

Convention collective
entre
LA SOCIÉTÉ RADIO-CANADA
et
LE SYNDICAT DES TECHNICIEN(NE)S
du
RÉSEAU FRANÇAIS
DE RADIO-CANADA



4 mai 1992 au 30 avril 1995
En vigueur le 13 juillet 1994

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE	TITRE	PAGE
	Préambule	1
	Définitions	1
	Ensemble caméra-magnétoscope portatif	1
	Affectation	1
	Événements imprévus	2
	Comités mixtes	2
1	Définition du groupement négociateur	3
2	Définition du terme « employé »	3
3	Droits de la direction	4
4	Sécurité et retenues syndicales	5

RÉGIME DE TRAVAIL

5	Durée hebdomadaire du travail et repos hebdomadaire	6
6	Heures excessives et mesures de sécurité	9
7	Heures supplémentaires et temps imprévu	16
	Temps imprévu	16
8	Tour de service	17
9	Rappel au travail	18

ARTICLE	TITRE	PAGE
10	Affectation des repas, repos et pauses	20
	Premier repas	20
	Deuxième repas	21
	Période de repos	22
	Pauses	23
11	Indemnités de décalage des repas et des pauses	24
12	Repos quotidien et chevauchement	26
13	Repos hebdomadaire	28
14	Affichage de l'horaire	30
15	Déplacement du repos hebdomadaire	32
16	Travail effectué un jour de repos hebdomadaire	32
17	Modifications de l'horaire	34
18	Prime de nuit	36
19	Affectations aux productions sur film ou sur ensemble caméra-magnétoscope portatif, régime de travail	36
	Définitions	36
	<i>Production sur film</i>	36
	<i>Surveillance des extérieurs</i>	36
	<i>Transport en commun</i>	36

ARTICLE	TITRE	PAGE
----------------	--------------	-------------

RESSORT

20	Ressort syndical	40
21	Devoirs des employés	55
	Techniciens à l'exploitation technique	58

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

22	Avantages et privilèges existants	58
23	Mentions au générique	58
24	Détachement pour mandat syndical	59
25	Ancienneté de service	62
26	Ancienneté syndicale	63
27	Calcul de l'ancienneté après interruption de service	63
28	Notifications au Syndicat	64
29	Catégories d'employés	65
30	Avancement et affichage des postes vacants	69
31	Avancement temporaire - groupe technique	71
32	Sélection et qualifications techniques	74
33	Rapport sur le rendement	78

ARTICLE	TITRE	PAGE
34	Mesures disciplinaires	79
35	Sécurité d'emploi	82
	Progrès techniques	82
	Réduction de l'effectif	84
	<i>Réduction majeure des exploitations de la Société</i>	85
	Supplantations et licenciements	89
	<i>Emploi permanent</i>	93
	Avis	93
	Offre de rappel	93
	Droits de rappel	93
	<i>Refus</i>	93
	<i>Défaut de répondre</i>	94
	<i>Défaut de se présenter</i>	94
	<i>Maintien des droits</i>	94
	<i>Refus de mutation à une autre succursale</i>	94
	Réengagement - Un (1) an	94
	Définition du rappel	95
	Personnes ne relevant pas du groupement négociateur	95
	Avis de rappel	95
	Courrier	95
	Responsabilité du Comité mixte local de la main-d'oeuvre	96
	Ancienneté	96
	Délai pour répondre à l'offre d'emploi	96
	Délai pour se présenter au travail	96
	Frais de rétablissement	96
	Avis au Syndicat	97
	Salaires	97
	<i>Emploi temporaire</i>	97
	Emploi temporaire	97
	Frais de rétablissement	97

ARTICLE	TITRE	PAGE
	Refus d'un emploi temporaire	97
	Liste locale	98
	Préférence des employés	98
	Personne ne relevant pas du groupement négociateur	98
	Emploi temporaire imprévu	99
	<i>Employés intéressés</i>	99
	<i>Avis à l'employé</i>	99
	<i>Avis au Syndicat</i>	99
	Frais de rétablissement	99
	Remarque	100
36	Mutation permanente, consentement de l'employé	100
37	Mutation permanente	101
38	Normes d'exploitation	101
39	Activité privée	102
40	Distinction injuste à cause d'activités syndicales	102
41	Accès du syndicat aux locaux	103
42	Tableaux d'affichage	103
43	Interdiction du bris de grève	103
44	Interdiction de grève	104
45	Jours fériés et rémunération des jours fériés ...	104

ARTICLE	TITRE	PAGE
----------------	--------------	-------------

CONGÉS ET AVANTAGES SOCIAUX

46	Répartition des congés de Noël et du Jour de l'An	109
47	Congés annuels	110
48	Période des congés annuels	113
49	Comité consultatif des avantages sociaux	115
50	Congés de maladie	115
51	Congés de maternité, de paternité et pour soins d'enfants	117
52	Indemnité de cessation d'emploi	117
53	Retraite	118
54	Régimes d'assurances	119
55	Assurance-maladie	120
56	Congés spéciaux	121
	Mariage	121
	Décès	122
	Congés non payés	123
	Plan de carrière	123
57	Utilisation des deux langues officielles	123

ARTICLE	TITRE	PAGE
---------	-------	------

FRAIS DE SÉJOUR ET FRAIS DE DÉPLACEMENTS

58	Frais de déplacement	125
59	Déplacements - créance de temps	127
60	Déplacements - repos hebdomadaire	128
61	Voyages - tournées d'inspection ou d'entretien des émetteurs	128
62	Déplacements en voiture particulière	129

SALAIRE

63	Grille des salaires	130
	Groupe technique	130
	<i>Opérateur (émetteur d'avant-poste tv)</i>	130
	<i>Assistant TV/Chauffeur</i>	130
	<i>Groupe 1</i>	131
	<i>Groupe 2</i>	132
	<i>Groupe 3</i>	133
	<i>Groupe 4</i>	134
	<i>Groupe 5</i>	135
	<i>Groupe 6</i>	136
	<i>Groupe 7</i>	137
	<i>Groupe 8</i>	138
	Groupe des techniciens de maintenance	139
	<i>Groupe 3</i>	139
	<i>Groupe A</i>	140
	<i>Groupe B</i>	141
	<i>Groupe 8</i>	141

ARTICLE	TITRE	PAGE
	<i>Groupe C</i>	142
	<i>Groupe D</i>	142
	Groupe des techniciens des endroits isolés	144
	<i>Groupe A</i>	144
	<i>Groupe B</i>	144
	<i>Groupe 8</i>	145
	<i>Groupe C</i>	145
64	Dispositions générales concernant les salaires .	146
65	Assignation comme juré ou témoin	152

REDRESSEMENT DES GRIEFS

66	Redressement des griefs	153
	But	153
	Présentation personnelle des griefs	153
	Première étape - échelon local	153
	Deuxième étape - échelon national	154
	Troisième étape - demande d'arbitrage	154
	Quatrième étape - choix d'un arbitre	155
	Procédure d'arbitrage	155
	Décision de l'arbitre	156
	Griefs d'ordre général	156
	Procédure expéditive	157
	<i>Renvois</i>	157
	<i>Ressort du Syndicat</i>	157
	<i>Heures excessives et mesures de sécurité</i> ..	157
	Frais de l'arbitre	158
	Procédure - délais	158
	Interprétation simultanée - arbitrage	158
67	Validité de la convention - texte officiel	159

ARTICLE	TITRE	PAGE
68	Caractère définitif de la convention	159
69	Entrée en vigueur et durée	160
70	Avis de négociation d'une nouvelle convention .	160
71	Nouvelles négociations	160
72	Tacite reconduction	161
73	Conclusion	161

ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

A	Politiques des ressources humaines courantes	165
B	Régimes d'invalidité et d'assurance collective ..	166
	Sécurité du revenu en cas d'invalidité	166
	Invalidité de courte durée	166
	Régime d'invalidité prolongée	167
	Régime d'assurance collective	170
	Régime d'assurance accident de voyage	171
C	Comité consultatif des avantages sociaux	172
	Formation	172
	Attributions	173
	Pouvoirs	173
	Réunions	174
C	Sous-comités consultatifs régionaux	175
	Considéranants	175
	Structure	176

ARTICLE	TITRE	PAGE
	Composition	176
	Fonctions	176
	Représentants ayant droit de vote	177
	Pouvoir	178
	Règlements généraux/modalités	178
D	Groupes d'emploi	179
	Groupe 1	179
	Groupe 2	179
	Groupe 3	179
	Groupe 4	180
	Groupe 5	180
	Groupe 5-6	180
	Groupe 6	181
	Groupe 8	181
	Groupes de maintenance - radio/tv émetteurs ..	182
E	Formule de grief	184
F	Politique linguistique	184
G	Manoeuvre du matériel de développement et de tirage des photographies et des films cinématographiques	186
H	Surveillance des extérieurs	187
I	Évaluation du rendement	188
J	Formule de demande de congés annuels	190
K	Annonces-opérateurs, Techniciens annonceurs	190

ARTICLE	TITRE	PAGE
L	Dispositions particulières applicables aux Techniciens de maintenance	191
M	Vêtements protecteurs	192
N	Vêtements de travail	194
O	Majorations - échelles salariales	195
P	Interprétation conjointe de l'alinéa 7.2.3	196
Q	Techniciens à l'exploitation technique	197
R	Hébergement - personnel affecté à des tournages extérieurs	198
S	Groupe B - technicien général de maintenance .	199
T	Procédure de sélection	200
U	Dépôt direct	202
V	Congé compensatoire	203
W	Initiatives locales	202
X	Comité consultatif sur les changements technologiques et les changements de méthodes de travail	202

ARTICLE	TITRE	PAGE
---------	-------	------

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLE AUX TECHNICIENS DE MAINTENANCE

PRÉAMBULE		213
PARTIE I - NIVEAUX DE TRAVAIL		213
Généralités		213
Normes d'entrée		215
<i>Assistant technicien de maintenance</i>		215
<i>Technicien de maintenance</i>		215
<i>Technicien général de maintenance</i>		215
<i>Chef technicien de maintenance</i>		216
<i>Instructeur technique (maintenance)</i>		217
<i>Technicien avancé de maintenance</i>		217
<i>Maître technicien de maintenance</i>		218
Descriptions du niveau de travail		219
<i>Assistant technicien de maintenance</i>		219
<i>Technicien de maintenance</i>		220
<i>Technicien général de maintenance</i>		222
<i>Chef technicien de maintenance</i>		222
<i>Instructeur technique (maintenance)</i>		224
<i>Technicien avancé de maintenance</i>		225
<i>Maître technicien de maintenance</i>		227
PARTIE II - RÉAMÉNAGEMENTS DE LA CONVENTION		
COLLECTIVE		228
Pénalités (par. 7.2 et ss, articles 11 et 12)		228
Périodes d'essai (articles 29 et 30)		229
<i>Périodes d'essai consécutives à l'embauchage</i>		229
<i>Périodes d'essai consécutives à une promotion à l'intérieur de la structure.</i>		229
Avancement temporaire (article 31)		230
Affichage (article 30)		230

Sélection et qualifications techniques (article 32) . . .	230
Dispositions diverses	231
PARTIE VI - FORMATION	232
Principes généraux	232
Formation générale	232
Recyclage	232
Perfectionnement	233
Documentation	233
PARTIE VII - ADMINISTRATION DES TESTS	233
Objectifs	233
Teneur des tests	233
Administration et utilisation	234
Sommaire des matières d'examens	234
PARTIE VIII - ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	235
Objectif et principe	235
Résumé de la discussion	235
Modalités relatives à l'évaluation de la performance	235
Modalités particulières applicables aux techniciens de maintenance des niveaux C et D	236
PARTIE IX - COMITÉ CONJOINT	237

POLITIQUES DES RESSOURCES HUMAINES

4.1 - ASSIDUITÉ ET ABSENCES	241
Politique	241
Application	241
<i>Contrôle des présences</i>	241
<i>Tenue et examen des registres de présence</i>	243
<i>Absences ou retards abusifs</i>	243
<i>Absence non autorisée</i>	244
Références	245

ARTICLE	TITRE	PAGE
4.2 - CONGÉ ANNUEL		245
	Politique	245
	Application	245
	<i>Créances</i>	245
	<i>Ordre des départs en congé annuel</i>	246
	<i>Employés touchant des prestations d'invalidité prolongée</i>	247
	<i>Solde de congés annuels au moment de la cessation d'emploi</i>	247
	Référence	248
4.4 - ABSENCES OU CONGÉS SPÉCIAUX		248
	Politique	248
	Responsabilités	249
	Application	249
	<i>Deuil</i>	249
	<i>Maladies dans la famille ou autres urgences familiales</i>	250
	<i>Mariage/Divorce de l'employé</i>	250
	<i>Déménagement</i>	250
	<i>Maternité/Paternité</i>	250
	<i>Intempéries</i>	251
	<i>Interruption du service de transport en commun</i>	251
	<i>Situations d'urgence</i>	251
	<i>Temps réglementaire pour voter</i>	251
	<i>Comparution devant les tribunaux</i>	252
4.5 - JOURS FÉRIÉS		252
	Application	253
	<i>Jours fériés généraux</i>	253
	<i>Jours fériés locaux</i>	253
	<i>Jours fériés déclarés par la Société</i>	254
	<i>Jours fériés tombant le samedi ou le dimanche</i>	254
	<i>Jours fériés tombant durant le congé annuel</i>	254
	<i>Rémunération des jours fériés</i>	254

ARTICLE	TITRE	PAGE
4.6	- CONGÉS DE MALADIE	255
	Politique	255
	Historique	255
	<i>Admissibilité aux prestations de maladie</i>	255
	Employés avant le 1 ^{er} avril 1977	255
	Employés temporaires	256
	Application	256
	<i>Créances</i>	256
	<i>Congés anticipés</i>	256
	<i>Demandes</i>	257
	<i>Retour au travail</i>	257
	<i>Examen médical</i>	257
	<i>Démission</i>	258
	Références	258
4.11	- ABSENCE ATTRIBUABLE À UN ACCIDENT SURVENU DANS L'EXERCICE DES FONCTIONS	258
	Politique	258
	Application	259
	<i>Paie et créances de congés</i>	259
	<i>Retour au travail</i>	259
	Référence	260
4.13	- CONGÉS NON PAYÉS AUTORISÉS	260
	Politique	260
	Application	260
	<i>Motifs d'octroi d'un congé non payé</i>	260
	<i>Implications du congé non payé</i>	261
	<i>Conséquences pour l'employé</i>	262
	<i>Autorisation</i>	264
	Références	264

ARTICLE	TITRE	PAGE
4.14	- CONGÉ DE MATERNITÉ, DE PATERNITÉ ET POUR SOINS D'ENFANTS	265
	Définitions	265
	<i>Congé de maternité</i>	265
	<i>Congé d'adoption</i>	265
	<i>Congé pour soins d'enfants</i>	266
	<i>Congé de paternité</i>	266
	<i>Salaire</i>	266
	Application	266
	<i>Congé de maternité</i>	266
	<i>Congé d'adoption</i>	267
	<i>Congé pour soins d'enfants</i>	268
	<i>Congé non payé</i>	269
	<i>Avantages sociaux</i>	269
	Régime de prestations supplémentaires de chômage (Régime PSC)	269
	<i>Congé de maladie ou invalidité de courte durée</i>	270
	Régime de retraite	270
	Assurance-vie collective de base	272
	Assurance-vie collective facultative	272
	Assurance-accident facultative	272
	Régime provincial d'assurance-maladie/hospitalisation	272
	Assurance-maladie complémentaire	273
	Invalidité prolongée	273
	Assurance dentaire	273
	Demande de congé au titre de cette politique	274
	Retour au travail	274
	Cessation d'emploi en cas de non-retour au travail	275
	<i>Conséquences du congé pris en vertu de la présente politique</i>	275
	Ancienneté	275
	Congé annuel	275
	Indemnités de cessation d'emploi	276

ARTICLE	TITRE	PAGE
	Employé(e)s temporaires	276
	Employé(e)s contractuel(le)s	276
	Les deux parents sont employés par la SRC	277
4.14	- REPORT DE CERTAINS CONGÉS DES ANCIENS	
	FONCTIONNAIRES	277
	Politique	277
5.1	- DÉPLACEMENTS AU CANADA	277
	Politique	277
	Définitions	278
	<i>Déplacement</i>	278
	<i>Localité</i>	278
	Application	278
	<i>Autorisation de déplacement et approbation de</i>	
	<i>l'avance</i>	278
	<i>Moyens de transport et logement</i>	279
	Avion	279
	Chemin de fer	279
	Autocar	280
	Bateau	280
	Voiture particulière	280
	Voitures louées	281
	<i>Organisation des déplacements</i>	281
	<i>Cartes de crédit de voyage</i>	282
	<i>Avances</i>	282
	<i>Annulations</i>	282
	<i>Sécurité des fonds</i>	283
	<i>Indemnités</i>	283
	Indemnité quotidienne	283
	Transport	284
	Hébergement	285
	Autres frais remboursables	286
	Indemnité de parcours milliaire/kilométrique et	
	autres indemnités.	286

ARTICLE	TITRE	PAGE
	Dispositions particulières	287
	<i>Notes de frais</i>	287
	<i>Autorisation de remboursement des dépenses</i> ..	288
	<i>Délai de règlement des comptes</i>	289
	<i>Calcul du temps aux fins des indemnités quotidiennes</i>	289
	<i>Invitations faites aux membres du personnel</i> ...	290
	<i>Détachements et stages</i>	290
	<i>Périodes de déplacement prolongées</i>	291
	<i>Autres directives</i>	291
	<i>Les contractuels</i>	291
	<i>Assurance accidents de voyage</i>	291
	Références	291
	Annexe A	292
	<i>Indemnité de déplacement</i>	292
	Canada - (établissements nordiques)	292
	États-Unis	292
	Autres pays	292
	Déplacements d'un jour	292
	Hébergement	293
	<i>Indemnité de parcours kilométrique</i>	293
	À la demande de l'employeur	293
	Sur demande de l'employé(e)	293
	<i>Voyages en avion - Première classe et classe affaires</i>	294
5.2	- DÉPLACEMENTS À L'ÉTRANGER	294
	Politique	294
	Application	295
	<i>Indemnités quotidiennes</i>	295
	Pour les déplacements aux États-Unis	295
	Pour les déplacements ailleurs qu'aux États-unis	295
	<i>Autorisation</i>	296
	<i>Coordination</i>	296
	<i>Avance de fonds de déplacement</i>	296

ARTICLE	TITRE	PAGE
	<i>Frais de change en devises étrangères</i>	297
	<i>Assurance accidents de voyage</i>	297
	Référence	297
5.3	- DÉPLACEMENTS LOCAUX	298
	Politique	298
	Définition	298
	<i>Localité</i>	298
	Application	298
	<i>Moyens de transport</i>	298
	<i>Automobile privée</i>	299
	<i>Déplacements entre le lieu de travail et le foyer</i>	300
5.6	- FRAIS DE RÉINSTALLATION	301
	Politique	301
	Définitions	301
	<i>Chef de centre de responsabilité (CCR)</i>	301
	<i>Hébergement temporaire</i>	301
	<i>Hébergement intérimaire</i>	302
	Application	302
	<i>Admissibilité</i>	302
	Déménagement effectué à la demande de l'employeur	302
	Personnel contractuel occupant un poste de l'effectif	303
	Autre personnel n'occupant pas un poste de l'effectif	303
	Réinstallation de nouveaux titulaires	303
	Réinstallation demandé par l'employé	303
	Pigistes ne faisant pas partie de l'effectif	304
	Séjours à l'étranger ou dans des localités isolées	304
	<i>Responsabilités</i>	304
	CCR	304
	Ressources humaines au point de départ	305
	Ressources humaines à destination	305

ARTICLE	TITRE	PAGE
	Coordonnateur de la réinstallation	306
	<i>Vente de l'habitation au point de départ</i>	306
	Vente par le service de vente d'habitation . . .	306
	Vente directe par un courtier en immeubles . .	307
	Sanctions pécuniaires de libération de l'hypothèque	307
	Arrangements financiers	307
	Location de l'ancienne résidence	307
	Rupture de bail	308
	<i>Recherche d'une maison</i>	308
	Transport	308
	Service de recherche d'une maison	308
	Déplacements locaux à destination pendant la recherche d'une maison	309
	Frais de garde des enfants	309
	<i>Installation dans la nouvelle ville</i>	310
	Achat d'une nouvelle maison	310
	Location d'une nouvelle maison	311
	<i>Services de déménagement</i>	311
	Frais d'emballage, de déménagement et de déballage	311
	La Société ne rembourse pas...	312
	Voitures privées	314
	Entreposage temporaire	314
	<i>L'employé précède sa famille</i>	314
	Dépenses courantes d'hébergement	314
	Transport et hébergement	315
	<i>Hébergement temporaire</i>	316
	<i>Hébergement intérimaire</i>	316
	<i>Indemnisation des faux frais</i>	317
	<i>Services de recherche d'emploi pour le conjoint</i>	318
	<i>Interprétation de la politique et exceptions</i>	319
	<i>Comment obtenir des avances ou des règlements d'indemnisation</i>	320
	Références	321

ARTICLE	TITRE	PAGE
	Annexe A	321
	<i>Service de vente d'habitation</i>	321
	Conditions	321
	Responsabilité	322
	Procédures	323
	Annexe B	324
	Index (à l'exception des PRH)	325

PRÉAMBULE

Vu la communauté d'intérêts qui lie la Société Radio-Canada et le Syndicat des techniciens du réseau français, la présente convention a pour but de favoriser une collaboration étroite entre la Société et ses employés, tout en assurant le respect des droits de chacun. Elle vise également à toujours maintenir la cordialité dans les rapports entre la Société et ses employés, et c'est dans cette intention et de bonne foi que les parties ont signé ladite convention, dont le but est d'établir clairement les taux des salaires ainsi que la durée du travail et les conditions d'emploi convenues d'un commun accord.

DÉFINITIONS

Les définitions suivantes ont pour but de clarifier certains articles de la convention.

Ensemble caméra-magnétoscope portatif (Article 19)

- Caméra électronique portative combinée avec un magnétoscope et/ou des liaisons par micro-ondes.

Affectation

- Tâche, déplacement ou toute autre affaire auxquels est affecté un employé par un représentant autorisé de la direction de la Société (c'est-à-dire chef, chef technicien, directeur technique, etc.).

Dans le cas des employés à régime libre, les tâches, déplacements et affaires qu'ils jugent nécessaires à l'exercice de leurs fonctions régulières et habituelles sont considérés comme des affectations.

Événements imprévus (Paragraphe 15.1 et alinéa 17.1.1)

- Événements de grande importance politique, économique ou sociale dont la Société n'avait pas connaissance ou ne pouvait pas prendre connaissance au préalable (par ex. la mort d'un homme politique ou d'une célébrité, un désastre, une crise nationale ou mondiale soudaine, les éliminatoires de hockey, de baseball et de football dans les ligues nord-américaines).

COMITÉS MIXTES

Dans le but de promouvoir des rapports harmonieux entre la Société et ses employés représentés par le Syndicat, et d'étudier des questions d'intérêt commun échappant aux dispositions de la convention collective ainsi que des malentendus ou des problèmes découlant de l'application de ladite convention, il sera créé aux échelons national et locaux des comités mixtes composés d'au moins deux (2) membres désignés par chacune des parties.

À la demande du Syndicat, la Société détachera jusqu'à concurrence de trois (3) employés pour leur permettre d'assister aux réunions d'un comité mixte. Les employés ainsi désignés ne perdront ni salaire ni créances de congé.

Le Comité mixte national se réunira à intervalles réguliers pour passer en revue les résultats des délibérations des comités mixtes locaux et pour étudier des questions d'intérêt commun.

ARTICLE 1 - DÉFINITION DU GROUPEMENT NÉGOCIATEUR

1.1

La Société reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur pour le compte des employés compris dans le groupement négociateur défini par la décision accréditant le groupement négociateur STRF, que le Conseil canadien des relations du travail a rendue le 26 mars 1979, ainsi que par les modifications qui y ont été apportées du consentement mutuel des parties, ou compris dans tout groupe d'emploi énuméré dans les grilles des salaires figurant à l'article 63. Ce groupement est ci-après dénommé le GROUPE TECHNIQUE.

ARTICLE 2 - DÉFINITION DU TERME « EMPLOYÉ »

2.1

Le terme « employé » désigne dans la présente convention, toute personne de l'un ou l'autre sexe occupant un emploi dans une classe du ressort du groupement négociateur défini ci-dessus ou encore dans une des classes énumérées à l'article 63 de même que toute personne occupant un emploi ou une classe subséquemment créés et que les deux parties conviendront de déclarer du ressort du groupement négociateur. Toutefois, le défaut de commun accord ne peut faire l'objet d'un grief en vertu de la présente convention; cependant, la question peut être soumise au Conseil canadien des relations du travail par l'une ou l'autre partie.

2.2

Dans la présente convention, le genre masculin comprend le genre féminin.

ARTICLE 3 - DROITS DE LA DIRECTION

3.1

L'administration de la Société, la gestion de ses propriétés et le maintien de l'ordre dans ses établissements sont du ressort exclusif de la direction.

3.2

La direction de la Société conserve certains autres droits et responsabilités, dont les principaux sont les suivants :

- choisir et diriger ses effectifs ainsi que d'en déterminer le nombre, embaucher les employés, évaluer périodiquement leur rendement, les muter, leur donner de l'avancement, les mettre à la retraite, les suspendre, les renvoyer pour motif valable ou les licencier, faute de travail;
- décider le genre et l'étendue de la surveillance requise;
- fixer le nombre et l'emplacement de ses établissements;
- élaborer les méthodes, les formalités et les normes régissant son exploitation;
- choisir, se procurer, créer et monter l'outillage qui doit être installé dans ses établissements;
- décider de la quantité et de la nature de son outillage mécanique et technique.

3.3

Les droits garantis par le paragraphe 3.2 ci-dessus s'exercent subordonnément aux dispositions régissant l'ancienneté, la procédure des griefs, etc., selon les dispositions de la présente convention.

ARTICLE 4 - SÉCURITÉ ET RETENUES SYNDICALES

4.1

Pendant la durée de la présente convention, la Société s'engage à prélever un point soixante-six pour cent (1.66 %) sur les salaires de base payés aux employés selon les modalités suivantes :

- a) Pour tous les employés, sauf ceux nommés avant le 2 août 1953 et qui n'étaient pas alors membres du Syndicat : à compter du 30 juin 1980.
- b) Pour les employés nommés avant le 2 août 1953 et qui ont adhéré au Syndicat par la suite : à compter du premier jour de la période de paie complète qui suit la réception d'un avis du Syndicat.
- c) Pour les employés nommés après le 30 juin 1980 : à compter de la date d'engagement.
- d) Pour les employés nommés avant le 2 août 1953 et qui n'adhéraient pas au Syndicat à cette date : à compter du premier jour de la période de paie complète qui suit la réception, par la Société, d'une autorisation écrite de la part de l'employé.
- e) Le Syndicat peut modifier le pourcentage des retenues, sous réserve d'en informer la Société, par courrier

recommandé, au moins deux (2) mois civils avant la date d'entrée en vigueur de la modification.

4.2

La Société remet les retenues au Syndicat des techniciens du réseau français, sous forme de chèque encaissable au Canada et adressé à la personne désignée par le président du Syndicat, au plus tard quinze (15) jours civils après la fin de la dernière période de paie complète pour laquelle des retenues ont été prélevées durant le mois civil.

