>) heure de travail, l'Employeur lui remet un rapport d'évaluation écrit comprenant, s'il y a lieu, les points à améliorer. Lorsque l'Employeur met fin à la période de probation d'une personne salariée, une copie de ce rapport est transmise au Syndicat.

**13.06 Période d'essai pour un nouvel emploi**

Pour la personne salariée qui obtient un nouvel emploi, tant la personne salariée que l'Employeur bénéficient d'une période d'essai de quatre-vingts (80) heures de travail pour décider si la personne salariée peut satisfaire aux exigences normales de l'emploi ou s'il en est satisfait. Si elle ne satisfait pas aux exigences normales de l'emploi ou qu'il en est insatisfait, le cas échéant, la personne salariée réintègre son ancien emploi.

**13.07 Nouveaux outils de travail**

Lors de l'introduction de nouveaux outils de travail, l'Employeur dispensera une formation adéquate aux personnes salariées occupant le ou les emplois concernés par ce changement.

**13.08 Casier**

L'Employeur met gratuitement à la disposition de chaque personne salariée un casier pour qu'elle puisse ranger ses effets personnels de façon sécuritaire.

L'Employeur s'assure de fournir un vestiaire non généré. Pour la durée de la présente convention, ce vestiaire est situé près de l'annexe au 101.

Aussi, l'Employeur donnera accès à des petits casiers pour les animateur(trice)s qui sont situés dans les loges satellites. Ces casiers seront partagés entre deux (2) personnes salariées.

**13.09 Uniforme et accessoires**

- a) L'Employeur remet au Syndicat la liste des différents uniformes et accessoires requis et exigés, selon les différents titres d'emploi.
- b) Les uniformes doivent être adaptés à la taille de la personne salariée. La personne salariée est responsable de son uniforme.
- c) Un montant de cent dollars (100 \$) sera pris sur la paie de la personne salariée. À cet égard, un montant de quinze dollars (15 \$) sera déduit par paie jusqu'à concurrence de cent dollars (100 \$).

Ce montant lui est remboursé dès le retour de l'uniforme.

En cas de vol, la personne salariée doit aviser le plus tôt possible l'Employeur. Le montant de cent dollars (100 \$) ne sera pas déduit pour le premier vol et pour la première perte d'un vêtement de l'uniforme.

- d) À l'occasion d'une deuxième (2<sup>e</sup>) perte ou vol dans la même année, la personne salariée doit rembourser la valeur résiduelle de la pièce d'uniforme manquante. Cependant, le manteau d'hiver fourni par l'Employeur n'est pas assujéti à cette règle.
- e) Cette valeur résiduelle doit être raisonnable, tenir compte du coût d'achat initial et de l'usure de la pièce d'uniforme manquante.

L'Employeur identifie au comité de relations de travail la liste des pièces d'uniforme et d'accessoires généraux de même que les coûts d'acquisition.

Ce montant lui est remboursé dès le retour de l'uniforme.

- f) Parmi les uniformes offerts par l'Employeur, ce dernier s'assure d'offrir un choix d'uniforme non généré.

**13.10 Transport de la personne salariée**

L'Employeur débourse un montant maximal de soixante-dix dollars (70 \$) pour assurer le transport de la personne salariée à son domicile quand celle-ci ne peut prendre le métro à temps à la fin de son quart de travail. Il est nécessaire que la personne salariée remette un reçu pour obtenir ce remboursement.

**13.11 Stationnement**

L'Employeur convient de fournir gratuitement un emplacement pour stationner le véhicule de chaque personne salariée qui en fait la demande. Cet emplacement est situé, dans la mesure du possible, à l'intérieur du périmètre de La Ronde et à l'extérieur des emplacements réservés à la clientèle.

**ARTICLE 14** **CONDITIONS DE TRAVAIL SPÉCIFIQUES À LA PERSONNE SALARIÉE ANNUELLE****14.01** **Préséance**

Les personnes salariées annuelles sont assujetties à toutes les dispositions de la présente convention collective qui ne sont pas incompatibles avec le présent article.

**14.02** **Vacances**

- a) La personne salariée annuelle a droit à des vacances rémunérées en fonction de son ancienneté, établies de la façon suivante :
- Moins de trois (3) ans d'ancienneté : quatre-vingts (80) heures;
  - Trois (3) ans ou plus et moins de dix (10) ans d'ancienneté : cent vingt (120) heures;
  - Dix (10) ans ou plus et moins de quinze (15) ans d'ancienneté : cent soixante (160) heures;
  - Quinze (15) ans ou plus et moins de vingt (20) ans d'ancienneté : deux cents (200) heures;
  - Vingt (20) ans ou plus d'ancienneté : deux cent quarante (240) heures.

Ces vacances s'acquièrent au prorata des mois travaillés et peuvent être prises par anticipation.

La période de référence s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

- b) Les vacances sont accordées à la personne salariée annuelle par ordre d'ancienneté dans chaque emploi, après entente avec le supérieur immédiat.

L'Employeur demande à la personne salariée annuelle son choix de vacances à compter du 1<sup>er</sup> mars de chaque année.

La personne salariée annuelle doit fixer son choix de vacances dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de la demande de l'Employeur. Une copie du formulaire déterminant le choix de vacances est remise à la personne salariée. L'Employeur s'engage à confirmer par écrit le choix de vacances de la personne salariée, et ce, au plus tard le 1<sup>er</sup> avril.

Toutefois, entre la date d'ouverture du parc et de la fête du Travail, la période de vacances peut être limitée à une (1) semaine.

À moins de circonstances extraordinaires, aucune période de vacances n'est autorisée pendant la période des feux d'artifice.

Des vacances doivent être prises pendant la fermeture de l'entreprise, soit pendant la période des Fêtes de fin d'année jusqu'à concurrence d'une (1) semaine.

### **14.03 Prime annuelle**

La personne salariée annuelle reçoit une prime annuelle de trois cents dollars (300 \$), payable en décembre.

La prime est indexée à l'augmentation annuelle prévue à l'article 28.01 (*Taux des emplois*).

### **14.04 Absences et congé pour raisons familiales et maladies**

La personne salariée annuelle a droit à huit (8) jours de congés de maladie ou pour raisons familiales payés par année de référence.

En cas d'absence, la personne salariée annuelle doit aviser son supérieur immédiat le plus tôt possible.

Ces jours de congé de maladie ou pour raisons familiales peuvent être utilisés à titre de congés personnels jusqu'à concurrence de cinq (5) par année de référence. La personne salariée annuelle doit alors en faire la demande au moins sept (7) jours à l'avance à son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

Les jours de congé de maladie non utilisés au 31 décembre sont payés la personne salariée annuelle.

### **14.05 Jours fériés**

La personne salariée annuelle bénéficie des jours fériés suivants :

- La veille du jour de l'An;
- Le jour de l'An;
- Le lendemain du jour de l'An;
- Le Vendredi saint;
- Le lundi de Pâques;
- La fête des Patriotes;

- La fête nationale du Québec;
- La fête du Canada;
- La fête du Travail;
- L'Action de grâces;
- La veille de Noël;
- Le jour de Noël;
- Le lendemain de Noël.

Ainsi que les jours proclamés fêtes civiques ou civiles, ou tout autre jour devant remplacer l'un ou l'autre des jours précités. Si le jour férié est un samedi ou dimanche, il est reporté à la journée ouvrable suivante; toutefois, si les journées précédant Noël et le jour de l'An coïncident avec un samedi ou un dimanche, elles sont reportées au vendredi précédent.

#### **14.06 REER collectif**

La personne salariée annuelle bénéficie d'un REER collectif. L'Employeur s'engage à verser une cotisation égale à six pour cent (6 %) du salaire de base de la personne salariée annuelle à ce régime.

On entend par « salaire de base », le salaire régulier payé à la personne salariée annuelle à l'exclusion du travail supplémentaire et de tout autre avantage monnayable.

#### **14.07 Assurances collectives**

L'Employeur applique aux personnes salariées annuelles le régime d'assurance collective applicable à ses cadres annuels. Ce régime comprend une assurance de soins dentaires, une assurance-vie, une assurance-maladie, une assurance-salaire de courte durée et de longue durée, une assurance-voyage. Dans le cas de l'assurance-voyage, cette protection est offerte uniquement si elle fait partie intégrante du contrat d'assurance, et ce, selon les paramètres prévus au contrat au moment de son renouvellement. L'Employeur assume cent pour cent (100 %) des cotisations au régime, à l'exception des cotisations pour l'assurance-salaire de courte durée qui sont assumées à cent pour cent (100 %) par la personne salariée.

Advenant que l'Employeur désire changer le régime d'assurance collective actuel pour un régime d'assurance collective comportant le même niveau de protection que le régime actuel, il convient d'en informer au préalable le Syndicat.

En cas de mise à pied, la personne salariée annuelle peut conserver ses protections d'assurance, autres que l'assurance-salaire, à la condition de payer la prime totale requise pendant toute la durée de la mise à pied.

#### **14.08 Rappel au travail**

Toute personne salariée annuelle mise à pied a priorité sur une personne salariée saisonnière en cas de rappel au travail à la condition qu'elle puisse remplir les exigences normales de l'emploi. Si une formation est requise, l'Employeur évalue les possibilités qu'elle soit dispensée dans un délai raisonnable. Dans ce cas, la personne salariée reprend ses droits et avantages liés à son statut de personne salariée annuelle.

#### **14.09 Travail supplémentaire compensé**

La personne salariée annuelle peut convertir en temps, au taux supplémentaire applicable, le travail rémunéré au taux majoré effectué jusqu'à un maximum de quarante (40) heures par année de référence. Les moments de la reprise en temps des heures ainsi accumulées sont déterminés au moins une (1) semaine à l'avance, après entente avec le supérieur immédiat. À défaut d'être pris avant le dernier jour de l'année de référence subséquente, le temps ainsi accumulé est payé selon le traitement au 31 décembre.

#### **14.10 Période d'essai**

La personne salariée annuelle bénéficie d'une période d'essai ou de probation, selon le cas, comme prévu à l'article 13.05 (*Période de probation*) ou 13.06 (*Période d'essai pour un nouvel emploi*).

#### **14.11 Autres éléments applicables**

Les articles 13.04 (*Certificat de travail*), 13.07 (*Nouveaux outils de travail*), 13.08 (*Casiers*) et 13.11 (*Stationnement*) sont applicables aux personnes salariées annuelles.

**ARTICLE 15 CONGÉS SPÉCIAUX****15.01 Congés sans traitement pour une (1) saison**

Une personne salariée peut obtenir un congé sans traitement (pour la période d'opération complète uniquement), pour une raison valable, si elle en fait la demande lorsqu'elle remplit le formulaire de rappel. L'Employeur ne peut refuser sans motif valable. La réponse de l'Employeur sera donnée dans les dix (10) jours ouvrables (lundi au vendredi) de la date de fin du rappel, soit le 30 mars. Si le congé est refusé, la personne salariée est avisée et celle-ci pourra soumettre sa disponibilité. La liste des noms des personnes salariées en congé sera expédiée au Syndicat.

De plus, un(e) animateur(trice) qui désire prendre un congé sans traitement et qui désire revenir l'année suivante sera rappelé(e) en fonction de l'article 29.08 (*Rappel*).

Ce congé n'est pas considéré comme une interruption de service aux fins de l'application de l'article 27.01 (*Perte d'emploi*) de la présente convention collective. Durant le congé sans solde, la personne salariée ne cumule aucun avantage.

**15.02 Congé-études**

Un congé sans solde est accordé à toute personne salariée dans les quatre (4) cas suivants et ce congé n'est pas considéré comme une interruption de service aux fins de l'application de l'article 27.01 (*Perte d'emploi*) de la présente convention collective :

- a) Pour se présenter à un examen de reprise : le jour de l'examen;
- b) Pour suivre un cours d'été ou un cours de reprise;
- c) Pour reprendre ses cours réguliers avant la fin de la saison estivale;
- d) Pour effectuer un stage ou un programme crédité en vue de l'obtention d'un diplôme scolaire d'une institution d'enseignement reconnue.

Dans tous les cas, la personne salariée doit fournir une pièce justificative de l'institution d'enseignement qu'elle fréquente et la demande doit être faite dans les quinze (15) jours ouvrables. Le délai de quinze (15) jours mentionnés au paragraphe précédent peut ne pas être respecté si la personne salariée démontre avec les pièces justificatives suivantes :

- a) Qu'elle a échoué à un cours et qu'elle n'a pu s'inscrire dans le délai;
- b) Que le cours n'a pas été affiché avant le délai ou que la personne salariée était sur une liste d'attente.

Pour les périodes visées aux paragraphes b), c) et d) pour une absence de plus de trois (3) semaines, lors du retour au travail, la personne salariée revient avec le

statut de personne salariée occasionnelle pour le reste de la période en cours, tel que définie aux articles 27.04 i), ii) (*Attribution des emplois pour la période allant jusqu'à la fête du Travail*) et 27,05 (*Attribution des emplois de la fête du Travail à la fermeture*).

### **15.03 Congés personnels sans traitement**

La personne salariée qui justifie de trois (3) ans ou moins d'ancienneté a droit à quatre (4) jours de congé personnel non rémunéré durant la période d'opération.

La personne salariée ayant quatre (4) ans ou plus d'ancienneté a droit à cinq (5) jours de congé personnel non rémunéré durant la période d'opération.

Dans tous les cas, elle doit en faire la demande au moins cinq (5) jours à l'avance au supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

Toutefois, aucune absence n'est permise les journées de feux d'artifice, sauf pour motif valable, sous réserve des besoins opérationnels et que cette demande soit effectuée sept (7) jours de calendrier avant l'absence.

### **15.04 Absences et congé pour raisons familiales et maladies**

#### **i Congés rémunérés**

Il est entendu que toute personne salariée saisonnière, occasionnelle ou animateur(rice) bénéficie, après trois (3) mois de service continu, d'un crédit de deux (2) congés pour cause de maladie ou obligations familiales, conformément aux articles 79.6.1 à 79,16 de la *Loi sur les normes du travail*. Ces journées ne peuvent être reportées d'une année à l'autre et elles ne peuvent être monnayées.

La rémunération de ces journées d'absence est calculée selon la formule suivante : 1/20 (un vingtième) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé, excluant le temps supplémentaire.

L'article 15.04 (*Absences et congé pour raisons familiales et maladies*) s'applique à l'égard du conjoint, de l'enfant, du père, de la mère ou l'un des parents, du frère, de la sœur et des grands-parents de la personne salariée ou de son conjoint, ainsi que les conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjoints de leurs enfants.

Est de plus considéré comme membre de la famille de la personne salariée pour l'application de cet article :

- 1 Une personne ayant agi ou agissant comme famille d'accueil pour la personne salariée ou son conjoint;
- 2 Un enfant pour lequel la personne salariée ou son conjoint a agi ou agit comme famille d'accueil;

- 3 Le tuteur, le curateur ou la personne sous la tutelle ou sous la curatelle de la personne salariée ou de son conjoint;
- 4 La personne inapte ayant désigné la personne salariée ou son conjoint comme mandataire;
- 5 Toute autre personne à l'égard de laquelle la personne salariée a droit à des prestations en vertu d'une loi pour l'aide et les soins qu'elle lui procure en raison de son état de santé.

ii Congés non rémunérés.