4.3

Avec le versement, la Société remet au Syndicat un relevé portant le nom des cotisants ainsi que le montant des retenues individuelles pour les périodes de paie dont il est question au paragraphe 4.2. La Société remet au Syndicat un relevé semblable sur lequel est inscrit le montant des retenues globales de chaque employé qui faisait partie du groupement négociateur durant l'année civile précédente au plus tard six (6) semaines après la dernière période de paie de l'année civile.

ARTICLE 5 - DURÉE HEBDOMADAIRE DU TRAVAIL ET REPOS HEBDOMADAIRE

5.1

Les dispositions du présent article peuvent être modifiées à la demande des deux tiers (2/3) des employés intéressés et avec l'approbation de la direction locale et de la section locale du Syndicat. Les modifications ne peuvent prendre

effet qu'après approbation par les deux (2) parties au niveau national.

5.2

La durée hebdomadaire du travail est de quarante (40) heures et commence à minuit et une minute (00h01) le lundi. Les heures de travail comprennent les pauses, mais non la durée des repas.

5.3

Sont prévus à l'horaire deux (2) jours de repos consécutifs, appelés ci-après repos hebdomadaire, qui peuvent tomber dans des semaines de travail distinctes, par exemple le dimanche et le lundi.

5.3.1

La Société doit faire en sorte que ce repos hebdomadaire coïncide avec le samedi et le dimanche aussi souvent que possible. Dans la mesure du possible, la Société évitera d'affecter plus de trois (3) fins de semaine consécutives aux employés. Toutefois, les repos hebdomadaires y compris ceux qui surviennent durant les périodes de congé ou leur sont consécutifs, doivent coïncider avec le samedi ou le dimanche au moins quinze (15) fois l'an. Sept (7) de ces fins de semaine, non comprises dans le cadre des congés annuels, devront coïncider avec les samedis et les dimanches pour autant que les congés annuels soient pris dans un seul bloc.

Outre cette garantie de base, lorsque les exigences d'exploitation le permettent compte tenu des aptitudes et de l'affectation habituelle des employés, la Société visera les objectifs suivants :

- a) les employés de trente (30) ans et plus de service seront privilégiés en priorité afin de leur accorder

jusqu'à concurrence de trente (30) repos hebdomadaires coïncidant avec les samedis et dimanches, plus les vacances.

- b) les employés de vingt (20) ans et plus de service seront privilégiés en deuxième priorité afin de leur accorder jusqu'à concurrence de vingt (20) repos hebdomadaires coïncidant avec les samedis et/ou dimanches, plus les vacances.

Au cours de la dernière année de service précédant la retraite obligatoire à soixante-cinq (65) ans ou l'année de service précédant la retraite selon la formule 85, les employés seront en repos hebdomadaire tous les samedis et dimanches. L'employé ne peut en bénéficier de ceci qu'une seule fois.

Les employés qui préfèrent prendre leur repos hebdomadaire à des jours autres que les samedis et les dimanches pourront le signifier à la Société.

5.3.2

Les jours de repos hebdomadaire peuvent tomber dans des semaines de travail distinctes, par exemple le dimanche et le lundi.

Le passage au repos hebdomadaire dimanche-lundi ne peut avoir lieu qu'à la suite d'un repos hebdomadaire samedi-dimanche la semaine qui précède immédiatement celle où le repos hebdomadaire est fractionné. Sujet aux dispositions du paragraphe 13.3, le régime du repos hebdomadaire dimanche-lundi peut ensuite continuer, mais ne peut cesser qu'à condition que soit fixé au lundi et mardi le repos hebdomadaire de la semaine qui suit la dernière semaine où il était fractionné.

Le passage d'un régime à l'autre s'effectue ainsi :

	L	Ma	Me	J	V	S	D
DÉBUT	-----	-----	-----	-----	-----	-----	R/H R/H
	R/H	-----	-----	-----	-----	-----	R/H
	R/H	R/H	-----	-----	-----	-----	----- FIN

5.3.3

Les jours de repos hebdomadaire peuvent également tomber dans des semaines de travail distinctes lorsque séparés par un (1) ou des jours fériés ou déclarés fériés par la Société à condition que ce ou ces congés fériés ou déclarés fériés soient chômés.

De plus, lorsqu'un jour férié ou déclaré férié par la Société tombe un samedi, la Société peut affecter les jours de repos hebdomadaires dans des semaines de travail distinctes en autant que ce jour férié ou déclaré férié soit chômé.

5.4

Les cinq (5) jours de la semaine de travail ne sont pas nécessairement consécutifs; ils peuvent être interrompus par le repos hebdomadaire.

ARTICLE 6 - HEURES EXCESSIVES ET MESURES DE SÉCURITÉ

6.1

La Société s'abstient d'imposer trop fréquemment des heures de travail excessives à ses employés. Elle évitera donc de prévoir ou d'imposer de façon répétée des heures excessives, de courts repos quotidiens et/ou des décalages

des périodes de repas. La Société informera le Syndicat préalablement au dépôt de toute requête au Ministère fédéral du travail, visant à modifier les permis que le Ministère lui a déjà accordés pour la répartition des heures supplémentaires permises par le Code canadien du travail. À défaut de tel préavis, la Société ne peut modifier les permis déjà accordés par le Ministère.

6.1.1

La Société veille à l'hygiène et à la sécurité du travail des employés qu'elle emploie, et elle adopte et applique toute mesure et méthode raisonnable conçues pour éliminer ou réduire les risques d'accidents de travail. Il appartient à l'employé de prendre toutes les précautions raisonnables et nécessaires pour assurer sa propre sécurité et celle de ses collègues et de quiconque risque d'être affecté par ses actes ou omissions. La Société veille à ce que les locaux ainsi que les installations mises à la disposition des employés soient toujours propres et salubres. Toute plainte relevant du présent article est d'abord soumise au comité d'hygiène et de sécurité. Advenant que ce comité ne le règle pas, le Syndicat peut déposer un grief selon les dispositions du paragraphe 66.10 b) de la convention, ou l'employé peut porter plainte au Conseil canadien des Relations du travail, conformément à l'article 90 du Code canadien du travail.

6.1.2

L'employé affecté à l'entretien d'un émetteur ne sera tenu d'effectuer du travail lorsque pour l'accomplir il doit contourner l'interrupteur de sûreté lorsque l'émetteur fonctionne.

6.1.3

Selon la pratique établie, la Société accordera un congé payé à tout employé qui, dans l'exercice de ses fonctions, subit une blessure physique et/ou un surmenage mental donnant droit à une indemnisation en vertu de la Loi sur l'indemnisation des employés de l'État. Ce congé n'est pas déduit des créances de congé de l'employé.

6.2

La Société continue à tenir rigoureusement compte des aptitudes d'un employé pour les tâches qui l'amènent à grimper et ne les impose pas à un employé qui en est reconnu incapable.

6.2.1

Lorsqu'un employé juge qu'il est dangereux pour lui d'entreprendre seul un travail ou encore que les règles de sécurité exigent qu'il se fasse aider, il lui incombe d'en informer son chef de service, ou si c'est impossible, de demander l'aide voulue. Advenant qu'il lui soit impossible de faire l'un ou l'autre, ou encore qu'à son avis les circonstances présentent clairement et définitivement un danger d'accident personnel, il peut refuser d'accomplir le travail jusqu'à ce que le danger soit éliminé ou diminué. En cas de contestation sur le parti qu'il a pris, la question est déférée au Comité d'hygiène et de sécurité.

6.3

La Société fournit les vêtements protecteurs et les dispositifs de sécurité voulus aux employés chargés d'exécuter des tâches qui l'exigent conformément à la lettre remise au Syndicat le 20 décembre 1985 et qui apparaît

à l'annexe « M ». Le port ou l'utilisation des articles ainsi fournis est obligatoire.

6.3.1

L'employé ne peut être tenu responsable de la détérioration normale ou accidentelle des vêtements protecteurs et des dispositifs de sécurité fournis par la Société. L'entretien et les frais de nettoyage de ces vêtements sont à la charge de la Société.

6.3.2

Les employés des centres d'appareillage technique de la télévision ou de la radio ainsi que les employés de la maintenance TV, ajustage mécanique, seront dédommagés pour l'usure de leurs vêtements conformément aux modalités prévues à l'annexe « N ».

6.4

À chaque succursale, la Société constitue, conformément aux dispositions du Code canadien du travail, un comité d'hygiène et de sécurité dont les pouvoirs sont les suivants :

- a) reçoit, prend en considération et dispose rapidement des plaintes relatives à la santé et à la sécurité des employés qu'il représente;
- b) garde des registres des dispositions qu'il fait des plaintes relatives à la santé et à la sécurité des employés qu'il représente;
- c) coopère avec les services de santé professionnelle qui desservent le lieu de travail;

- d) peut mettre sur pied et promouvoir des programmes d'hygiène et de sécurité visant l'éducation des employés qu'il représente;
- e) participe à toutes les enquêtes et investigations qui touchent l'hygiène et la sécurité au travail et requiert selon qu'il est nécessaire les conseils des personnes professionnellement ou techniquement qualifiées pour ce faire;
- f) peut développer, mettre sur pied et maintenir des programmes, des mesures et des procédures visant la protection et l'amélioration de l'hygiène et de la sécurité des employés;
- g) surveille, sur une base régulière, les programmes, mesures et procédures se rapportant à l'hygiène et à la sécurité des employés;
- h) s'assure que soient tenus, sur une base régulière, des registres adéquats des accidents de travail, des blessures au travail et des risques pour la santé, et que soient contrôlées les données qui s'y rapportent;
- i) coopère avec les agents de sécurité désignés par le Ministre du travail;
- j) requiert de l'employeur les renseignements qu'il juge nécessaires afin d'identifier les risques présents ou éventuels que peuvent présenter dans le lieu de travail les matériaux, les méthodes de travail ou l'équipement;
- k) a accès sans restriction aux rapports du gouvernement et de l'employeur sur l'hygiène et la sécurité des employés qu'il représente, mais n'a pas accès aux dossiers médicaux d'une personne, si ce n'est avec le consentement de celle-ci.

À chaque succursale visée par le présent article, la possibilité de siéger au comité est ouverte à tous les groupements négociateurs ainsi qu'aux groupes d'employés de

confiance et cadres selon les modalités convenues entre eux. Toutefois, aucun employé ne peut être représenté par plus d'un syndicat, association ou groupe.

Des réunions auront lieu au moins une fois par mois. En cas d'urgence, des réunions spéciales pourront être tenues à la demande des co-présidents qui doivent tous deux y assister.

Conformément aux règlements établis au Code canadien du travail, le comité procédera au déroulement de ses réunions tel qu'il jugera à propos.

Les procès-verbaux de chaque réunion du comité seront distribués à chacun de ses membres et seront également affichés sur les babillards prévus à cet effet.

L'exécutif du comité sera composé de deux co-présidents; l'un élu parmi les représentants des employés siégeant au comité, l'autre sera choisi parmi les représentants patronaux. La présidence des réunions du comité sera assurée en alternance mensuellement entre les co-présidents ou selon entente du comité.

Le secrétaire sera nommé par le comité. Le titulaire de ladite fonction n'est pas tenu d'être membre du comité. Les fonctions du secrétaire inclueront la tenue des procès-verbaux, des archives ainsi que la préparation des ordres du jour.

Le comité aura le pouvoir de nommer des sous-comités lorsqu'il le jugera nécessaire. Des conseillers non-membres du comité pourront siéger aux sous-comités.

6.5

La manutention manuelle des matériaux est assujettie aux dispositions des articles 82, 83 et du paragraphe 106 (1) de la partie IV (paragraphe 14.46 à 14.48 inclusivement) du Code canadien du travail, en autant qu'ils ne sont pas

modifiés ou abrogés et qui sont reproduits ci-dessous, à titre documentaire :

14.46 Si le poids, la dimension, la forme, la toxicité ou toute autre caractéristique des matériaux, des marchandises et des objets sont susceptibles de rendre la manutention manuelle hasardeuse pour la sécurité et la santé des employés, la Société doit donner des instructions selon lesquelles cette manutention manuelle doit être évitée dans la mesure du possible.

14.47 Si un employé doit soulever ou transporter manuellement des charges de plus de 10kg, la Société doit lui donner l'entraînement et la formation nécessaires :

- a) sur la façon de soulever et de transporter les charges en toute sécurité;
- b) sur les techniques de travail adaptées aux conditions du lieu de travail et à la condition physique de l'employé.

14.48 Si un employé doit soulever ou transporter manuellement des charges de plus de 45kg, les instructions relatives à la formation qu'il reçoit de la Société, conformément à l'article 14.47, doivent être :

- a) consignées par écrit;
- b) faciles d'accès pour les employés à qui elles sont destinées;
- c) conservées par la Société pendant deux ans après qu'elles cessent de s'appliquer.

ARTICLE 7 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET TEMPS IMPRÉVU

7.1

Le terme « heures supplémentaires » désigne les heures qui excèdent la journée de travail minimale de huit (8) heures.

7.1.1

Les heures supplémentaires ne peuvent être ni réduites ni annulées après 17h00 l'avant-veille du jour concerné.

7.1.2

Les heures supplémentaires sont toutes rémunérées à raison d'une fois et demie (1-1/2) le salaire horaire de base, et se calculent jusqu'à la fin du dernier quart (1/4) d'heure.

7.1.3

L'employé peut, sur une base quotidienne, à la condition de le signifier sur sa fiche de présence, opter pour une créance de congé au lieu de la rémunération normale des heures de travail effectuées conformément aux paragraphes précédents, selon les modalités prévues aux paragraphes 64.7 et suivants.

7.2 - Temps imprévu :

Nonobstant les paragraphes 5.2, 8.1 et l'alinéa 10.2.1, le terme « temps imprévu » désigne :

- a) la période qui s'ajoute au début d'une journée de travail, y incluant la période de repas, si l'employé en est informé après 17h00 la veille, et que son tour de service prévu comportait huit (8) heures de travail;

b) la période qui s'ajoute à la fin d'une journée de travail y incluant celle du repas, si l'employé en est informé plus de deux (2) heures après avoir commencé à travailler, et que son tour de service prévu comportait huit (8) heures de travail.

7.2.1

Le temps imprévu ne peut être ni réduit ni annulé.

7.2.2

Pour le temps imprévu, l'employé touche une prime égale à la moitié (1/2) de son salaire horaire de base, et ce, en plus de toutes les autres primes et indemnités prévues à la présente convention.

7.2.3

Les dispositions du paragraphe 7.2 et des alinéas 7.2.1 et 7.2.2 ne s'appliquent pas aux employés d'émetteurs lorsqu'affectés à l'extérieur de la base de maintenance. (Voir annexe « P »).

ARTICLE 8 - TOUR DE SERVICE

8.1

L'expression « tour de service » signifie la durée du travail prévue à l'horaire et/ou assignée à un employé durant la journée, y compris les pauses et les périodes de repos, sauf la durée du travail fourni durant le rappel au travail (article 9) et les repas accordés selon les modalités de l'article 10, jusqu'à la fin du dernier quart (1/4) d'heure où il exécute du travail, avec créance minimale de huit (8) heures. Toutefois, lorsque le tour de service dépasse

minuit, il est réputé tomber entièrement le jour civil où il a commencé.

8.2

Tout jour de travail interrompu par une absence autorisée (congé de maladie, congé spécial, congé payé ou toute autre absence autorisée avec salaire) ne réduit pas la créance minimale du tour de service de huit (8) heures mais réduit toutes les heures supplémentaires d'une (1) heure pour chaque heure d'absence.

8.2.1

Tout tour de service interrompu par une absence autorisée sans salaire est réduit de l'équivalent de l'absence. On ne peut retenir plus de huit (8) heures du salaire de base pour chaque jour d'absence.

8.3

Il est interdit de modifier la fiche de présence d'un employé sans l'en avertir, lorsque ce changement doit amener une réduction des heures qu'il a déclarées.

8.3.1

Nonobstant les dispositions du paragraphe 8.3, l'employé pourra, sur demande, avoir accès à ses fiches de présence pour chaque période d'heures supplémentaires.

ARTICLE 9 - RAPPEL AU TRAVAIL

9.1

Lorsqu'un employé est rappelé au travail après avoir terminé un tour de service et avant l'heure fixée pour le

début de son prochain tour de service cédulé, il est rémunéré au taux horaire de base majoré de moitié (1-1/2). Il est rémunéré pour une (1) heure au moment du rappel. De plus, il est rémunéré pour les heures de travail effectivement fournies, avec créance minimale de trois (3) heures. Lorsqu'un employé a terminé un tour de service qui précède un départ en congé autorisé par la présente convention collective et qu'il est rappelé au travail après minuit le jour en question, les modalités des articles 16 et 45 s'appliquent.

9.1.1

Il y a rappel lorsque, au moment où l'employé est rappelé, il n'est pas prévu que le travail empiètera sur le tour de service suivant.

9.1.2

Ordinairement, le travail à fournir en rappel s'indique sur la fiche de présence de l'employé et est dûment approuvé dès que celui-ci se présente à son superviseur pour travailler.

9.1.3

Un employé a le droit de refuser un rappel au travail. Toutefois, dans l'éventualité où tous les employés disponibles qui exécutent normalement ces tâches refusent de travailler, la Société peut affecter à ce travail un des employés qui exécutent normalement ces tâches.

ARTICLE 10 - AFFECTATION DES REPAS, REPOS ET PAUSES

10.1

Les dispositions du présent article peuvent être modifiées à la demande des deux tiers (2/3) des employés intéressés et avec l'approbation de la direction locale et de la section locale du Syndicat. Les modifications ne peuvent prendre effet qu'après approbation par les deux parties au niveau national.

10.2

Il n'est assigné ni repas ni pause pendant la première heure de travail.

10.2.1

Les pauses et les périodes de repos sont considérées comme du temps travaillé, mais les périodes de repas ne le sont pas.

10.3 - Premier repas, durée : soixante (60) minutes

Pour tous les tours de service de cinq (5) heures ou plus, l'horaire prévoit un premier repas selon les modalités suivantes :

- a) lorsqu'un tour de service commence avant 11h30, un repas est prévu entre 11h00 et 14h30;
- b) lorsqu'un tour de service commence entre 11h30 et 17h00, un repas est prévu entre 16h30 et 19h30;
- c) aucun premier repas ne sera affecté à l'extérieur des intervalles prévus aux alinéas a) et b) ci-dessus.

10.3.1 - Deuxième repas, durée : trente (30) ou soixante (60) minutes

Un deuxième repas est prévu ou assigné pendant un tour de service de plus de huit (8) heures au cours duquel un premier repas a été prévu entre 11h00 et 14h30. Le début de ce deuxième repas est prévu ou assigné après la quatrième, la cinquième ou la sixième heure qui suit la fin du premier repas et ce début prévu ou assigné du second repas doit se situer entre 16h30 et 19h30 inclusivement. Même si le premier repas est décalé, le deuxième repas est assigné selon les modalités décrites ci-dessus.

10.3.2

Nonobstant les dispositions du paragraphe 10.3 et de l'alinéa 10.3.1, pour le personnel affecté à la production d'émissions diffusées en direct, à caractère répétitif au moins hebdomadairement et pourvu que ce personnel participe à la mise en ondes de ces mêmes émissions, les repas peuvent être affectés à des intervalles autres; ils doivent être accordés le plus tôt possible, mais au plus tard :

- a) trente (30) minutes, dans le cas d'émissions avec public,
- b) quinze (15) minutes, dans tous les autres cas,

après la fin de l'émission mais jamais avant les heures prévues au paragraphe 10.3. Cette exception ne s'applique que pour la période de repas qui coïncide avec la préparation, les alimentations à insérer directement dans l'émission et le temps de diffusion.

10.3.3

La Société accorde à l'employé travaillant en extérieur des périodes de repas d'une durée conforme au paragraphe 10.3 et aux alinéas 10.3.1 et 10.3.2. Lorsqu'il n'existe aucun moyen de restauration convenable à proximité, la Société accorde ce temps de repas sans compter le temps raisonnable pour se rendre et revenir du lieu de restauration.

10.3.4

Lorsque la Société fournit un repas aux employés travaillant en extérieur, ce repas doit être complet. La période de repas d'une durée conforme aux paragraphes 10.3 ou à l'alinéa 10.3.1 est rémunérée au taux horaire de base mais ne s'ajoute pas au tour de service et n'entraîne pas le versement d'une indemnité de décalage.

10.4

Les dispositions du paragraphe 10.3 et des alinéas 10.3.1 et 10.3.3 ne s'appliquent pas aux employés affectés aux émetteurs ou aux émetteurs d'avant-poste - TV. Pour tout tour de service d'au moins neuf (9) heures, l'employé a droit à l'indemnité prévue au paragraphe 11.2.

10.5 - *Période de repos, durée minimale : trente (30) minutes*

L'employé doit être avisé de l'heure de son repos au moins trente (30) minutes avant que ce repos soit effectivement pris.

10.5.1

Lorsqu'un tour de service commence à ou après 17h00 et avant 21h00, un repos est assigné au cours de la quatriè-

me, de la cinquième ou de la sixième heure qui suit le début du tour de service.

10.5.2

Un repos est assigné au cours d'un tour de service qui commence à ou après 21h00 et avant 04h00.

10.5.3

Lorsqu'un tour de service commence à ou après 04h00 et à ou avant 07h00, un repos est assigné entre 07h00 et 10h00.

10.5.4

Lorsqu'un repas est prévu entre 16h30 et 19h30 ou selon les modalités de l'alinéa 10.3.2 et que le tour de service se prolonge jusqu'à 02h00 ou plus tard, un repos est assigné au cours de la quatrième, de la cinquième ou de la sixième heure qui suit la fin de la période de repas prévue.

10.6 - *Pauses, durée minimale : quinze (15) minutes*

Dans un tour de service, tout employé a droit à une pause au cours de chaque période de trois (3) heures trente (30) minutes qui ne comporte ni repas, ni repos.

10.6.1

Les repos ne doivent pas coïncider avec le dernier quart (1/4) d'heure de la quatrième heure du tour de service et le premier quart (1/4) d'heure des quatre (4) heures suivantes. Toutefois, si les exigences du service ne permettent pas de respecter cette ligne de conduite, une pause d'un quart (1/4) d'heure est accordée avant ou après la période de repos.

ARTICLE 11 - INDEMNITÉS DE DÉCALAGE DES REPAS ET DES PAUSES

11.1

Une indemnité est versée :

- a) lorsqu'un repas est décalé de plus de quinze (15) minutes par rapport au moment où il a été prévu ou assigné,

ou

- b) lorsque le repas n'est pas prévu, assigné ou accordé dans les délais prévus au paragraphe 10.3 et aux alinéas 10.3.1 et 10.3.2.

11.1.1

Cette indemnité est égale à la moitié (1/2) du taux horaire de base pour la durée du décalage et est calculée :

- a) à partir du moment où la période de repas prévue ou assignée devait commencer

et/ou

- b) à partir du moment, où la période de repas aurait dû être prévue dans les délais stipulés au paragraphe 10.3 et aux alinéas 10.3.1 et 10.3.2,

jusqu'au moment où le repas a été effectivement accordé ou jusqu'au moment où prend fin le tour de service, selon que l'une ou l'autre éventualité survient la première.

11.1.2

Le décalage de chaque période de repas est calculé séparément.

11.1.3

Aucune indemnité ne s'applique :

- a) lorsque l'heure de repas est modifiée avant 17h00 la veille du jour en question;
- b) en cas d'affectation hors de la ville lorsque l'heure de repas est assignée ou modifiée le jour même, à condition que les délais stipulés au paragraphe 10.3 et à l'alinéa 10.3.1 aient été respectés;
- c) aux employés affectés au tournage J.E. lorsque la période de repas prévue est déplacée mais que l'employé prend un premier repas de soixante (60) minutes ou un deuxième repas d'au moins trente (30) minutes à l'intérieur des délais prévus au paragraphe 10.3 et à l'alinéa 10.3.1.

11.2

L'employé reçoit **neuf dollars et quarante-cinq (9,45 \$)** en dédommagement des frais d'un deuxième repas lorsque l'une ou l'autre des conditions suivantes s'applique :

- a) lorsque le travail se poursuit après ce repas;
- b) lorsque l'employé, au cours de son tour de service, a travaillé au moins neuf (9) heures dont au moins quatre (4) après la fin du premier repas.

Cet article ne s'applique pas lorsqu'un employé travaille en extérieurs et qu'une indemnité de déplacement (article 58) comprend ses frais de repas ou qu'un repas lui est fourni.

11.2.1

L'employé dont le tour de service débute avant 17h00 et se termine après 01h00, reçoit **quatre dollars et soixante-quinze cents (4,75 \$)** en dédommagement des frais d'une collation.

Si le tour de service débute à ou après 17h00 et qu'il dure dix (10) heures ou plus, il reçoit **quatre dollars et soixante-quinze cents (4,75 \$)** en dédommagement des frais d'une collation.

11.3

Toute pause qui n'est pas accordée s'ajoute à la fin du tour de service et est rémunérée au taux horaire de base.

ARTICLE 12 - REPOS QUOTIDIEN ET CHEVAUCHEMENT

12.1

Le repos quotidien est la période d'au moins douze (12) heures séparant la fin d'un tour de service et le début du suivant.

12.2

Aux seules fins du calcul des heures de chevauchement, lorsque l'horaire de l'employé prévoit qu'il est en congé un jour férié qui n'est pas consécutif au repos hebdomadaire, il doit s'écouler trente-six (36) heures entre la fin du dernier tour de service qui précède le jour férié et le début du tour de service qui le suit.

12.3

Toute durée inférieure au repos quotidien de douze (12) heures prévu au paragraphe 12.1, ou au repos de trente-six (36) heures prévu au paragraphe 12.2, ou au repos prévu aux paragraphes 13.1, 13.2 et à l'alinéa 13.2.1, entre l'heure de la fin d'un tour de service ou d'un rappel au travail (article 9) qui chevauche sur l'heure du début du

tour de service suivant donne lieu à un supplément égal à la moitié (1/2) du taux horaire de base.

12.4

Aucun supplément n'est versé lorsqu'il y a chevauchement du fait que l'employé travaille le lendemain d'un congé de maladie, d'un congé spécial, d'un congé annuel de cinq (5) jours ou plus, d'un congé payé pour mandat syndical ou d'un congé non payé.

12.5

Aucun supplément n'est versé lorsqu'il y a chevauchement du fait d'un changement de tour dans un régime régulier de travail par roulement qui survient en même temps que le repos hebdomadaire d'un employé, sous réserve que :

12.5.1

Lorsqu'il y a changement de tour dans un régime régulier de roulement et que le repos quotidien est écourté de plus de deux (2) heures par suite du devancement du tour complet de service, l'excédent de ces deux (2) heures est rémunéré conformément au paragraphe 12.3.

12.6

Le régime régulier de roulement d'un employé est réputé interrompu lorsqu'un tour de ce régime est devancé ou retardé de plus de deux (2) heures; le cas échéant, le chevauchement s'applique à la semaine de travail où le changement se produit, sauf s'il s'agit d'un changement apporté à un roulement à la suite d'un repos hebdomadaire aux termes de l'alinéa 12.5.1.

12.7

Le fait d'ajouter des heures au début ou à la fin du tour de service prévu et travaillé afin de le prolonger, n'interrompt pas le régime régulier de roulement.

12.8

Les comités mixtes locaux examineront les difficultés ayant trait au régime de roulement en fonction du plus grand bien des employés touchés et des exigences du service.