Un congé peut être accordé en cours de période d'opération pour les motifs suivants :

- Pour des raisons familiales (articles 79.7 et 79.8 de la *Loi sur les normes du travail*) et pour des absences en lien avec l'article 79.1 de la *Loi sur les normes du travail*. Il est entendu que les conditions prévues à la *Loi sur les normes du travail* s'appliquent pour l'octroi de ces congés. Les deux (2) jours rémunérés à la section i. sont inclus.
- Pour des raisons autres jugées suffisantes par l'Employeur. Ce dernier motif ne peut faire l'objet de grief. Cette demande doit être présentée dix (10) jours ouvrables à l'avance. Pour une absence de plus de trois (3) semaines, lors du retour au travail, le salarié revient avec le statut de personne salariée occasionnelle pour le reste de la période en cours tel que défini aux articles 27.04 i) ii) (*Attribution des emplois pour la période allant jusqu'à la fête du Travail*) et 27,05 (*Attribution des emplois de la fête du Travail à la fermeture*). Ce congé est sans solde.

Le remplacement se fait selon l'article 27.06 (*Comblement d'heures*) ou 27.07 (*Procédure pour le comblement des absences et des surplus de travail*), selon le choix de l'Employeur.

Dans tous les cas visés au présent article, la personne salariée doit aviser l'employeur le plus tôt possible de son absence et des motifs de celle-ci. L'Employeur peut demander à la personne salariée, si les circonstances le justifient eu égard notamment à la durée de l'absence ou au caractère répétitif de celle-ci, de lui fournir un document attestant ces motifs.

Toutefois, l'Employeur ne peut demander un billet médical pour les trois (3) premières périodes d'absence d'une durée de trois (3) journées consécutives ou moins prises sur une période de douze (12) mois.

**ARTICLE 16 CONGÉS SOCIAUX**

16.01 a) La personne salariée peut bénéficier d'une absence motivée dans les cas suivants :

- 1- À l'occasion de son mariage ou de son union civile : trois (3) jours consécutifs, y compris le jour du mariage dont un (1) jour est rémunéré.
- 2- À l'occasion du décès ou des funérailles du père, de la mère ou de l'un de ses parents, du conjoint, d'un enfant, du père, de la mère ou de l'enfant du conjoint, d'un frère ou d'une sœur, d'un demi-frère ou d'une demi-sœur : cinq (5) jours dont deux (2) jours sont rémunérés.
- 3- À l'occasion du décès ou des funérailles d'un des grands-parents, d'un petit enfant, de l'oncle, de la tante, de la belle-sœur, du beau-frère, du père ou de la mère de son enfant qui n'est pas son conjoint ou sa conjointe, de la belle-mère, du beau-père, du gendre, de la bru, d'un petit-enfant ou d'un des grands-parents du conjoint ou d'un neveu ou d'une nièce; trois (3) jours consécutifs, dont un (1) rémunéré.
- 4- À l'occasion du mariage ou de l'union civile de l'un de ses enfants, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou du père, de la mère ou d'un enfant de son conjoint : le jour du mariage.
- 5- À l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant : cinq (5) jours, dont deux (2) jours sont rémunérés.
- 6- À l'occasion de l'ordination d'un frère ou d'un fils ou de la prononciation des vœux par une sœur, un frère ou un enfant : le jour des cérémonies.

Dans les cas précités, si le mariage, les funérailles, l'ordination ou la prononciation des vœux ont lieu à plus de quatre-vingts (80) kilomètres de Montréal, la personne salariée a droit à un (1) jour additionnel. Pour fins de calcul, le point de départ est le site de La Ronde.

- b) Dans tous les cas, la personne salariée doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ.

	Mariage ou union civile		Décès ou funérailles	
	Alloués	Rémunérés	Alloués	Rémunérés
La personne salariée	3 jours	1 jour	-	-
Conjoint	-	-	5 jours	2 jours
Son enfant	1 jour	-	5 jours	2 jours
Enfant de son conjoint	1 jour	-	5 jours	2 jours
Père	1 jour	-	5 jours	2 jours
Mère	1 jour	-	5 jours	2 jours
Père du conjoint	1 jour	-	5 jours	2 jours
Mère du conjoint	1 jour	-	5 jours	2 jours
Frère	1 jour	-	5 jours	2 jours
Sœur	1 jour	-	5 jours	2 jours
Demi-frère			5 jours	2 jours
Demi-sœur			5 jours	2 jours
Petits-enfants			3 jours	1 jour
Grands-parents	-	-	3 jours	1 jour
Oncle	-	-	3 jours	1 jour
Tante	-	-	3 jours	1 jour
Gendre	-	-	3 jours	1 jour
Bru	-	-	3 jours	1 jour
Frère du conjoint	-	-	3 jours	1 jour
Sœur du conjoint	-	-	3 jours	1 jour
Belle-sœur	-	-	3 jours	1 jour
Beau-frère	-	-	3 jours	1 jour
Père de son enfant (pas conjoint)	-	-	3 jours	1 jour
Mère de son enfant (pas conjointe)	-	-	3 jours	1 jour
Belle-mère	-	-	3 jours	1 jour
Beau-père	-	-	3 jours	1 jour
Grand parent du conjoint	-	-	3 jours	1 jour
Petit enfant du conjoint			3 jours	1 jour
Neveux	-	-	3 jours	1 jour
Nièce	-	-	3 jours	1 jour

**16.02 Congé de deuil à l'extérieur du pays**

Advenant que, suite au décès du père, de la mère, du parent, de l'enfant, du frère ou de la sœur, la personne salariée doit se rendre à l'extérieur du pays afin de régler les questions relatives aux obsèques ou à la succession, l'Employeur autorisera, sur demande, un congé sans solde d'une durée de deux (2) semaines. Cette période pourrait être prolongée après entente avec l'Employeur.

Si la personne salariée ne revient pas à la date convenue sans motif valable, elle perd son emploi.

**ARTICLE 17 CONGÉS POUR AFFAIRES PUBLIQUES**

- 17.01** a) Sur demande écrite, l'Employeur accorde un congé sans traitement d'au plus soixante (60) jours ouvrables à toute personne salariée qui brigue les suffrages à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire.
- b) La personne salariée élue bénéficie d'un congé sans traitement pour la durée de son mandat d'office comme député(e) fédéral(e) ou provincial(e). À la fin de son mandat d'office, elle revient à un emploi identique ou équivalent à celui qu'elle détenait lors de son départ.

La personne salariée élue conseiller(ère) ou maire(esse) d'une municipalité bénéficie d'un congé sans traitement le temps nécessaire pour effectuer les charges de son mandat.

Les périodes d'absences prévues au présent alinéa ne peuvent excéder huit (8) ans ou la durée de deux (2) mandats, selon la plus longue période.

Ces absences autorisées sont jugées valables aux termes de l'article 27.01 (*Perte d'emploi*).

**ARTICLE 18 CONGÉS PARENTAUX****CONGÉ DE MATERNITÉ OU CONGÉ À LA PERSONNE, À L'OCCASION DE LA GROSSESSE OU DE L'ACCOUCHEMENT**

- 18.01** Une personne salariée peut s'absenter du travail sans salaire pour un examen médical relié à sa grossesse ou pour un examen relié à sa grossesse et effectué par un professionnel de la santé habilité à cette fin. La personne salariée avise son Employeur le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter.
- 18.02** La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité ou à un congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement d'une période maximale de dix-huit (18) semaines continues. La répartition du congé de maternité avant et après l'accouchement appartient à la personne salariée. Lorsque le congé débute la semaine de l'accouchement, cette semaine n'est pas prise en compte aux fins du calcul de la période maximale de 18 semaines continues.
- 18.03** Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la personne salariée a droit, après celui-ci, à au moins deux (2) semaines de congé de maternité ou de congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement.
- 18.04** Le congé prévu à l'article 18.02 débute au plus tôt la seizième (16<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine de l'accouchement.
- 18.05** La personne salariée donne un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue de l'accouchement. Le certificat médical peut, dans le cas présent, être remplacé par un rapport écrit signé par une professionnelle de la santé habilitée à effectuer un suivi de la grossesse.
- Malgré ce qui précède, l'avis écrit peut être de moins de trois (3) semaines s'il est appuyé d'un certificat médical attestant du besoin de la personne salariée de cesser le travail dans un délai moindre.
- 18.06** Si la personne salariée ne présente pas l'avis prévu à l'article 18.05, elle peut néanmoins partir en tout temps durant la période de six (6) semaines précédant la date prévue de l'accouchement et bénéficie du congé de maternité ou du congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement conformément au nombre de semaines prévues à l'article 18.02 du présent article.
- 18.07** À partir de la sixième semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, l'Employeur peut exiger par écrit de la personne salariée enceinte encore au travail un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

Si la personne salariée refuse ou néglige de lui fournir ce certificat dans un délai de huit jours, l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt du congé prévu à l'article 18.02 en lui faisant parvenir par écrit un avis motivé à cet effet.

**18.08** Malgré l'avis prévu à l'article 18.02, la personne salariée peut revenir au travail avant l'expiration du congé de maternité ou congé à la personne à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement prévu à l'article 18.05. Toutefois, l'Employeur peut exiger de la personne salariée qui revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement, un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

**18.09** Lorsqu'il y a un danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de la personne enceinte ou de l'enfant à naître occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, la personne salariée a droit à un congé spécial de la durée prescrite par un certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement.

Le cas échéant, ce congé est réputé être le congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement prévu à l'article 18.02 à compter du début de la quatrième (4<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

**18.10** Lorsque la santé de la personne salariée enceinte ou du fœtus est mise en danger à la suite de déclaration d'un cas de maladie infectieuse dans l'établissement où la personne salariée est affectée, ou lorsque la personne salariée est exposée à des radiations ou autres conditions mettant effectivement en danger sa santé ou celle du fœtus, la personne salariée doit être affectée à des tâches ou dans un endroit où sa santé ou celle du fœtus n'est pas mise en danger. Si l'Employeur est dans l'impossibilité de la réaffecter dans d'autres tâches ou dans un autre lieu, la personne salariée bénéficie d'un congé avec salaire pour toute la durée où il y a danger pour elle et le fœtus.

**18.11** À la fin d'un congé de maternité ou d'un congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement, l'Employeur doit réintégrer la personne salariée dans son poste habituel ou à l'emploi qu'elle a obtenu, à sa demande, durant son congé, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle aurait eu droit si elle était restée au travail.

Si le poste habituel de la personne salariée n'existe plus à son retour, l'Employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié au moment de la disparition du poste si elle avait alors été au travail.

**18.12** Durant son congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement, la personne salariée a droit aux avantages suivants :

- a) Le versement des prestations prévues au *Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)*, pourvu qu'elle soit admissible.
- b) Le maintien et l'accumulation de son ancienneté.

- c) Le paiement de la différence entre le salaire régulier de la personne salariée et la prestation prévue au RQAP pour les jours de fêtes chômés et payés coïncidant avec cette période d'assurance parentale. Ce différentiel est payé lors du retour au travail de la personne salariée, mais si elle ne revient pas au travail, elle n'a pas droit à ce paiement.
- d) Le maintien de son quantum de vacances et de son crédit d'heures de maladie.
- e) Le maintien des régimes d'assurance collective et du régime complémentaire de retraite dans la mesure où la personne salariée assume le coût de sa participation.
- f) Le droit pour la personne salariée de soumettre sa candidature pour un poste vacant régulier ou temporaire, mais, dans ce dernier cas, la personne salariée doit être disponible au moment où le remplacement doit être effectué.

**18.13** Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la personne salariée a droit à un congé spécial, sans salaire, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.

Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine de grossesse, la personne salariée a droit à un congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement conformément à l'article 18.02, d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.

En cas d'interruption de grossesse ou d'accouchement prématuré, la personne salariée doit, le plus tôt possible, donner un avis écrit à l'Employeur l'informant de la date de l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement.

**18.14** La personne salariée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé peut, pour cette raison ou pour d'autres raisons, revenir au travail avant la fin de son congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement et le terminer lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.

Nonobstant ce qui précède, sur demande de la personne salariée, le congé de maternité ou congé pour personne ayant donné naissance est fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la personne salariée peut s'absenter en vertu des articles 79.1 et 79.8 à 79.12 de la *Loi sur les Normes du travail* et dans les cas déterminés par règlement, aux conditions et suivant la durée et les délais qui y sont prévus.

**18.15** Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement, ce congé peut être suspendu, après entente sur les modalités avec l'Employeur, pour permettre le retour au travail de la personne salariée pendant la durée de cette hospitalisation.

La personne salariée qui fait parvenir à l'Employeur, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de l'enfant ou, dans le cas du congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement, l'état de santé de la personne salariée l'exige, a droit à une prolongation du congé de la durée indiquée au certificat médical.

### **CONGÉ DE PATERNITÉ OU CONGÉ À LA PERSONNE N'AYANT PAS DONNÉ NAISSANCE**

**18.16** La personne salariée a droit à un congé de paternité ou à un congé au parent qui n'a pas donné naissance d'au plus cinq (5) semaines continues sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant, incluant celui né dans le cadre d'un projet parental impliquant une grossesse pour autrui.

La personne salariée qui adopte un enfant a droit au congé prévu au premier alinéa à l'occasion de cette adoption.

Ce congé débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant ou, dans le cas d'un projet parental impliquant une grossesse pour autrui ou d'une procédure d'adoption, la semaine où l'enfant est confié à la personne salariée ou la semaine où celle-ci quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié, et se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la semaine de la naissance ou, dans le cas d'une adoption ou d'un projet parental impliquant une grossesse pour autrui, soixante-dix-huit (78) semaines après la semaine où l'enfant a été confié à la personne salariée.

**18.17** Le congé prévu à l'article 18.11 peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail.

Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant ou le moment où l'enfant est confié à la personne salariée survient avant la date prévue de cette naissance ou de ce moment.

**18.18** À la fin d'un congé de paternité ou du congé à la personne n'ayant pas donné naissance, l'Employeur doit réintégrer la personne salariée dans son poste habituel ou à l'emploi qu'elle a obtenu, à sa demande, durant son congé, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle aurait eu droit si elle était restée au travail.

Si le poste habituel de la personne salariée n'existe plus à son retour, l'Employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié au moment de la disparition du poste si elle avait alors été au travail.

**18.19** Dans le cas d'un congé de paternité ou du congé à la personne n'ayant pas donné naissance, la personne salariée a droit aux avantages suivants :

a) Le versement des prestations prévues au *Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)* pourvu qu'elle y soit admissible;

- b) Le maintien et l'accumulation de son ancienneté;
- c) Le paiement de la différence entre le salaire régulier et la prestation prévue au RQAP pour les jours de fêtes chômés et payés coïncidant avec la période d'assurance parentale. Ce différentiel est payé lors du retour au travail de la personne salariée, mais si elle ne revient pas au travail, la personne salariée n'a pas droit à tel paiement;
- d) Le maintien de son quantum de vacances et de son crédit d'heures de maladie;
- e) Le maintien des régimes d'assurance collective et de retraite dans la mesure où la personne salariée assume le coût de sa participation;
- f) Le droit pour la personne salariée de poser sa candidature à un poste vacant régulier ou temporaire, mais, dans ce dernier cas, la personne salariée doit être disponible au moment où le remplacement doit être effectué à son retour au travail.

**18.20** Sur demande de la personne salariée, le congé de paternité ou congé à la personne n'ayant pas donné naissance est fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la personne salariée peut s'absenter en vertu des articles 79.1 et 79.8 à 79,12 de la *Loi sur les normes du travail* et dans les cas déterminés par règlement, aux conditions et suivant la durée et les délais qui y sont prévus.

À la demande de la personne salariée et si l'Employeur y consent, le congé est fractionné en semaines.

**18.21** Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé de paternité ou congé à la personne n'ayant pas donné naissance, ce congé peut être suspendu, après entente sur les modalités avec l'Employeur, pour permettre le retour au travail de la personne salariée pendant la durée de cette hospitalisation.

La personne salariée qui fait parvenir à l'Employeur, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de l'enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de la durée indiquée au certificat médical.

### **CONGÉ PARENTAL**

**18.22** La personne salariée qui est père ou mère ou parent d'un nouveau-né, incluant celui né dans le cadre d'un projet parental impliquant une grossesse pour autrui, ainsi que la personne qui adopte un enfant a droit à un congé parental d'au plus soixante-cinq (65) semaines sans solde.

Le congé parental peut débuter au plus tôt le jour de la naissance de l'enfant ou, si la naissance est survenue dans le cadre d'un projet parental impliquant une grossesse pour autrui, la semaine où l'enfant est confié à la personne salariée partie à ce projet

ou la semaine où la personne salariée quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié, ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié à la personne salariée conformément à la procédure d'adoption ou la semaine où la personne salariée quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Il se termine au plus tard quatre-vingt-cinq (85) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption ou d'un projet parental impliquant une grossesse pour autrui, quatre-vingt-cinq (85) semaines après que l'enfant lui a été confié.

Toutefois, le congé parental peut, dans les cas et aux conditions prévus par règlement du gouvernement, se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption ou d'un projet parental impliquant une grossesse pour autrui, cent quatre (104) semaines après la semaine où l'enfant a été confié à la personne salariée.

**18.23** Le congé parental peut être pris après un avis d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date du début de ce congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la présence de la personne salariée est requise auprès de l'enfant nouveau-né, incluant celui né dans le cadre d'un projet parental impliquant une grossesse pour autrui s'il lui a été confié, ou nouvellement adopté ou, le cas échéant, auprès de la mère ou de la personne qui a accouché, en raison de leur état de santé. Également, si la personne salariée a l'intention de revenir au travail avant l'expiration du congé, elle doit aviser par écrit l'Employeur au moins trois (3) semaines à l'avance.

Si l'Employeur y consent, la personne salariée peut reprendre son travail à temps partiel ou de manière intermittente pendant son congé parental.

**18.24** À la fin d'un congé parental, l'Employeur doit réintégrer la personne salariée dans son poste habituel ou à l'emploi qu'elle a obtenu, à sa demande, durant son congé, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle aurait eu droit si elle était restée au travail.

Si le poste habituel de la personne salariée n'existe plus à son retour, l'Employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié au moment de la disparition du poste si elle avait alors été au travail.

**18.25** Dans le cas d'un congé parental, la personne salariée a droit aux avantages suivants pour la durée prévue de son congé :

- a) Le versement des prestations parentales ou d'adoption, pourvu qu'elle soit admissible au *Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)*;

- b) Le maintien et l'accumulation de son ancienneté;
- c) Le paiement de la différence entre le salaire régulier et la prestation parentale ou d'adoption, pour les jours de fête chômés et payés coïncidant avec cette période d'assurance parentale. Ce différentiel est payé lors du retour au travail de la personne salariée, mais s'il ne revient pas au travail, la personne salariée n'a pas droit à tel paiement;
- d) Le maintien de son quantum de vacances et de son crédit d'heures de maladie;
- e) Le maintien des régimes d'assurance collective et du régime complémentaire de retraite dans la mesure où la personne salariée assume le coût de sa participation;
- f) Le droit pour la personne salariée de poser sa candidature à un poste vacant régulier ou temporaire, mais, dans ce dernier cas, la personne salariée doit être disponible au moment où le remplacement doit être effectué.

**18.26** La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné à son Employeur est présumée avoir démissionné.

**18.27** Sur demande de la personne salariée, le congé parental est fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la personne salariée peut s'absenter en vertu des articles 79.1 et 79.8 à 79,12 de la *Loi sur les normes du travail* et dans les cas déterminés par règlement, aux conditions et suivant la durée et les délais qui y sont prévus.

À la demande de la personne salariée et si l'Employeur y consent, le congé est fractionné en semaines.

**18.28** Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé parental, ce congé peut être suspendu, après entente sur les modalités avec l'Employeur, pour permettre le retour au travail de la personne salariée pendant la durée de cette hospitalisation.

La personne salariée qui fait parvenir à l'Employeur, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de l'enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de la durée indiquée au certificat médical.

**18.29** Lors d'un congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement, de paternité ou à la personne n'ayant pas donné naissance, ou parental, la personne salariée peut, à son choix, prendre ses vacances annuelles avant le début ou à la suite du congé, après entente avec le directeur du service, au moins un (1) mois à l'avance.

Une personne salariée qui bénéficie d'un congé parental en vertu des lois et règlements en vigueur peut faire suivre son congé par une absence sans traitement d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines.

**ARTICLE 19 MESURES DISCIPLINAIRES ET MESURES ADMINISTRATIVES****i) MESURES DISCIPLINAIRES**

**19.01** Les seules mesures disciplinaires susceptibles d'être appliquées sont : l'avis écrit, la suspension et le congédiement.

**19.02** En imposant une mesure disciplinaire, l'Employeur doit, par écrit, communiquer en même temps à la personne salariée concernée et au Syndicat les raisons et les faits motivant sa décision. Sous réserve de l'article 20.03 a) (*Modes de règlement des griefs*), la mesure disciplinaire est réputée être contestée et elle le demeure jusqu'à ce qu'elle soit effacée du dossier ou jusqu'à ce que la suspension ou le congédiement ait fait l'objet d'une sentence arbitrale.

**19.03** Si une rencontre disciplinaire a lieu, la personne salariée doit être accompagnée par un représentant (délégué) syndical, si elle le désire.

Avant la rencontre disciplinaire, une rencontre entre la personne salariée et le représentant syndical peut avoir lieu pour un maximum de quinze (15) minutes. La présence du représentant (délégué) syndical ne doit pas déplacer et retarder la rencontre.

Aussi, suite à la rencontre disciplinaire, le représentant syndical peut demander de rencontrer le représentant de l'Employeur afin de discuter du dossier. La rencontre doit se faire dans les meilleurs délais et sans la présence de la personne salariée visée par l'enquête.

**19.04** Une mesure disciplinaire doit être imposée dans les vingt et un (21) jours civils de la date du manquement ou de sa connaissance par l'Employeur. Le fardeau de preuve au sujet de la connaissance appartient à l'Employeur.

**19.05** Seules la remise ou la réception par la personne salariée d'un avis d'une mesure disciplinaire peut servir de point de départ au calcul du délai prévu à l'article 20.03 a) (*Modes de règlement des griefs*). L'envoi se fait par courriel. En absence d'adresse courriel, l'envoi est postal et il est fait à la dernière adresse fournie à l'Employeur.

**19.06** Toute mesure disciplinaire portée au dossier d'une personne salariée ne peut être invoquée et doit être retirée du dossier après une période de dix-huit (18) mois de la commission du manquement reproché, à la condition qu'il n'y ait pas eu d'autres fautes de même nature commises durant cette période.

**19.07** La suspension d'une personne salariée pour raison disciplinaire ne constitue pas une interruption de service.

**19.08** Seules les mesures disciplinaires non retirées et pour lesquelles la personne salariée a

été avisée par écrit peuvent être déposées comme preuve à charge lors de l'arbitrage.

- 19.09** Toute personne salariée qui est l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure régulière des griefs et, s'il y a lieu, à l'arbitrage.
- 19.10** Toute personne salariée au service de l'Employeur accompagnée d'un représentant du Syndicat a le droit, une (1) fois par mois, durant les heures régulières de bureau, de consulter son dossier officiel en matière de discipline.
- 19.11** Tout grief déposé à l'encontre d'un avis ou d'une mesure disciplinaire remise conformément à l'article 19, section I (*Mesures disciplinaires*), et n'entraînant aucune coupure ou perte de salaire est réputé retiré si celle-ci n'a pas été suivie d'une autre mesure dans les dix-huit (18) mois suivants, selon les délais prévus à l'article 19.07.

Nonobstant toute disposition contraire à la convention collective, le Syndicat peut, lors de l'arbitrage, faire entendre le grief contestant l'avis en même temps que le grief contestant la mesure suivante.

## ii) MESURES ADMINISTRATIVES

- 19.12** Si une rencontre administrative a lieu, la personne salariée doit être accompagnée par un représentant syndical.

Avant la rencontre administrative, une rencontre entre la personne salariée et le représentant syndical peut avoir lieu pour un maximum de quinze (15) minutes. Cependant, la présence du représentant (délégué) syndical ne doit pas déplacer et retarder la rencontre.

Aussi, à la suite de la rencontre administrative, le représentant syndical peut demander de rencontrer le représentant de l'Employeur afin de discuter du dossier. La rencontre doit se faire dans les meilleurs délais et sans la présence de la personne salariée visée par l'enquête.

- 19.13** En imposant une mesure administrative, l'Employeur doit, par écrit, communiquer en même temps, à la personne salariée concernée et au Syndicat, les raisons et les faits motivant sa décision. Sous réserve de l'article 20.03 a) (*Modes de règlement des griefs*), la mesure administrative est réputée être contestée et elle le demeure jusqu'à ce qu'elle soit effacée du dossier ou jusqu'à ce que la mesure ait fait l'objet d'une sentence arbitrale.
- 19.14** Seules la remise ou la réception par la personne salariée d'un avis d'une mesure administrative peuvent servir de point de départ au calcul du délai prévu à l'article 20.03 a) *Modes de règlement des griefs*. L'envoi se fait par courriel. En absence d'adresse courriel, l'envoi est postal et il est fait à la dernière adresse fournie à l'Employeur.

- 19.15** Les mesures administratives de plus de (24) mois ne sont pas invoquées par l'Employeur, sauf s'il y a d'autres mesures administratives de même nature durant cette période.
- 19.16** La suspension d'une personne salariée pour raison administrative ne constitue pas une interruption de service.
- 19.17** Seules les mesures administratives non retirées et pour lesquelles la personne salariée a été avisée par écrit peuvent être déposées comme preuve à charge lors de l'arbitrage.
- 19.18** Toute personne salariée qui est l'objet d'une mesure administrative peut soumettre son cas à la procédure régulière des griefs et, s'il y a lieu, à l'arbitrage.
- 19.19** Le fait que les notions d'incompétence et d'absentéisme se retrouvent à cet article n'empêche pas l'Employeur de procéder par mesure disciplinaire.

### **iii) CONSULTATION DU DOSSIER PERSONNEL**

- 19.20** La personne salariée désirant consulter son dossier personnel en fait la demande à l'Employeur qui lui fixe un rendez-vous à cette fin dans les dix (10) jours suivants. Lors du rendez-vous, l'Employeur lui remet une copie de son dossier personnel. La personne salariée peut se présenter à ce rendez-vous seule ou accompagnée d'un représentant syndical.

**ARTICLE 20 MODE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS**

**20.01** C'est le ferme désir de l'Employeur et du Syndicat de régler équitablement et dans le plus bref délai possible tout grief relatif aux traitements et aux conditions de travail.

**20.02** Un maximum de deux (2) représentants autorisés du Syndicat peuvent, après en avoir avisé leur supérieur immédiat, s'absenter de leur travail sans perte de traitement et autre bénéfique, sauf pour la rémunération en travail supplémentaire (article 6.08 c) (*Affaires syndicales*) pour discuter de griefs avec les représentants de l'Employeur. Ces mêmes dispositions s'appliquent lors de rencontres convoquées par les représentants de l'Employeur.

**20.03** Toute personne salariée accompagnée du représentant syndical peut, avant de soumettre un grief, tenter de régler son problème avec son supérieur immédiat. À défaut d'entente, la personne salariée peut soumettre son grief en la manière ci-après établie :

**a) Première étape**

Toute personne salariée qui se croit lésée soumet, par écrit, son grief au comité de griefs du Syndicat, lequel l'étudie, fait l'enquête requise durant les heures de travail et décide du genre d'action et des moyens à prendre pour résoudre le grief ainsi transmis à ce comité.

Le grief que le Syndicat juge à propos de formuler est soumis, par écrit, au représentant désigné de l'Employeur, en deux (2) copies, dans les trente (30) jours ouvrables de la date de l'événement ou de la prise de connaissance de l'événement qui a donné naissance au grief.

Ce délai est suspendu si, à la demande écrite de l'une ou l'autre des parties, une rencontre est demandée pour discuter du litige et demeure suspendu tant qu'il y a des discussions sur le litige. Il faut que le tout soit confirmé par écrit pour qu'il y ait suspension des délais. À défaut, il n'y a pas d'entente.

**b) Deuxième étape**

Dans les soixante (60) jours qui suivent la fin de la période d'opération, l'Employeur doit recevoir les représentants du Syndicat.

Le comité de griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.

**c) Troisième étape**

Si le grief n'est pas réglé à l'étape précédente, le représentant désigné de l'Employeur doit aviser par écrit le Syndicat de sa décision dans un délai de trente

(30) jours ouvrables à compter de la date de son entrevue avec les représentants du Syndicat. À défaut d'une réponse dans les délais prévus ou si la décision de l'Employeur n'est pas acceptée par le Syndicat, ce dernier doit déférer le grief à l'arbitrage dans un délai de trente (30) jours ouvrables de la date du dépôt du grief.

- 20.04** Les limites de temps déterminées au paragraphe précédent sont de rigueur et peuvent être prolongées après entente écrite entre l'Employeur et le Syndicat.
- 20.05** L'Employeur et le Syndicat peuvent, d'un commun accord et par écrit, déroger à la présente procédure.
- 20.06** Tout grief relatif à l'interprétation et à l'application de la présente convention collective constitue un grief qui peut être soumis à l'arbitrage selon les dispositions prévues à l'article 21 – *Arbitrage*.
- 20.07** Le Syndicat a le loisir de soumettre directement à l'Employeur tout grief relatif à l'interprétation et à l'application de la présente convention collective, et ce, dans le même délai que mentionné à l'article 20.03 a) (*Mode de règlement des griefs*).

Dans ces cas, la troisième (3<sup>e</sup>) étape du mode de règlement des griefs s'applique.

- 20.08** La personne salariée qui présente un grief ne doit en aucune façon être pénalisée, importunée ou inquiétée par un supérieur du fait de son geste. Aucune personne ne doit inciter une personne salariée à déposer un grief ou à le retirer.
- 20.09** Le comité de griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.
- 20.10** Tout remboursement monétaire fait suite à une sentence arbitrale ayant accueilli un grief, à la décision de l'Employeur d'accueillir le grief, ou à un règlement intervenu entre les parties.

De plus, l'Employeur fait parvenir au Syndicat, lors du remboursement, les informations suivantes :

- a) Le nom de la personne salariée concernée;
- b) Son numéro de matricule;
- c) Le montant remboursé;
- d) Le numéro du bulletin de paie avec lequel le remboursement a été effectué;
- e) La date de la décision arbitrale, du grief accueilli ou du règlement intervenu;
- f) Toute autre information utile.

**ARTICLE 21 ARBITRAGE**

- 21.01** a) Les griefs sont déférés à un arbitre unique.
- b) Les deux (2) parties désignent les arbitres suivants pour entendre les griefs :
- M<sup>e</sup> Pierre Laplante;
  - M<sup>e</sup> Pierre George Roy;
  - M<sup>e</sup> Yves Saint-André;
  - M<sup>e</sup> Nathalie Massicotte;
  - M<sup>e</sup> Nathalie Faucher;
  - M<sup>e</sup> André G. Lavoie.