ARTICLE 13 - REPOS HEBDOMADAIRE**13.1**

Le repos hebdomadaire de deux (2) jours dure quarante-huit (48) heures auxquelles s'ajoute le repos quotidien de douze (12) heures, soit un total de soixante (60) heures. Comme par le passé, les trois (3) et les quatre (4) jours de repos hebdomadaire qui chevauchent deux (2) semaines de travail durent respectivement soixante-douze (72) heures auxquelles s'ajoute le repos quotidien de douze (12) heures, soit un total de quatre-vingt-quatre (84) heures et quatre-vingt-seize (96) heures auxquelles s'ajoute le repos quotidien de douze (12) heures, soit un total de cent huit (108) heures. Lorsque les deux (2) jours de repos hebdomadaire sont séparés suivant les dispositions du paragraphe 13.3, il s'écoule quatre-vingt-quatre (84) heures entre la fin du dernier tour de service qui précède ces deux (2) jours et le début du tour qui les suit.

13.2

Le jour de repos supplémentaire ne dure que vingt-quatre (24) heures lorsqu'il n'est pas consécutif au repos hebdomadaire.

13.2.1

Lorsque le jour de repos supplémentaire est consécutif au repos hebdomadaire, la durée globale du repos est de :

- quarante-huit (48) heures pour un (1) jour de repos hebdomadaire plus un (1) jour de repos supplémentaire;
- soixante-douze (72) heures pour deux (2) jours de repos hebdomadaire plus un (1) jour de repos supplémentaire;
- quatre-vingt-seize (96) heures pour trois (3) jours de repos hebdomadaire plus un (1) jour de repos supplémentaire;
- cent vingt (120) heures pour quatre (4) jours de repos hebdomadaire plus un (1) jour de repos supplémentaire;
- chaque autre jour de repos supplémentaire n'ajoute que vingt-quatre (24) heures au repos global.

13.3

Les jours de repos hebdomadaire peuvent être séparés par un (des) jour(s) férié(s), ou déclaré(s) férié(s) seulement lorsque celui-ci (ceux-ci) est (sont) chômé(s). Lorsque ces jours de repos hebdomadaire sont séparés par un jour férié qui n'est pas chômé à cause des exigences du service, le travail accompli le jour férié est rémunéré suivant les dispositions de l'article 45. La veille et le lendemain de ce (ces) jour(s) férié(s) restent des jours de repos hebdomadaire et tout travail accompli ces jours de repos hebdomadaire est rémunéré conformément à l'article 16.

ARTICLE 14 - AFFICHAGE DE L'HORAIRE

14.1

L'horaire hebdomadaire de chaque employé est affiché le plus tôt possible et jamais passé 17h00 le vendredi de l'avant-dernière semaine qui précède la semaine visée. L'horaire doit indiquer l'heure d'entrée en service, l'heure des repas et l'heure de sortie pour chaque jour de la semaine de travail ainsi que les repos hebdomadaires.

14.1.1

Lorsqu'un employé termine son tour de service avant l'affichage de l'horaire le jour prescrit, il peut demander au bureau des affectations de l'informer de l'horaire indiqué au paragraphe 14.1.

14.2

L'affichage des horaires hebdomadaires et de tout changement apporté à ces horaires par la suite constitue un avis signifié aux employés.

14.2.1

Toutefois, lorsque l'affichage ne suffit pas pour aviser l'employé d'un changement d'horaire dans les délais prescrits, l'avis n'est réputé signifié qu'au moment où il est communiqué à l'employé en personne, ou encore à une personne digne de confiance, à son domicile, de telle façon qu'il y ait assurance raisonnable qu'il lui sera transmis.

14.3

L'employé en mission hors de la ville n'est pas assujéti aux dispositions du paragraphe 14.1 concernant l'affichage

des heures d'entrée et de sortie ainsi que des repas (sauf les jours de repos hebdomadaire); ces heures lui sont communiquées aussitôt que possible mais au plus tard à la fin du tour de service de la veille; à défaut de cet avis, le tour de service du lendemain est censé commencer à 09h00; advenant que l'employé soit par la suite appelé à se présenter au travail avant ou après 09h00, huit (8) heures sont portées à son actif à compter de 09h00, plus toute autre heure de travail qu'il fournit.

14.4

Lorsque la Société affecte un employé à participer à des cours de formation, séminaires, groupes d'étude, etc., les dispositions prévues à la convention collective touchant l'affichage de l'horaire, les primes et les pénalités ne s'appliquent pas, à l'exception du temps consacré à voyager avant ou après une des sessions sus-mentionnées s'il en résulte du temps supplémentaire, auquel cas seules les modalités du paragraphe 7.1, de l'alinéa 7.1.2 et des articles 16 et 45 s'appliquent.

14.5

Dans la mesure du possible, la Société évitera d'affecter des repos hebdomadaires, sur place, aux employés en mission hors de la ville lors d'une affectation de moins de dix (10) jours. Dans le cas où la Société est dans l'impossibilité d'éviter une telle situation, elle peut affecter des jours de repos hebdomadaires sur place et elle en avise le Syndicat lors de l'affectation des employés.

ARTICLE 15 - DÉPLACEMENT DU REPOS HEBDOMADAIRE

15.1

Il est interdit, une fois l'horaire affiché, de déplacer le repos hebdomadaire sans le consentement de l'employé intéressé.

15.2

Les dispositions du paragraphe 15.1 ne s'appliquent pas lors de reportage « d'événements imprévus » (voir définitions), lorsque la Société en donne préavis aux employés visés par les changements requis au plus tard soixante-douze (72) heures de la journée de l'événement. Les congés hebdomadaires ainsi déplacés ne doivent pas se situer à moins de quarante-huit (48) heures de l'avis de changement.

ARTICLE 16 - TRAVAIL EFFECTUÉ UN JOUR DE REPOS HEBDOMADAIRE

16.1

Lorsqu'un employé travaille un jour de repos hebdomadaire prévu à l'horaire, le travail effectué ce jour-là est rémunéré au taux horaire de base majoré de moitié (1-1/2) et la créance minimale est de huit (8) heures. Tout travail accompli en plus du tour de service de huit (8) heures comporte une prime supplémentaire égale à la moitié (1/2) du taux horaire de base.

Le temps imprévu est rémunéré selon les dispositions du paragraphe 7.2.

16.1.1

Lorsqu'un employé travaille ses deux (2) jours de repos hebdomadaire prévus à l'horaire dans une semaine de travail, le travail effectué durant son second jour de repos est rémunéré au double du taux horaire de base et la créance minimale est de huit (8) heures. Tout travail accompli en plus du tour de service de huit (8) heures comporte une prime supplémentaire égale à la moitié (1/2) du taux horaire de base. Le temps imprévu est rémunéré selon les dispositions du paragraphe 7.2.

16.2

Lorsqu'un employé travaille un jour de repos supplémentaire, le travail effectué ce jour-là est rémunéré au taux horaire de base et la créance minimale est de huit (8) heures. Tout travail accompli en plus du tour de service de huit (8) heures comporte une prime supplémentaire égale à la moitié (1/2) du taux horaire de base. Le temps imprévu est rémunéré selon les dispositions du paragraphe 7.2.

16.3

Un employé peut refuser de travailler ses jours de repos hebdomadaire tel que prévu au paragraphe 5.3. Ce droit de refus ne doit pas s'appliquer au travail un jour de repos hebdomadaire qui a été désigné selon les dispositions du paragraphe 14.1. Toutefois, dans l'éventualité où tous les employés disponibles qui exécutent normalement ces tâches refusent de travailler, la Société peut affecter à ce travail un des employés qui exécutent normalement ces tâches. L'expression « employé disponible » signifie celui qu'il est possible de rejoindre et qui peut se présenter au travail dans un délai raisonnable.

16.3.1

L'employé peut à la condition de le signifier sur sa fiche de présence opter pour une créance de congé au lieu de la rémunération normale des heures de travail effectuées un jour de repos hebdomadaire, excluant la prime supplémentaire prévue pour le travail effectué au-delà de huit (8) heures ainsi que pour le temps imprévu selon les modalités prévues au paragraphe 64.7 et suivants.

16.4

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas lorsque l'employé doit interrompre son tour de service du fait qu'il s'absente pour cause de maladie ou pour affaires personnelles; le cas échéant, il n'est rémunéré au taux approprié que pour les heures du tour durant lesquelles il a travaillé.

16.5

Tout avis annulant une affectation un jour de repos hebdomadaire ou un jour férié (suivant la définition de l'article 45) se donne avant 17h00 la veille. À défaut de cet avis, l'employé est rémunéré pour huit (8) heures au taux approprié.

ARTICLE 17 - MODIFICATIONS DE L'HORAIRE**17.1**

Les nouvelles heures de travail sont notifiées à l'employé au plus tard à 17h00 l'avant-veille de la journée concernée. À défaut de cette notification, les heures prévues à

l'horaire de l'employé ainsi que les heures de travail fournies et/ou cédulées sont portées à son actif.

17.1.1

Les dispositions du paragraphe 17.1 ne s'appliquent pas lorsque le reportage « d'événements imprévus » (voir définitions) ne permet pas à la Société d'en donner préavis aux employés qui peuvent être affectés à ce genre de reportage. La Société fera tout en son pouvoir pour indiquer sur les horaires affichés les événements et les employés qui peuvent être touchés par ces dispositions.

17.2

Avant de partir en congé de cinq (5) jours ou plus, l'employé est informé par écrit de l'heure où il doit revenir au travail. L'heure du retour au travail peut toutefois être retardée par la suite mais non devancée.

17.2.1

Il incombe à l'employé de faire savoir le plus tôt possible au responsable des affectations quand il pourra reprendre le travail après une absence pour cause de maladie. Il appartient à la Société d'avertir l'employé, à ce moment-là ou par la suite, de tout changement apporté à son horaire.

17.2.2

Il incombe à l'employé d'informer le responsable des affectations le plus tôt possible s'il doit s'absenter de son travail, et il l'en prévient au moins une (1) heure avant l'heure d'entrée en service.

17.3

Les dispositions précédentes visent à mettre chaque employé le plus tôt possible au courant de son horaire quotidien de travail.

ARTICLE 18 - PRIME DE NUIT**18.1**

Tout travail accompli entre minuit et 07h00 donne lieu à une compensation égale à quinze pour cent (15 %) du taux horaire de base, avec minimum, de **trois dollars et quinze cents (3,15 \$)**. La prime pour le travail de nuit n'est assimilée ni aux heures supplémentaires ni à la rémunération de base.

ARTICLE 19 - AFFECTATIONS AUX PRODUCTIONS SUR FILM OU SUR ENSEMBLE CAMÉRA-MAGNÉSCOPE PORTATIF RÉGIME DE TRAVAIL**Définitions :**

Production sur film - s'applique aux affectations faisant appel aux ensembles caméra-magnétoscope portatifs, ou à tout autre équipement de type semblable.

Surveillance des extérieurs - celle exercée par un directeur technique, un superviseur technique ou toute autre personne dûment déléguée par la direction (Voir lettre d'entente, annexe « H »).

Transport en commun - désigne un moyen de transport public moyennant l'achat d'un billet. Les lignes aériennes commerciales frêtées sont considérées comme moyen de

transport en commun ainsi que tout transport gouvernemental ou militaire équivalent.

19.1

Lorsqu'un employé est affecté à des tâches relatives au tournage, que le transport ainsi que l'hébergement de nuit lui sont fournis et qu'il reçoit une allocation couvrant le prix des repas et ses autres frais de déplacements conformément aux dispositions des politiques des Ressources humaines courantes visant les déplacements au Canada ou les voyages à l'étranger, et qu'il n'y a aucune surveillance sur les lieux, il reçoit une prime égale à cinquante pour cent (50 %) en plus de son salaire horaire de base pour chaque heure de travail fournie et pour les créances de temps de déplacement portées à son actif à l'occasion d'un tel tournage. Cette prime n'est pas assimilée à la rémunération de base.

19.1.1

Au retour d'une affectation à l'extérieur du Canada, l'employé ayant traversé, au cours d'une même envolée, au moins quatre (4) fuseaux horaires, bénéficie d'une période minimale de dix-huit (18) heures de repos avant le début de sa prochaine affectation.

19.2

Les dispositions des articles suivants ne s'appliquent pas aux employés qui travaillent dans les conditions fixées à l'article 19 :

- Articles 7 (heures supplémentaires et temps imprévu),
- 9 (Rappel au travail),
- 10 (Affectation des repas, repos et pauses),

- 11 (Indemnité de décalage des repas et des pauses),
- 12 (Repos quotidien et chevauchement),
- 14 (Affichage de l'horaire),
- 15 (Déplacement du repos hebdomadaire),
- 16 (Travail effectué un jour de repos hebdomadaire, sauf que le second jour de repos hebdomadaire travaillé implique un supplément de cinquante pour cent (50 %) du taux de salaire de base en sus de la rémunération que touche l'employé en vertu du présent article),
- 17 (Modifications de l'horaire) et
- 18 (Prime de nuit).

19.2.1

Lorsqu'un employé se déplace par transport en commun durant plus de vingt-quatre (24) heures et que le transport en commun sert de lieu de tournage, les créances de temps de déplacement (article 59) ne s'appliquent pas.

19.2.2

Lorsqu'un jour de repos hebdomadaire est passé dans un transport en commun dans les circonstances fixées par l'alinéa 19.2.1, les créances de temps de déplacement (article 59) ne s'appliquent pas.

19.3

Des périodes de repas d'une durée de soixante (60) minutes sont accordées, à des moments appropriés de

chaque journée de travail, au moins toutes les cinq (5) heures pendant chaque tour de service.

19.4

Des pauses sont accordées à des moments appropriés pendant chaque tour de service.

19.5

Tous les tours de service sont d'au moins huit (8) heures.

19.6

Lorsqu'un employé revient à son point d'attache après une affectation d'au moins cinq (5) jours et a accompli les tâches découlant de ladite affectation, tous les jours de repos hebdomadaire qu'il n'a pas obtenus pendant la semaine de travail au cours de laquelle il est revenu lui seront accordés à son retour. S'il a pris des jours de repos hebdomadaire pour la semaine de travail en question, il ne pourra pas être réaffecté à travailler en vertu du présent article pendant les deux (2) jours qui suivent à moins qu'il le demande lui-même. Au cas où il ne lui reste pour son repos hebdomadaire aucun jour libre ou rien que le dimanche, les jours de repos hebdomadaire consécutifs de la semaine suivante lui seront accordés à partir du lundi. D'un commun accord entre la Société et l'employé, ses jours de repos hebdomadaire peuvent être pris plus tard dans la semaine de travail en question.

19.6.1

Avant son départ, l'employé peut, à son choix, décider de prendre, à son retour d'une mission hors de la ville d'au moins quatorze (14) jours au cours de laquelle il aura travaillé pendant au moins un de ses jours de repos hebdomadaire, un (1) ou deux (2) jours de repos

hebdomadaire aussitôt après les jours de repos auxquels lui donne droit le paragraphe 19.6. Chaque jour de repos qu'il décide de prendre ainsi en guise de compensation représentera une créance de huit (8) heures. Pour le solde, il sera rémunéré au tarif approprié.

19.7

Les heures auxquelles l'employé commence et finit le lendemain seront fixées le plus tôt possible, mais au plus tard à la fin de son tour de service ou à 18h00 la veille du jour concerné, selon que l'une ou l'autre éventualité survient la dernière. Si l'employé n'est pas averti dans les délais ci-dessus, son tour de service du lendemain est censé commencer à 09h00. Au cas où l'employé serait par la suite appelé à se présenter au travail avant ou après 09h00, on portera à son actif une créance de huit (8) heures à partir de 09h00, plus toutes heures additionnelles travaillées.

ARTICLE 20 - RESSORT SYNDICAL

20.1

Les employés désignés à l'article 2 de la présente convention et compris dans le groupement négociateur décrit au paragraphe 1.1 continuent d'installer, monter, manoeuvrer et entretenir l'équipement qui appartient à la Société ou qui est acquis par elle de toute autre façon, ou tout appareil qui y sera plus tard substitué, lorsqu'il est utilisé dans les locaux de la Société, ou hors studio pour réaliser les émissions provenant de la Société. Aux fins du présent article, les émissions provenant de la Société désignent celles qui sont diffusées en direct, enregistrées sur bandes magnétoscopiques ou magnétiques, reproduites à l'antenne, répétées, auditionnées en studio et en salle de régie ou diffusées en circuit fermé. Le Syndicat convient que

les membres du personnel technique affectés de façon permanente à l'extérieur du Canada ne sont pas des employés selon la signification de l'article 2 de la présente convention et que les fonctions remplies par ce personnel à l'extérieur du Canada ne sont pas du ressort du groupement négociateur. L'équipement de la Société comprend :

20.1.1

L'équipement électronique servant à capter, à relayer et à diffuser des émissions radiophoniques ou télévisées, excepté : les radiotéléphones mobiles (du type utilisé par la police et les taxis) et les installations sonores à fonctionnement automatique comprenant un seul microphone à l'usage du personnel d'émissions qui se produit en ondes pour alimenter les studios ou centres d'exploitation en matériel d'émissions en direct ou enregistré par lui. Cela pourrait entraîner l'alimentation séquentielle de commentaires en direct et de matériel enregistré. On fera connaître à la section locale, avec copie au Syndicat national, l'emplacement de telles installations sonores. Le personnel des émissions n'est pas autorisé à enregistrer ce matériel dans les studios. Il est permis au personnel des émissions d'utiliser la radiotéléphone du lieu d'emploi comme interphone.

20.1.2

Les appareils optiques utilisés en liaison avec ce matériel et qui servent à téléviser des émissions en direct ou sur film, des diapositives, des images pour projection épiscopique ou autres formes d'images.

20.1.3

Les appareils électroniques ou autres servant à la projection par le truchement du système de télévision et les appareils de projection sur écran opaque ou par

transparence ainsi que le matériel d'inspection et d'évaluation technique des films, des diapositives, des images pour projection épiscopique et autres formes d'images, sauf lorsqu'on se sert de rétro-projecteurs ou de projecteurs de film et de diapositives en champ pour obtenir un effet visuel. « En champ » ne signifie pas que l'on montre l'exécutant et le projecteur simultanément pendant toute ou partie de l'émission.

20.1.4

Le matériel d'éclairage de la télévision, y compris les gradateurs de lumière, le matériel pour les éclairages spéciaux et le matériel d'éclairage qui sert au tournage en extérieurs, y compris les réflecteurs, lorsque le cinécaméraman a besoin d'éclairage d'appoint. Dans les lieux de reportage où un autre syndicat a compétence à cet égard en vertu d'une convention collective écrite, au moins un (1) éclairagiste est nommé pour diriger l'éclairage.

Il y a « éclairages spéciaux » quand les employés doivent câbler, raccorder et entretenir des lampes utilisées hors champ et en champ, sauf les lampes à basse tension (32 volts ou moins). Ces lampes sont commandées par les employés sauf :

- a) lorsque la commande en est automatique, c'est-à-dire se fait par des clignotants;
- b) lorsque les lampes font partie intégrante d'un dispositif qui fournit des indications au sujet de la marche d'un match ou les résultats d'un concurrent;
- c) lorsque l'exécutant commande les lampes en champ.

Il y a « éclairage d'appoint » lorsqu'il faut utiliser plus de six (6) lampes à pince ou une installation consommant trois mille (3,000) watts ou plus.

20.1.5

Le matériel d'enregistrement, de traitement, de tirage, de reproduction du son et de l'image (y compris l'enregistrement sur film et bandes magnétiques ou magnétoscopiques), ainsi que le matériel qui sert à développer et à tirer les films cinématographiques et les photographies, sous réserve que :

- a) le personnel des émissions qui se produit en ondes est autorisé à reproduire sur lignes téléphoniques du matériel sonore enregistré. Le personnel des émissions n'est pas autorisé à faire des enregistrements dans les studios.

« Personnel des émissions qui se produit en ondes » signifie les personnes de l'effectif régulier et les contractuels (pigistes ou autres) qui sont normalement appelés à exercer leurs fonctions devant la caméra ou le microphone.

- b) est excepté l'équipement d'enregistrement mis à la disposition des personnes n'appartenant pas au groupement négociateur c'est-à-dire :
 - i) les magnétophones de montage-film à synchronisme variable utilisés aux fins de montage;
 - ii) l'équipement d'enregistrement sur lignes téléphoniques, sauf à Montréal ou dans les lieux d'emploi où le volume de travail s'est suffisamment accru pour nécessiter l'affectation d'un technicien.

20.1.5.1

- a) Sauf pour des émissions de nouvelles, les réalisateurs et/ou leurs assistants(es) à la réalisation peuvent manoeuvrer l'équipement magnétoscopique mis spécialement à leur disposition, dans des endroits

accessibles par les membres du groupement négociateur, à Montréal, pour des fins de montage provisoire.

Par montage provisoire, on entend l'assemblage préliminaire d'éléments d'émissions sur un support, avec code horaire incrusté dans l'image (burned-in time code), qui ne peut à aucun moment être utilisé pour diffusion.

- b) Pour fins de visionnement seulement, excepté dans les régies ou dans tout autre endroit où un technicien est normalement affecté, le personnel des émissions peut manoeuvrer l'équipement magnétoscopique à ruban d'un (1) pouce ou moins mis spécialement à leur disposition en des endroits désignés du centre de production. L'équipement ne sera pas utilisé aux fins de montage.
- c) Le personnel des émissions peut, dans l'exercice de ses fonctions habituelles, monter, marquer, couper et coller les bandes sonores au moyen des appareils mis spécialement à sa disposition.

Lorsqu'il s'agit d'enregistrements d'émissions musicales, dramatiques ou parlées dont on possède le texte à l'endroit et au moment du montage, ce sont les techniciens du STRF qui font le coupage et le collage. Les enregistrements d'émissions et autres matériaux préparés par le Service de l'Information de Radio-Canada peuvent être coupés et montés par le personnel de ce service.

Par définition, le « collage » désigne le découpage et le recollage matériels des bandes et le « montage » désigne le choix judicieux, quant au fond, fait par le personnel affecté aux émissions avant le collage.

L'assemblage final des segments d'émission par collage ou doublage, qui n'exige pas d'autres montages,

continue à être exécuté par des employés du groupement négociateur.

20.1.6

Le matériel de bruitage et les dispositifs servant à créer des illusions acoustiques, sauf lorsqu'on s'en sert à l'écran pour obtenir un effet visuel.

20.1.7

Le matériel d'enregistrement du son et le groupe électrogène portatif d'une cinécaméra, lorsque celle-ci sert en liaison avec du matériel d'enregistrement du son, sauf le matériel d'enregistrement du son que peut manoeuvrer le ciné-caméraman dans les tournages où il est envoyé seul, c'est-à-dire les missions où il n'a pas besoin d'aide pour installer et manoeuvrer ce matériel ou la caméra.

20.1.8

Les appareils électromécaniques qui servent à transmettre des indications ou des directives aux exécutants d'une émission de télévision, que ces appareils soient montés sur la caméra ou sur un autre support.

20.1.9

L'équipement du type ordinateur, l'équipement de traitement des données ainsi que les appareils automatiques ou semi-automatiques lorsqu'utilisés exclusivement pour contrôler la manoeuvre d'équipement électronique qui est défini au paragraphe 20.1, sauf que des personnes ne faisant pas partie du groupement négociateur peuvent manoeuvrer l'équipement servant à la mise en mémoire ou au rappel de l'information. De plus, le personnel préposé aux émetteurs et ne faisant pas partie du groupement négociateur peut manoeuvrer de l'équipement de type

ordinateur qui permet de commuter à distance des appareils d'émetteurs si aucun membre du groupement négociateur n'est disponible pour manoeuvrer cet équipement.

20.1.10

L'équipement d'affichage électronique à l'écran (par exemple le « Telestrator »), sauf que « le stylo électronique » dont est muni cet équipement peut être manoeuvré par le personnel des émissions qui se produit en ondes et que les personnes ne faisant pas partie du groupement négociateur pourront mettre en mémoire des éléments visuels en vue de leur utilisation dans une émission.

« Personnel des émissions qui se produit en ondes » signifie les personnes de l'effectif régulier et les contractuels (pigistes ou autres) qui sont normalement appelés à exercer leurs fonctions devant la caméra ou le microphone.

20.2

La Société ne confie pas à des personnes non comprises dans le groupement négociateur désigné au paragraphe 1.1 des tâches du ressort des membres de ce groupement, mais elle n'est pas tenue de modifier la pratique établie en ce qui a trait aux catégories suivantes :

20.2.1

Les ingénieurs et leurs collègues du Siège de l'Ingénierie au service de la Société qui peuvent utiliser du matériel technique dans l'exercice de leurs fonctions habituelles. Cette disposition ne doit pas servir à circonvenir le ressort du Syndicat.

20.2.2

Les superviseurs techniques, qui peuvent continuer à employer du matériel pour l'évaluer, s'y initier ou en faire la démonstration, et qui peuvent exécuter les tâches des employés du groupement négociateur pourvu qu'ils ne prennent pas la place d'un employé disponible.

L'expression « superviseur technique » englobe aussi les directeurs de station qui font fonction de superviseurs techniques.

20.2.3

Le personnel affecté aux émissions et qui peut être appelé à utiliser des magnétophones portatifs pour une seule personne pour enregistrements, interviews, commentaires, déclarations et sons d'ambiance. Ces sons d'ambiance doivent être enregistrés en même temps que le reste et non pas séparément sauf lorsqu'il s'agit de personnes relevant d'une des unités syndicales suivantes : SJRC, SCFP, TNG, ACTRA et EX-UDA contractuel régulier. Dans ce dernier cas, les sons d'ambiance peuvent être enregistrés séparément des interviews, des commentaires ou des déclarations, pour autant que ces sons d'ambiance sont mixés ou doublés par des membres du groupement négociateur.

Le mot « déclaration » s'entend ici des fragments ou extraits de discours, de réunions, de conférences de presse, etc.

L'expression « magnétophones portatifs pour une seule personne » désigne des appareils de type Nagra, Sony ou autres du même genre qui peuvent être utilisés sans l'aide d'un technicien dans les conditions suivantes :

- a) lorsqu'utilisés avec un microphone;

- b) lorsqu'est utilisée une source de son unique émanant d'un système de distribution prévue à cette fin.

Le personnel des émissions ne doit pas manoeuvrer ces appareils à la place d'une autre personne ni les confier à une personne non autorisée.

20.2.4

Le personnel affecté aux émissions et qui écoute, minute, marque, monte, coupe et colle les bandes magnétiques, dans l'exercice de ses fonctions habituelles.

20.2.5

Le personnel affecté aux émissions et qui peut être appelé à se servir d'émetteurs-radio portatifs dans l'exercice de ses fonctions habituelles.

20.2.6

Le personnel du Service du film, y compris les cinécaméramans, les monteurs, les coupeurs et autres qui peuvent être appelés à visionner, dans l'exercice de leurs fonctions habituelles, sauf dans les salles de montage vidéo conformément à l'alinéa 20.1.5 a).

20.2.7

Les entrepreneurs de l'extérieur dont la Société retient les services pour des travaux déterminés d'installation ou de réaménagement, ou encore pour assurer l'entretien et la maintenance dans les locaux sans permanence et où c'est le personnel de la Société qui s'occupe des tournées périodiques d'inspection et de maintenance.

20.2.8

Les parties reconnaissent que l'intention et l'application de l'article de juridiction s'appliquera de la même manière que l'intention et l'application de l'article de juridiction qui était appliqué sous la convention collective SRC/NABET avant l'octroi par le Conseil canadien des Relations du travail au Syndicat des techniciens du réseau français d'un certificat d'accréditation, le 26 mars 1979.