L'Employeur et le Syndicat désignent, pour la durée de la présente convention, Me Dominique-Anne Roy pour agir comme arbitre dans les griefs concernant l'évaluation des emplois (article 24 – *Description des emplois*).

En cas de litige pour l'évaluation d'un emploi, les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan prévu à l'annexe «E» quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. L'arbitre n'a aucun pouvoir pour prendre une décision qui diminue, augmente ou modifie le plan d'évaluation ou toute autre disposition de la présente convention collective.

Les frais d'arbitrage sont partagés à parts égales.

- c) L'arbitre à qui un grief est déposé doit pouvoir entendre les parties dans un délai raisonnable suivants le dépôt à l'arbitrage.
- 21.02** Les présentes dispositions n'empêchent pas les parties de déférer à un autre arbitre, par un commun accord, tout grief.
- 21.03** Les pouvoirs de l'arbitre se limitent à celui de décider des griefs en respectant la lettre et l'esprit de la convention collective. L'arbitre n'a, en aucun cas, l'autorité pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention collective.
- 21.04** L'arbitre procède avec diligence à l'instruction de l'affaire soumise selon la procédure et le mode de preuve qu'il juge appropriés. Les séances d'arbitrage sont publiques; l'arbitre peut, toutefois, de son chef ou à la demande de l'une des parties, ordonner le huis clos.
- 21.05** Dans les cas de mesures disciplinaires et administratives, l'Employeur assume le fardeau de la preuve.

**21.06** L'arbitre peut, dans les cas de mesures disciplinaires, confirmer, modifier ou annuler la décision de l'Employeur et, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.

En matière de mesures administratives (articles 19.12 et suivants (*Mesures disciplinaires et mesures administratives*)) et uniquement dans les cas d'incompétence ou d'absentéisme, l'arbitre peut confirmer, modifier ou casser la décision de l'Employeur; il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire. Il peut aussi prolonger la période d'un plan de redressement.

**21.07** Sur demande des parties ou de l'arbitre, les témoins sont assignés par ordre écrit signé par l'arbitre qui peut leur demander une affirmation solennelle.

**21.08** En tout temps avant la décision finale, l'arbitre peut rendre toute décision intérimaire qu'il croit juste et utile.

**21.09** L'arbitre rend la décision dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils qui suivent la dernière journée d'audition.

**21.10** La décision arbitrale est finale et lie les parties et celles-ci doivent s'y conformer sans délai.

**21.11** Les honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par l'Employeur et le Syndicat.

**21.12** **Procédure d'arbitrage accéléré**

Les parties peuvent convenir des dispositions de l'arbitrage accéléré.

**ARTICLE 22 VERSEMENT DU SALAIRE**

**22.01** La personne salariée reçoit sa paie par dépôt direct chaque mercredi matin, et ce, pour la semaine se terminant le deuxième (2<sup>e</sup>) samedi précédent. Si le jour de paie coïncide avec un jour férié, la personne salariée reçoit sa paie par dépôt direct le jour ouvrable précédent.

Le bulletin de paie remis aux personnes salariées par envoi électronique doit indiquer au moins les informations suivantes :

- Le nom et le prénom de la personne salariée;
- L'emploi occupé par la personne salariée;
- Le salaire brut;
- Le salaire net;
- La période couverte par le dépôt direct;
- Le travail supplémentaire effectué et les sommes correspondantes;
- Les primes;
- Les déductions prévues à la convention collective ou aux lois et aux règlements en vigueur;
- Les montants cumulatifs;
- Le montant alloué pour les vacances (en indiquant, lorsqu'applicable, selon le choix exprimé par la personne salariée, la banque des heures de vacances accumulées);
- Taux horaire;
- Nombre d'heures;
- L'ajustement et le correctif de salaire (dans ce dernier cas, lors de la paie suivante);
- L'information en lien avec l'article 13.09 (Uniforme et accessoires) relativement aux uniformes;
- Le montant du règlement de grief, le cas échéant;
- La fonction.

**22.02 Départ de la personne salariée**

Lorsque la personne salariée quitte le service de l'Employeur, celui-ci lui remet toute somme d'argent due au moment de son départ et si cela s'avère impossible, l'Employeur doit lui faire parvenir la somme due au maximum dans les deux (2) semaines après la période de paie suivant le départ de la personne salariée.

**22.03** Lorsque l'Employeur doit retenir des sommes dues par une personne salariée, à l'exception des corrections apportées à l'assiduité et au temps réel travaillé, l'Employeur doit faire parvenir à la personne salariée, par écrit, la ou les raisons pour lesquelles la personne salariée doit des sommes d'argent. À défaut de s'entendre avec la personne salariée, l'Employeur ne peut prélever un montant dépassant quinze pour cent (15 %) du salaire net de la paie hebdomadaire de la personne salariée, sauf lors de son départ définitif de Six Flags, auquel cas elle se rembourse en entier.

Nonobstant ce qui précède, lorsque la personne salariée qui a une dette envers l'Employeur est absente (congés parentaux, sans solde, invalidité, accident de travail, etc.), le remboursement de cette dette via la retenue sur le salaire prévue au paragraphe précédent, débute seulement à son retour au travail à temps plein.

**ARTICLE 23 PÉRIODE DE REPOS ET REPAS****23.01 Période de repos**

Une période de repos d'au moins dix (10) heures trente (30) minutes doit séparer deux (2) journées de travail rémunérées à taux horaire simple. À défaut qu'une telle période de repos soit respectée, la personne salariée est rémunérée au taux du travail supplémentaire pour la différence entre la période de dix (10) heures trente (30) minutes et le temps réel de repos.

**23.02 Période de repas et période de pause**

- i. Toute personne salariée a droit à une période de repas et de pause selon les modalités suivantes :
  - Trente (30) minutes non rémunérées au-delà d'une période de travail de cinq (5) heures consécutives;
  - Une pause de quinze (15) minutes rémunérées, au-delà d'une période de travail de dix (10) heures consécutives.
- ii. En plus des périodes de repas et pauses mentionnées ci-dessus, pour les personnes salariées occupant les emplois de commis service à la clientèle et réception et surveillant(e) des admissions et passeport saison, elles ont droit à la pause suivante :
  - Si elles travaillent entre six (6) heures une (1) minute et dix (10) heures : quarante-cinq (45) minutes non rémunérées.
- iii. Pour les préposé(e)s aux boutiques et de commis boutique entrepôt, pour chaque période de travail supérieure à cinq (5) heures, une pause repas d'une (1) heure est accordée, dont trente (30) minutes sont rémunérées.

**23.03 Salle de repas**

L'Employeur met à la disposition des personnes salariées des locaux servant de salle de repas (comprenant tables, téléphone, chaises et micro-ondes en nombre suffisant, réfrigérateur, machine à glace, cafetière et eau courante. Ces salles doivent comporter de la climatisation et du chauffage fonctionnels et en bon état. L'Employeur fournit également une machine à glace dans les salles de repas.

Les salles de repas doivent comporter des salles de bain distinctes de la clientèle pour les personnes salariées. (Au minimum, l'Employeur installera des roulottes avec toilettes et lavabos de style chantier de construction).

Pour la loge des animateur(trice)s l'Employeur s'engage à conserver ce que nous y retrouvons au moment de la signature de la convention collective, L'Employeur ajoutera une petite machine à glace de comptoir (pas commerciale) à la loge principale bâtiment 108.

**ARTICLE 24 DESCRIPTION DES EMPLOIS**

**24.01** Lorsqu'une ou des modifications sont apportées à une fonction existante ou lors de la création d'une nouvelle fonction, la fonction est soumise au comité de relations de travail (CRT).

L'analyse, la description, l'évaluation et le classement de toute fonction, nouvelle ou modifiée, se font en se référant au Plan d'évaluation des emplois sans égard au sexe d'AVRH prévu à l'annexe E. Pour les fins d'application, le terme « fonction » prévu à la présente convention collective est assimilable au terme « emploi » prévu au Plan.

Il est convenu qu'à compter de la date de la signature de cette convention collective, les titres de fonctions, leurs pointages et le classement font partie intégrante de la présente convention collective et demeurent inchangés sauf dans les cas prévus aux présentes. Les descriptions des fonctions à la signature de la convention collective sont reproduites à l'annexe F à titre indicatif.

Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'Employeur de définir le contenu des fonctions.

**24.02 Mandat du comité d'évaluation (CRT)**

Le mandat du comité d'évaluation des fonctions (qui est le même que celui du CRT prévu à l'article 11.01 (*Comité de relations du travail et négociation*)) est d'évaluer les fonctions qui auraient été nouvellement créées selon l'article 24.03 (*Description des emplois*), qui auraient été modifiées conformément aux articles 24.04 (*Modification d'une fonction par l'Employeur*) et 24.05 (*Description des emplois*). Une demande d'évaluation peut être effectuée par une personne salariée, l'Employeur ou le Syndicat.

Le Syndicat peut s'adjoindre une personne conseillère du SFCP. L'Employeur peut aussi s'adjoindre une personne.

**24.03 Nouvelle fonction créée par l'Employeur**

Pour toute nouvelle fonction créée par l'Employeur, celle-ci fait parvenir au Syndicat, des copies de la description de fonction et de son évaluation. L'affichage et le comblement de cette nouvelle fonction sont effectués conformément aux dispositions de la convention collective. L'affichage doit prévoir un taux de salaire avec la mention à l'effet qu'il s'agit d'une évaluation préliminaire.

Le Syndicat doit transmettre à l'Employeur son acceptation, son refus ou ses demandes de renseignements supplémentaires.

Si le Syndicat n'a pas contesté la description et/ou l'évaluation, celles-ci sont considérées comme acceptées. L'Employeur fait alors parvenir au Syndicat les versions officielles de la description et de l'évaluation en copies suffisantes.

En cas de contestation, après réception de la réponse du Syndicat, ou sans réponse du Syndicat dans un délai acceptable, l'Employeur s'engage à convoquer une rencontre

avec le comité mixte d'évaluation dans un délai maximum d'un mois suivant la fin de la période d'opération ou au moment déterminé par entente entre les parties, afin de discuter des points en litige, s'il y a lieu.

À défaut d'entente quant à l'évaluation de telle fonction, le Syndicat peut soumettre un grief conformément à l'article 24.06 (*Grief*).

#### **24.04 Modification d'une fonction par l'Employeur**

Lorsque l'Employeur décide de modifier une fonction influençant son évaluation, elle fait parvenir au Syndicat des copies de la description de fonction et de l'évaluation.

Le Syndicat doit transmettre à l'Employeur son acceptation, son refus ou ses demandes de renseignements supplémentaires.

Si le Syndicat n'a pas contesté la description et/ou l'évaluation, celles-ci sont considérées comme acceptées. L'Employeur fait alors parvenir au Syndicat les versions officielles de la description et de l'évaluation en copies suffisantes.

En cas de contestation, après réception de la réponse du Syndicat, ou sans réponse du Syndicat dans un délai acceptable, l'Employeur s'engage à convoquer une rencontre avec le comité mixte d'évaluation dans un délai maximum d'un (1) mois suivant la fin de la période d'opération ou au moment déterminé par entente entre les parties, afin de discuter des points en litige, s'il y a lieu.

À défaut d'entente ou l'évaluation de telle fonction, le Syndicat peut soumettre un grief conformément à l'article 24.06.

#### **24.05 Demande faite par une personne salariée**

Lorsqu'une personne salariée considère que la fonction qu'elle occupe a subi des modifications influençant son évaluation, elle doit soumettre une demande à l'Employeur.

La personne salariée concernée peut alors formuler une demande de révision de l'évaluation de sa fonction par l'entremise de son Syndicat.

Suivant la demande d'une personne salariée, le comité d'évaluation se réunit dans un délai maximum d'un (1) mois suivant la fin de la période d'opération ou au moment déterminé par entente entre les parties. Il évalue alors si la description de fonction doit être modifiée et, le cas échéant, si des modifications influencent l'évaluation de la fonction, telles que définies au premier paragraphe, ont effectivement eu lieu. En cas de désaccord, l'article 24.06 s'applique, et le Syndicat doit suivre les étapes qui y sont prévues.

#### **24.06 Grief**

Le Syndicat soumet, par écrit, le grief au service des ressources humaines dans les délais prévus à l'article 20.03 a) (*Mode de règlement des griefs*). Le délai est comptabilisé à partir de la réception par le Syndicat du procès-verbal de la rencontre du comité d'évaluation ou d'un avis écrit de l'Employeur à cet effet.

À défaut de réponse écrite satisfaisante suivant le dépôt du grief, le Syndicat doit soumettre le grief à l'arbitrage dans les délais prévus à l'article 20.03 c) (*Mode de règlement des griefs*).

Pour les fins du présent article, les délais sont de rigueur. Les délais peuvent être prolongés ou suspendu de consentement des parties.

Le fardeau de la preuve incombe au Syndicat.

#### **24.07 Juridiction de l'arbitre**

S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément d'une fonction affectant l'évaluation n'apparaît pas dans la description de la fonction, bien que la personne salariée l'accomplisse, l'arbitre a compétence pour ordonner à l'Employeur d'inclure cet élément dans la description de la fonction et d'en déterminer l'évaluation, et ce, uniquement si cette tâche à une influence sur son évaluation. Même si l'arbitre rejette le grief, l'Employeur devra ajouter la ou les tâches supplémentaires au descriptif de fonctions, dans la mesure où l'arbitre constate que la personne salariée les exécute effectivement.

Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du Plan d'évaluation prévu à l'annexe « E » quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. L'arbitre n'a aucun pouvoir pour prendre une décision qui diminue, augmente ou modifie le plan d'évaluation ou toute autre disposition de la présente convention collective.

La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Elle doit être mise en application dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la sentence.

Les dispositions de l'article 21 (*Arbitrage*) s'appliquent avec adaptations nécessaires.

#### **24.08 Salaire**

Lors d'une reclassification d'une fonction à un salaire supérieur, la personne salariée reçoit le salaire correspondant à cette classe supérieure selon les modalités prévues à la présente convention collective.

Lors d'une reclassification d'une fonction à un salaire inférieur, la personne salariée ainsi affectée conserve sa date d'ancienneté ainsi que son salaire actuel jusqu'à ce que

Le maximum de l'échelle prévue par sa fonction excède ou atteint son salaire lors du reclassement. Dans ce cas, la personne salariée bénéficie des augmentations de salaire prévues à la présente convention collective sous forme forfaitaire.

Si la reclassification d'une personne salariée dont le nouveau salaire se situe entre deux (2) échelons de salaire, elle voit son salaire ajusté à l'échelon immédiatement supérieur.

#### **24.09 Rétroactivité**

Lorsque les parties s'entendent sur l'évaluation de la fonction ou lorsqu'un arbitre rend une décision sur l'évaluation d'une fonction, si le salaire est modifié, cette modification est rétroactive à :

- Dans le cas de la création d'une fonction, le jour de la nomination de personnes salariées dans la fonction;
- Dans le cas de la modification d'une fonction, le jour où l'Employeur avise le Syndicat selon l'article 24.04 (*Modification d'une fonction par l'Employeur*);
- Dans le cas d'une demande faite par une personne salariée, le jour où le Syndicat soumet la demande à l'Employeur.

L'Employeur verse la rétroactivité salariale dans un délai de trente (30) jours suivant l'entente ou la décision arbitrale.

**ARTICLE 25 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE****25.01 Travail supplémentaire par horaire**

Toutes les heures exécutées en sus de la journée normale de travail ou en sus de la semaine normale de quarante (40) heures ou en sus de quatre-vingts (80) heures par deux (2) semaines pour les personnes salariées travaillant selon un horaire réparti sur deux (2) semaines (A/B) sont payées au taux de cent cinquante pour cent (150 %).

**25.02** Le travail supplémentaire est facultatif. Aucune personne salariée ne peut être réprimandée, importunée ou faire l'objet de quelque mesure de représailles que ce soit pour le motif qu'elle refuse ou a refusé d'effectuer du travail supplémentaire.

Après avoir demandé à toutes les personnes salariées par ordre d'ancienneté, le temps supplémentaire est obligatoire pour une période maximale de deux (2) heures à la fin du quart de travail de la personne salariée à l'occasion des jours où se tiennent les feux d'artifice ou pour des besoins opérationnels lors de la fermeture. Auquel cas, les personnes salariées y sont affectées par ordre inverse d'ancienneté, compte tenu des exigences normales de la tâche.

**25.03 Distribution du temps supplémentaire**

Le travail supplémentaire nécessaire durant une journée est accompli d'abord par ancienneté parmi les personnes salariées qui sont au travail et qui accomplissent la fonction cette journée et pour lesquelles on requiert un tel travail. En cas de refus de celle-ci, l'Employeur offre le travail, par ancienneté, parmi les personnes salariées occupant la même fonction. En cas d'impossibilité ou de refus de ces personnes salariées, le travail est offert, par ancienneté, à l'ensemble des personnes salariées qui remplissent les exigences normales de la fonction et qui peuvent accomplir le travail.

S'il s'agit de temps supplémentaire planifié, le travail supplémentaire est accompli d'abord par ancienneté parmi les personnes salariées qui accomplissent la fonction pour laquelle on requiert un tel travail. En cas de refus de celle-ci, l'Employeur offre le travail, par ancienneté, parmi les salariés occupant la même fonction. En cas d'impossibilité ou de refus de ces personnes salariées, le travail est offert, par ancienneté, à l'ensemble des personnes salariées qui remplissent les exigences normales de la fonction et qui peuvent accomplir le travail.

**25.04** Si la personne salariée est rappelée par l'Employeur après qu'elle ait quitté le travail et qu'elle reprend le travail la même journée ou après avoir complété sa journée ou sa semaine normale de travail, cette personne salariée sera alors rémunérée un minimum de quatre (4) heures. Les dispositions de l'article 25.01 (*Travail supplémentaire par horaire*) s'appliquent.

**25.05** Si la présence de cette personne salariée est de nouveau requise avant l'expiration de cette période de quatre (4) heures, celle-ci ne peut réclamer d'être à nouveau rémunérée pour un minimum de quatre (4) heures. Son travail supplémentaire est comptabilisé à compter du premier appel.

**ARTICLE 26 HORAIRE DE TRAVAIL****26.01 Type d'horaire**

- a) La semaine normale de travail est du dimanche au samedi. À l'exception de l'emploi de commis-chauffeur, l'Employeur convient qu'il n'offrira pas d'horaire de travail comportant des heures brisées.

La journée normale de travail est d'un maximum de douze (12) heures;

Les personnes salariées disponibles pour travailler à temps complet ont priorité.

- b) Il existe les types d'horaires suivants chez l'Employeur :
- i. La semaine normale de travail est de quarante (40) heures, du dimanche au samedi;
  - ii. Un horaire est établi sur deux (2) semaines. La semaine normale de travail est basée sur une période de quatorze (14) jours, du dimanche au samedi, et de quatre-vingts (80) heures (Horaire A/B);
  - iii. Un horaire temporaire A/B ou quarante (40) heures en raison de besoins ponctuels dus à un surcroît de travail.
  - iv. Des horaires de début et de fin de saison sont prévus aux articles 27.04 (*Attribution des emplois pour la période allant jusqu'à la fête du Travail*) et 27.05 (*Attribution des emplois de la fête du Travail à la fermeture*) et ce, pour les fonctions suivantes, sous réserve de modification de la part de l'Employeur :
    - Surveillant(e) des admissions;
    - Préposé(e) aux boutiques;
    - Préposé(e) passe-flash;
    - Commis service à la clientèle ;
    - Contrôle des transmissions.

Durant ces périodes, pour les autres fonctions l'article 26.01 a) (*Type d'horaire*) s'applique.

Tout autre type d'horaire peut être constitué, après entente avec le Syndicat.

- c) Sauf, pour les points iii et iv, tout horaire de travail doit comporter un minimum de deux (2) jours consécutifs de congé par période de quatorze (14) jours;

- d) Sous réserve de l'article 26.03 (*Période minimum d'emploi quotidien*), aucun horaire de travail sur une base quotidienne ne peut être inférieur à quatre (4) heures;
- e) Horaire particulier pour le contrôle des transmissions.

À partir de la mise en place des horaires a/b), l'horaire de travail est conçu sur une base de sept (7) jours par période d'un (1) mois. Un (1) mois avant le début de la période, la grille horaire est affichée et les personnes salariées sont invitées, par ancienneté, à inscrire leur choix.

L'horaire de travail pour le mois est alors établi selon les disponibilités suivantes :

- D'abord, par ancienneté, parmi les personnes salariées disponibles à temps complet;
- Par la suite, par ancienneté, parmi les personnes salariées disponibles à temps partiel, et ce, afin de combler les heures de travail encore disponibles.

## **26.02 Remise de l'horaire applicable**

Sauf pour les personnes salariées visées au paragraphe e) de l'article 26.01 (Type d'horaire), deux (2) semaines avant le début de l'opération, l'Employeur remet aux personnes salariées l'horaire de travail qui leur sera applicable.

La même information est également transmise au Syndicat.

## **26.03 Période minimum d'emploi quotidien**

Tous les emplois pourvus lors du rappel annuel au travail ne peuvent être abolis durant la saison estivale.

La personne salariée saisonnière rappelée en vertu de l'alinéa 27.03 (*Processus de rappel annuel*) bénéficie d'une garantie minimum quotidienne de cinq (5) heures de rémunération selon l'horaire applicable, et ce, pour l'ensemble de la saison estivale. Ce minimum est d'aussi de cinq (5) heures en cas de tournage et de répétition dans la mesure où elles ont obtenu un poste.

Pour toute personne salariée, en cas de formation, la période minimum d'emploi est de trois (3) heures.

N'est pas soumis à une garantie minimum quotidienne de cinq (5) heures de rémunération, les emplois suivants :

### **i. Commis service à la clientèle et réception**

Sauf pour la personne salariée la plus ancienne pour l'emploi lors du rappel, et ce, par équipe.

S'il y a vacances en cours de saison, l'Employeur offre en priorité aux personnes salariées détenant le plus d'ancienneté dans l'emploi la possibilité de changer d'équipe si leur choix initial les empêche de bénéficier des heures garanties.

## **ii. Surveillant(e) des admissions et passeport saison**

Sauf pour les deux (2) personnes salariées les plus anciennes pour l'emploi lors du rappel, et ce, par équipe.

Au moment d'établir officiellement les horaires de travail, l'Employeur offre en priorité aux personnes salariées détenant le plus d'ancienneté dans l'emploi de surveillant(e) des admissions et passeport-saison, la possibilité de changer d'équipe si leur choix initial les empêche de bénéficier des heures garanties.

S'il y a vacances en cours de saison, l'Employeur offre en priorité aux personnes salariées détenant le plus d'ancienneté dans l'emploi la possibilité de changer d'équipe si leur choix initial les empêche de bénéficier des heures garanties.

**26.04** La personne salariée doit informer l'Employeur de son numéro de téléphone pour être rejointe par message texte, sauf si la personne salariée a fait une demande d'être contactée par téléphone.

### **26.05 Modification d'horaire ou annulation de quart de travail**

Sous réserve de l'article 26.03 (*Période minimum d'emploi quotidien*), si l'Employeur modifie ses besoins en vertu du nombre d'heures prévues à l'horaire selon les dispositions des articles 27.04 (*Attribution des emplois pour la période allant jusqu'à la fête du Travail*), 27.05 (*Attribution des emplois de la fête du Travail à la fermeture*), l'Employeur doit aviser la personne salariée au moins trois (3) heures avant le début de son quart de travail.

### **26.06 Échange de quart**

Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'un même titre d'emploi d'échanger entre elles leur horaire de travail tel qu'établi, et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Cette disposition ne peut avoir pour effet d'accorder du travail supplémentaire autrement que celui déjà autorisé par l'Employeur. Ce changement doit être fait pour la même période de paie.

En cas de changement de quart, la personne salariée prend l'ancienneté de la personne salariée remplacée.

Pour les personnes salariées ayant un emploi de surveillant(e) des admissions-réserviste, un échange de quart ne peut avoir lieu les soirs où se tiennent les feux d'artifice.

**26.07 Documentation remise au Syndicat**

L'Employeur transmet mensuellement par courriel au Syndicat un état détaillé des heures de travail effectuées par la personne salariée lorsque celle-ci en fait la demande.

**26.08 Avis d'absence au travail**

La personne salariée doit avertir au plus tard deux (2) heures avant le début de son quart de travail de son absence au travail ou le plus tôt possible en cas d'incapacité de le faire au numéro de téléphone qui lui sera soumis, et ce, selon l'unité administrative. Les numéros de téléphone seront communiqués aux personnes salariées avant le début de la période d'opération, soit lors de la formation technique.

Cependant les personnes salariées occupant les emplois de commis service aux employés et opérateur(trice) des contrôles de transmissions, et qui ont le premier quart de travail de la journée, doivent aviser leur superviseur immédiatement.

**ARTICLE 27 PERTE D'EMPLOI, RAPPEL ET ATTRIBUTION DES HORAIRES DE TRAVAIL****27.01 Perte d'emploi**

La personne salariée perd son emploi dans les cas suivants :

- a) Lors du rappel annuel, une personne salariée qui omet de se présenter au travail sans motif valable, et ce, après avoir accepté un emploi. La preuve incombe à la personne salariée de démontrer son motif valable;
- b) Par le défaut de la personne salariée de répondre dans le délai prévu à 27.03 (*Processus de rappel annuel*) ou de l'article 29.08 (Rappel) sauf dans les cas de maladie ou d'accident amenant une impossibilité de répondre au formulaire de rappel, dont le fardeau de la preuve appartient à la personne salariée;
- c) Lorsque la personne salariée démissionne ou est congédiée pour cause juste et suffisante;
- d) Lorsque la personne salariée n'est pas rappelée au travail dans les vingt-quatre (24) mois suivant sa mise à pied;
- e) Lorsque la personne salariée n'a pas accumulé plus de cent vingt (120) heures travaillées au cours d'une même saison estivale et qu'elle a eu la possibilité de le faire;
- f) Lorsqu'une personne salariée occasionnelle à sa première saison refuse trois (3) périodes de travail (quotidienne ou hebdomadaire, selon leurs disponibilités) à l'intérieur d'un (1) mois;

Par ailleurs, est considéré également comme un refus le fait qu'une telle personne salariée ne donne pas suite au message texte logé par l'Employeur dans la même journée de calendrier ou si l'appel est sans réponse et qu'il est impossible de laisser un message.

- g) Si elle s'absente plus de trois (3) fois de son travail à l'intérieur de la période d'opération, sans raison valable ou sans avoir avisé préalablement ses superviseurs. Le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur. La personne salariée couverte par l'article 14 (*Conditions de travail spécifiques à la personne salariée annuelle*) n'est pas assujettie à ce paragraphe.

**27.02 Droit de rappel**

La personne salariée qui était au service de l'Employeur à la date de fermeture de La Ronde ou qui a complété la période de probation prévue à l'article 13.05 (Période de probation) acquiert un droit de rappel pour la période d'opération dans sa fonction.

La personne salariée qui n'est plus affectée à une fonction et qui n'est plus au travail avant la fin de la période d'opération conserve néanmoins, son droit de rappel lorsque son absence est due à un motif jugé valable par l'Employeur et expressément prévu à la présente convention collective, soit en cas de maladie, de manque de travail, de congé de maternité, de paternité ou parental, de congé d'études, ou encore d'une libération syndicale à temps complet.

### **27.03 Processus de rappel annuel**

Le rappel annuel vise à combler les emplois vacants selon la procédure et les étapes prévues au présent article, et ce, en fonction de périodes déterminées :

1. Entre le 1<sup>er</sup> janvier et 31 janvier de chaque année, l'Employeur fait parvenir à chacune des personnes salariées un lien par courrier électronique, lien qui permet d'accéder à un formulaire sur lequel la personne salariée inscrit sa date de disponibilité et ses choix pour la saison à venir (formulaire prévu à l'annexe « A »). Le droit de rappel est conforme à l'article 27.02 (*Droit de rappel*). Le formulaire est transmis par courrier électronique, à la dernière adresse électronique connue. Il appartient à la personne salariée d'aviser les ressources humaines de tout changement d'adresse électronique. À défaut, la personne salariée est présumée avoir reçu les documents à son ancienne adresse électronique, sous réserve qu'il n'y ait pas d'erreur de la part de l'Employeur.
2. Sur le formulaire de rappel, la personne salariée peut indiquer trois (3) autres choix quant à la fonction qu'elle désire occuper ainsi que l'équipe et l'horaire de travail. Le changement de fonction se fait par ancienneté, selon les besoins de l'Employeur, et sous réserve que la personne salariée remplisse les exigences normales de la fonction et du poste, le cas échéant.
3. Au plus tard le 30 mars, la personne salariée fait parvenir à l'Employeur le formulaire précité. L'Employeur confirme que le rappel a bien été complété via un numéro de confirmation électronique.
4. Entre le 1<sup>er</sup> et le 5 mars, l'Employeur fait parvenir au Syndicat la liste des personnes salariées qui n'ont pas encore répondu.
5. Pour les emplois de :
  - Commis aux rapports de recettes;
  - Commis service à la clientèle et réception;
  - Commis service aux employés;
  - Commis au bureau des permis et uniformes;
  - Commis magasinier;

- Commis EATEC.

Les personnes salariées doivent être disponibles pour toute la période d'opération. Cependant, si plus d'une personne salariée occupe l'emploi, au moins une personne salariée doit être disponible afin de pourvoir l'emploi.

Toutefois, pour l'emploi de commis aux rapports de recettes et commis service aux employés les personnes salariées doivent être disponibles dès l'ouverture de l'emploi.

6. Les personnes salariées qui sont disponibles à temps partiel doivent obligatoirement offrir quatre (4) journées de disponibilités, dont une (1) journée de la fin de semaine, soit le samedi ou le dimanche, et ne peuvent refuser un quart de travail lors de leur journée de disponibilité, sous réserve des dispositions des articles 15.04 (*Absences et congé pour raisons familiales et maladies*), 16 (*Congés sociaux*), 17 (*Congés pour affaires publiques*) et 18 (*Congés parentaux*).

#### **27.04 Attribution des emplois pour la période allant jusqu'à la fête du Travail**

À la suite de la réception des formulaires mentionnés à l'article 27.03 (*Processus de rappel annuel*), l'Employeur établit les horaires de travail et une liste de rappel. Le tout est fait par ancienneté, par fonction à partir des dates de disponibilité fournies par les personnes salariées lors de leur rappel (sous réserve de l'article 27.03 5), 29.03 (*Heures travaillées*) et 29.08 (*Rappel*)). Les personnes salariées disponibles à temps plein ont priorité sur les personnes salariées disponibles à temps partiel.

La confection des horaires est déterminée de la façon suivante :

##### **i. Avant la mise en place des horaires A/B :**

- a. Lors du rappel, l'Employeur recueille les disponibilités de chacune des personnes salariées pour la période de l'ouverture jusqu'à la mise en place de l'horaire A/B. La personne salariée peut être disponible pour travailler sur les équipes suivantes :
  - Équipe du jeudi;
  - Équipe du vendredi;
  - Équipe du samedi;
  - Équipe du dimanche;
  - Équipe de la journée de la fête des Patriotes.