Il est entendu que cela signifie que dans les localités où travaillent des employés de l'autre unité d'accréditation, la Société continuera d'utiliser des employés de l'une ou de l'autre unité d'accréditation (NABET, STRF) : par exemple, utiliser des équipes mixtes et compléter des équipes par des employés de l'une ou de l'autre unité d'accréditation; affecter des équipes composées d'employés de l'une et/ou de l'autre unité d'accréditation pour rencontrer les besoins techniques de production, d'installation ou de maintenance; affecter des employés de l'unité d'accréditation NABET au siège social de l'Ingénierie à continuer d'exercer les tâches de leur emploi tel que cela était reconnu avant le 26 mars 1979.

20.2.9

La Société s'engage à ne pas se prévaloir de ce qui précède pour contourner les dispositions de l'article 20 (Ressort) de la convention collective de l'une ou de l'autre unité d'accréditation (NABET - STRF).

20.3

La Société peut avoir recours à des sources extérieures pour se procurer des émissions aux conditions suivantes :

20.3.1

La Société reconnaît que ce recours à de telles sources extérieures ne peut avoir pour effet de compromettre la sécurité d'emploi des employés du groupement négociateur ni de réduire le volume moyen de production autonome qu'elle maintient depuis un certain nombre d'années.

20.3.2

Ces garanties ont pour but d'éviter la perte d'emploi, laquelle se définit comme suit :

cessation d'emploi, licenciement ou perte d'heures régulières de travail pour la durée de la convention.

20.3.3

Le volume moyen de production autonome que maintient la Société depuis un certain nombre d'années se définit comme suit :

quantité et diversité du travail qu'effectuent les employés du groupement négociateur; la quantité de travail concerne autant un nombre d'heures régulières de travail nécessaire à la production des émissions de la Société pour une saison donnée qu'un certain nombre d'heures supplémentaires inhérentes à la production de certaines émissions; diversité du travail concerne l'éventail des genres d'émissions que produisent pour une saison donnée les employés du groupement négociateur :

ainsi le volume moyen de production autonome serait réduit advenant que la Société décide au profit de la soustraction :

- a) de l'abolition d'un genre d'émission; aux fins des présentes, par exemple, genre d'émission désigne pour la télévision, dramatique, variétés, jeunesse, information, affaires publiques, sports, etc.; pour la radio,

divertissement, information, affaires publiques, culturel, dramatique, musical, sports, etc.;

- b) selon les pratiques et normes habituelles en vigueur dans la localité de l'accroissement significatif des heures affectées non travaillées pour les employés de l'unité dans cette localité;
- c) de la réduction significative des heures de temps d'antenne occupé par des émissions produites avec les employés de l'unité, laquelle ne pourrait s'expliquer par une sophistication des formules d'émissions;
- d) de la réduction significative de son implication dans la couverture des grands événements sociaux, politiques ou sportifs sur le plan national ou international.

20.4

Sous réserve de ce qui précède, la Société peut :

20.4.1

Acheter des émissions sur les marchés national ou international;

20.4.2

Confier en sous-traitance ou commander des émissions à une entreprise ou à du personnel extérieur, canadien ou étranger;

20.4.3

La Société peut, conformément à ses pratiques en matière commerciale, vendre à un commanditaire du temps d'antenne pour y diffuser une émission achetée ou commandée par ce commanditaire sur le marché national ou international;

20.4.4

La Société peut conclure avec toute entreprise ou producteur des ententes de collaboration dans la production ou la co-production d'émissions; de telles ententes prennent généralement la forme d'une participation financière de la Société à la production d'une émission en retour de droits de diffusion; de telles ententes peuvent aussi impliquer une participation de la Société par la fourniture de ressources humaines et/ou matérielles;

20.4.5

Pour les émissions d'information, d'actualités, de nouvelles, et d'affaires publiques de même que pour les émissions de format magazine, la Société peut recourir aux alinéas 20.4.1 à 20.4.4 pour des parties d'émissions.

Cependant, la Société s'engage à accorder la préférence aux employés compris dans le groupement négociateur normalement affectés à ces tâches, sur le personnel de l'extérieur, pour les affectations de la salle des nouvelles télévision de Montréal, selon l'urgence de la situation et selon la disponibilité immédiate sur place.

20.5

Les parties constituent un comité conjoint chargé de discuter l'application du présent article.

20.5.1

Ce comité conjoint, composé de trois (3) représentants du Syndicat et de trois (3) représentants de la Société se réunit sur demande de l'une ou l'autre des parties, avec un préavis minimum de dix (10) jours, et au moins quatre (4) fois l'an.

20.5.2

Lors des réunions du comité conjoint, les représentants syndicaux sont relevés de leurs fonctions conformément au paragraphe 24.2 de la présente.

20.5.3

La Société fournit aux représentants syndicaux la documentation pertinente à la définition établie à l'alinéa 20.3.3 ci-dessus.

20.5.4

- a) Advenant qu'à la suite des discussions tenues lors d'une réunion du comité conjoint une partie allègue une infraction au présent article, cette partie pourra soumettre le grief immédiatement à l'arbitrage accéléré selon les dispositions de l'article 66, et plus spécifiquement du paragraphe 66.10 (Procédure expéditive).
- b) Si le grief allègue qu'une personne non visée par le certificat d'accréditation a opéré des équipements énumérés aux alinéas 20.1.1 à 20.1.10 dans le cadre d'une émission produite par la Société, qu'à l'arbitrage la preuve est faite à la satisfaction de l'arbitre que l'accomplissement de telles fonctions a eu pour conséquence de priver un employé d'heures régulières de travail, l'arbitre pourra fixer une indemnité à verser à l'employé qui aura été privé de telles heures régulières de travail. Cette indemnité sera établie à partir du taux horaire de base de l'employé visé et du nombre d'heures régulières dont il aura été privé. L'arbitre n'a toutefois aucun pouvoir de fixer de telles indemnités sur le grief qui lui est soumis et qui concerne une émission que s'est procurée la Société conformément aux alinéas 20.4.1 à 20.4.5 ci-dessus.

20.6

Les dispositions de l'article 20 ne s'appliquent pas aux émissions de la Société diffusées ou retransmises par elle en provenance :

- a) de stations affiliées dans les villes où la Société n'a pas de moyens permanents de production dans le média visé;
- b) ou de stations non affiliées lorsqu'il s'agit d'émissions de nouvelles.

Il est entendu, toutefois, que la Société ne se livre pas à ce genre de diffusion dans le dessein d'échapper au ressort du Syndicat.

20.7

En ce qui a trait aux dispositions du paragraphe 20.1 se rapportant à « ou tout appareil qui y sera plus tard substitué », la Société reconnaît que tout appareil pouvant être acquis à l'avenir pour remplacer l'équipement actuel est du ressort exclusif du STRF.

20.7.1

Si la Société désire que de tels dispositifs soient manoeuvrés par des personnes ne faisant pas partie du groupement négociateur, elle s'engage à discuter la question aux comités nationaux. Toutefois, les parties peuvent s'entendre sur une période d'essai pour évaluer et juger la valeur pratique de ce mode d'utilisation sans préjudice de leurs prétentions respectives au sujet de l'introduction de cet équipement. Les appareils visés au paragraphe 20.1 qui feront l'objet des essais dont il est fait mention dans le présent article sont ceux dont la manoeuvre pourrait ne pas nécessiter la compétence et les connaissances

techniques des employés membres du groupement négociateur.

20.7.2

Les parties pourront faire appel au service d'un spécialiste de l'industrie du ministère fédéral du Travail pour les aider à régler des problèmes de ce genre.

20.8

La présente confirme l'engagement de la Société formulé au cours des négociations de la convention actuelle, qu'aucun employé de l'effectif de base au moment de la signature de la convention actuelle ne sera licencié par suite des changements apportés à l'article 20 sur le ressort.

20.9

Les services d'Ingénierie de la Société peuvent poursuivre leurs pratiques courantes telles qu'elles existaient à la signature de la présente en matière de recours à la sous-traitance ou à du personnel de l'extérieur.

ARTICLE 21 - DEVOIRS DES EMPLOYÉS

21.1

La Société a le droit d'établir les tâches de tout poste et, par conséquent, la responsabilité de refléter fidèlement ces tâches dans une description d'emploi. Les descriptions des emplois occupés par des membres du groupement négociateur à la date de signature de la convention sont réunies dans l'annexe « D » qui fait partie intégrante de la présente convention. Le Syndicat accepte lesdites descriptions d'emplois ainsi que les relations de travail des

emplois relevant du groupement négociateur et réunis en groupes d'emplois dans ladite annexe « D ».

21.2

La Société s'engage à communiquer au Syndicat la description de tout nouvel emploi qui est déclaré d'un commun accord ou par décision être du ressort du groupement négociateur, ainsi que de tout emploi dont les tâches sont modifiées au point d'en modifier sensiblement les fonctions et attributions et à indiquer le groupe dans lequel la Société a l'intention de placer l'emploi nouveau ou modifié.

21.3

Au plus tard deux (2) semaines après la réception d'une description d'emploi mentionnée au paragraphe 21.2, le Syndicat avisera la Société :

- a) s'il conteste l'exactitude de la description de l'emploi nouveau ou modifié, et
- b) s'il conteste le taux salarial que la Société propose pour l'emploi nouveau ou modifié.

21.4

Au cours d'une période d'essai de six (6) mois, les parties s'efforceront de se mettre d'accord sur le taux salarial et de corriger d'un commun accord les prétendues inexactitudes de la description. À défaut d'accord, l'une ou l'autre peut déférer le différend à un des arbitres mentionnés au paragraphe 66.6, dont la décision est exécutoire. Ledit arbitre entendra les parties dans les soixante (60) jours suivant l'expiration de la période de six (6) mois mentionnés ci-dessus et rendra sa sentence dans les soixante (60) jours suivant la fin de l'audience.

21.5

La sentence arbitrale s'applique à compter de la date à laquelle l'employé est affecté et exécute les tâches décrites dans la description d'emploi nouvelle ou modifiée.

21.6

L'arbitre a le pouvoir de sanctionner l'exactitude de la description de l'emploi nouveau ou modifié ou de modifier la description d'emploi au besoin pour qu'elle reflète exactement les tâches de l'emploi. Une fois l'exactitude de la description d'emploi établie, l'arbitre place l'emploi dans le groupe de salaire approprié, en prenant comme critère la position relative de l'emploi dans la structure salariale de la présente convention.

21.7

Le Syndicat a aussi le droit de soumettre directement à l'arbitrage spécial prévu dans le présent article 21 tout grief dans lequel il prétend que les tâches ou la charge de travail rattachées à un emploi en ont modifié sensiblement les fonctions et attributions. S'il admet le grief, l'arbitre a le pouvoir d'ordonner à la Société de lui remettre une description d'emploi prévue au paragraphe 21.2. Dans un tel cas, les délais fixés au paragraphe 21.4 se calculeront à compter de la date de présentation du grief.

21.8

La Société peut, sans réduire le salaire de l'employé, affecter ce dernier aux tâches d'un emploi d'un groupe salarial égal ou inférieur à celui qu'il occupe, sous réserve que l'adjonction de ces tâches ne constitue pas une modification sensible des fonctions et attributions de son emploi.

21.9 - Techniciens à l'exploitation technique

Les parties conviennent qu'étant donné les progrès technologiques, il peut être souhaitable de revoir la structure des classifications actuelle des techniciens à l'exploitation technique.

À cette fin, les parties conviennent d'amorcer ensemble, dans l'année suivant la signature de la présente convention collective, une étude dans le but d'établir, s'il y a lieu, une structure de classifications plus appropriée. (Voir annexe « Q »)

ARTICLE 22 - AVANTAGES ET PRIVILÈGES EXISTANTS

22.1 - GROUPE TECHNIQUE.

La Société reconnaît que, le 8 janvier 1953, le personnel de la Société Radio-Canada jouissait d'avantages et de privilèges qui ne sont pas mentionnés dans la présente convention, et elle convient qu'elle ne modifiera pas ces avantages au détriment des employés compris dans le groupement négociateur.

ARTICLE 23 - MENTIONS AU GÉNÉRIQUE

23.1

La Société continue de mentionner au générique le nom des employés qui, à son avis, ont mérité cette mention, en raison de leur contribution à une émission, conformément à sa ligne de conduite courante.

ARTICLE 24 - DÉTACHEMENT POUR MANDAT SYNDICAL

24.1

Tout employé mandaté est détaché sans salaire pour une durée raisonnable afin :

- a) de s'occuper d'affaires syndicales, d'assister aux réunions du conseil d'administration, aux conférences et congrès des mouvements ouvriers, etc. La demande de détachement doit être reçue au plus tard à 17h00 la veille du jour de l'affichage de l'horaire pour la semaine de travail en question;
- b) d'exercer une fonction dans le Syndicat ou un organisme officiel du mouvement ouvrier pour une durée ne dépassant pas trois (3) ans. La Société peut autoriser ce détachement et toutes autres prolongations annuelles sur réception d'une demande écrite de l'employé et du président du Syndicat; la demande de détachement doit être présentée au moins trente (30) jours ouvrables d'avance.

24.2

La Société peut, à la demande du Syndicat, autoriser des représentants désignés par le Syndicat, à s'absenter sans perte de salaire ni de créances de congé, pour prendre part à des réunions de Comités locaux des griefs ou à toutes autres réunions patronales-syndicales locales. La Société consent à faire tout ce qui est raisonnablement possible pour dégager lesdits représentants syndicaux, mais si ce n'est pas possible, le Syndicat continuera, comme il l'a fait dans le passé, à nommer des substituts à moins qu'une nouvelle date soit fixée d'un commun accord.

En outre, à la demande du Syndicat, la Société dégagera, sans perte de salaire ni de créances de congé, les représentants désignés par le Syndicat pour prendre part aux réunions du Comité national des griefs, aux négociations ou à toutes autres réunions patronales-syndicales à l'échelon national.

24.2.1

La Société n'est pas tenue d'autoriser plus de trois (3) employés à s'absenter aux fins des délibérations des Comités locaux ou nationaux des griefs, ni plus de six (6) aux fins des négociations.

24.2.2

Le temps libre qui leur est accordé correspond au nombre de jours que dure la réunion s'il s'agit des Comités nationaux et au nombre d'heures que dure la séance s'il s'agit des Comités locaux.

24.2.3

Toute demande d'autorisation de s'absenter à ces fins doit être reçue par le service des Relations du travail de la Société au plus tard à 17h00 la veille du jour de l'affichage de l'horaire pour la semaine de travail en question. Pour les séances de négociations qui suivent la séance initiale, les délais sont fixés d'un commun accord par les comités de négociation.

24.3

Autant que possible, mais toujours subordonné aux exigences du service, les séances des Comités locaux des griefs sont fixées de façon à ne pas tomber hors des heures de service des employés intéressés.

24.4

Advenant qu'un employé assiste à une réunion des Comités nationaux des griefs ou des négociations un jour de repos hebdomadaire, il reçoit en compensation un (1) jour de congé qu'il prend au moment fixé d'un commun accord, et, autant que possible, abouté à ses jours consécutifs de repos hebdomadaire.

24.5

Lorsqu'un employé travaillant selon un régime régulier de roulement ou à heures fixes assiste à une réunion des Comités nationaux des griefs ou des négociations, les dispositions suivantes s'appliquent :

- a) son absence n'interrompt aucun de ces régimes;
- b) les congés compensatoires qui lui sont accordés en vertu du paragraphe 24.4 n'interrompent pas son régime de travail par roulement;
- c) l'employé bénéficiant d'un congé non payé pour exercer un mandat syndical peut continuer de participer aux régimes de pension de retraite, d'assurance-vie collective et d'assurances médicales et hospitalières, sous réserve des restrictions propres à chaque régime.
- d) l'employé ou son remplaçant renonce aux indemnités et au respect des délais lorsque les dispositions des alinéas a) et b) entraînent des changements d'horaire.

24.6

L'employé bénéficiant d'un congé non payé pour exercer un mandat syndical peut continuer de participer aux régimes de pension de retraite, d'assurance-vie collective et d'assurance médicale et hospitalière, sous réserve des restrictions propres à chaque régime.

24.7

La Société maintient le salaire d'un employé qui est en congé non payé conformément au paragraphe 24.1 et à l'alinéa 24.1.1 à condition que ce congé ne dépasse pas quinze (15) jours ouvrables dans tout mois civil. Afin de recouvrer le montant du Syndicat, la Société déduit des cotisations syndicales remises au siège national du Syndicat le salaire brut pour la période de ce congé. Les modalités des politiques des Ressources humaines courantes sur l'accumulation des congés continuent de s'appliquer dans ce cas.

24.7.1

Un relevé portant la (les) date(s) et le(s) nom(s) de (des) l'employé(s) qui a (ont) bénéficié de ces congés accompagnera le chèque de remise des cotisations syndicales qui aura été réduit par ces recouvrements.

ARTICLE 25 - ANCIENNETÉ DE SERVICE**25.1**

L'ancienneté de service commence à compter de la date d'engagement par la Société et correspond à la durée de service continu. Elle ne vaut pour l'établissement de l'ordre des licenciements, des réintégrations et des départs en congé annuel.

25.2

Les employés provenant du groupement négociateur représenté par le SEPQA qui ont été transférés en vertu de l'entente du 21 septembre 1988, ne se verront créditer, pour l'établissement de l'ordre des licenciements et des réintégrations, que l'ancienneté de service acquise depuis

leur transfert dans le groupement négociateur représenté par le STRF.

ARTICLE 26 - ANCIENNETÉ SYNDICALE

26.1

L'ancienneté syndicale se calcule d'après la durée de service continu dans le groupe technique et elle ne vaut que pour l'avancement et les salaires.

ARTICLE 27 - CALCUL DE L'ANCIENNETÉ APRÈS INTERRUPTION DE SERVICE

27.1

Lorsqu'un employé compte un (1) an ou plus d'ancienneté de service et qu'il est licencié, autorisé à s'absenter ou muté à un autre poste de la Société non visé par la présente convention :

- a) la continuité de service aux fins de l'ancienneté, qu'elle soit de service ou syndicale, est réputée ininterrompue s'il reprend sa qualité d'employé avant un (1) an;
- b) s'il reprend sa qualité d'employé après plus d'un (1) an, son ancienneté, qu'elle soit de service ou syndicale, à son retour au travail, est celle qu'il avait acquise à la date de son licenciement, de sa mutation ou de son absence autorisée.

27.1.1

Nonobstant ce qui précède, l'employé qui a été muté de façon permanente à un poste à l'extérieur de l'unité de négociation depuis plus de cinq (5) ans, perd son ancien-

neté aux fins de la rétro-supplantation dans l'unité de négociation.

27.2

Lorsqu'un employé, autre qu'un stagiaire, compte moins d'un (1) an d'ancienneté de service dans la Société et qu'il est licencié, s'il reprend sa qualité d'employé avant un (1) an, son ancienneté, qu'elle soit de service ou syndicale, à son retour au travail, est celle qu'il avait acquise à la date de son licenciement.

ARTICLE 28 - NOTIFICATIONS AU SYNDICAT

28.1

La Société envoie par la poste, au bureau national du Syndicat, un exemplaire des documents suivants :

- a) la notification des postes vacants dans toute classe d'emploi relevant du groupement négociateur;
- b) les avis d'embauche et de cessation d'emploi à tous les mois;
- c) les notifications d'enquête disciplinaire, de lettre de réprimande, de suspension ou du renvoi de tout employé compris dans le groupement négociateur.

28.2

La Société envoie par la poste, au bureau national du Syndicat, tout texte d'une interprétation ou application de la présente convention, établi d'un commun accord par les parties.

28.3

La Société envoie mensuellement par la poste, au bureau national du Syndicat, un (1) exemplaire des mises à jour de la liste officielle des employés réguliers et temporaires compris dans le groupe STRF dans chacune de ses succursales.

28.4

La Société mettra à la disposition des employés du groupement négociateur, un exemplaire de la liste officielle d'ancienneté de service.

ARTICLE 29 - CATÉGORIES D'EMPLOYÉS

29.1

Tous les employés visés par la présente convention sont considérés comme des employés permanents à plein temps de la Société, sous réserve de toute indication contraire au paragraphe 29.2.

29.1.1

Sous réserve du paragraphe 29.2, tous les employés seront à l'essai pendant trois (3) mois à partir de la date de leur engagement.

La Société peut porter à six (6) mois la période d'essai à condition d'en aviser au préalable le responsable local du Syndicat et de le faire dans les trois (3) mois qui suivent la date d'engagement.

Un exemplaire de l'avis de prolongation sera envoyé au bureau approprié du Syndicat. Pendant la période d'essai, il n'y a pas lieu d'appliquer l'article 34 et la Société peut congédier l'employé n'importe quand.

29.1.2

Rien n'empêche la Société d'embaucher un employé à titre temporaire lorsqu'il n'est pas admis à un emploi conformément au paragraphe 29.1 du fait qu'il ne satisfait pas aux exigences d'ordre médical de la Société.

29.2

Il est permis d'engager des employés temporaires et auxiliaires, à condition que l'engagement de ces employés n'ait pas pour but d'éliminer ou de déplacer un employé disponible, d'éviter d'engager un employé permanent à plein temps ou de contourner les dispositions de la présente convention.

29.2.1

Un employé temporaire est une personne engagée pour une période limitée dépassant cinq (5) semaines civiles sans être engagée en service continu. Sous réserve des restrictions que comportent les divers régimes d'avantages sociaux (retraite, assurance-vie collective, assurance-accidents volontaire), l'employé bénéficie de tous les avantages prévus par la présente convention à l'exception des articles :

- 35 - Sécurité d'emploi,
- 51 - Congés de maternité, de paternité et pour soins d'enfants
- 52 - Indemnité de cessation d'emploi.

En outre, les dispositions des articles :

- 25 - Ancienneté de service
- 26 - Ancienneté syndicale

s'appliquent uniquement à la progression à l'intérieur des échelles salariales.

Lorsqu'un employé temporaire a reçu son « avis de durée d'emploi », la date de cessation d'emploi mentionnée constituera un préavis suffisant. Toutefois, la Société a le droit de terminer l'emploi à n'importe quel moment, en donnant préavis minimal de dix (10) jours ouvrables ou la rémunération de dix (10) jours de travail en guise de compensation, lorsque l'employé a travaillé pendant une période dépassant trois (3) mois consécutifs. Dans le cas d'un employé qui a travaillé moins de trois (3) mois consécutifs, la période minimale de préavis sera de cinq (5) jours ouvrables ou la rémunération équivalente en guise de compensation.

29.2.2

Un auxiliaire est une personne engagée occasionnellement pour une période ne dépassant pas cinq (5) semaines civiles. Il sera rémunéré pour au moins huit (8) heures par tour de service. Sous réserve des restrictions que comportent les divers régimes d'avantages sociaux (retraite, assurance-vie collective, assurance-accidents volontaire), l'auxiliaire bénéficiera de tous les avantages prévus par la présente convention à l'exception des articles :

- 5 - Semaine de travail et repos hebdomadaire,
- 34 - Mesures disciplinaires,
- 35 - Sécurité d'emploi,
- 47 - Congés annuels,
- 50 - Congés de maladie,
- 51 - Congés de maternité, de paternité et pour soins d'enfants

- 52 - Indemnité de cessation d'emploi,
- 55 - Assurance-maladie
- 56 - Congés spéciaux.

Comme c'est le cas actuellement, la Société peut continuer à engager des auxiliaires en service continu pour une période dépassant cinq (5) semaines civiles dans les localités du service du Nord, les émetteurs d'avant-poste-TV et les stations de contrôle. Nonobstant le paragraphe 8.1 (Tour de service), un auxiliaire en service continu est rémunéré pour les heures effectivement travaillées et peut seulement être engagé pour une semaine de travail inférieure à quarante (40) heures.

29.2.3

L'ancienneté d'un employé temporaire ou auxiliaire qui est subséquemment engagé comme permanent à plein temps sans qu'il y ait eu interruption de service sera considérée comme ayant commencé à la date du premier engagement.

29.3

Le nom, la catégorie et la durée de l'emploi de chaque temporaire et auxiliaire seront communiqués une fois par mois au responsable local et au bureau national du Syndicat.

ARTICLE 30 - AVANCEMENT ET AFFICHAGE DES POSTES VACANTS

30.1

L'employé qui a le plus d'ancienneté syndicale, s'il satisfait aux exigences telles qu'établies par la Société, pourvu que ces exigences soient en rapport direct avec l'emploi, y compris les qualifications nécessaires pour exécuter les tâches décrites à la description d'emploi faisant partie intégrale de la présente convention collective de travail, et qui rencontre le coefficient de la moyenne générale exigée au processus de sélection prévue à l'annexe « T », est promu au poste vacant d'une classe supérieure dans le groupement négociateur. La Société n'est pas tenue, toutefois, de muter d'une succursale à une autre un employé qui a les qualités requises pour le poste. Rien dans cet article n'interdit à la Société d'embaucher des candidats de l'extérieur lorsqu'aucun employé compétent ne sollicite le poste ou n'est accepté.

30.1.1

Un employé promu à un des groupes 1 à 4 sera à l'essai pour une période d'au plus trois (3) mois et l'employé promu à un des groupes 5 à 8 inclusivement sera à l'essai pour une période d'au plus six (6) mois dans cette classe supérieure à compter de la date de sa promotion. Le responsable local du Syndicat sera avisé ainsi que le bureau national d'une demande d'extension de la période d'essai. Cette demande doit être faite par écrit avant la fin de la période d'essai. Le Syndicat considérera toute demande contenant des raisons spécifiques d'une extension.

30.2

La Société doit afficher les postes vacants selon les modalités suivantes :

- a) affichage local - tous les postes locaux.
- b) affichage régional - (tous les lieux d'emploi compris dans la « région » définie à l'alinéa 35.14.4) - groupes 3, 4, 5 et 6.
- c) affichage national - (tous les lieux d'emploi de la Division des services français) - groupes 3, 4, 5, 6 et 8 et le groupe « Maintenance ».
- d) les postes vacants relevant du groupement négociateur sont affichés au moins sept (7) jours civils avant l'expiration du délai imparti par l'avis.

30.2.1

La Société convient de retenir la candidature des employés qui ne peuvent se présenter à l'édifice principal d'activités de leur localité pour une période de trois (3) jours ouvrables consécutifs ou plus (horaire de bureaux et non horaire de production) par ex. : en mission hors de la ville, en congé annuel, pendant une courte période de maladie, etc., mais qui ont déjà prévenu par écrit le bureau d'emploi local, que tel ou tel poste les intéresse ou qui ont désigné une personne pour postuler en leur faveur.

30.3

S'il est nécessaire d'engager un employé temporaire dans le groupe 3 ou un groupe supérieur pour une durée dépassant cinq (5) semaines civiles, un avis est affiché sur des tableaux d'affichage désignés dans les locaux de la succursale concernée. Ledit avis demeurera affiché

pendant trois (3) jours et devra indiquer les exigences de l'emploi ainsi que la durée approximative de l'engagement.

30.3.1

L'employé permanent ainsi choisi est promu temporairement à ce poste et reçoit le salaire approprié. Seules les dispositions de l'alinéa 31.1.3 s'appliquent en ce qui a trait à l'expérience.

30.4

Lorsque l'employé atteint le maximum de son groupe salarial, il peut demander que son rendement fasse l'objet d'une étude, dont le résultat lui est communiqué au cours d'un entretien personnel. Il peut demander d'autres études semblables à intervalles d'au plus douze (12) mois par la suite, tant qu'il reste au sommet de son groupe salarial. Sur demande, les résultats de l'entretien lui sont confirmés par écrit.