- b. Les personnes salariées doivent être disponibles dès l'ouverture jusqu'à la mise en place de l'horaire A/B pour pouvoir être sur les horaires mentionnés au point a).
  - c. L'Employeur forme les équipes prévues au paragraphe a) par ancienneté et par fonction;
  - d. Également, la personne salariée peut demander d'être inscrite sur une liste de rappel constituée pour cette période. À cette fin, l'Employeur constitue une liste d'appel par fonction des personnes salariées selon la date d'entrée en service, en commençant par la personne salariée qui a la date d'entrée en service la moins récente. Le rappel est fait selon les besoins de l'Employeur.
  - e. Dans les cas où il y a une pluralité d'horaires de travail dans une même fonction, l'Employeur offre le choix de l'horaire par ancienneté.
  - f. Si l'Employeur veut ouvrir le parc d'autres journées que celles prévues au paragraphe a), celui-ci respecte les paragraphes c) et e).
- ii. **De la mise en place de l'horaire A/B au dimanche précédent la fête du Travail**

La personne salariée possédant le plus d'ancienneté dans l'emploi, obtient ledit emploi, le tout sujet à la disponibilité de la personne salariée (sous réserve de l'article 27.03 5) (*Processus de rappel annuel*). Cette disponibilité doit être à temps plein. L'Employeur doit avoir complété, si possible, l'attribution des emplois et déterminé l'horaire applicable afin de la transmettre à la personne salariée deux (2) semaines avant le début de cette période.

### **27.05 Attribution des emplois de la fête du Travail à la fermeture**

- a) Le ou vers le 1<sup>er</sup> août, l'Employeur recueille les disponibilités de chacune des personnes salariées pour la période, à partir de la période de relâche (ou le samedi précédant la fête du Travail s'il n'y a pas de période de relâche). La personne salariée peut être disponible pour travailler sur les équipes suivantes :
- Équipe du vendredi;
  - Équipe du samedi;
  - Équipe du dimanche;
  - Équipe de la journée de la fête du Travail;
  - Équipe de la journée de l'Action de grâce.

- b) L'Employeur forme les équipes prévues au paragraphe a) par ancienneté et par fonction.
- c) Également, la personne salariée peut demander d'être sur une liste de rappel constituée pour cette période. À cette fin, l'Employeur constitue une liste d'appel par fonction des personnes salariées selon la date d'entrée en service, en commençant par la personne salariée qui a la date d'entrée en service la moins récente. La personne salariée doit remplir les exigences normales de la fonction et du poste.
- d) Dans le cas où il y a une pluralité d'horaires de travail dans une même fonction, l'Employeur offre le choix de l'horaire par ancienneté.
- e) Une personne salariée peut retirer ses disponibilités prévues au paragraphe a), en autant que celle-ci en avise l'Employeur dans un délai minimum de dix (10) jours.
- f) Si l'Employeur veut ouvrir le parc d'autres journées que celles prévues au paragraphe a), celui-ci respecte les paragraphes b) et d).

## **27.06 Comblement d'heures**

### **i. Général**

L'Employeur s'engage à jumeler les heures de travail compatibles afin de maximiser les opportunités d'accomplir le nombre maximum d'heures de la semaine normale de travail.

Ainsi, les personnes salariées saisonnières ayant obtenu un emploi dont le nombre d'heures est inférieur au nombre d'heures de la semaine normale de travail pourront, si elles le désirent, compléter leurs heures de travail. De plus, les salariés occasionnels pourront aussi se prévaloir de cet article.

Dans les deux (2) cas, les modalités prévues sont les suivantes :

1. En informant par écrit l'Employeur dans le formulaire de rappel avant le 30 mars;
2. Pour la personne salariée saisonnière ayant obtenu un emploi dont le nombre d'heures est inférieur au nombre d'heures de la semaine normale de travail, l'Employeur présumera que ses jours non assignés sont pour le comblement d'heures;
3. Pour la personne salariée occasionnelle, celle-ci doit exprimer avant le 1er mai ses disponibilités pour effectuer le du comblement d'heure. À défaut, elle ne pourra effectuer le du comblement d'heures;

4. Dans tous les cas, la disponibilité demeure en vigueur pour la saison estivale, à moins d'un avis écrit de la personne salariée la modifiant;
5. Le comblement se fait dans la fonction occupée par la personne salariée (saisonnnière et occasionnelle) ou pour un autre poste pour lequel elle remplit les exigences du poste et dont elle a reçu la formation.

### **27.07 Procédure pour le comblement des absences et des surplus de travail**

Les rappels ponctuels ou nécessaires s'effectuent selon les principes suivants :

- a) Les personnes salariées occasionnelles (non-détentrices d'emploi) ou personnes salariées saisonnières se retrouvant sur la liste de rappel en raison de l'application d'un article de la convention collective sont rappelées, par ordre d'ancienneté, par fonction et compte tenu de la disponibilité exprimée pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de l'emploi. Par la suite, les personnes salariées peuvent être appelées pour d'autres fonctions pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de l'emploi;

La communication est faite par message texte, sauf si la personne salariée a fait une demande d'être contactée par téléphone.

- b) Lorsqu'une personne salariée refuse trois (3) périodes de travail (quotidiennes ou hebdomadaires) à l'intérieur d'une période d'un (1) mois, elle perd ses droits pour les rappels ponctuels, et ce, pour une période d'un (1) mois. Par la suite, elle est remise sur la liste en respectant son ancienneté;
- c) Par ailleurs, est considéré également comme un refus le fait qu'une telle personne salariée ne donne pas suite au message texte (ou l'appel si c'est le choix de la personne salariée) de l'Employeur dans la même journée de calendrier (ou si l'appel est sans réponse et qu'il est impossible de laisser un message).

### **27.08 Mise à pied**

Toute mise à pied est effectuée par ordre inverse d'ancienneté parmi les personnes salariées détenant un même emploi.

### **27.09 Affichage d'emploi**

L'Employeur affiche les emplois nouvellement créés ou devenus vacants au cours de la saison estivale sur la plateforme informatique de l'Employeur accessible aux personnes salariées.

### **27.10 Attribution d'emploi à la suite d'un affichage**

Lorsqu'un nouvel emploi est créé ou devient vacant (de façon permanente) au cours de la saison estivale, l'Employeur attribue le poste comme suit :

- a) Les personnes salariées déjà à son service et détentrices d'emploi (saisonnier) ayant le plus d'ancienneté. Il est nécessaire que la personne salariée puisse satisfaire aux exigences normales de l'emploi.
- b) Les personnes salariées non-détentrices d'emploi (occasionnel), mais possédant un droit de rappel et possédant le plus d'ancienneté. Il est nécessaire que la personne salariée puisse satisfaire aux exigences normales de l'emploi.
- c) L'embauche d'une personne de l'extérieur.

### **27.11 Travail hors période d'opération**

La personne salariée fait part de ses disponibilités à l'Employeur si elle désire travailler durant les mois de novembre, décembre, janvier, février ou mars ou avril (avant le 15 août dans le formulaire en ligne).

L'Employeur rappelle au travail par ancienneté, par fonction les personnes salariées ayant ainsi donné leurs disponibilités. Il est nécessaire que la personne salariée puisse satisfaire aux exigences normales de l'emploi.

**ARTICLE 28 TAUX DES EMPLOIS**

- 28.01**
- a) À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, le taux horaire sera augmenté de 3 %;
  - b) À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, le taux horaire sera augmenté de 3 %;
  - c) À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, le taux horaire sera augmenté de 3 % et un bonus de signature de 2 % aux personnes salariées encore à l'emploi sur le salaire T4 2024 ;
  - d) À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, le taux horaire sera augmenté de 3 %;
  - c) À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027, le taux horaire sera augmenté de 2,5 %;
  - d) À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2028, le taux horaire sera augmenté de 2,5 %\*

\* Si l'IPC moyen de Montréal dépasse 2,50 % pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2027, la personne salariée recevra une jusqu'à un maximum supplémentaire de 0,25 %. Par exemple, si la moyenne de l'IPC de Montréal en 2027 est de 2,6 %, les personnes salariées recevront 0,1 %. L'ajustement sera effectué lorsque les informations seront disponibles afin d'effectuer le calcul, si applicable.

Le tableau des salaires se trouve à l'annexe « B ».

- 28.02**
- a) La personne salariée-chef d'équipe reçoit 0,60 \$ de l'heure de plus que son taux horaire normal;
  - b) La personne salariée-chef de groupe reçoit 0,75 \$ de l'heure de plus que son taux horaire normal.

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, les primes seront augmentées au 1<sup>er</sup> janvier annuellement du pourcentage de l'augmentation de l'article 28.01 (*Taux des emplois*).

**28.03 Prime de soirée et de nuit**

La personne salariée affectée au quart de nuit et celle dont les heures de travail excèdent minuit reçoivent dix pour cent (10 %) de son taux horaire applicable pour chaque heure normale accomplie au cours de la période comprise entre 0 h 00 et 8 h 00. Cette prime ne s'applique pas à la personne salariée qui touche déjà la majoration pour le travail supplémentaire.

**28.04 Emploi supérieur**

Une personne salariée assignée par l'Employeur en emploi supérieur pour plus d'une (1) heure est rémunérée pour le temps réellement occupé au taux de l'emploi occupé.

**ARTICLE 29 ANIMATEUR(trice)**

**29.01** Le présent article s'applique uniquement pour la fonction d'animateur(trice), et d'animateur(trice) performeur(euse). En cas de conflit avec les autres dispositions, le présent article aura priorité.

Sauf lorsque spécifié, pour les fins d'application du présent article, la notion d'animateur(trice) inclut les emplois d'animateur(trice) et d'animateur performeur(euse).

**29.02 Définitions**

- a) Répétitions : heures de travail que l'animateur(trice) consacre à la préparation d'un spectacle, en salle de répétition, incluant la mémorisation du texte;
- b) Non-représentation : période de temps hors spectacle pendant laquelle l'animateur(trice) n'est pas en interaction avec le public servant aux déplacements, à la récupération des animateurs, à l'entretien des costumes, aux retouches de maquillage, aux différents préparatifs et ajustements du spectacle, à la modification ou les ajustements des textes, à la prise du repas et de repos, etc.;
- c) Représentation : chaque manifestation ou performance publique d'un ou de plusieurs spectacles incluant le temps d'interaction avec le public;
- d) Spectacle : toute manifestation publique organisée autour d'un texte, ou d'une chorégraphie précise nécessitant la participation d'un ou de plusieurs animateur(trice)s. Cette définition exclut l'éveil et les zones de peur;
- e) Animation libre : toute manifestation publique organisée autour d'un thème, mais dont l'exécution est laissée à l'improvisation et nécessitant la participation d'un ou plusieurs animateur(trice)s;
- f) Concept d'animation : spectacle et/ou animation libre autour d'un thème donné;
- g) Animateur(trice) : personne salariée occupant la fonction d'animateur(trice);
- h) Animateur(trice) Halloween : personne salariée occupant la fonction d'animateur(trice) ou animateur(trice) performeur(euse) pendant la période d'automne;
- i) Audition : sélection des animateurs ou animateurs Halloween en fonction du concept d'animation ou du rôle;
- j) Période d'automne : Signifie la période débutant le dimanche précédant la fête du Travail jusqu'à la fermeture de la Ronde;
- k) Rôle : Signifie un personnage lors d'un concept d'animation.

- l) Animateur(trice) performeur(euse) : personne salariée occupant la fonction d'animateur(trice) performeur(euse), qui offre des performances sur une scène avec des chants et des répliques, des performances de magie, marionnettiste, ventriloque, mime, imitation, drag Queen, ou encore pouvant comporter des acrobaties, des cascades, des prestations sur échasses ou monocycle. Cette définition exclut l'éveil et zones de peurs.
- m) Mémorisation : Temps rémunéré pour de la mémorisation de texte.

### 29.03 Heures travaillées

Les horaires de travail et de répétition des animateurs sont déterminés par l'Employeur selon les besoins de la programmation de la saison et communiqués deux (2) semaines avant le début des répétitions pour la saison estivale et deux (2) semaines avant le retour au travail pour la période d'automne. Toutefois, l'horaire est transmis trois (3) semaines après le rappel. Un minimum de quinze (15) heures par personne, par spectacle de quinze (15) à trente (30) minutes est alloué pour les répétitions de la programmation conformément à 29.02 a) (*Définitions*). Pour le Medley, le temps de répétition est d'un minimum de vingt (20) heures.

Les horaires de travail sont accordés par rôle, par ancienneté, selon l'horaire suivant sur une période de deux (2) semaines (A/B) :

- Équipe A : Du dimanche au mardi  
Mercredi, une semaine sur deux (la semaine inverse de l'horaire B)
- Équipe B : Du jeudi au samedi  
Mercredi, une semaine sur deux (la semaine inverse de l'horaire A)

#### Exemple :

D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
A	A	A	A	B	B	B	A	A	A	B	B	B	B

Sous réserve de l'article 26.03 (*Heures travaillées*), si l'Employeur modifie ses besoins en vertu du nombre d'heures prévues à l'horaire selon les dispositions des articles 29.03 (*Heures travaillées*), et 29.08 (*Rappel*), l'Employeur doit aviser la personne salariée au moins trois (3) heures avant le début de son quart de travail.

Une période raisonnable de préparation est prévue à l'intérieur de la journée de travail, laquelle est considérée comme du temps travaillé.

#### **29.04 Échange de quart entre animateurs**

Il est loisible à deux (2) personnes salariées qui jouent le même rôle d'échanger entre elles leur horaire de travail comme établi, et ce, avec le consentement du supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Cette disposition ne peut avoir pour effet d'accorder du travail supplémentaire autrement que celui déjà autorisé.

Durant la saison automnale :

Un(e) animateur(trice) peut se faire remplacer une seule fois durant l'automne, à condition qu'un(e) remplaçant(e) soit disponible. La demande doit être faite au moins soixante-douze (72) heures à l'avance. Cette demande doit être faite par écrit.

Au moment de la signature de la présente convention collective, et sous réserve de modifications, les personnages suivants ne peuvent être remplacés :

- Les Citrouilles ;
- Les Monstres moches.

#### **29.05 Période de non-représentation**

L'animateur(trice) bénéficie d'une période de non-représentation équivalente au temps de représentation. L'Employeur s'engage à favoriser des blocs de non-représentation d'au moins trente (30) minutes immédiatement après chaque spectacle. L'animateur(trice) dont le costume recouvre complètement le corps, incluant le visage (ex. : mascotte), est toujours considéré(e) en représentation, sauf lors des répétitions.

L'animateur(trice) bénéficie d'une période de non-représentation d'un minimum de quinze pour cent (15 %) du temps en animation libre.

Pour l'éveil et les zones de peur, la période de non-représentation se déroule selon le principe de rotation. La rotation des périodes de non-représentation débute dans un délai maximal de trente (30) minutes après l'éveil.

Pour tout nouveau concept, les parties s'entendront sur l'application de la période de non-représentation.

#### **29.06 Temps d'attente**

Les temps d'attente occasionnés par les besoins organisationnels font partie intégrante de l'horaire de travail et ne peuvent être comptabilisés aux fins du calcul des périodes de non-représentation.

### 29.07 Travail supplémentaire

Le travail supplémentaire est facultatif. Il est accompli par la personne salariée qui joue le rôle. Dans le cas où la personne salariée refuse, l'Employeur offre le travail, par ancienneté, parmi les personnes salariées qui correspondent aux exigences du rôle.