30.5

Lorsque la Société a des postes à combler qui nécessitent de la formation, elle en informe, par affichage local, les employés représentés par le groupement négociateur.

ARTICLE 31 - AVANCEMENT TEMPORAIRE - GROUPE TECHNIQUE

31.1

Advenant qu'un employé soit temporairement affecté à des tâches d'une classe supérieure à celle qu'il occupe en permanence et qui relève du groupement négociateur, il touche, en plus de sa paie habituelle et des autres primes

et indemnités, un montant fixe selon les modalités suivantes :

pour tout ou partie d'un tour de service dans les cas où il est affecté à une classe d'emploi allant jusqu'au groupe 5	15,25 \$
ou une classe d'emploi supérieure au groupe 5	21,00 \$

Il ne touche pas ces montants fixes lorsqu'il est avancé temporairement à l'occasion du remplacement d'un employé pour une pause, une relève ou le temps de repas pendant une durée globale maximale d'une (1) heure quinze (15) minutes.

31.1.1

En cas d'affectation occasionnelle à une classe supérieure, l'employé est informé verbalement de son avancement temporaire et de la prime afférente prévue ci-dessus, et on le note sur sa feuille quotidienne d'affectations.

31.1.2

La prime d'avancement temporaire prévue par le présent article ne s'applique pas lorsque l'employé est affecté à un stage de formation ou qu'il accomplit une période d'essai d'une durée maximale de trois (3) mois civils. Si son travail est jugé satisfaisant durant la période d'essai, il est confirmé dans son nouveau poste et il reçoit une rémunération au taux de cette classe, avec effet rétroactif à la date où a commencé la période d'essai. La Société n'invoque pas cette disposition pour éviter de combler un poste vacant.

31.1.3

Le nombre d'heures que les employés des groupes 1 et 2 exécutent en avancement temporaire devront leur être créditées. Lorsque, en raison de cet avancement temporaire l'employé passe la moitié de ses heures de travail dans l'emploi supérieur pendant une durée de trois (3) mois ou lorsqu'il accumule trois cents (300) heures dans l'emploi supérieur, l'employé est réputé avoir satisfait aux exigences des examens pratique de TV (article 32). Il peut alors occuper un poste vacant d'une classe supérieure sous réserve qu'il accomplisse une période d'essai d'un (1) mois dans son nouveau poste. Si son travail est jugé satisfaisant durant la période d'essai, il est confirmé dans son nouveau poste et il reçoit une rémunération au taux de cette classe, avec effet rétroactif à la date où a commencé sa période d'essai d'un (1) mois.

31.1.4

Les affectations temporaires des employés des groupes 1 et 2 à la manoeuvre d'une grue mécanique de caméra, à la manoeuvre du chariot électrique ou à la conduite d'un tracteur de remorque échappent aux dispositions de l'alinéa 31.1.3.

31.2

Lorsqu'un employé est temporairement affecté pendant plus de quatre (4) heures au cours d'un tour de service, et ce, jusqu'à concurrence de quatre (4) semaines :

- a) aux fonctions principales d'un poste de cadre tout en continuant à accomplir du travail d'une catégorie d'emploi régie par la présente convention

ou

- b) uniquement aux fonctions principales d'un poste de cadre, il recevra pour chaque tour de service une prime forfaitaire de **vingt dollars et cinquante cents (20,50 \$)** en plus de toutes les autres primes et indemnités que lui accorde la présente convention.

Le présent article ne s'appliquera pas aux affectations temporaires à un poste de cadre pour des périodes de plus de quatre (4) semaines.

31.3

Les parties conviennent qu'il est de la responsabilité de l'employé de mettre d'autres employés techniques au courant de leurs tâches et de la manoeuvre du matériel. Toutefois, l'employé reçoit la prime d'avancement temporaire au groupe 8 lorsqu'il est affecté à la formation d'un autre technicien et qu'on lui confie la responsabilité d'amener cet employé à un niveau de compétence déterminé dans un emploi, une tâche ou un procédé de travail quelconque. Cette formation peut consister en cours formels ou en cours donnés dans la poursuite du travail et peut exiger que du matériel pédagogique soit fourni à l'employé concerné.

ARTICLE 32 - SÉLECTION ET QUALIFICATIONS TECHNIQUES

32.1

Pour assurer la sélection et la mise à l'épreuve judicieuse des candidats aux fins de l'embauchage et de l'avancement au sein du groupe technique, la Société et le Syndicat conviennent de poursuivre et de compléter conjointement, dans les douze (12) mois suivant la

signature de la présente convention collective, un programme dont les objectifs sont les suivants :

- a) établir des niveaux d'admission pour l'embauchage des techniciens dans toutes les catégories;
- b) établir des normes précises pour chaque niveau de techniciens;
- c) veiller à l'examen judicieux des candidats à l'avancement;
- d) appliquer des programmes de formation aux endroits voulus.

32.2

Les employés compris dans le groupement négociateur ont la préférence quand il s'agit de combler des postes vacants dans leur groupement, s'ils ont les qualités nécessaires sous réserve de rencontrer le coefficient de la moyenne générale exigée au processus de sélection prévue à l'annexe « T ».

32.3

La Société informe le Syndicat du coefficient attribué à chaque partie des examens (à savoir : écrit, oral et évaluation des aptitudes), sans toutefois que cette disposition interdise à la Direction de procéder autrement pour déterminer et évaluer les aptitudes d'un employé à remplir un poste vacant. L'examen des candidats n'a lieu qu'avec le concours d'un instructeur technique ou d'un employé qualifié reconnu par les deux (2) parties. Nonobstant les dispositions se rapportant au régime de travail, lorsqu'un employé doit se présenter aux examens un jour de repos hebdomadaire, il aura droit à une créance de congé équivalente au temps fourni.

32.4

Les assistants (TV) groupe 1 et les appariteurs-radio qui ont quatre (4) mois de service dans leur groupe, sont **admissibles au test théorique du groupe 3**, sous réserve toutefois, que le chef du service concerné peut, à son gré, les exempter de la condition des quatre (4) mois de service. Il incombe à l'employé de signifier son désir de se présenter **au test théorique**.

32.5

Il doit s'écouler au moins quatre (4) mois entre les examens. C'est à l'employé qu'il appartient d'indiquer qu'il désire subir l'examen.

32.6

Les employés occupant des postes des groupes 1 et 2, qui réussissent le **processus de sélection prévu à l'annexe « T »**, sont mis à l'essai dans un poste vacant correspondant des groupes 3, 4, 5 ou 6.

32.7

Dans le cas contraire, les employés peuvent, au gré du chef du service concerné être mis à l'essai dans un poste vacant convenable des groupes 3, 4, 5, 6 ou 8.

32.8

Nonobstant les dispositions du paragraphe 32.10,

- i) **le poste de technicien responsable des approvisionnements techniques n'est assujéti qu'à l'entrevue de sélection prévue à l'annexe « T »**

et

ii) **le poste de technicien général TV, chauffeur mécanicien n'est assujéti qu'à un test pratique ainsi qu'à l'entrevue de sélection prévue à l'annexe « T ».** Des attestations de compétence qui satisfont aux exigences de la Société peuvent être requises.

32.9

L'embauche ou l'avancement à un poste de technicien de maintenance implique que l'employé a subi avec succès les tests pertinents du groupe de maintenance.

32.10

L'embauche ou l'avancement à un des postes des groupes 1 à 8 implique que l'employé a subi avec succès le processus de sélection prévu à l'annexe « T ».

Toutefois, le poste de technicien de laboratoire de film (TV) groupe 4 n'est pas visé par le présent paragraphe mais exige de l'expérience dans un travail connexe et est choisi par un comité de sélection.

32.11

L'employé dont le travail dans le poste où il a été avancé aux groupes 3, 4, 5, 6, 8 est jugé satisfaisant après les trois (3) mois d'essai, peut passer effectivement au niveau de ce poste et reçoit le taux de rémunération y afférant avec effets rétroactifs pour ce qui est du salaire de base seulement à compter du premier jour de paie le plus rapproché du commencement de la période d'essai. Cela n'empêche pas le chef de service de recommander la rémunération au taux du poste supérieur dès le premier jour de travail à ce niveau. La Société, en accord avec le Syndicat, peut porter à six (6) mois la période d'essai à condition d'en aviser au préalable, le responsable local

du Syndicat et de le faire avant l'échéance de la période d'essai normale. Un exemplaire de l'avis de prolongation sera envoyé au bureau approprié du Syndicat.

ARTICLE 33 - RAPPORT SUR LE RENDEMENT

33.1

L'employé est informé par écrit de tout reproche concernant son rendement au travail dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le moment où son superviseur direct est informé du motif de reproche. L'avis doit exposer les détails qui ont donné lieu au reproche et peut aussi comprendre d'autres précisions.

33.1.1

L'employé doit signer en guise d'accusé de réception le rapport sur son rendement. Cette signature ne sera pas considérée comme une admission de culpabilité.

33.1.2

La réponse de l'employé, si elle est reçue dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date à laquelle on lui a remis le rapport sur son rendement, est versée à son dossier personnel.

33.1.3

Les absences, périodes de congés annuels et affectations hors de la ville ne sont pas comprises dans les délais stipulés ci-dessus.

33.1.4

Le reproche d'une chose que l'employé ignore ne peut être versé à son dossier ni jamais servir contre lui.

33.1.5

Toute mention d'un reproche qui s'avère injustifié doit être retirée du dossier personnel de l'employé.

33.2

L'employé peut, sur demande, consulter son dossier personnel en présence de son chef de service et s'il le désire, en présence de son représentant syndical.

33.3

Le présent article s'applique à toute plainte ou accusation se rattachant directement ou non au travail de l'employé.

ARTICLE 34 - MESURES DISCIPLINAIRES

34.1

Une mesure disciplinaire ne peut être prise contre un employé sans motif valable et peut faire l'objet d'un grief selon la procédure établie.

34.2

La Société ne prend aucune mesure disciplinaire (lettre de réprimande, suspension, renvoi ou autres) contre l'employé à moins que celui-ci ait été averti par écrit dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date à laquelle le chef de service a été informé de l'incident dont on accuse l'employé, et à moins que l'employé ait disposé, à partir du moment où il a été averti, d'une période de dix (10) jours

ouvrables pour pouvoir répondre par écrit. Ladite réponse sera versée au dossier personnel de l'employé.

34.2.1

L'application d'une mesure disciplinaire, s'il y a lieu, doit être exécutée dans les trois (3) mois suivant les délais prescrits au paragraphe 34.2.

34.2.2

La Société convient que les suspensions ne seront pas appliquées avec effet rétroactif.

34.3

Les absences, périodes de congés annuels et affectations hors de la ville ne sont pas comprises dans les délais stipulés au paragraphe 34.2.

34.4

L'employé a le droit de se faire accompagner par un délégué syndical lorsqu'il est interrogé au cours d'une enquête disciplinaire. Le cas échéant, il lui sera accordé sur demande un délai d'au plus deux (2) jours excluant les samedis, les dimanches et les jours fériés pour lui permettre de contacter un représentant syndical.

34.5

En cas d'enquête disciplinaire, l'employé peut, sur demande, consulter son dossier personnel en présence de son chef de service et s'il le désire en présence de son représentant syndical. À la demande de l'employé, la Société lui fournira un exemplaire de tout document pertinent qui se trouve dans son dossier personnel.

34.6

Si un grief portant sur des mesures disciplinaires est déféré à l'arbitrage, il incombera à la Société de prouver que l'employé a été discipliné pour un motif valable.

34.7

Un employé renvoyé pour un motif valable aura droit à quatre (4) semaines de préavis, ou à défaut, à quatre (4) semaines de salaire.

34.8

La Société s'engage à apprécier le rendement de l'employé, comme suit :

- a) au terme de six (6) mois, s'il s'agit d'une lettre de réprimande,
- b) au terme de douze (12) mois, s'il s'agit d'une suspension.

Lorsque cette appréciation démontre que l'employé a fait le nécessaire pour s'améliorer depuis l'incident, la Société l'en informe par écrit et verse un double de la communication à son dossier personnel.

34.9

Les plaintes formulées contre l'employé ne sont jamais invoquées contre lui :

- a) au terme de dix-huit (18) mois, s'il s'agit d'une lettre de réprimande,
- b) au terme de vingt-quatre (24) mois, s'il s'agit d'une suspension.

Il est entendu que toute mention de mesure disciplinaire est retirée du dossier personnel de l'employé dès

l'expiration des deux (2) années suivant la date de l'infraction.

ARTICLE 35 - SÉCURITÉ D'EMPLOI

A. - PROGRÈS TECHNIQUES

35.1

Nul employé ayant terminé sa période d'essai à la date de signature de la présente convention ne sera licencié ou ne subira de diminution de salaire au cours de la présente convention en raison de l'introduction d'équipement nouveau ou modifié et/ou de changements de méthodes d'exploitation qui y sont reliés.

35.2

Au moins cent vingt (120) jours civils avant d'introduire de l'équipement nouveau ou modifié et/ou des changements de méthodes d'exploitation qui y sont reliés, lesquels peuvent se solder par le recyclage et/ou la mutation d'employés, la Société prévient le Syndicat du changement par écrit et en discute à fond avec ce dernier en vue d'en éviter ou d'en minimiser les conséquences fâcheuses. À cette fin, les parties établiront à ce stade les solutions appropriées qui s'offrent aux employés touchés, soit le recyclage, la mutation et/ou la réaffectation à l'intérieur du groupement négociateur.

35.2.1

Les exigences relatives à l'affichage des postes ne s'appliquent pas aux employés réaffectés et/ou mutés aux termes du paragraphe 35.2.

35.2.2

Il est entendu que les dispositions du paragraphe 35.2 ne s'appliquent pas lorsque la situation ne donne lieu qu'à la réaffectation de l'employé à l'intérieur de sa classe d'emploi, y compris la période d'initiation et/ou d'orientation qu'une telle réaffectation peut comporter.

35.3

Lorsqu'il y a lieu, les parties recourent aux services du Service consultatif de la main-d'oeuvre du Ministère fédéral de l'Emploi et de l'Immigration.

35.4

Dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la signature de la convention, la Société convient de former, de concert avec le Syndicat, un Comité d'étude du progrès technique chargé d'assurer la permanence de la consultation et de la collaboration entre les parties en ce qui touche le recyclage et/ou la mutation des employés déplacés par suite de l'introduction d'équipement nouveau ou modifié et/ou des changements de méthodes d'exploitation qui y sont reliés. La Société accorde du temps libre à au plus trois (3) employés sans perte de salaire ou de créances de congé, pour leur permettre d'assister aux réunions du Comité.

35.5

L'employé qui refuse une offre de réaffectation, de recyclage et/ou de mutation s'expose au licenciement prévu à la section « C » de l'article 35 (paragraphe 35.14 à 35.16, inclusivement).

35.5.1

Les employés susceptibles d'être recyclés et/ou mutés seront soumis à une période de formation ou d'essai établie par les parties, d'une durée cumulative allant jusqu'à douze (12) mois civils.

35.5.2

L'employé qui, en raison de son inconduite volontaire, est incapable de réussir la période de formation ou d'essai dont il est fait mention à l'alinéa 35.5.1 ci-haut, s'expose au licenciement prévu à la section « C » de l'article 35 (paragraphe 35.14 à 35.16, inclusivement).

B. - RÉDUCTION DE L'EFFECTIF**35.6**

Il n'y aura pas de licenciement, ni de cessation d'emploi ni de réduction de salaire des employés en raison de :

i) tout travail du ressort du groupement négociateur qui est effectué pour la Société en utilisant des installations ou du personnel de l'extérieur;

ou

ii) l'utilisation de ressources extérieures qui fournissent ou produisent des émissions pour la Société.

35.6.1

En raison d'une réduction de l'effectif imputable à d'autres causes que celles qui sont stipulées dans la section « A » du présent article, il n'y aura pas de licenciement, de cessation d'emploi ou de réduction de salaire des employés qui étaient à l'effectif de la Société le 1^{er} décembre 1983 et qui sont toujours à son emploi à la date de

signature de la présente convention collective, pour autant qu'ils aient complété leur période d'essai.

Cependant, si un employé :

- i) refuse de supplanter un autre employé du groupement négociateur dans sa succursale ou dans toute autre succursale de la région telle que définie à l'alinéa 35.14.4,

ou

- ii) ne réussit pas à supplanter un autre employé du groupement négociateur dans sa succursale ou région et refuse une offre de mutation à un poste vacant dans le groupement négociateur dans sa succursale ou dans toute autre succursale telle que définie à l'alinéa 35.14.4, pour lequel il est réputé qualifié, moyennant un degré raisonnable d'initiation, lorsque ce poste devient vacant,

il sera licencié selon les modalités du paragraphe 35.14.

35.7 - Réduction majeure des exploitations de la Société

Lorsque la Société décide d'effectuer une réduction importante de ses exploitations dans une succursale, il n'y aura ni licenciement, ni cessation d'emploi ni réduction de salaire des employés qui étaient à son effectif le 1^{er} décembre 1983 et qui sont toujours à son emploi à la date de signature de la présente convention collective, pour autant qu'ils aient complété leur période d'essai.

Cependant, si un employé :

- i) refuse de supplanter un autre employé du groupement négociateur dans sa succursale ou dans toute autre succursale de la région selon les modalités prévues à paragraphe 35.14,

ou

- ii) ne réussit pas à supplanter un autre employé du groupement négociateur dans sa succursale ou région et refuse une offre de mutation à un poste vacant dans le groupement négociateur de sa succursale ou dans toute autre succursale telle que définie à l'alinéa 35.14.4, pour lequel il est réputé qualifié, moyennant un degré raisonnable d'initiation,

il sera licencié. Dans ce cas, nonobstant le paragraphe 35.15, il recevra un préavis d'au moins quatre (4) semaines, ou à défaut quatre (4) semaines de salaire, et il recevra également une indemnité forfaitaire de licenciement égale à une semaine de salaire pour chaque trimestre ou majeure partie de trimestre de service à la Société. D'autre part, pendant la période de préavis, la Société accorde à l'employé le temps nécessaire (subordonné aux exigences du service) pour se présenter à des entrevues au sujet d'emplois en dehors de la Société.

35.7.1

Une « réduction majeure » des exploitations de la Société dans une de ses succursales signifie une réduction du nombre d'employés imputable à la réduction du niveau de service d'une station de radio ou de télévision à :

- i) une station produisant une seule émission
et/ou
- ii) des activités locales, régionales ou nationales de nouvelles, de sports et d'information seulement,
- iii) une fermeture de station où il n'y a pas de personnel sauf pour la maintenance et la distribution,
- iv) une fermeture de station où n'existe aucune production d'émission.

Lorsqu'une même succursale possède des stations de radio et de télévision, les alinéas 35.7.1 i) et ii) ne s'appliquent pour la radio que si la radio emploie la majorité des employés du groupement négociateur dans cette succursale.

35.8

L'employé qui a terminé sa période d'essai mais n'est pas personnellement protégé en vertu de l'alinéa 35.6.1 ou du paragraphe 35.7, peut faire l'objet d'un licenciement, d'une cessation d'emploi ou d'une diminution de son salaire si la réduction de l'effectif est imputable à d'autres causes que celles qui sont stipulées à la section « A » de cet article, conformément au paragraphe 35.14.

35.9

Advenant une réduction de l'effectif imputable à d'autres causes que l'introduction d'équipement nouveau ou modifié et/ou des changements de méthodes d'exploitation qui y sont reliés risquant d'entraîner des licenciements ou des cessations d'emploi, la Société en avise le Syndicat au moins six (6) semaines d'avance (délai qui comprend le préavis exigé au paragraphe 35.15) et en discute à fond avec ce dernier. L'avis collectif du licenciement de nombreux employés est signifié conformément aux articles pertinents du Code canadien du travail.

35.10

À cette fin, la Société et le Syndicat établiront, à la succursale visée, un Comité mixte de la main-d'oeuvre qui assurera la consultation et la collaboration entre les parties en vue d'éviter ou de minimiser les conséquences fâcheuses de la réduction de l'effectif. Lorsqu'il existe des emplois qui conviennent à des employés déplacés, ces candidats à réaffecter et/ou à muter recevront l'aide et/ou

la formation voulues pour s'adapter à leur nouvel emploi. La Société accorde du temps libre à au plus trois (3) employés, sans perte de salaire ou de créances de congé, pour leur permettre d'assister aux réunions du comité.

35.10.1

Les parties établiront un Comité mixte national de la main-d'oeuvre. Ce comité assurera la coordination et la supervision des activités des comités locaux et résoudra les problèmes que ceux-ci lui soumettront. La Société accorde du temps libre à au plus trois (3) employés, sans perte de salaire ou de créances de congé, pour leur permettre d'assister aux réunions de ce comité.

35.11

Lorsqu'il y a lieu, les parties ont recours aux services du Service consultatif de la main-d'oeuvre du Ministère fédéral de l'emploi et de l'immigration.

35.12

Les exigences relatives à l'affichage des postes ne s'appliquent pas lorsque des employés sont réaffectés et/ou mutés, conformément à l'article 35.

35.13

Si un employé refuse une offre de réaffectation, de recyclage et/ou de mutation et que les efforts du comité mixte national de main-d'oeuvre pour lui trouver un autre emploi s'avèrent infructueux, il sera assujetti aux dispositions des paragraphes 35.14 à 35.16, inclusivement.

C. - SUPPLANTATIONS ET LICENCIEMENTS**35.14**

Dans les cas de licenciement, les employés temporaires et auxiliaires de chaque succursale seront remerciés avant le licenciement de tout employé permanent à la condition que :

- i) l'employé permanent possède les qualifications de l'emploi occupé par l'employé temporaire,
- ii) l'employé permanent travaille à la même succursale que l'employé temporaire qui doit être remercié.

Lorsqu'un emploi temporaire peut être utilisé pour retarder la procédure de supplantation ou de licenciement d'un employé permanent, cet employé peut, à son choix, être muté dans l'emploi temporaire pour autant qu'il possède les qualifications requises, et ce jusqu'à ce que cet employé puisse à nouveau occuper un poste permanent ou jusqu'à ce que l'emploi temporaire ne soit plus requis; dès lors, l'employé pourra se prévaloir de ses droits selon la convention collective.

Les exigences relatives à l'affichage ne s'appliquent pas dans ce cas.

35.14.1

Lorsque des employés doivent être licenciés, les licenciements s'effectuent dans l'ordre inverse de l'ancienneté de service après avoir suivi la procédure indiquée ci-dessous concernant la supplantation.

35.14.2

La supplantation s'effectue d'abord par ordre d'ancienneté de service à la succursale en cause. Cependant, aucun employé n'est supplanté par un autre qui a plus d'ancien-

neté de service, à moins que celui-ci, moyennant un degré raisonnable d'initiation, ne réponde aux exigences de l'emploi occupé par l'employé qui a moins d'ancienneté.

35.14.3

Si l'employé ne réussit pas à supplanter un employé qui a moins d'ancienneté à sa succursale ou, s'il devient l'employé à sa succursale qui a le moins d'ancienneté, et qu'il est sujet au licenciement, il aura alors le droit, conformément à paragraphe 35.14, de supplanter un employé qui a moins d'ancienneté (y compris les employés en période d'essai) aux autres succursales de la région.

35.14.4

Le présent article s'applique aux succursales de la Société au Québec et à Moncton.

35.14.5

L'expression « succursale » désigne l'agglomération urbaine et ses émetteurs.

35.14.6

À quelque'étape que ce soit de la procédure établie ci-dessus, l'employé qualifié se verra aussi offrir, advenant un tel licenciement, l'occasion d'être muté à une autre succursale pour remplir un poste qui y est vacant.

35.14.7

L'employé à qui l'on offre d'être muté conformément au paragraphe 35.7 et aux alinéas 35.14.3 et 35.14.6 reçoit un préavis de quatorze (14) jours civils. L'employé doit faire savoir à la Société dans ce délai s'il accepte la mutation. S'il l'accepte, il aura un délai maximal de

soixante (60) jours civils à partir de son acceptation pour se présenter à la nouvelle succursale, à moins qu'il en ait été convenu autrement d'un commun accord entre l'employé et la Société. Le nom de l'employé qui ne s'est pas présenté dans les délais prévus sera rayé de la liste d'ancienneté et il sera considéré comme ayant quitté le service de la Société et il perdra ainsi tous ses droits et privilèges.

35.14.8

Si l'employé ne réussit pas à supplanter un autre employé suivant la procédure indiquée ci-dessus, le paragraphe 35.15 s'applique sauf lorsqu'un employé est protégé en vertu de l'alinéa 35.6.1 et du paragraphe 35.7.

35.14.9

Sauf lorsqu'il est personnellement protégé en vertu de l'alinéa 35.6.1 et du paragraphe 35.7, un employé qui a été muté, qui a supplanté ou qui a été réaffecté, conformément au paragraphe 35.14, qui ne réussit pas sa période d'essai, dont la durée ne doit pas dépasser trois (3) mois, il est sujet au licenciement conformément au paragraphe 35.15. Toutefois, le Comité mixte national de la main-d'oeuvre se réunira afin de trouver, dans une période de temps raisonnable, un autre emploi à l'employé personnellement protégé en vertu de l'alinéa 35.6.1 et du paragraphe 35.7 et qui a supplanté ou a été muté et qui ne réussit pas sa période d'essai.

35.14.10

Des employés permanents de la Société n'appartenant pas au groupement négociateur, faisant face à un licenciement et qui possèdent les qualifications voulues, peuvent se voir offrir un poste vacant qui n'est pas occupé par un employé permanent du groupement négociateur ou tout employé

admissible à un réengagement en vertu de la section « D » de l'article 35.

35.15

Sous réserve des dispositions du paragraphe 35.7, un employé qui a terminé sa période d'essai et fait face à un licenciement, reçoit un préavis de licenciement d'au moins quatre (4) semaines ou à défaut, quatre (4) semaines de salaire et reçoit également une indemnité forfaitaire de licenciement égale à une semaine de salaire pour chaque semestre ou majeure partie de semestre de service à Radio-Canada. En outre, durant la période de préavis, la Société accorde à l'employé le temps nécessaire (subordonné aux exigences du service) pour se présenter à des entrevues au sujet d'emplois en dehors de la Société.

35.15.1

Les employés qui reçoivent un préavis de licenciement de quatre (4) semaines et qui travaillent pendant toute cette période, recevront leur indemnité de licenciement le dernier jour de travail. Les employés qui reçoivent un salaire au lieu du préavis recevront leur indemnité de licenciement au plus tard quatre (4) semaines suivant leur dernier jour de travail.

35.16

Advenant qu'un employé soit licencié plus d'une fois, son indemnité de licenciement est égale à une semaine de salaire pour chaque semestre ou majeure partie de semestre de service continu à Radio-Canada depuis son dernier retour au travail.

D. - RÉENGAGEMENT DES EMPLOYÉS**35.17 - Emploi permanent****35.17.1- Avis**

Lorsqu'il se présente du travail permanent, l'emploi est offert par ordre d'ancienneté de service aux employés du groupement négociateur qui répondent aux exigences du poste vacant selon la procédure suivante :

- i) les employés protégés en vertu de l'alinéa 35.6.1 et du paragraphe 35.7 dont le poste a été déclaré excédentaire et pour lesquels aucun autre poste n'a été trouvé,
- ii) les employés protégés en vertu de l'alinéa 35.6.1 et du paragraphe 35.7 et qui ont supplanté, ont été supplantés ou mutés à d'autres postes dans leur succursale,
- iii) les autres employés qui ont supplanté, ont été supplantés ou mutés à d'autres postes dans leur succursale,
- iv) les autres employés qui ont choisi un emploi temporaire en vertu du paragraphe 35.14,
- v) les employés qui ont été licenciés,
- i) les personnes n'appartenant pas au groupement négociateur.

35.17.2 - Offre de rappel

Conformément aux dispositions de l'alinéa 35.17.1 ci-dessus, une offre d'emploi doit être adressée à tous les employés qualifiés, par ordre d'ancienneté de service.

35.17.3 - Droits de rappel**i) Refus**

Un employé qui refuse un rappel à un poste du même niveau salarial qu'il occupait précédemment pour lequel

il est qualifié à sa succursale, perd tous ses droits de rappel.

ii) Défaut de répondre

L'employé qui ne répond pas à l'offre d'emploi dans les trois (3) jours ouvrables de la réception de l'avis perd tous ses droits de rappel.

iii) Défaut de se présenter

L'employé qui a accepté une offre d'emploi mais qui néglige de se présenter au travail dans les délais prévus perd tous ses droits de rappel sauf si l'employé n'était pas disponible pour des raisons sérieuses.

iv) Maintien des droits

L'employé qui refuse une offre d'emploi à un niveau salarial inférieur à celui qu'il occupait précédemment conserve ses droits de rappel.

v) Refus de mutation à une autre succursale

Un employé qui refuse un poste à son ancien niveau salarial à une succursale autre que celle d'où il a été licencié, verra son nom rayé de la liste de rappel de cette succursale.

35.17.4 - Réengagement - Un (1) an

Les avis de réengagement continueront d'être offerts aux employés désignés à l'alinéa 35.17.1, pour une période n'excédant pas douze (12) mois de la date de supplantation ou de réaffectation (sauf pour des employés absents et couverts par les régimes d'invalidité à court ou long terme, en congé de maternité, paternité ou pour soins d'enfant, accidents du travail, auxquels cas, le délai de rappel de douze (12) mois commence à la date de leur retour dudit congé).

35.17.5 - Définition du rappel

Le rappel sera local ou régional, conformément aux mêmes dispositions que l'affichage des postes vacants, article 30.

- i) Niveau local - Tous les postes de la succursale,
- ii) Niveau régional (Toutes les succursales de la Société définies à l'alinéa 35.14.4) à partir du groupe 3, à partir du groupe C et du groupe B lorsqu'il n'y a aucun candidat qualifié au niveau local.

35.17.6 - Personnes ne relevant pas du groupement négociateur

Une personne ne faisant pas partie du groupement négociateur ne pourra occuper un emploi dans le groupement négociateur avant que tous les employés désignés à l'alinéa 35.17.1 ci-dessus n'aient eu l'occasion d'exercer leur droit d'être réintégré.

35.17.7 - Avis de rappel

L'avis de rappel est adressé à tous les employés qualifiés conformément aux dispositions de l'alinéa 35.17.1 ci-dessus.

35.17.8 - Courrier

Une lettre recommandée ou un courrier certifié est envoyé à tous les employés licenciés qui sont qualifiés. Dans le cas des employés encore à l'emploi de la Société, le rappel se fait par une remise de main à main d'une lettre dont l'employé accuse réception en y signant la copie. Le délai commence seulement le jour suivant la réception de l'avis par l'employé.

35.17.9 - Responsabilité du Comité mixte local de la main-d'oeuvre

Le Comité mixte local de la main-d'oeuvre prépare et tient à jour une liste des employés indiquant leurs compétences et leurs qualifications, l'ancienneté de service et la dernière adresse. Le Comité local établit également à quelle succursale l'employé désire être rappelé. Il incombe à l'employé d'informer le Comité mixte local de la main-d'oeuvre de tout changement d'adresse.

35.17.10 - Ancienneté

Le droit d'accepter ou de refuser un poste s'exerce par ordre d'ancienneté de service.

35.17.11 - Délai pour répondre à l'offre d'emploi

Les employés ont jusqu'à la fermeture des affaires, le troisième jour ouvrable suivant la réception de l'avis de rappel (excluant la journée de la réception) pour aviser la Société qu'ils désirent être considérés pour le rappel.

35.17.12 - Délai pour se présenter au travail

Les employés qui acceptent un rappel doivent se présenter au travail dans un délai de trente (30) jours civils suivant la date d'acceptation du rappel ou dans tout autre délai mutuellement convenu entre l'employé et la Société.

35.17.13 - Frais de rétablissement

Les frais de rétablissement seront payés aux employés qui acceptent un emploi dans une autre succursale conformément au paragraphe 35.19 ii).

35.17.14 - Avis au Syndicat

Une copie de toute offre d'emploi permanent ainsi que la confirmation de l'acceptation de celle-ci par l'employé sera adressée au syndicat à l'échelon local et national.

35.17.15 - Salaires

Sauf pour les employés dont les salaires sont protégés en vertu de l'alinéa 35.6.1 et du paragraphe 35.7, le salaire versé lors du rappel sera établi d'après l'échelon de la grille salariale du poste offert en reconnaissant l'ancienneté syndicale de l'employé, si ce dernier a un an ou plus d'ancienneté de service; autrement, l'employé peut être rappelé à l'échelon embauche du poste qui lui est offert.

35.18 - Emploi temporaire**35.18.1 - Emploi temporaire**

La Société offre aux employés la possibilité d'être réintégré dans un emploi temporaire lorsque cet emploi peut être offert selon les conditions et délais prévus aux alinéas 35.17.11 et 35.17.12, comme des émissions saisonnières, relève de vacances, congé de maternité, paternité ou pour soins d'enfants ou autres projets planifiés, et ce aux mêmes conditions et selon les mêmes dispositions que pour les postes permanents telles qu'énumérées ci-dessus.

35.18.2 - Frais de rétablissement

La Société n'est pas tenue de payer les frais de mutation à l'employé qui accepte un emploi temporaire.

35.18.3 - Refus d'un emploi temporaire

Le refus d'un emploi temporaire ne prive pas l'employé de ses droits de rappel pour un travail permanent.

35.18.4 - Liste locale

Le Comité mixte local de la main-d'oeuvre voit à l'établissement d'une liste des employés qualifiés qui souhaitent occuper des emplois temporaires. Cette liste sera utilisée comme source de candidats pour des emplois temporaires (planifiés ou imprévus). Le comité mixte local de la main-d'oeuvre voit à la mise à jour mensuelle des listes.

35.18.5 - Préférence des employés

Les employés qui souhaitent occuper des emplois temporaires dans d'autres succursales pourront faire part de leur préférence au Service local des ressources humaines de leur succursale. Le bureau local des ressources humaines acheminera le nom des employés au service des ressources humaines concerné afin qu'ils soient ajoutés à la liste locale (exemple : relève de vacance).

35.18.6 - Personne ne relevant pas du groupement négociateur

Une personne ne faisant pas partie du groupement négociateur ne pourra occuper un emploi temporaire au sein du groupement avant que tous les employés inscrits à la liste mentionnée aux alinéas 35.18.4 et 35.18.5 n'aient eu l'occasion d'exercer leurs droits pour un tel travail temporaire.

35.18.7 - Emploi temporaire imprévu

Un emploi temporaire imprévu, qui ne peut être planifié à l'avance conformément aux délais prévus aux alinéas 35.17.11 et 35.17.12, sera offert de la manière suivante :

i) Employés intéressés

Les employés qui souhaitent occuper un emploi temporaire doivent informer le Service local des ressources humaines de leur succursale en précisant le genre d'emploi souhaité, selon leurs qualifications.

ii) Avis à l'employé

La Société communique avec les employés qualifiés, par ordre d'ancienneté de service, selon la liste d'ancienneté établie par le Comité mixte de la main-d'oeuvre de la Société.

iii) Avis au Syndicat

Une copie de toutes les confirmations d'emploi sera transmise au bureau local du syndicat. De plus, le bureau local du syndicat sera informé de tout refus ou encore de l'impossibilité pour la Société de rejoindre un employé.

E. FRAIS DE RÉÉTABLISSEMENT

35.19

Les frais de mutation et de déménagement de l'employé (et ceux de sa famille immédiate) qui est muté par suite de l'application des dispositions du présent article, sont payés par la Société conformément aux dispositions de l'annexe « A » - Frais de rétablissement.

- i) Il est entendu que les employés qui faisaient partie des effectifs de la Société au 1^{er} décembre 1983, tel que définit à l'article 35.7 de la convention, touchent 100 %

des frais peu importe les sections (« A », « B » ou « C »), qui s'appliquent à ceux-ci;

- ii) à raison de cent pour cent (100 %) des frais quand s'appliquent les sections « A » et « B » de l'article 35;
- iii) à raison de cinquante pour cent (50 %) du coût réel du transport de l'employé, de sa famille immédiate et de ses effets ménagers quand s'appliquent les sections « C » et « D » de l'article 35.

Il est entendu que l'employé muté parce qu'il a accepté d'être licencié conformément à la section « C » de l'article 35, comme le paragraphe 35.5 lui en donne le droit, ou muté parce qu'il refuse une offre de réaffectation, de recyclage et/ou de mutation, comme le paragraphe 35.13 lui en donne le droit, touche cinquante pour cent (50 %) des frais de mutation et de déménagement comme le prévoit l'alinéa iii) ci-haut.

REMARQUE

Sauf quand il est précisé qu'il s'agit d'employés temporaires et auxiliaires, il est entendu que le terme « employé » ou « employés » utilisé dans l'article 35 signifie les employés permanents à plein temps de la Société appartenant au groupement négociateur.

ARTICLE 36 - MUTATION PERMANENTE - CONSENTEMENT DE L'EMPLOYÉ

36.1

La Société ne peut exiger la mutation permanente d'un employé d'une succursale à une autre (par exemple, de Chicoutimi à Matane).

ARTICLE 37 - MUTATION PERMANENTE

37.1

Lorsque la Société mute un employé en permanence, elle acquitte ses frais de mutation et de déménagement conformément aux dispositions de la politique sur les déplacements ainsi que sur les frais de mutation et de déménagement - Canada, Politiques des Ressources humaines courantes, numéros 5.1 et 5.6, et font partie intégrante de la présente convention, compte tenu des limitations contenues dans l'article 35.

37.1.1

La Société mute un employé au sens du paragraphe 37.1 lorsque la mutation résulte de l'application des articles 30 et 35 ou lorsque la mutation permanente est effectuée conformément aux dispositions de l'article 36.

ARTICLE 38 - NORMES D'EXPLOITATION

38.1

Le Syndicat reconnaît que les normes et méthodes d'exploitation sont régies par les règlements de la Société et par toute modification qui y est apportée.

38.2

Les modifications apportées aux instructions concernant l'exploitation locale seront publiées par écrit.

ARTICLE 39 - ACTIVITÉ PRIVÉE

39.1

Les employés sont libres de se livrer à une activité privée en dehors des heures de travail, à condition que :

- a) cette activité ne vienne pas en concurrence directe avec les services de la Société;
- b) aucun employé n'exploite sans autorisation ses rapports avec la Société pour exercer son activité;
- c) cette activité ne nuise pas à son travail à la Société.

39.2

L'employé pourra participer à des activités politiques ou briguer les suffrages lors d'une élection pourvu qu'il se conforme aux statuts et règlements de la Société.

ARTICLE 40 - DISTINCTION INJUSTE À CAUSE D'ACTIVITÉS SYNDICALES

40.1

Aucun employé ne fait l'objet d'une distinction injuste, de la part de la Société, pour avoir parlé, écrit ou agi légalement en vue de poursuivre les objectifs et la politique de son Syndicat.

ARTICLE 41 - ACCÈS DU SYNDICAT AUX LOCAUX

41.1

La Société, sur préavis raisonnable, donne libre accès de ses locaux aux représentants autorisés du Syndicat afin de leur permettre de s'assurer que les dispositions de la présente convention sont observées. Si la visite comporte l'admission à des zones interdites, il faut prendre les dispositions voulues au moment du préavis.

ARTICLE 42 - TABLEAUX D'AFFICHAGE

42.1

À chaque succursale, la Société met à la disposition des syndicats un tableau d'affichage, dans un endroit convenable. La Société se réserve le droit d'enlever tout avis qu'elle tient pour préjudiciable aux relations entre le Syndicat et la Direction pour autant que celui-ci en soit informé.

ARTICLE 43 - INTERDICTION DU BRIS DE GRÈVE

43.1

La Société n'affecte, ne mute ni n'envoie aucun employé à une station de radiodiffusion ou de télévision, émetteur, studio ou établissement où sont en grève ou en lock-out des personnes dont les fonctions correspondent à celles que vise la présente convention, ni ne lui demande de produire une ou plusieurs émissions spécialement pour cette station.

ARTICLE 44 - INTERDICTION DE GRÈVE**44.1**

Dans tout le territoire canadien et pendant la durée de la présente convention, le Syndicat ne provoque aucune grève, soit sur le tas, soit par occupation des lieux, soit sous une autre forme, ni aucune forme d'ingérence ou d'interruption, totale ou partielle, dans l'exploitation de la Société, ni ne permet à ses membres d'en provoquer, et les membres du Syndicat s'abstiennent d'y participer. La Société ne provoque, ne déclare ni n'autorise de lock-out dans aucun de ses établissements au Canada.

**ARTICLE 45 - JOURS FÉRIÉS ET
RÉMUNÉRATION DES JOURS
FÉRIÉS****45.1**

Sont jours fériés payés :

- le jour de l'An,
- le Vendredi Saint,
- le lundi de Pâques,
- le jour proclamé fête du monarque régnant,
- le jour de la Confédération,
- la fête du Travail,
- le jour de l'Action de grâces,
- le jour du Souvenir,
- Noël,
- le « Boxing Day »,

- (dans la province de Québec) - la Fête nationale du Québec,
- (dans la province du Nouveau-Brunswick) - la Fête du Nouveau-Brunswick

et tout autre jour proclamé fête légale par les autorités fédérales, provinciales ou municipales dans la région où se trouve le lieu d'emploi. Lorsqu'un jour est proclamé jour férié par ces mêmes autorités, du fait qu'un des jours fériés énumérés ci-dessus tombe un samedi ou un dimanche, il est convenu, aux fins de la présente convention, qu'un seul de ces jours est considéré comme férié. Lorsque le 25 décembre tombe un dimanche et que les 26 et 27 décembre sont proclamés fêtes légales, les jours fériés, aux fins de la présente convention, ne sont que les 25 et 26 décembre.

45.1.1

Lorsqu'un employé travaille un jour férié qui ne coïncide pas avec l'un de ses jours de repos hebdomadaire, le travail accompli ce jour-là est rémunéré au taux horaire de base majoré de moitié (1-1/2) avec créance minimale de huit (8) heures. Une créance de huit (8) heures s'ajoute à la semaine de travail. Tout travail accompli en plus du tour de service de huit (8) heures comporte une prime supplémentaire égale à la moitié du taux horaire de base. Le temps imprévu est rémunéré selon les dispositions du paragraphe 7.2.

45.2

En outre, les employés au sens de l'article 2 bénéficient, dans la zone visée, de tout autre jour déclaré férié par la Société et accordé à l'ensemble des autres employés sur le plan national ou local.

45.2.1

Lorsqu'un employé travaille un de ces jours fériés qui ne coïncide pas avec l'un de ses jours de repos hebdomadaire, le travail accompli ce jour-là est rémunéré au taux horaire de base avec créance minimale de huit (8) heures et une créance de huit (8) heures s'ajoute à la semaine de travail. Tout travail accompli en plus du tour de service de huit (8) heures comporte une prime supplémentaire égale à la moitié (1/2) du taux horaire de base. Le temps imprévu est rémunéré selon les dispositions du paragraphe 7.2.

45.3

Lorsqu'un des jours fériés énumérés aux paragraphes 45.1 et 45.2 ne coïncide pas avec l'un des jours de repos hebdomadaire d'un employé et que celui-ci ne travaille pas ce jour-là, une créance de huit (8) heures s'ajoute à sa semaine de travail.

45.4

Lorsqu'un employé travaille un des jours fériés énumérés aux paragraphes 45.1 et 45.2 et que ce jour coïncide avec un de ses jours de repos hebdomadaire, il est rémunéré conformément au paragraphe 16.1 et reçoit une rémunération supplémentaire de huit (8) heures au taux horaire de base majoré de moitié (1-1/2).

45.5

Lorsqu'un des jours fériés énumérés aux paragraphes 45.1 et 45.2 coïncide avec un des jours de repos hebdomadaire d'un employé et que celui-ci ne travaille pas ce jour-là, il reçoit une rémunération supplémentaire de huit (8) heures au taux horaire de base majoré de moitié (1-1/2).

45.6

Dans les cas suivants, aucune absence autorisée par la Société n'est assimilée à un jour férié aux fins de la présente convention :

- a) afin de permettre à des employés de participer à une activité récréative organisée,
- b) à cause d'intempéries,
- c) ou pour tout autre motif.

Il est entendu que la Société autorise ces absences à son gré, subordonné aux exigences du service dans chaque département.

Lorsque ces absences autorisées coïncident avec le tour de service d'un employé, elles comptent comme temps de travail effectif.

45.7

Le tour de service qui commence la veille d'un jour férié et se prolonge durant le jour férié n'est pas réputé tomber le jour férié, tandis que le tour de service qui commence un jour férié et se prolonge le lendemain est réputé tomber le jour férié.

45.7.1

Sauf lorsque l'employé est en repos le jour de Noël ou le jour de l'An, son tour de service qui commence la veille de Noël ou du jour de l'An et dont la majeure partie tombe l'un de ces jours fériés est rémunéré selon les dispositions de l'alinéa 45.1.1.

45.8

Lorsque les autorités fédérales, provinciales ou municipales proclament un congé férié d'une durée inférieure à une (1) journée, l'employé reçoit une créance minimale de quatre (4) heures ou le nombre réel d'heures mentionnées dans la proclamation selon les dispositions de cet article à l'exception de la créance minimale.

45.9

Lorsque l'employé doit interrompre son tour de service du fait qu'il s'absente pour cause de maladie ou pour affaires personnelles, il n'est rémunéré au taux approprié que pour les heures du tour durant lesquelles il a travaillé.

45.10

L'employé n'a pas droit aux créances d'heures à l'égard d'un jour férié :

a) lorsqu'il ne travaille pas le jour férié (à moins d'y être autorisé),

ou

b) lorsqu'il est en congé non payé les deux (2) jours ouvrables qui encadrent le jour férié,

ou

c) lorsque, pour une autre raison, il n'a pas droit à son salaire à l'égard de la semaine de travail où tombe le jour férié, à moins d'être en congé non payé pour activités syndicales conformément à l'alinéa 24.1.1.

45.11

L'employé peut, à condition de le signifier sur sa fiche de présence, opter pour une créance de congé au lieu de la

rémunération des heures de travail effectuées un jour férié ou déclaré férié excluant la prime supplémentaire prévue pour le travail effectué au-delà de huit (8) heures ainsi que pour le temps imprévu selon les modalités prévues au paragraphe 64.7 et suivants.

ARTICLE 46 - RÉPARTITION DES CONGÉS DE NOËL ET DU JOUR DE L'AN

46.1

La direction locale s'assure, avant le 15 novembre, des préférences des employés et en tient compte pour répartir les affectations de la veille de Noël, du jour de Noël et du « Boxing Day », ou de la veille du jour de l'An et du jour de l'An.

L'horaire de la veille de Noël, du jour de Noël et du « Boxing Day » est affiché avant le 8 décembre. Celui des congés de la veille du jour de l'An et du jour de l'An est affiché avant le 15 décembre.

46.1.1

Dans chaque succursale, la préférence est accordée suivant l'ancienneté de service, dans chaque emploi, selon les tâches normales affectées.

46.1.2

La répartition des congés de Noël et du Jour de l'An prévaut sur la répartition des congés annuels que l'employé a demandés et que la Société a accordés à l'extérieur de la période prévue à l'alinéa 48.1.1.

ARTICLE 47 - CONGÉS ANNUELS

47.1

La durée des congés annuels payés est de trois (3) semaines pour les employés comptant moins de huit (8) ans de service, de quatre (4) semaines pour les employés comptant moins de vingt (20) ans de service, de cinq (5) semaines pour les employés comptant moins de vingt-sept (27) ans de service et de six (6) semaines pour les employés comptant plus de vingt-sept (27) ans de service (à compter du 1^{er} avril 1989); elle se calcule suivant le règlement sur les congés annuels conformément à la politique des Ressources humaines courante.

47.1.1

Aux fins de l'établissement des créances de congés annuels, tout mois civil où l'employé a droit à un minimum de dix (10) jours de salaire compte comme mois complet.

47.1.2

À des fins expresses, par exemple un voyage outre-mer, jusqu'à la moitié des congés annuels auxquels a droit l'employé peuvent être reportés d'une année à l'autre. L'employé qui désire faire reporter une partie de ses congés annuels doit l'indiquer par écrit au moment où il choisit sa période de congés annuels l'année précédente.

47.1.3

Lorsqu'un employé du Service du Nord part en congé payé autre qu'un congé spécial et que des retards de transport indépendants de sa volonté prolongent son voyage d'aller ou de retour, il lui est accordé, pour chaque absence, au plus cinq (5) jours de voyage. Cependant, le prolongement de cette absence peut être autorisé dans des

circonstances spéciales. L'employé continue de toucher ses indemnités en plus de son salaire au cours de cette absence. Les jours de voyage ne viennent pas en déduction des jours de congé de l'employé, bien qu'ils soient considérés comme tels aux fins du paiement du salaire et des indemnités.

47.1.4

Un employé du Service du Nord qui part en congés annuels ou en congé de maladie recevra un congé de déplacement pour la durée réelle du trajet aller et retour entre la localité isolée et le point de départ la plus proche. Ce congé de déplacement ne peut dépasser trois (3) jours.

Un congé de déplacement peut être accordé jusqu'à des points autres que le point de départ le plus rapproché, sous réserve que si l'employé est autorisé à prendre des congés annuels plus d'une fois au cours d'une année financière, le nombre total de jours de congé de déplacement ne doit pas dépasser le maximum prévu ci-dessus. Les jours de voyage ne viennent pas en déduction des jours de congés de l'employé bien qu'ils soient considérés comme tels aux fins de paiement du salaire et des indemnités.

47.1.5

La Société veillera, autant que possible, à ce que l'affectation d'un employé ne dépasse pas 18h00 avant son départ en congé annuel d'une durée de deux (2) semaines ou plus. En aucun temps elle ne pourra modifier les heures de son affectation ce jours-là après l'affichage sans le consentement de l'employé.

47.2

Tout jour férié ou proclamé (article 45) tombant pendant le congé annuel d'un employé est réputé pris. La journée ou demi-journée de congé annuel ainsi déplacée s'ajoute aux congés annuels lorsque l'employé le demande et que la Société l'autorise, ou est portée à ses créances de congés annuels, pour être prise plus tard.

47.3

La Société fournit un système de paiement préalable du salaire des congés annuels, selon les modalités suivantes :

- a) le paiement préalable comprend le salaire d'une période minimale de deux (2) semaines de congés annuels;
- b) la demande de paiement préalable doit être présentée par écrit six (6) semaines avant de partir en congés annuels;
- c) le paiement préalable du salaire de congés annuels est assimilé à une avance et se calcule sur la base du taux quotidien net (salaire brut réduit des retenues légales et des autres retenues autorisées par l'employé) au moment où s'effectue le calcul pour le nombre de jours de congés annuels visés.

47.4

Advenant que le congé annuel d'un employé soit interrompu pendant une durée d'au moins cinq (5) jours civils consécutifs du fait d'une maladie grave ou d'une blessure qui le rend invalide, ou encore pendant une moindre durée dont il passe tout ou partie à l'hôpital, les jours de congé annuel qu'il a ainsi manqués sont déduits de ses créances de congé de maladie. D'un commun accord entre la Société et l'employé, les jours de congé annuel ainsi

manqués peuvent s'ajouter à la fin de la période convenue de son congé ou être reportés à plus tard.

ARTICLE 48 - PÉRIODE DES CONGÉS ANNUELS

48.1

La Société continue de faire tout en son pouvoir pour assigner les congés annuels selon le choix de l'employé.

48.1.1

Les congés annuels sont assignés entre le 1^{er} mai et le 30 novembre.

48.1.2

D'un commun accord avec la Société, l'employé peut prendre son congé annuel en dehors de la période fixée par l'alinéa 48.1.1. L'employé qui, sous réserve des exigences du service déterminées par la Société, demande par la suite de changer sa période de congé ainsi établie, doit le faire par écrit.

48.2

Dans chaque succursale, la préséance pour l'ordre des départs en congé annuel se fonde sur l'ancienneté de service. Lorsqu'un employé choisit de prendre ses congés annuels en plus d'une (1) occasion, le droit de préférence, par ancienneté, ne vaudra que pour une (1) des occasions sauf en cas de conflit de date dans le choix d'une seconde occasion entre employés ayant déjà exercé leur droit d'ancienneté pour le choix d'une première occasion, auquel cas l'ancienneté prévaudra à nouveau.

48.3

Dans une même succursale, le personnel d'exploitation de la radio et celui de la télévision peuvent être considérés comme distincts aux fins de la préséance pour l'ordre des départs en congé annuel.

48.4

Au plus tard le 15 mars de chaque année, tous les employés sont avisés de demander par écrit, sur une copie de la formule prévue à l'annexe « J », leur congé annuel avant le 1^{er} avril.

L'horaire des congés annuels doit être affiché avant le 21 avril de chaque année et les dates ne peuvent être changées après un tel affichage sans le consentement de l'employé (ou des employés) en cause. Si les besoins du service l'exigent, la Société peut, advenant le cas où aucun employé dans l'établissement ou la classification qui possède les aptitudes et les qualifications voulues n'accepte de changer ses congés annuels prévus, exiger de l'employé qui a le moins d'ancienneté dans l'établissement et la classification, et qui possède les aptitudes et les qualifications voulues, et dont les congés annuels ont été fixés pour la période pertinente, change les dates de cesdits congés. Tel changement doit viser le nombre de jours entiers affichés et ne doit pas priver l'employé, à moins qu'il l'accepte, seulement d'une partie de ses jours de congé annuel fixés antérieurement. Un employé à qui l'on refuse son choix des congés annuels pour des raisons d'ancienneté peut obtenir d'autres dates fixées d'un commun accord.

48.5

Advenant qu'un employé ne présente pas sa demande écrite avant le 1^{er} avril, l'employé perd son droit de préséance sur les employés moins anciens.

48.6

La Société fera tout son possible pour que le début et la fin des congés annuels s'aboutent avec les jours de repos hebdomadaire lorsqu'il s'agit d'une ou de deux semaine(s) complète(s) de congés.

48.7

Advenant qu'un employé désire demander un congé non payé abouté à son congé annuel, il doit, avant de faire sa demande, obtenir d'un officier local désigné du Syndicat l'autorisation de déroger au paragraphe 48.2. Copie de l'autorisation doit accompagner la demande.

ARTICLE 49 - COMITÉ CONSULTATIF DES AVANTAGES SOCIAUX

49.1

Les attributions du Comité consultatif des avantages sociaux sont celles énoncées à l'annexe « C » qui forme partie intégrante de la convention.

ARTICLE 50 - CONGÉS DE MALADIE

50.1

L'employé est éligible aux bénéfices des régimes d'invalidités à court et à long terme, selon les modalités qui figurent à l'annexe « B ».