### 29.08 Rappel

L'Employeur reconnaît qu'il est à son avantage de favoriser le renouvellement de sa programmation en considérant les animateurs à son service.

#### **Rappel saison estivale**

La personne salariée animateur(trice) qui était au service de l'Employeur pendant la saison estivale précédente ou qui a complété la période de probation prévue à l'article 13.05 (*Période de probation*) acquiert un droit de rappel pour la saison estivale et/ou la période d'automne suivante pour le rôle qu'elle détenait.

Le rappel estival vise à combler les emplois vacants selon la procédure et les étapes prévues au présent article, et ce, en fonction de périodes déterminées.

1. Entre le 1<sup>er</sup> et le 31 janvier de chaque année, l'Employeur fait parvenir à chacune des personnes salariées visées au présent article un lien par courrier électronique, lien qui permet d'accéder à un formulaire sur lequel la personne salariée inscrit sa date de disponibilité et ses choix pour la saison à venir.

Le formulaire est transmis par courrier électronique à la dernière adresse électronique connue.

Il appartient à la personne salariée d'aviser les ressources humaines de tout changement d'adresse électronique. À défaut, la personne salariée est présumée avoir reçu les documents à son ancienne adresse électronique, sous réserve qu'il n'y ait pas d'erreur de la part de l'Employeur.

2. Sur le formulaire de rappel, la personne salariée peut indiquer plus d'un (1) choix quant au rôle qu'elle désire occuper ainsi que sa date de disponibilité. Le changement de rôle se fait par ancienneté, selon les besoins de l'Employeur, et si la personne salariée remplit les exigences normales du rôle, en plus d'une audition. Il est entendu que le changement de rôle peut se faire uniquement si celui-ci est libre.
3. Au plus tard le 30 mars, la personne salariée fait parvenir à l'Employeur le formulaire précité directement en ligne. Dans le cas d'une saisie directement en ligne, l'Employeur confirme que le rappel a bien été complété via un numéro de confirmation électronique.
4. Entre le 1<sup>er</sup> et le 5 mars, l'Employeur fait parvenir au Syndicat la liste des personnes salariées qui n'ont pas encore répondu.

## Rappel d'automne

La personne salariée animateur(trice) qui était au service de l'Employeur pendant la période d'automne ou qui a complété la période de probation prévue à l'article 13.05 (*Période de probation*) acquiert un droit de rappel pour la période d'automne suivante pour laquelle elle détenait un rôle.

Le rappel de la période d'automne vise à combler les emplois vacants selon la procédure et les étapes prévues au présent article, et ce, en fonction de périodes déterminées.

1. Entre le 1er juin et le 1er juillet de chaque année, l'Employeur fait parvenir à chacune des personnes salariées visées au présent article un lien par courrier électronique, lien qui permet d'accéder à un formulaire sur lequel la personne salariée inscrit sa date de disponibilité ainsi que ses choix pour la saison à venir.

Le formulaire est transmis par courrier électronique, à la dernière adresse électronique connue.

Il appartient à la personne salariée d'aviser les ressources humaines de tout changement d'adresse électronique. À défaut, la personne salariée est présumée avoir reçu les documents à son ancienne adresse électronique, sous réserve qu'il n'y ait pas d'erreur de la part de l'Employeur.

2. Sur le formulaire de rappel, la personne salariée peut indiquer plus d'un choix quant au rôle qu'elle désire occuper. Le changement de rôle se fait par ancienneté, selon les besoins de l'Employeur, et si la personne salariée remplit les exigences normales du rôle, en plus d'une audition. Il est entendu que le changement de rôle peut se faire uniquement si celui-ci est libre.
3. Au plus tard le 15 juillet, la personne salariée fait parvenir à l'Employeur le formulaire précité par saisie directement en ligne. Dans le cas d'une saisie directement en ligne, l'Employeur confirme que le rappel a bien été complété via un numéro de confirmation électronique.
4. Le ou vers le 2 juillet, l'Employeur fait parvenir au Syndicat la liste des personnes salariées qui n'ont pas encore répondu.

Dans tous les cas, une personne salariée qui n'a pas rempli son rappel de la saison estivale a la possibilité de remplir son rappel de la saison d'automne sans perte de son ancienneté.

### Conséquence de non-réponse

L'omission, sans motif valable, par une personne salariée de répondre au minimum à l'un (1) des deux (2) rappels entraîne la fin du lien d'emploi.

### Modification de concept d'animation

Dans le cas où le concept d'animation est modifié ou que le nombre de rôles est diminué, l'ancienneté de la personne salariée animateur(trice) qui n'obtient pas de rôle sera considérée pour un autre concept d'animation, à la condition que la personne salariée détienne les exigences normales du rôle.

La personne salariée animateur(trice) aura l'opportunité de poser sa candidature pour un rôle disponible dans un autre concept d'animation pour autant qu'elle détienne les exigences normales du rôle. La personne salariée animateur(trice) affectée à un « rôle » devra correspondre aux caractéristiques physiques du personnage (ex. : grandeur de la personne).

La personne salariée animateur(trice) déjà au service de l'Employeur aura priorité sur une autre personne salariée animateur(trice) ayant moins d'ancienneté.

La personne salariée animateur(trice) qui n'obtient pas de rôle pourra, à son choix, laisser son nom sur la liste de rappel pour des « rôles » à la pigne si elle détient les exigences normales du rôle.

### **29.09 Nouveau concept**

Pour tout nouveau concept d'animation, l'Employeur s'engage en premier lieu à demander à ses personnes salariées déjà au service de l'Employeur de participer aux auditions pour ce concept. L'attribution des rôles se fera selon la réussite aux auditions. Les rôles qui demeurent vacants seront pourvus à l'externe.

### **29.10 Aucun emploi disponible**

La personne salariée animateur(trice) qui n'obtient pas de rôle pour une saison estivale ou à l'automne donné pourra, à son choix, laisser son nom sur la liste de rappel à la pigne et obtenir un autre rôle si elle détient les exigences normales du rôle.

### **29.11 Mise à pied**

S'il y a diminution du nombre de représentations, l'Employeur effectue les mises à pied selon l'ordre inverse d'ancienneté parmi les personnes salariées qui jouent le même rôle.

Si l'Employeur doit diminuer le nombre de personnes salariées animateur(trice) s faisant partie de l'animation libre, il effectue les mises à pied selon l'ordre inverse d'ancienneté.

Si des besoins spécifiques pour un nouveau concept d'animation sont nécessaires suivant une mise à pied, les termes devant s'appliquer doivent faire l'objet d'une entente entre les parties.

**29.12 Conditions pour occuper l'emploi**

Malgré ce qui précède, il est entendu que l'animateur(trice) et l'animateur(trice) performeur(euse) ou l'animateur Halloween doivent être en mesure d'être disponibles pour toutes les répétitions convenues avec le supérieur immédiat et pour toutes les représentations (selon les disponibilités des animateurs) pour occuper l'emploi. De plus, l'animateur(trice) et l'animateur(trice) performeur(euse) doivent être capables, lorsque requis, de porter les costumes (grandeur, grosseur ou maquillage).

Il est entendu que l'animateur(trice) Halloween doit être disponible pour toutes les journées d'opération du parc pour la période d'automne. À défaut de ne pouvoir avoir la disponibilité requise, l'animateur(trice) ne pourra obtenir le poste d'animateur(trice) Halloween.

**29.13 Prime de mémorisation**

Prime payée dans le but de permettre à l'animateur(trice) de mémoriser le texte. Cette prime est payée sur la dernière paye de la saison. Le montant de la prime est payé selon le ratio suivant : deux (2) heures de salaire au taux régulier par spectacle.

Cette prime est offerte en plus du temps de répétition. Elle est au taux régulier et est payée au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre.

**ARTICLE 30 DURÉE DE LA CONVENTION**

**30.01** La présente convention collective entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023 et le demeure jusqu'au 31 décembre 2028.

**30.02** Les modifications apportées à la présente convention collective ne prennent effet qu'à compter de la date de la signature de la présente convention, sauf disposition contraire dans l'un ou l'autre des articles de la présente convention collective.

La rétroactivité est versée aux personnes salariées qui ont toujours un lien d'emploi au moment de la signature de la présente convention collective et est appliquée uniquement sur les taux de salaire.

L'Employeur s'assure de transmettre aux personnes salariées les informations nécessaires à une réévaluation des indemnités pour les périodes durant lesquelles les personnes salariées ont reçu des prestations d'un régime étatique (RQAP, CNESST, IVAC, SAAQ). Les personnes salariées demeurent responsables du processus.

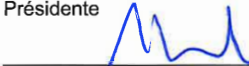
**30.03** En cas de dénonciation, les dispositions de la présente convention demeureront en vigueur jusqu'à la date de la signature de la prochaine convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé en la ville de Montréal, ce 23<sup>e</sup> jour du mois de juillet 2025.

**POUR PARC SIX FLAGS MONTRÉAL,  
SEC**



Sophie Émond  
Présidente



Patrice Chartrand, CPA,  
Directeur - Finance et administration



Mélanie Guérette CRHA,  
Partenaire affaires ressources humaines

**SYNDICAT DES COLS BLEUS  
REGROUPÉS DE MONTRÉAL, SCFP,  
section locale 301**



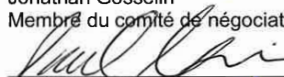
Jean-Pierre Lauzon  
Président



Maxime Dufresne-Gagnon  
Directeur syndical



Jonathan Gosselin  
Membre du comité de négociation



Pascal Grenier  
Directeur adjoint



Stéphane Corbeil  
Délégué



Marc-Étienne Carrier  
Conseiller syndical

**ANNEXE « A »****CRITÈRES POUR LA SÉLECTION DE CHEFS DE GROUPE ET D'ÉQUIPE**

Critères de sélection :

- Capacité de mener un groupe;
- Respect des directives et politiques;
- Communication;
- Aptitude de formateur(trice);
- Sens de l'organisation et de la planification;
- Dossier disciplinaire;
- Connaissance et maîtrise de l'emploi de base;
- Aptitude de vente (pour l'unité administrative boutique).

Le facteur déterminant dans le choix de la personne salariée appelée à occuper l'emploi de chef d'équipe ou de chef de groupe réside dans sa capacité à occuper l'emploi, et ce, selon les critères mentionnés ci-dessus. Pour toute personne salariée possédant les capacités, l'ancienneté prime.

Pour l'application du paragraphe précédent, le fait qu'une personne salariée ait déjà occupé un poste de chef d'équipe ou de chef de groupe confirme sa capacité à occuper l'emploi.

**ANNEXE « B »****TAUX D'EMPLOIS****ARTICLE 28 TAUX DES EMPLOIS**

À l'exception du poste de magasinier annuel, les échelons salariaux sont définis comme suit :

- La personne salariée embauchée en cours d'année est rémunérée selon le taux de l'échelon 1 de son emploi.
- La personne salariée qui en est à sa deuxième (2<sup>e</sup>) ou troisième (3<sup>e</sup>) saison de travail est rémunérée selon le taux de l'échelon 2 de son emploi.
- La personne salariée qui en est à sa quatrième (4<sup>e</sup>) ou cinquième (5<sup>e</sup>) saison de travail est rémunérée selon le taux de l'échelon 3 de son emploi.
- La personne salariée qui en est à sa sixième (6<sup>e</sup>) ou septième (7<sup>e</sup>) saison de travail est rémunérée selon le taux de l'échelon 4 de son emploi.
- La personne salariée qui en est à sa huitième (8<sup>e</sup>) saison de travail ou plus, est rémunéré selon le taux de l'échelon 5 de son emploi.

<b>28.01</b>						
Poste	Taux horaire 2023	Taux horaire 2024	Taux horaire 2025	Taux horaire 2026	Taux horaire 2027	Taux horaire 2028
		3,00 %	3,00 %	3,00 %	3,00 %	2,50 %
<b>Unité administrative : Admission</b>						
<b>Surveillant(e) des admissions &amp; passeport-saison</b>						
Échelon 1	17,84 \$	18,37 \$	18,93\$	19,49 \$	19,98 \$	
Échelon 2	18,4 8\$	19,03 \$	19,60\$	20,19 \$	20,70 \$	
Échelon 3	19,12 \$	19,69 \$	20,28\$	20,89 \$	21,41 \$	
Échelon 4	19,76 \$	20,35 \$	20,96\$	21,59 \$	22,13 \$	
Échelon 5	20,40 \$	21,02 \$	21,65\$	22,30 \$	22,85 \$	
<b>Commis service à la clientèle et réception</b>						
Échelon 1	19,09 \$	19,66 \$	20,25 \$	20,86 \$	21,38 \$	
Échelon 2	19,72 \$	20,32 \$	20,93 \$	21,55 \$	22,09 \$	
Échelon 3	20,36 \$	20,97 \$	21,60 \$	22,25 \$	22,81 \$	
Échelon 4	21,00 \$	21,63 \$	22,28 \$	22,95 \$	23,52 \$	
Échelon 5	21,65 \$	22,30 \$	22,97 \$	23,66 \$	24,25 \$	
<b>Unité administrative : Animation</b>						
<b>Animateur(trice)</b>						
Échelon 1	20,81 \$	21,43 \$	22,07 \$	22,74 \$	23,30 \$	
Échelon 2	21,44 \$	22,09 \$	22,75 \$	23,43 \$	24,02 \$	
Échelon 3	22,08 \$	22,75 \$	23,43 \$	24,13 \$	24,73 \$	
Échelon 4	22,73 \$	23,41 \$	24,12 \$	24,84 \$	25,46 \$	
Échelon 5	23,37 \$	24,07 \$	24,79 \$	25,54 \$	26,18 \$	

Poste	Taux horaire 2023	Taux horaire 2024	Taux horaire 2025	Taux horaire 2026	Taux horaire 2027	Taux horaire 2028
		3,00 %	3,00 %	3,00 %	3,00 %	2,50 %
<b>Animateur(trice) performeur(euse)</b>						
Échelon 1	21,81 \$	22,46 \$	23,14 \$	23,83 \$	24,43 \$	
Échelon 2	22,44 \$	23,11 \$	23,81 \$	24,52 \$	25,13 \$	
Échelon 3	23,08 \$	23,77 \$	24,49 \$	25,22 \$	25,85 \$	
Échelon 4	23,73 \$	24,44 \$	25,18 \$	25,93 \$	26,58 \$	
Échelon 5	24,37 \$	25,10 \$	25,85 \$	26,63 \$	27,30 \$	
<b>Unité administrative : Contrôle des transmissions</b>						
<b>Opérateur(trice) des transmissions</b>						
Échelon 1	20,18 \$	20,78 \$	21,41 \$	22,05 \$	22,60 \$	
Échelon 2	20,82 \$	21,44 \$	22,08 \$	22,75 \$	23,32 \$	
Échelon 3	21,45 \$	22,10 \$	22,76 \$	23,44 \$	24,03 \$	
Échelon 4	22,09 \$	22,76 \$	23,44 \$	24,14 \$	24,75 \$	
Échelon 5	22,74 \$	23,42 \$	24,13 \$	24,85 \$	25,47 \$	
<b>Unité administrative: Boutique</b>						
<b>Préposé(e) aux boutiques</b>						
Échelon 1	17,97 \$	18,51 \$	19,07 \$	19,64 \$	20,13 \$	
Échelon 2	18,62 \$	19,18 \$	19,76 \$	20,35 \$	20,86 \$	
Échelon 3	19,28 \$	19,86 \$	20,46 \$	21,07 \$	21,60 \$	
Échelon 4	19,92 \$	20,52 \$	21,13 \$	21,77 \$	22,31 \$	
Échelon 5	20,57 \$	21,19 \$	21,82 \$	22,48 \$	23,04 \$	

Poste	Taux horaire 2023	Taux horaire 2024	Taux horaire 2025	Taux horaire 2026	Taux horaire 2027	Taux horaire 2028
	3,00 %	3,00 %	3,00 %	3,00 %	2,50 %	Min 2,50 % Max 2,75 %
<b>Commis boutique - Entrepôt</b>						
Échelon 1	17,54 \$	18,07 \$	18,61 \$	19,17 \$	19,65 \$	
Échelon 2	18,18 \$	18,72 \$	19,29 \$	19,87 \$	20,36 \$	
Échelon 3	18,82 \$	19,38 \$	19,96 \$	20,56 \$	21,08 \$	
Échelon 4	19,47 \$	20,05 \$	20,65 \$	21,27 \$	21,80 \$	
Échelon 5	20,11 \$	20,71 \$	21,33 \$	21,97 \$	22,52 \$	
<b>Préposé (e) - Pass-Flash</b>						
Échelon 1	18,23 \$	18,78 \$	19,34 \$	19,92 \$	20,42 \$	
Échelon 2	18,88 \$	19,45 \$	20,03 \$	20,63 \$	21,15 \$	
Échelon 3	19,55 \$	20,14 \$	20,74 \$	21,36 \$	21,90 \$	
Échelon 4	20,20 \$	20,80 \$	21,43 \$	22,07 \$	22,62 \$	
Échelon 5	20,86 \$	21,48 \$	22,13 \$	22,79 \$	23,36 \$	
<b>Unité administrative: Encaissement et finances</b>						
<b>Commis EATEC</b>						
Échelon 1	17,54 \$	18,07 \$	18,61 \$	19,17 \$	19,65 \$	
Échelon 2	18,18 \$	18,72 \$	19,29 \$	19,87 \$	20,36 \$	
Échelon 3	18,82 \$	19,38 \$	19,96 \$	20,56 \$	21,08 \$	
Échelon 4	19,47 \$	20,05 \$	20,65 \$	21,27 \$	21,80 \$	
Échelon 5	20,11 \$	20,71 \$	21,33 \$	21,97 \$	22,52 \$	

Poste	Taux horaire 2023	Taux horaire 2024	Taux horaire 2025	Taux horaire 2026	Taux horaire 2027	Taux horaire 2028
	3,00 %	3,00 %	3,00 %	3,00 %	2,50 %	Min 2,50 % Max 2,75 %
<b>Commis rapports de recettes</b>						
Échelon 1	18,05 \$	18,59 \$	19,14 \$	19,72 \$	20,21 \$	
Échelon 2	18,69 \$	19,26 \$	19,83 \$	20,43 \$	20,94 \$	
Échelon 3	19,33 \$	19,91 \$	20,51 \$	21,13 \$	21,65 \$	
Échelon 4	19,97 \$	20,57 \$	21,19 \$	21,82 \$	22,37 \$	
Échelon 5	20,61 \$	21,23 \$	21,87 \$	22,52 \$	23,08 \$	
<b>Unité administrative : Entrepôt</b>						
<b>Commis magasinier(ère)</b>						
Échelon 1	17,54 \$	18,07 \$	18,61 \$	19,17 \$	19,65 \$	
Échelon 2	18,18 \$	18,72 \$	19,29 \$	19,87 \$	20,36 \$	
Échelon 3	18,82 \$	19,38 \$	19,96 \$	20,56 \$	21,08 \$	
Échelon 4	19,47 \$	20,05 \$	20,65 \$	21,27 \$	21,80 \$	
Échelon 5	20,11 \$	20,71 \$	21,33 \$	21,97 \$	22,52 \$	
<b>Responsable magasin - poste annuel</b>						
Échelon 1			24,90 \$	25,77 \$	26,29 \$	
Échelon 2			25,58 \$	26,47 \$	27,00 \$	
Échelon 3			26,27 \$	27,19 \$	27,73 \$	
Échelon 4			26,94 \$	27,89 \$	28,45 \$	
Échelon 5			27,62 \$	28,59 \$	29,16 \$	

Poste	Taux horaire 2023	Taux horaire 2024	Taux horaire 2025	Taux horaire 2026	Taux horaire 2027	Taux horaire 2028
	3,00 %	3,00 %	3,00 %	3,00 %	2,50 %	Min 2,50 % Max 2,75 %
<b>Unité administrative : Ressources humaines</b>						
<b>Commis service aux employés Commis gestion des effectifs</b>						
Échelon 1	17,84 \$	18,37 \$	18,93 \$	19,49 \$	19,98 \$	
Échelon 2	18,48 \$	19,03 \$	19,60 \$	20,19 \$	20,70 \$	
Échelon 3	19,12 \$	19,69 \$	20,28 \$	20,89 \$	21,41 \$	
Échelon 4	19,76 \$	20,35 \$	20,96 \$	21,59 \$	22,13 \$	
Échelon 5	20,40 \$	21,02 \$	21,65 \$	22,30 \$	22,85 \$	
<b>Commis permis et uniformes</b>						
Échelon 1	17,91 \$	18,45 \$	19,00 \$	19,57 \$	20,06 \$	
Échelon 2	18,55 \$	19,11 \$	19,68 \$	20,27 \$	20,78 \$	
Échelon 3	19,19 \$	19,76 \$	20,36 \$	20,97 \$	21,49 \$	
Échelon 4	19,83 \$	20,42 \$	21,03 \$	21,67 \$	22,21 \$	
Échelon 5	20,49 \$	21,10 \$	21,73 \$	22,39 \$	22,95 \$	
<b>Unité administrative : Ventas et marketing</b>						
<b>Commis chauffeur(re)</b>						
Échelon 1	17,54 \$	18,07 \$	18,61 \$	19,17 \$	19,65 \$	
Échelon 2	18,18 \$	18,72 \$	19,29 \$	19,87 \$	20,36 \$	
Échelon 3	18,82 \$	19,38 \$	19,96 \$	20,56 \$	21,08 \$	
Échelon 4	19,47 \$	20,05 \$	20,65 \$	21,27 \$	21,80 \$	
Échelon 5	20,11 \$	20,71 \$	21,33 \$	21,97 \$	22,52 \$	

**ANNEXE « C »****DÉLAI DE RETOUR D'APPEL**

À titre indicatif, les délais de retour d'appel suivants s'appliquent aux personnes salariées :

- a) Pour la journée même :
- **Si le besoin est dans moins de trois (3) heures** : la première qui accepte obtient le poste;
  - **Si le besoin est dans plus de trois (3) heures** : le délai est quinze (15) minutes.
- b) Pour le lendemain :
- **Si les appels sont faits avant treize (13) heures pm** : le délai est de trois (3) heures;
  - **Si les appels sont faits entre treize (13) heures pm et la fin du quart des Commis service aux employés** : le délai passe à trente (30) minutes et moins.
- c) **Pour les effectifs qui sont dans deux (2) jours et plus** : le délai est d'une (1) journée.

## ANNEXE « D »

LETTRE D'ENTENTE**ENTRE :****Parc Six Flags Montréal, SEC**

Ci-après l'«Employeur»

**ET :****Syndicat des Cols bleus regroupés  
de Montréal (SCFP-301)**

Ci-après le «Syndicat»

---

**ATTENDU QUE** le Syndicat est accrédité depuis plusieurs années chez l'Employeur;

**ATTENDU QUE** certains emplois ont été abolis;

**ATTENDU QUE** les parties désirent par la présente lettre d'entente confirmer l'existence des emplois au sein de l'unité d'accréditation.

**EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

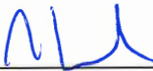
- 1- Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente comme s'il y était récéité au long;
- 2- Les postes suivants ont déjà fait partie des emplois prévus à l'article 2 f) de la présente convention collective, soit :
  - Commis passeport;
  - Commis aux modifications;
  - Commis aux comptes à payer;
  - Réceptionniste;
  - Sondeurs;
  - Surveillants des admissions; – Réserviste.

- Responsable d'équipe Animation
- Commis à la perception
- Commis-coursier(ière)
- Hôte(sse)
- Inspecteur(trice)
- Commis support aux ventes
- Magasinier(ère)

3- La présente lettre d'entente est faite uniquement dans le but de conserver un historique des postes existants à La Ronde et qui ont fait partie de l'unité d'accréditation des Cols blancs et subséquentement, des Cols bleus secteur animation et service à la clientèle.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé en la ville de Montréal, ce 23<sup>e</sup> jour du mois de juillet 2025.

**POUR PARC SIX FLAGS MONTRÉAL,  
SEC**



Patrice Chartrand, CPA,  
Directeur - Finance et administration

**SYNDICAT DES COLS BLEUS  
REGROUPÉS DE MONTRÉAL, SCFP,  
section locale 301**



Jean-Pierre Larzon  
Président



Mélanie Guérette CRHA,  
Partenaire affaires ressources humaines



Maxime Dufresne-Gagnon  
Directeur syndical

**ANNEXE « E »**

**PLAN D'ÉVALUATION**

PLAN D'ÉVALUATION DES EMPLOIS SANS ÉGARD AU SEXE (AVRH)

**ANNEXE « F »****CAHIER DES DESCRIPTIONS DES FONCTIONS (À TITRE INDICATIF)**

## ANNEXE « G »

**TABLEAU DU RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE (À TITRE INDICATIF)**

Types de prestations	Régime de base	Régime particulier
Maternité Prestations non partageables	18 semaines 70 % du revenu*	15 semaines 75 % du revenu*
Paternité Prestations non partageables	5 semaines 70 % du revenu*	3 semaines 75 % du revenu*
Parentales Prestations partageables	32 semaines <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 premières semaines : 70 % du revenu*</li> <li>• 25 semaines suivantes : 55 % du revenu*</li> <li>• <b>4 semaines de prestations additionnelles</b> à 55 % du revenu* dès que 8 semaines de prestations parentales partageables ont été versées à chaque parent.</li> </ul>	25 semaines <ul style="list-style-type: none"> <li>• 75 % du revenu*</li> <li>• <b>3 semaines de prestations additionnelles</b> à 75 % du revenu* dès que 6 semaines de prestations parentales partageables ont été versées à chaque parent.</li> </ul>
Parentales pour naissance multiple Prestations non partageables	5 semaines à chaque parent 70 % du revenu*	3 semaines à chaque parent 75 % du revenu*
<b>Enfant né le ou après le 1<sup>er</sup> janvier 2022</b>		
Parentales pour parent seul Prestations non partageables	5 semaines 70 % du revenu*	3 semaines 75 % du revenu*

\*Le montant de la prestation est calculé selon le pourcentage du revenu hebdomadaire moyen (% du revenu).

**ADOPTION**

<b>Types de prestations</b>	<b>Régime de base</b>	<b>Régime particulier</b>
Adoption Prestations non partageables	5 semaines à chaque parent 70 % du revenu*	3 semaines à chaque parent 75 % du revenu*
Accueil et soutien relatifs à une adoption Prestations partageables	13 semaines 70 % du revenu*	12 semaines 75 % du revenu*
Adoption Prestations partageables	32 semaines <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 premières semaines : 70 % du revenu*</li> <li>• 25 semaines suivantes : 55 % du revenu* <b>4 semaines de prestations additionnelles</b> à 55 % du revenu* dès que 8 semaines de prestations d'adoption partageables ont été versées à chaque parent.</li> </ul>	25 semaines <ul style="list-style-type: none"> <li>• 75 % du revenu*</li> <li>• <b>3 semaines de prestations additionnelles</b> à 75 % du revenu* dès que 6 semaines de prestations d'adoption partageables ont été versées à chaque parent.</li> </ul>
Adoption multiple Prestations non partageables	5 semaines à chaque parent 70 % du revenu*	3 semaines à chaque parent 75 % du revenu*
<b>Arrivée de l'enfant auprès de son parent le ou après 1<sup>er</sup> janvier 2022</b>		
Adoption pour parent seul Prestations non partageables	5 semaines 70 % du revenu*	3 semaines 75 % du revenu*

\*Le montant de la prestation est calculé selon le pourcentage du revenu hebdomadaire moyen (% du revenu).

**Dernière mise à jour :** 1<sup>er</sup> mai 2023

## ANNEXE « H »

**DATES EMPLOYEUR, SYNDICAT ET PERSONNE SALARIÉE (À TITRE INDICATIF)**

Description	Date
Libération	
Les demandes de libérations syndicales	Vingt-quatre (24) heures à l'avance
Les demandes de libération à plein temps	Préavis d'au moins vingt et un (21) jours
Réinscrire une personne salariée sur la liste de rappel	Préavis d'au moins vingt et un (21) jours
Comité de relation de travail	
Rencontre du comité de relations de travail	Tous les mois entre le 1 <sup>er</sup> mai et le 30 septembre ou au besoin
L'Employeur doit fournir le procès-verbal de la rencontre précédente	Trois (3) jours avant la rencontre du comité de relations de travail
L'ordre du jour de la rencontre du comité de relations de travail doit être transmis par une partie à l'autre	Au moins quarante-huit (48) heures à l'avance
Comité de santé et sécurité	
Rencontre du comité de santé et sécurité	Un minimum trois (3) fois entre le 1 <sup>er</sup> mai et le 30 septembre
Enquête d'accident	Dans soixante-douze (72) heures
Formation	
Les personnes salariées sont avisées des formations par courrier électronique	Le ou vers le 31 mars
Horaire	
Mise en place des horaires A/B	Vers la deuxième (2) semaine de juin, jusqu'à la période de relâche ou le samedi précédant la fête du Travail
Période de probation	
Durée de probation	160 heures
L'Employeur remet à la personne salariée un rapport d'évaluation écrit	Entre la 70 <sup>e</sup> et la 90 <sup>e</sup> heures
Pour la personne salariée qui obtient un nouvel emploi, tant la personne salariée que l'Employeur bénéficient d'une période d'essai de quatre-vingts (80) heures de travail	80 heures
Congés spéciaux	
Réponse de l'Employeur pour un congé sans traitement pour une saison	Dix (10) jours ouvrables de la fin du rappel du 30 mars

## ANNEXE « H »

**DATES EMPLOYEUR, SYNDICAT ET PERSONNE SALARIÉE (À TITRE INDICATIF)**

Description	Date
Congés spéciaux	
Fournir une pièce justificative de l'institution d'enseignement qu'elle fréquente afin d'avoir un congé d'étude	Quinze (15) jours ouvrables
Grief	
Dépôt de grief	30 jours ouvrables de la date de l'événement
Rappel	
L'Employeur fait parvenir à chacune des personnes salariées un lien par courrier électronique pour le rappel	Entre le premier 1 <sup>er</sup> et le 31 janvier
L'Employeur fait parvenir au Syndicat la liste des personnes salariées qui n'ont pas encore répondu	Entre le 1 <sup>er</sup> et le 5 mars
La personne salariée fait parvenir à l'Employeur le formulaire de rappel	Au plus tard le 30 mars
L'Employeur recueille les disponibilités pour la période de la fête du Travail à la fermeture	Le ou vers le 1 <sup>er</sup> août
Rappel d'automne animateur(trice)	
L'Employeur fait parvenir à chacune des personnes salariées un lien par courrier électronique pour le rappel	Entre le 1 <sup>er</sup> juin et le 1 <sup>er</sup> juillet
L'Employeur fait parvenir au Syndicat la liste des personnes salariées qui n'ont pas encore répondu	Le ou vers le 2 juillet
La personne salariée fait parvenir à l'Employeur le formulaire de rappel	Au plus tard le 15 juillet