50.1.1

En cas de maladie, l'employé doit toujours prévenir son chef de service au plus tôt. Si la maladie dure plus de trois (3) jours, l'employé doit, sur demande, présenter une attestation (établie par un médecin reconnu) de son incapacité d'exercer ses fonctions. L'employé doit indiquer sur sa fiche de présence son absence pour motif de maladie. Nonobstant ce qui précède, un employé à qui on a accordé, au cours d'une même année civile, dix (10) jours ou plus de congés de maladie dont aucun n'a été certifié par un médecin qualifié doit, après en avoir été avisé par écrit, produire une preuve médicale satisfaisante (certifiée par un médecin qualifié) pour chaque journée d'absence ultérieure.

50.2

Conformément à la politique des Ressources humaines sur les congés de maladie, numéro 4.7, la Société peut, à son gré, demander à un employé de se présenter chez un médecin qu'elle désigne afin de passer, aux frais de la Société, un examen médical.

Elle peut l'exiger lorsqu'il est nécessaire de connaître l'état de santé d'un employé en particulier, comme mesure de protection des autres membres du personnel, ou encore comme mesure de contrôle d'absences trop fréquentes. Au moment de l'examen, l'employé sera avisé s'il est apte à retourner au travail. Sur demande écrite, les résultats

de l'examen médical seront communiqués au médecin personnel de l'employé.

ARTICLE 51 - CONGÉS DE MATERNITÉ, DE PATERNITÉ ET POUR SOINS D'ENFANTS

51.1

Un congé est accordé par la Société conformément à sa politique courante.

51.2

L'employé régulier qui compte au moins un (1) an de service continu est autorisé à prendre un congé de paternité payé de trois (3) jours lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

L'employé qui reçoit les avantages prévus à la section « C » de la politique des Ressources humaines courante, numéro 4.13, n'est pas éligible au congé de paternité.

ARTICLE 52 - INDEMNITÉ DE CESSATION D'EMPLOI

52.1

Advenant une cessation d'emploi résultant de la démission, de la retraite ou du décès d'un employé faisant partie du groupement négociateur, il reçoit une indemnité forfaitaire de cessation d'emploi (sous réserve du paragraphe 52.3) égale à :

trois (3) mois de salaire après au moins dix (10) ans de service continu et, pour chaque année supplémentaire de service continu, un montant additionnel égal au cinquième

(1/5) d'un (1) mois de salaire jusqu'à concurrence de six (6) mois.

52.2

L'employé qui compte plus de trois (3) ans de service, mais moins de dix (10) ans, et dont l'emploi doit cesser à cause d'une maladie grave et prolongée, ou l'employé qui prend sa retraite et n'a pas droit à une pension de la Société, reçoit une indemnité de cessation d'emploi égale à une (1) semaine de salaire pour chaque tranche de neuf (9) mois de service, jusqu'à concurrence de treize (13) semaines.

52.3

L'employé qui quitte à l'âge réglementaire de la retraite ou avant, ou pour cause de maladie, a la faculté de choisir une indemnité de retraite égale à l'indemnité de cessation d'emploi prévue au paragraphe 52.1. L'indemnité de retraite lui est versée de la même façon que le salaire habituel et est soumise aux déductions prévues par les différents régimes d'avantages sociaux de la Société, s'il y a lieu. La durée pendant laquelle l'indemnité de retraite est versée s'appelle congé de retraite et s'ajoute aux années de service aux fins de la Caisse de retraite de Radio-Canada. Le congé de retraite prend fin automatiquement à la date réglementaire de la retraite, fixée par les statuts de la Caisse de retraite de Radio-Canada; tout solde à cette date-là, est versé en un montant forfaitaire.

ARTICLE 53 - RETRAITE

53.1

La mise à la retraite est fonction de l'âge et a lieu dans toutes les catégories d'emploi, le dernier jour ouvrable du

mois durant lequel l'employé atteint ses soixante-cinq (65) ans.

ARTICLE 54 - RÉGIMES D'ASSURANCES

54.1

Tout employé du groupement négociateur du STRF qui est permanent au 1^{er} avril 1977 peut bénéficier, à son choix, du nouveau régime d'avantages sociaux de la Société (voir annexe « B »), lequel comporte :

- l'assurance-vie de base,
- l'assurance-vie facultative,
- l'assurance temporaire dégressive,
- l'assurance-vie des personnes à charge,
- le régime d'invalidité de courte durée,
- le régime d'invalidité prolongée.

À compter du 1^{er} avril 1977, tout employé appartenant au groupement négociateur du STRF et engagé comme employé permanent sera inscrit obligatoirement au régime d'avantages sociaux de la Société.

Les employés permanents au 31 mars 1977 et qui choisissent de faire continuer l'assurance-vie collective au lieu du nouveau régime d'avantages sociaux doivent verser le taux de la prime de l'assurance-vie collective de Radio-Canada, soit vingt-six cents (0,26 \$) par quinzaine pour chaque tranche de mille dollars (1000 \$) d'assurance. À l'heure actuelle, la Société prend à sa charge deux dollars et quatre-vingt-dix-neuf cents (2,99 \$) de la prime mensuelle pour les employés considérés comme célibataires et cinq dollars et quatre-vingt-dix-huit cents (5,98 \$) pour les employés considérés comme mariés. Advenant une

hausse de la prime, la Société continuera d'en prendre la même proportion à sa charge.

Tout employé qui voyage dans l'exercice des affaires de Radio-Canada bénéficie, sans autre formalité, du Régime d'assurance contre les accidents de voyage de la Société.

ARTICLE 55 - ASSURANCE-MALADIE

55.1

Assurance-maladie / hospitalisation

La Société paiera :

- a) cent pour cent (100 %) de la prime prélevée sur le salaire pour le régime provincial de l'assurance-maladie/hospitalisation dans les provinces où cette prime représente le coût de l'assurance-maladie / hospitalisation;
- b) dans les autres provinces, la Société paiera cinquante pour cent (50 %) du coût per capita dans la province de l'assurance-maladie / hospitalisation;
- c) la Société rembourse cent pour cent (100 %) des primes prélevées sur le salaire pour le complément de l'assurance-maladie / hospitalisation disponible aux employés, en vigueur avant le premier janvier 1983.

À compter du 1^{er} août 1989, la Société rembourse cent pour cent (100 %) des primes prélevées sur le salaire pour le nouveau complément de l'assurance-maladie / hospitalisation disponible aux employés à cette date.

55.2

La Société accepte de discuter au niveau du Comité consultatif des avantages sociaux l'introduction d'assurance dentaire pour tous les employés.

ARTICLE 56 - CONGÉS SPÉCIAUX

56.1

Les congés spéciaux ont pour but d'aider l'employé à faire face à des problèmes familiaux ou à des situations imprévues qui le touchent, lui ou sa famille immédiate. Un congé spécial peut être accordé à l'occasion de problèmes familiaux, comme par exemple, une maladie dans la famille immédiate, une naissance, un déménagement, à l'occasion de situations imprévues comme par exemple, un décès dans la famille immédiate; de plus, à l'occasion du mariage de l'employé et d'autres circonstances du même genre.

56.2

La Société ne peut refuser d'accorder un congé spécial que pour un motif valable. Lorsqu'un congé est refusé, la raison du refus est communiquée à l'employé par écrit.

56.3

Les congés spéciaux sont accordés par la Société conformément à sa politique courante.

56.4

Dans les cas de mariage et de décès dans la famille immédiate, l'employé a droit aux congés spéciaux suivants :

56.4.1 - MARIAGE

- a) À l'occasion de son propre mariage, l'employé a droit à un congé de cinq (5) jours ouvrables. Ces cinq (5) jours ouvrables incluent le congé spécial que la Société accorde pour un déménagement, si ce déménagement

intervient dans les trois (3) mois qui précèdent ou qui suivent la date du mariage.

- b) L'employé a droit à un congé spécial le jour du mariage de son père, de sa mère, de son fils et de sa fille.
- c) L'employé a droit à un congé spécial le jour du mariage de son frère ou de sa soeur s'il agit comme témoin à l'occasion de ce mariage.

56.4.2 - DÉCÈS

- a) À l'occasion du décès de son conjoint ou de l'un de ses enfants, l'employé a droit à un congé de cinq (5) jours consécutifs ouvrables ou non, à la condition qu'il assiste aux funérailles;
- b) à l'occasion du décès de son père, de sa mère, de son beau-père, de sa belle-mère, de son frère, de sa soeur ainsi que tout membre de la parenté habitant en permanence dans le foyer de l'employé ou avec lequel l'employé habite, l'employé a droit à un congé de trois (3) jours, ouvrables ou non, suivant la journée du décès et ce, à condition qu'il assiste aux funérailles;
- c) à l'occasion du décès de son beau-frère, de sa belle-soeur, de son gendre, de sa bru, de sa grand-mère, de son grand-père, l'employé a droit à un (1) jour à la condition qu'il assiste aux funérailles.

56.5

Si le mariage ou les funérailles ont lieu à plus de deux cent cinquante (250) kilomètres de la résidence de l'employé, un minimum d'un (1) jour additionnel sera accordé.

56.6

L'employé qui désire assister au mariage de son frère, de sa soeur ou des parents immédiats de son conjoint et qui n'agit pas comme témoin à cette occasion doit adresser par écrit une demande à son chef immédiat le plus tôt possible et au plus tard trois (3) semaines avant la date prévue de façon à obtenir que ses jours de repos hebdomadaires coïncident avec la date de ce mariage. Si le chef immédiat de l'employé ne peut accepter cette demande, il le signifiera par écrit en indiquant les motifs du refus et ce, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après réception de la demande.

56.7 - Congés non payés

Des congés non payés peuvent être accordés, sous réserve des besoins d'exploitation, dans des circonstances exceptionnelles et conformément aux dispositions de la politique des Ressources humaines courante, numéro 4.12.

56.8 - Plan de carrière

Le personnel du groupement négociateur peut obtenir un congé conformément aux pratiques de la Société en ce qui concerne les programmes particuliers de plan de carrière.

ARTICLE 57 - UTILISATION DES DEUX LANGUES OFFICIELLES**57.1**

Les exigences linguistiques d'un poste ou d'un groupe de postes relevant du groupement négociateur, ainsi que le degré de compétence nécessaire à l'exercice des fonctions, sont établis par la Société, après consultation avec le Syndicat.

Ces exigences sont établies conformément à l'orientation fondamentale de la Société à ce sujet, décrite à l'annexe « F ».

57.2

La Société prendra les dispositions nécessaires pour permettre aux employés occupant un poste visé au paragraphe 57.1, d'acquérir le degré de compétence linguistique requis.

57.3

L'évaluation des aptitudes des employés à répondre aux exigences linguistiques des postes désignés comme bilingues sera examinée avec le Syndicat.

57.4

La Société offre gratuitement des cours de langue seconde à l'employé dans le cadre de ses affectations habituelles, compte tenu des exigences du service et de son emploi, et sous réserve de son admission à une école de langue déterminée par elle.

57.5

Il est entendu qu'aucun employé ne sera licencié en raison de son inaptitude à apprendre l'autre langue. Par contre, l'employé peut être réaffecté, recyclé et/ou muté.

57.6

Nonobstant ce qui précède, la Société défraie, au besoin, les frais de cours de langues qui sont requis pour les employés appelés à remplir un emploi où il est nécessaire de posséder les deux (2) langues officielles.

ARTICLE 58 - FRAIS DE DÉPLACEMENT

58.1

La Société prend à sa charge tous les frais autorisés que les employés en déplacement, dans l'exercice de leurs fonctions, engagent conformément à sa politique sur les déplacements (numéro 5.1, 5.2, 5.3); toutefois l'employé qui accompagne en mission un superviseur, un réalisateur ou un annonceur touchant une indemnité quotidienne supérieure à l'indemnité réglementaire, a droit à la même indemnité quotidienne que la personne qu'il accompagne. Comme par le passé, le présent article vise à assurer aux employés un traitement juste et équitable et à les amener à rendre fidèlement compte des dépenses occasionnées par leurs déplacements dans l'exercice de leurs fonctions.

58.1.1

Advenant que l'employé soit détaché ou suive un cours de formation, conformément à la politique sur les déplacements (numéro 5.1), pendant une durée dépassant cinquante-six (56) jours civils, la Société peut fixer d'avance une indemnité quotidienne réduite pourvu qu'aussitôt qu'une telle réduction est fixée, l'employé et le Syndicat en soient avisés par écrit, indiquant les circonstances qui ont justifié une telle réduction.

58.1.2

Les avances de voyage sont habituellement versées aux employés avant leur départ. Lorsque ceci est impossible, le superviseur responsable de l'affectation est chargé de prendre les moyens appropriés.

58.1.3

L'employé en mission à l'extérieur de la localité, mais à l'intérieur du Canada, pour une période continue de plus de huit (8) semaines aura droit à un voyage aller-retour entre son lieu de mission et son domicile aux frais de la Société, par cinq (5) semaines d'affectation.

58.2

Lorsque la Société demande à un employé de travailler le même jour dans plusieurs endroits d'une même région, elle lui fournit les moyens de transport conformément à la politique sur les déplacements locaux (numéro 5.3).

58.2.1

En ce qui a trait à la politique sur les déplacements locaux, numéro 5.3, les limites de la « localité » ne seront pas changées sans discussion préalable avec le Syndicat au niveau local.

58.3

- a) La Société rembourse les frais des cinq (5) premières minutes de deux (2) appels téléphoniques ou les frais des dix (10) premières minutes d'un seul appel téléphonique par semaine plus les frais indirects de cet ou ces appel(s), au lieu d'origine de l'employé, au cours de déplacements dépassant cinq (5) jours.
- b) Les employés dont les affectations dépassent dix (10) jours seront remboursés pour leurs frais de nettoyage sur présentation des pièces justificatives, en plus de l'indemnité quotidienne. Il est entendu que les frais de nettoyage sont remboursés pour les vêtements de travail qui sont appropriés à l'affectation.

58.4

Nonobstant les dispositions de la politique, Frais de mutation et de déménagement - Canada, numéro 5.6, l'employé a droit de :

- a) réclamer jusqu'à concurrence de soixante-quinze dollars (75,00 \$) pour la publicité dans la presse,
- b) réclamer jusqu'à concurrence de trente dollars (30,00 \$) par jour pour taxis ou location d'auto pour chercher une maison au lieu de sa destination.

ARTICLE 59 - DÉPLACEMENTS - CRÉANCE DE TEMPS**59.1**

Tout le temps qu'un employé passe à se déplacer dans l'exercice de ses fonctions est considéré comme du temps travaillé, sauf :

- a) les déplacements par train entre 22h00 et 08h00 lorsqu'une couchette est fournie et que l'employé n'est pas tenu de quitter le train avant 04h00.
- b) les déplacements par bateau entre 22h00 et 08h00 lorsqu'une couchette convenable est fournie et que l'employé n'est pas tenu de débarquer avant 04h00.
- c) lorsqu'affecté à un lieu normal de travail pour débiter et terminer un tour de service.

Par « lieu normal de travail », on entend tout endroit où la Société a des installations d'équipement en permanence, c'est-à-dire pour au moins une (1) saison de production, pour produire des émissions pour la télévision ou pour la radio.

- d) pour les employés de Montréal, lorsqu'affectés à un lieu normal de travail autre que la Maison Radio-Canada, la Tourelle, le C.I.R. et les bases d'émetteurs pour débiter et terminer un tour de service, les frais de stationnement seront à la charge de la Société sur présentation de pièces justificatives.

59.2

Au retour d'une affectation à l'extérieur du Canada, l'employé ayant traversé, au cours d'une même envolée, au moins quatre (4) fuseaux horaires, bénéficie d'une période minimale de dix-huit (18) heures de repos avant sa prochaine affectation.

ARTICLE 60 - DÉPLACEMENTS - REPOS HEBDOMADAIRE

60.1

En cas de mission en dehors de la ville, d'une durée de sept (7) jours ou plus, sauf dans les cas prévus aux articles 19 et 61, l'employé prends ses jours de repos hebdomadaire chaque semaine que dure sa mission, subordonnément aux exigences du service.

ARTICLE 61 - VOYAGES - TOURNÉES D'INSPECTION OU D'ENTRETIEN DES ÉMETTEURS

61.1

Le technicien qui est en tournée d'inspection ou d'entretien des émetteurs peut, à son gré, travailler tous les jours jusqu'à la fin de sa tournée et se faire payer, à son retour,

les jours de repos hebdomadaire qu'il a accumulés en vertu de l'article 5. Toutefois, le cas échéant, il renonce à toute prime ou à la rémunération des heures supplémentaires qui lui seraient normalement acquises par suite du déplacement de ses jours de repos hebdomadaire.

ARTICLE 62 - DÉPLACEMENTS EN VOITURE PARTICULIÈRE

62.1

Il est expressément convenu qu'un employé n'est pas tenu d'utiliser sa voiture particulière dans l'exercice de ses fonctions et qu'il peut, à son gré, refuser de le faire. Toutefois, s'il utilise sa voiture, à cette fin, avec le consentement de la Société, il est soumis aux politiques sur les déplacements et sur les déplacements locaux (numéros 5.1, 5.2 et 5.3). Pour une mission extérieure dans une région urbaine, le nombre de milles ou kilomètres qui séparent les studios du lieu de la mission, aller et retour, constitue la distance parcourue.

62.2

La Société continue d'accorder une allocation, conformément à la politique sur les déplacements locaux (numéro 5.3), aux techniciens des émetteurs qui sont employés dans des régions rurales et qui utilisent leur propre voiture.

62.3

L'employé autorisé à se servir de sa voiture dans l'exercice de ses fonctions a droit à une indemnité conforme à la politique en vigueur à la Société.

ARTICLE 63 - GRILLE DES SALAIRES**63.1 - Groupe technique****OPÉRATEUR (émetteur d'avant-poste TV) :**TAUX
HORAIRE**Le 4 mai 1992**

14,71 \$

Assistant TV/Chauffeur (Montréal et Québec) :

	TAUX ANNUEL	À LA QUATORZAINE	TAUX HORAIRE
--	----------------	---------------------	-----------------

Le 4 mai 1992

À l'embauche	25 158 \$	963,91 \$	12,049 \$
1 an	26 992 \$	1 034,18 \$	12,927 \$
2 ans	28 826 \$	1 104,44 \$	13,806 \$
3 ans	30 662 \$	1 174,79 \$	14,685 \$
4 ans	32 493 \$	1 244,94 \$	15,562 \$
5 ans	34 614 \$	1 326,21 \$	16,578 \$

GROUPE 1

*Appariteur (radio),
Assistant aux approvisionnements techniques,
Assistant (TV),
Assistant (TV) (Montréal et Québec),
Stagiaire :*

	TAUX ANNUEL	À LA QUATORZAINE	TAUX HORAIRE
Le 4 mai 1992			
À l'embauche	22 829 \$	874,67 \$	10,933 \$
6 mois	23 626 \$	905,21 \$	11,315 \$
1 an	24 428 \$	935,94 \$	11,699 \$
18 mois	25 228 \$	966,59 \$	12,082 \$
2 ans	26 022 \$	997,01 \$	12,463 \$
3 ans	27 625 \$	1 058,43 \$	13,230 \$
4 ans	29 649 \$	1 135,98 \$	14,200 \$

GROUPE 2

*Opérateur du télésouffleur,
Premier appariteur (radio),
Premier assistant (TV),
Premier assistant (TV) (Montréal et Québec) :*

	TAUX ANNUEL	À LA QUATORZAINE	TAUX HORAIRE
Le 4 mai 1992			
À l'embauche	25 489 \$	976,59 \$	12,207 \$
1 an	27 275 \$	1 045,02 \$	13,063 \$
2 ans	29 183 \$	1 118,12 \$	13,977 \$
3 ans	30 826 \$	1 181,07 \$	14,763 \$
4 ans	32 908 \$	1 260,84 \$	15,761 \$

GROUPE 3

*Bruiteur (Choix et lecture),
Éclairagiste (Gradeur de lumière, projection en direct
ou par transparence),
Technicien général radio,
Technicien général télévision,
Technicien responsable des approvisionnements
techniques :*

	TAUX ANNUEL	À LA QUATORZAINE	TAUX HORAIRE
Le 4 mai 1992			
À l'embauche	26 875 \$	1 029,69 \$	12,871 \$
6 mois	27 809 \$	1 065,48 \$	13,319 \$
1 an	28 744 \$	1 101,30 \$	13,766 \$
18 mois	29 674 \$	1 136,93 \$	14,212 \$
2 ans	30 606 \$	1 172,64 \$	14,658 \$
3 ans	32 480 \$	1 244,44 \$	15,556 \$
4 ans	34 352 \$	1 316,17 \$	16,452 \$
5 ans	36 682 \$	1 405,44 \$	17,568 \$

GROUPE 4

*Aiguilleur,
 Bruiteur,
 Caméraman,
 Éclairagiste,
 Premier technicien perchiste,
 Technicien à la mise en ondes par magnétoscope à
 mémoire (Montréal),
 Technicien de laboratoire de film (TV),
 Technicien de la radio,
 Technicien de son (Radio),
 Technicien de son (TV),
 Technicien de télévision,
 Technicien - installation électrotechnique :*

	TAUX ANNUEL	À LA QUATORZAINE	TAUX HORAIRE
Le 4 mai 1992			
À l'embauche	27 980 \$	1 072,03 \$	13,400 \$
6 mois	28 912 \$	1 107,74 \$	13,847 \$
1 an	29 844 \$	1 143,45 \$	14,293 \$
18 mois	30 776 \$	1 179,16 \$	14,740 \$
2 ans	32 653 \$	1 251,07 \$	15,638 \$
3 ans	34 524 \$	1 322,76 \$	16,535 \$
4 ans	36 396 \$	1 394,48 \$	17,431 \$
5 ans	38 270 \$	1 466,28 \$	18,329 \$
6 ans	41 835 \$	1 602,87 \$	20,036 \$

GROUPE 5

*Monteur (journalisme électronique),
 Technicien de régie automatique,
 Technicien de régie centrale - radio,
 Technicien de régie centrale - radio (Moncton),
 Technicien de régie centrale - TV (Montréal),
 Technicien de télévision - transmission de signaux
 (journalisme électronique),
 Technicien - traitement sonore multipiste :*

	TAUX ANNUEL	À LA QUATORZAINE	TAUX HORAIRE
Le 4 mai 1992			
À l'embauche	30 461 \$	1 167,09 \$	14,589 \$
6 mois	31 394 \$	1 202,84 \$	15,036 \$
1 an	32 327 \$	1 238,58 \$	15,482 \$
18 mois	33 262 \$	1 274,41 \$	15,930 \$
2 ans	34 192 \$	1 310,04 \$	16,376 \$
3 ans	36 068 \$	1 381,92 \$	17,274 \$
4 ans	37 942 \$	1 453,72 \$	18,172 \$
5 ans	39 815 \$	1 525,48 \$	19,069 \$
6 ans	42 786 \$	1 639,31 \$	20,491 \$

GROUPE 6

Aiguilleur intermédiaire,
Caméraman intermédiaire,
Caméraman (journalisme électronique),
Caméraman (vidéo légère),
Monteur (journalisme électronique),
Monteur magnétoscopique (appareils multiples automatisés),
Premier bruiteur,
Premier éclairagiste,
Premier technicien de la radio,
Premier technicien de laboratoire de film (TV),
Premier technicien de télévision,
Premier technicien de télévision - mixage sonore,
Technicien de télévision - transmission de signaux (journalisme électronique),
Technicien intermédiaire de son (Radio),
Technicien intermédiaire de son (TV) :

	TAUX ANNUEL	À LA QUATORZAINE	TAUX HORAIRE
Le 4 mai 1992			
À l'embauche	36 863 \$	1 412,38 \$	17,655 \$
1 an	39 759 \$	1 523,33 \$	19,042 \$
2 ans	42 656 \$	1 634,33 \$	20,429 \$
3 ans	46 052 \$	1 764,44 \$	22,056 \$

GROUPE 7

*Premier caméraman (journalisme électronique),
 Premier caméraman (vidéo légère) :
 Premier monteur (journalisme électronique),
 Premier monteur magnétoscopique (appareils multiples automatisés),
 Premier technicien de régie automatique,
 Premier technicien de régie centrale - radio,
 Premier technicien de régie centrale - radio (Moncton),
 Premier technicien de régie centrale - TV (Montréal),
 Premier technicien (traitement sonore multipiste) :*

	TAUX ANNUEL	À LA QUATORZAINE	TAUX HORAIRE
Le 4 mai 1992			
À l'embauche	38 482 \$	1 474,41 \$	18,430 \$
1 an	41 377 \$	1 585,33 \$	19,817 \$
2 ans	44 275 \$	1 696,36 \$	21,205 \$
3 ans	47 677 \$	1 826,70 \$	22,834 \$

GROUPE 8

*Chef technicien,
 Instructeur technique,
 Premier aiguilleur,
 Premier caméraman,
 Premier technicien de son (Radio),
 Premier technicien de son (TV),
 Technicien du contrôle de la qualité :*

	TAUX ANNUEL	À LA QUATORZAINE	TAUX HORAIRE
Le 4 mai 1992			
À l'embauche	40 004 \$	1 532,72 \$	19,159 \$
1 an	42 901 \$	1 643,72 \$	20,547 \$
2 ans	45 799 \$	1 754,75 \$	21,934 \$
3 ans	49 206 \$	1 885,29 \$	23,566 \$

63.2 - Groupe des techniciens de maintenance**GROUPE 3***Assistant technicien de maintenance :*

	TAUX ANNUEL	À LA QUATORZAINE	TAUX HORAIRE
Le 4 mai 1992			
À l'embauche	26 875 \$	1 029,69 \$	12,871 \$
6 mois	27 809 \$	1 065,48 \$	13,319 \$
1 an	28 744 \$	1 101,30 \$	13,766 \$
18 mois	29 674 \$	1 136,93 \$	14,212 \$
2 ans	30 605 \$	1 172,61 \$	14,658 \$
3 ans	32 480 \$	1 244,44 \$	15,556 \$
4 ans	34 352 \$	1 316,17 \$	16,452 \$
5 ans	36 682 \$	1 405,44 \$	17,568 \$

GROUPE A

Technicien de maintenance :

	TAUX ANNUEL	À LA QUATORZAINE	TAUX HORAIRE
Le 4 mai 1992			
À l'embauche	30 358 \$	1 163,14 \$	14,539 \$
6 mois	31 370 \$	1 201,92 \$	15,024 \$
1 an	32 380 \$	1 240,61 \$	15,508 \$
18 mois	33 390 \$	1 279,31 \$	15,991 \$
2 ans	34 400 \$	1 318,01 \$	16,475 \$
3 ans	36 423 \$	1 395,52 \$	17,444 \$
4 ans	38 447 \$	1 473,07 \$	18,413 \$
5 ans	40 469 \$	1 550,54 \$	19,382 \$
6 ans	43 201 \$	1 655,21 \$	20,690 \$

GROUPE B*Technicien général de maintenance :*

	TAUX ANNUEL	À LA QUATORZAINE	TAUX HORAIRE
Le 4 mai 1992			
1 an	39 077 \$	1 497,20 \$	18,715 \$
2 ans	41 287 \$	1 581,88 \$	19,774 \$
3 ans	43 493 \$	1 666,40 \$	20,830 \$
4 ans	45 701 \$	1 751,00 \$	21,888 \$
5 ans	48 195 \$	1 846,55 \$	23,082 \$

GROUPE 8*Chef technicien de maintenance,
Instructeur technique (maintenance) :*

	TAUX ANNUEL	À LA QUATORZAINE	TAUX HORAIRE
Le 4 mai 1992			
À l'embauche	40 401 \$	1 547,93 \$	19,349 \$
1 an	42 257 \$	1 619,04 \$	20,238 \$
2 ans	44 110 \$	1 690,04 \$	21,126 \$
3 ans	45 967 \$	1 761,19 \$	22,015 \$
4 ans	47 819 \$	1 832,15 \$	22,902 \$
5 ans	49 962 \$	1 914,25 \$	23,928 \$

GROUPE C

Technicien avancé de maintenance :

	TAUX ANNUEL	À LA QUATORZAINE	TAUX HORAIRE
Le 4 mai 1992			
3 ans	43 051 \$	1 649,46 \$	20,618 \$
4 ans	45 259 \$	1 734,06 \$	21,676 \$
5 ans	47 467 \$	1 818,66 \$	22,733 \$
6 ans	49 675 \$	1 903,26 \$	23,791 \$
7 ans	52 172 \$	1 998,93 \$	24,987 \$

GROUPE D

Maître technicien de maintenance :

	TAUX ANNUEL	À LA QUATORZAINE	TAUX HORAIRE
Le 4 mai 1992			
3 ans	46 803 \$	1 793,22 \$	22,415 \$
4 ans	49 455 \$	1 894,83 \$	23,685 \$
5 ans	52 104 \$	1 996,32 \$	24,954 \$
6 ans	54 755 \$	2 097,89 \$	26,224 \$
7 ans	57 687 \$	2 210,23 \$	27,628 \$

63.3

Les échelles salariales ci-dessous s'appliquent aux techniciens qui assurent habituellement l'entretien des émetteurs aux endroits isolés.

CRITÈRES POUR LES TECHNICIENS D'ÉMETTEURS DANS LES ENDROITS ISOLÉS

Les employés répondant aux critères suivants reçoivent le taux de salaire majoré des techniciens d'émetteurs dans les endroits isolés.

1. Cette disposition s'applique aux employés affectés aux tâches des emplois suivants:

Groupe A - Technicien de maintenance

Groupe B - Technicien général de maintenance

Groupe 8 - Chef technicien de maintenance

Groupe C - Technicien avancé de maintenance

2. Ces employés se fixent habituellement eux-mêmes leur régime de travail.
3. Ces employés sont tenus de se rendre régulièrement à l'emplacement d'émetteur(s) situé(s) en dehors de la localité, éloigné(s) de leur base de maintenance, et où de l'aide immédiate n'est habituellement pas disponible.
4. Selon leur affectation, ils sont chargés de s'assurer que l'entretien de tous les éléments de l'emplacement de(s) l'émetteur(s) soit effectué, y compris les bâtiments, les terrains et les routes.
5. En matière de sécurité, les dispositions de l'article 6 et du paragraphe 6.2.1 s'appliquent.

Les employés qui ne reçoivent pas cette prime mais qui sont occasionnellement affectés à ce travail touchent un forfait de onze dollars et cinquante-cinq cents (11,55 \$) par tour de service.

GROUPE A

Technicien de maintenance :

	TAUX ANNUEL	À LA QUATORZAINE	TAUX HORAIRE
Le 4 mai 1992			
À l'embauche	31 693 \$	1 214,29 \$	15,179 \$
6 mois	32 704 \$	1 253,03 \$	15,663 \$
1 an	33 717 \$	1 291,84 \$	16,148 \$
18 mois	34 727 \$	1 330,54 \$	16,632 \$
2 ans	35 735 \$	1 369,16 \$	17,115 \$
3 ans	37 758 \$	1 446,67 \$	18,083 \$
4 ans	39 781 \$	1 524,18 \$	19,052 \$
5 ans	41 806 \$	1 601,76 \$	20,022 \$
6 ans	44 552 \$	1 706,97 \$	21,337 \$

GROUPE B

Technicien général de maintenance :

	TAUX ANNUEL	À LA QUATORZAINE	TAUX HORAIRE
Le 4 mai 1992			
1 an	40 413 \$	1 548,39 \$	19,355 \$
2 ans	42 621 \$	1 632,99 \$	20,412 \$
3 ans	44 828 \$	1 717,55 \$	21,469 \$
4 ans	47 041 \$	1 802,34 \$	22,529 \$
5 ans	49 536 \$	1 897,93 \$	23,724 \$

GROUPE 8

*Chef technicien de maintenance,
Instructeur technique (maintenance) :*

	TAUX ANNUEL	À LA QUATORZAINE	TAUX HORAIRE
Le 4 mai 1992			
À l'embauche	41 739 \$	1 599,20 \$	19,990 \$
1 an	43 593 \$	1 670,23 \$	20,878 \$
2 ans	45 448 \$	1 741,30 \$	21,766 \$
3 ans	47 299 \$	1 812,22 \$	22,653 \$
4 ans	49 162 \$	1 883,60 \$	23,545 \$
5 ans	51 303 \$	1 965,63 \$	24,570 \$

GROUPE C

Technicien avancé de maintenance :

	TAUX ANNUEL	À LA QUATORZAINE	TAUX HORAIRE
Le 4 mai 1992			
3 ans	44 396 \$	1 701,00 \$	21,263 \$
4 ans	46 601 \$	1 785,48 \$	22,319 \$
5 ans	48 810 \$	1 870,11 \$	23,376 \$
6 ans	51 016 \$	1 954,64 \$	24,433 \$
7 ans	53 511 \$	2 050,23 \$	25,628 \$

63.4

Les taux des grilles ci-dessus sont les taux minimaux.

63.5

C'est le taux annuel de rémunération qui est le taux officiel. La répartition du salaire annuel en salaire,

à la quinzaine	Taux annuel de base X 10
	<hr/>
	261

et en taux horaire

Taux annuel de base
<hr/>
261 x 8

n'est donnée qu'à titre indicatif.

ARTICLE 64 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LES SALAIRES

64.1

Compte tenu, au moment de l'embauchage, de leur expérience valable et, par la suite, de leurs années de services dans le groupe salarial et des augmentations accordées au mérite, les employés sont rémunérés suivant la grille du groupe salarial auquel ils sont affectés.

64.1.1

Lorsqu'un employé temporaire est réembauché dans les douze (12) mois, au même groupe et à un groupe inférieur à celui qu'il occupait antérieurement, le temps déjà accumulé jusqu'au dernier mois de service accompli est porté

à son actif. Ses créances de service déterminent le niveau de salaire dans le groupe où il est réembauché.

64.2

Dans chaque groupe salarial, l'avancement d'échelon a lieu d'office, semestriellement ou annuellement selon le cas, le premier jour de la première quatorzaine de paie qui est le plus rapproché de la date de référence de l'embauchage de l'employé, de sa mutation ou de son avancement à ce groupe.

64.3

Lorsque l'employé est promu à un groupe salarial supérieur, il lui est accordé, dans la nouvelle grille, une augmentation au moins égale à une augmentation annuelle au taux de son ancien groupe et, par la suite, il avance automatiquement d'échelon le premier jour de la première quatorzaine de paie qui est le plus rapproché de la date de référence de sa promotion.

64.3.1

Dans le cas des classes d'emploi de monteur (journalisme électronique) et de technicien de télévision-transmission des signaux (journalisme électronique) classés au groupe 5-6, l'avancement du groupe 5 au groupe 6 a lieu d'office après trois (3) ans de service continu dans l'emploi, au niveau du groupe 5. Au moment de l'avancement les modalités du paragraphe 64.3 s'appliquent.

64.4

Les employés qui exécutent des fonctions d'emploi d'un groupe salarial inférieur à celui où ils sont présentement affectés continuent d'avancer vers le sommet du groupe salarial supérieur et reçoivent toutes les augmentations de salaire et les bénéfices marginaux accordés aux autres employés du groupe salarial supérieur et s'ils sont tenus d'exécuter des fonctions décrites dans celles du groupe supérieur de salaire, ils n'ont pas droit à la paie temporaire de promotion. La Société convient de placer ces employés dans un poste vacant dans leur groupe salarial sans qu'il ne soit nécessaire pour eux de postuler de tels postes.

64.4.1

Si un employé demande d'être placé de façon permanente dans un emploi qui tombe dans un groupe de salaire inférieur, il doit alors conserver son niveau de salaire en vigueur et sa date anniversaire et doit monter au niveau salarial suivant dans le groupe salarial inférieur à sa date anniversaire. Toutefois, si son niveau de salaire en vigueur est supérieur au niveau de salaire maximum du groupe salarial inférieur, son salaire est réduit au niveau maximum du groupe salarial inférieur.

64.4.2

La Société avise le bureau national du Syndicat dans le cas de tels regroupements.

64.5

Les employés sont payés tous les deux (2) jeudis de chaque période de quatorze (14) jours qui commence un lundi et prend fin un dimanche.

64.5.1

Le paiement en règlement des heures supplémentaires sera effectué en même temps que la paye régulière ou au plus tard le dix-neuvième (19e) jour de calendrier suivant la fin de la période de paie de deux (2) semaines pour la rémunération des heures de temps supplémentaire.

64.5.2

Sur demande, et si le retard ne lui est pas attribuable, une avance sera émise à l'employé dont le paiement n'aura pas été effectué à la date convenue. Une telle avance ne sera récupérée qu'à même le paiement retardé.

64.5.3

La Société s'engage à remettre à l'employé un relevé détaillé des argents qui lui sont versés.

64.5.4

La Société s'engage à préciser à l'employé la ou les périodes couvertes par une avance de salaire.

64.6

Les apparitions planifiées des employés en champ, sauf dans les panoramiques, les prises de vue fortuites d'employés dans des auditoires ou encore les apparitions à l'occasion de souhaits ou de félicitations, donnent lieu à un cachet de vingt dollars (20 \$) par apparition. Les prises de vue accidentelles ne donnent lieu à rémunération pour aucun motif.

64.6.1

Les apparitions planifiées des employés en champ donnant lieu à rémunération aux termes du paragraphe 64.6 sont subordonnées au consentement préalable des intéressés.

64.6.2

Les dispositions du présent paragraphe ne s'appliquent pas advenant que l'employé ait droit à rémunération en vertu d'une autre convention collective.

64.7

Les créances de congés accumulés en vertu des articles 7, 16 et 45 pourront être cumulées pour l'équivalent de demi-journées ou de journées complètes.

L'excédent en heures est rémunéré au taux horaire de base, au taux horaire de base majoré de moitié ou au taux double selon le cas.

64.7.1

Les créances de congés accumulées sont limitées à un maximum de trente (30) jours. L'employé peut reporter d'une année fiscale à l'autre un maximum de dix (10) jours déjà accumulés. Les congés en excédant de dix (10) jours au 31 mars de chaque année seront rémunérés le 30 avril suivant au taux où ils ont été originalement accumulés.

64.7.2

La Société s'engage à afficher dans chaque succursale, le plus tôt possible mais au plus tard le vendredi midi de chaque semaine, les disponibilités de la semaine suivante de congés accumulés pouvant être pris.

64.8

Les congés accumulés peuvent se prendre à un moment fixé d'un commun accord entre l'employé et la Société. Ces congés peuvent aussi être remis aux employés comme suit :

- a) aux dates que la Société aura affichées indiquant des possibilités, sous réserve que si plusieurs employés présentent des demandes à de telles dates, les congés seront accordés compte tenu des exigences de l'exploitation.
- b) à la date demandée par l'employé soixante (60) jours d'avance et autorisée par la Société, sous réserve des exigences de l'exploitation, dans les trente (30) jours suivant la réception de cette demande.

64.9

Les congés annuels et les congés prévus à l'article 46 ont préséance sur les congés remis en vertu du paragraphe 64.7.1.

64.9.1

La remise des congés accumulés en vertu du paragraphe 64.7.1 n'est accordée que s'il n'y a pas de coûts additionnels pour la Société.

64.10

L'employé de cinquante-deux (52) ans et plus, en autant qu'il fasse connaître par écrit à la Société son intention de prendre une retraite, pourra accumuler une banque de retraite jusqu'à un maximum de trente (30) jours et les congés ainsi accumulés ne seront pas soumis au rachat annuel. La banque de retraite inclut le maximum prévu au paragraphe 64.7.1.

64.10.1

Les congés prévus au paragraphe 64.10 devront être utilisés au cours des douze (12) mois précédant la date de la retraite de l'employé et pourront se prendre à un moment fixé d'un commun accord entre l'employé et la Société. La Société pourra, à sa discrétion, affecter ces congés dans les trente (30) jours ouvrables précédant le départ à la retraite de l'employé si ces congés n'ont pas déjà été utilisés.

64.10.2

Advenant le décès de l'employé, le montant correspondant au solde des jours ainsi accumulés sera versé à ses survivants au taux où ils ont été originalement accumulés.

64.11

La Société ne rembourse que les frais minimaux (obtenus par la poste) du permis de conduire aux employés à qui elle demande de conduire ses véhicules de façon habituelle. La pénalité causée par les points de démerite est aux frais de l'employé.

**ARTICLE 65 - ASSIGNATION COMME JURÉ
OU TÉMOIN****65.1**

L'employé assigné comme juré reçoit de la Société un montant égal à la différence entre son salaire de base et la rémunération afférente versée par la Couronne. S'il est assigné comme témoin, il reçoit son salaire habituel. Dans les deux cas, le versement est subordonné à la présentation de pièces justificatives.

ARTICLE 66 - REDRESSEMENT DES GRIEFS

Procédure de griefs

66.1 - But

Il entre dans l'esprit et l'objet de la convention d'assurer aussi diligemment que possible le redressement des griefs pouvant surgir de son application.

66.2 - Présentation personnelle des griefs

Aux termes du Code canadien du travail, partie V, tout employé a toujours la faculté de présenter ses griefs personnels à son employeur. Tout grief ainsi présenté peut faire l'objet d'un examen et d'un redressement selon la procédure régissant les griefs, énoncés aux paragraphes suivants.

66.2.1

L'employé qui estime avoir une raison valable de se plaindre peut en discuter avec son chef immédiat en vue d'en arriver à une entente. À défaut d'entente satisfaisante dans les trois (3) jours, il peut formuler son grief par écrit, conformément au paragraphe 66.3.

66.3 - Première étape - échelon local

Lorsqu'un grief survient à l'échelon local, l'employé ou le délégué syndical, ou encore les deux, doivent l'exposer par écrit, dans un délai de vingt (20) jours sur la formule prescrite qui figure à l'annexe « E » de la présente convention. À chaque lieu d'emploi, les intéressés tiennent au besoin des réunions pour étudier les griefs déposés au moins deux (2) jours plus tôt. À la demande de l'une ou l'autre partie, une réunion est tenue dans un délai de dix (10) jours. À ces réunions, auxquelles peuvent participer le ou les plaignants, le Comité des griefs du Syndicat et

toutes personnes désignées par la Société, les deux parties s'emploient à régler sans tarder les griefs en instances, à leur satisfaction respective. Le Comité local des griefs du Syndicat ne comprendra pas ordinairement plus de trois (3) membres. Un procès-verbal de la réunion est établi, lu et signé par les deux parties à la levée de la séance.

66.4 - Deuxième étape - échelon national

À défaut de règlement dans les trente (30) jours qui suivent la première soumission du grief, le plaignant, le Syndicat ou la Société peut l'inscrire à l'ordre du jour d'une réunion nationale. Les réunions sont tenues à la demande de l'une ou l'autre des parties généralement les derniers mardi et mercredi de tous les deux mois. Ces réunions peuvent également être tenues à d'autres moments convenus entre les parties. Aucune réunion n'est tenue durant les mois de juillet et août. L'ordre du jour de chaque réunion est communiqué aux parties intéressées dix (10) jours ouvrables avant le jour d'ouverture de la réunion. À ces réunions, le Comité syndical est formé de trois (3) employés, qui sont dégagés de leur service conformément au paragraphe 24.2. Rien n'est épargné afin de régler le grief à une seule réunion. Toutefois, la réunion peut être ajournée d'un commun accord s'il semble nécessaire d'obtenir d'autres renseignements ou encore pour d'autres motifs importants. Un procès-verbal de la réunion est établi, lu et signé par les deux parties à la levée de la séance.

66.5 - Troisième étape - demande d'arbitrage

À défaut de règlement du grief dans les quatorze (14) jours qui suivent la dernière réunion nationale où il a été étudié, l'une des parties peut, à condition d'en avoir avisé l'autre par lettre recommandée dans les vingt (20) jours qui

suivent ladite réunion ou la dernière séance de reprise de celle-ci, déférer le grief à l'arbitrage obligatoire et exécutoire.

66.6 - Quatrième étape - choix d'un arbitre

Dans les dix (10) jours suivant l'avis transmis en vertu du paragraphe précédent, la partie qui désire porter un grief à l'arbitrage doit en aviser par écrit l'un des arbitres dont le nom figure ci-dessous avec copie à l'autre partie.

66.6.1

Les parties sont convenues que :

- Richard Marcheterre
- Michel Bolduc
- André Rousseau
- Claude Lauzon

agissent par alternance comme arbitre unique.

Advenant la non disponibilité des arbitres dont les noms figurent ci-dessus, la partie qui désire porter un grief à l'arbitrage doit engager les démarches pour vérifier la disponibilité d'autres arbitres, suggérer les noms d'arbitres disponibles à l'autre partie et advenant mésentente, cette partie demande au Ministre du Travail de désigner l'arbitre.

66.7 - Procédure d'arbitrage

Une déclaration commune ou des déclarations distinctes de la Société et du Syndicat, exposant les faits qui ont donné lieu au grief et la question que doit trancher l'arbitre peuvent lui être communiquées. Une audience se tient au lieu et à l'heure fixée par l'arbitre, pour permettre aux parties de présenter d'autres témoignages et de formuler d'autres observations. L'arbitre se borne à l'étude du grief ou de la question exposée dans ladite ou lesdites déclara-

tions, et sa décision doit être conforme aux dispositions de la présente convention. L'arbitre communique par écrit les motifs de sa décision, qui est sans appel et obligatoire pour les deux parties.

66.8 - *Décision de l'arbitre*

L'arbitre n'est pas habilité à changer, à réviser, à étendre ou à modifier les dispositions de la présente convention, ni à accorder des frais et dépens ou dommage-intérêts à l'une ou l'autre partie, mais il est habilité à ordonner, lorsqu'il le juge à propos, qu'un employé soit suspendu, congédié, ou autrement puni à tort, soit réintégré dans son emploi avec restitution de tout ou partie de son salaire et des autres avantages conventionnels qu'il a pu perdre; il peut aussi ordonner qu'un employé congédié soit réintégré sans salaire.

66.8.1

Le paragraphe 66.8 ne restreint pas les pouvoirs de l'arbitre expressément prévus à l'alinéa 20.5.4.

66.9 - *Griefs d'ordre général*

Si une partie estime que la présente convention a été violée, mal comprise ou mal interprétée par l'autre sous un rapport quelconque, elle peut, dans les trente (30) jours qui suivent la constatation d'un fait qui, à son avis, établit la violation, l'incompréhension ou la fausse interprétation, présenter un grief à l'aide de la formule prescrite et faire discuter et régler la question conformément au paragraphe 66.4 qu'il s'agisse ou non d'un grief particulier. Si la question n'est pas réglée de façon satisfaisante, l'une ou l'autre partie peut la déférer à l'arbitrage conformément aux dispositions ci-dessus.

66.10 - Procédure expéditive**a) Renvois - article 34**

Nonobstant les dispositions de l'article 66 portant sur la procédure, un grief peut être présenté au sujet d'un renvoi conformément aux dispositions des paragraphes 66.3 et 66.9 afin de le mettre à l'ordre du jour de la prochaine réunion à l'échelon national. Si le grief n'est pas réglé à cette réunion, le Syndicat peut le déférer à l'arbitrage dans un délai de dix (10) jours suivant l'ajournement de la réunion ou encore, le Syndicat peut soumettre un grief de renvoi directement à l'échelon national afin qu'il soit déféré directement à l'arbitrage. Dans les deux cas, le grief sera entendu par l'arbitre choisi au paragraphe 66.6 dans un délai de cinq (5) jours suivant la réception par la Société de l'avis d'arbitrage. L'arbitre ainsi choisi doit entendre le grief et rendre sa sentence dans les quinze (15) jours suivant sa nomination.

b) Ressort du Syndicat - article 20**Heures excessives et mesures de sécurité - article 6**

Nonobstant les dispositions de l'article 66 portant sur la procédure, un grief alléguant une violation du ressort ou sur les heures excessives et mesure de sécurité peut être soumis selon les dispositions des paragraphes 66.3 ou 66.9 pour être discuté à une réunion à l'échelon national. À défaut de règlement à cette réunion, on peut déférer le grief directement à l'arbitrage dans un délai de dix (10) jours suivant son ajournement. Ce grief sera entendu par l'arbitre choisi au paragraphe 66.6. L'arbitre fait le nécessaire pour entendre le grief et il est tenu de rendre sa sentence dans un délai de quinze (15) jours suivant sa nomination.

- c) les dispositions des paragraphes 66.7, 66.8, 66.9, 66.11, 66.12 s'appliquent à la procédure expéditive décrite aux sous-paragraphes a) et b) ci-dessus.

66.11 - Frais de l'arbitre

La Société et le Syndicat partagent à parts égales les frais de l'arbitre. Toutefois, aucune part des frais de transcription du compte rendu sténographique ne peut être mise à la charge de l'une ou l'autre partie sans son consentement formel.

66.12 - Procédure - délais

Tout délai imparti par les articles précédents traitant de la procédure régissant les griefs et l'arbitrage exclut les samedis, dimanches et jours fériés légaux et peut être prolongé d'un commun accord.

66.12.1

Outre les dispositions ci-dessus, le délai imparti pour le dépôt d'un grief traitant de questions dont on a saisi les comités mixtes national ou locaux commencera le jour où le comité concerné aura tranché lesdites questions.

66.13 - Interprétation simultanée - arbitrage

Lorsque le porte-parole de l'une ou l'autre des parties ou qu'un témoin l'exige, la Société fournit les services d'interprétation simultanée aux audiences d'arbitrage tenues à Montréal.

À l'extérieur de cette localité, les frais sont assumés par la partie qui réclame les services d'interprétation simultanée.

ARTICLE 67 - VALIDITÉ DE LA CONVENTION - TEXTE OFFICIEL

67.1

Toute interprétation officielle des articles de la convention est subordonnée au commun accord des parties, et leurs représentants au niveau national doivent y apposer leur signature. Ces conclusions s'appuient sur des exemples concrets, s'il y a lieu.

ARTICLE 68 - CARACTÈRE DÉFINITIF DE LA CONVENTION

68.1

La présente convention conclut les négociations et aucune question qui n'y est pas expressément traitée ne peut faire l'objet de négociations avant son expiration, sauf d'un commun accord entre les parties.

68.2

Les annexes font partie intégrante de la présente convention, sauf que s'il y a contradiction entre les unes et l'autre, ce sont les dispositions de la convention qui l'emportent.

ARTICLE 69 - ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

69.1

La convention, sauf dispositions contraires, entre en vigueur à compter de la date de sa signature et est valable jusqu'au 30 avril 1995.

ARTICLE 70 - AVIS DE NÉGOCIATION D'UNE NOUVELLE CONVENTION

70.1

Avant l'expiration de la présente convention, l'une ou l'autre des parties a le droit d'exiger, en donnant avis dans un délai de trois (3) mois avant l'expiration de la convention, que l'autre partie amorce des négociations collectives aux fins de renouveler ou de réviser la convention collective ou d'en négocier une nouvelle. Si cet avis est donné par l'une ou l'autre partie et qu'une nouvelle convention n'est pas conclue, les deux parties continuent d'observer toutes les dispositions de la présente convention pendant sept (7) jours après réception de l'avis du Ministère du travail, conformément à l'article 180, alinéa 1 (d) du Code canadien du travail, partie V.

ARTICLE 71 - NOUVELLES NÉGOCIATIONS

71.1

Lorsqu'une partie signifie à l'autre, par un avis, son intention de négocier une nouvelle convention, conformément à l'article 70, les deux parties se réunissent pour négocier dans un délai de vingt (20) jours suivant la

réception dudit avis, et tiennent d'autres séances aussi fréquemment que possible jusqu'à la conclusion d'une entente, ou jusqu'à ce que l'une ou l'autre partie formule une demande de conciliation.

ARTICLE 72 - TACITE RECONDUCTION

72.1

Advenant que ni l'une ni l'autre des parties ne dénonce la convention, ni n'exprime le désir d'en négocier une nouvelle, la présente convention se renouvelle par tacite reconduction pour une durée d'un (1) an, et d'année en année par la suite.

ARTICLE 73 - CONCLUSION

73.1

Les parties à la présente convention déclarent que celle-ci impose à chacune d'elles des responsabilités et des obligations, et qu'en signant la convention elles s'obligent, pour sa durée, à faire tout ce que cette convention leur prescrit et à s'abstenir de tout ce qu'elle leur interdit. Les parties reconnaissent et déclarent, en outre, que dans les cas où une disposition de la présente convention est ou devient incompatible avec un statut du Canada ou un décret ou encore un règlement d'application dudit statut, ladite disposition, dans la mesure où elle est incompatible, est considérée comme nulle et non avenue, et s'applique d'une façon conforme à la loi.

EN FOI DE QUOI, les parties ont fait signer la présente convention par leurs représentants dûment autorisés ce 13^e jour de juillet 1994.



ANNEXES

et

LETTRES D'ENTENTE

ANNEXE « A »

***POLITIQUES DES RESSOURCES HUMAINES
COURANTES***

- 4.1 - Assiduité et absences
- 4.2 - Congé annuel
- 4.4 - Absence ou congés spéciaux
- 4.5 - Jours fériés
- 4.6 - Congés de maladie
- 4.11 - Absence attribuable à un accident survenu dans l'exercice des fonctions
- 4.12 - Congés non payés autorisés
- 4.13 - Congé de maternité, de paternité et pour soins d'enfants
- 4.14 - Report de certains congés des anciens fonctionnaires
- 5.1 - Déplacements au Canada
- 5.2 - Déplacements à l'étranger
- 5.3 - Déplacements locaux
- 5.4 - Indemnités et frais - localités isolées
- 5.6 - Frais de rétablissement

ANNEXE « B » - Lettre d'entente

RÉGIMES D'INVALIDITÉ ET D'ASSURANCE COLLECTIVE

Cette entente fait partie intégrante de la convention collective.

Les parties sont convenues que les clauses suivantes s'appliqueront aux employés statutaires et à temps plein compris dans le groupement négociateur qui souhaitent être protégés par les nouvelles clauses. Comme condition d'emploi, les employés embauchés à partir du 1^{er} avril 1977 seront affiliés d'office aux nouveaux régimes. Les régimes suivants ne s'appliquent pas aux employés temporaires et auxiliaires.

1. SÉCURITÉ DU REVENU EN CAS D'INVALIDITÉ

1.1

Les employés seront protégés contre toute perte de revenu de base par suite d'une invalidité découlant d'une maladie ou d'une blessure grâce au régime d'invalidité de courte durée et/ou au régime d'invalidité prolongée.

1.1.1 - Invalidité de courte durée

À partir du 1^{er} avril 1977, la Société offrira gratuitement aux employés un régime de protection du revenu en cas d'invalidité de courte durée :

Durée de service - prestations

- 3 mois mais moins de 1 an :
2 semaines de salaire complet plus 15 semaines à 66 2/3 % du salaire.
- 1 an mais moins de 2 ans :
4 semaines de salaire complet plus 13 semaines à 66 2/3 % du salaire.
- 2 ans mais moins de 3 ans :
6 semaines de salaire complet plus 11 semaines à 66 2/3 % du salaire.

- 3 ans mais moins de 4 ans :
8 semaines de salaire complet plus 9 semaines à 66 2/3 % du salaire.
- 4 ans mais moins de 5 ans :
10 semaines de salaire complet plus 7 semaines à 66 2/3 % du salaire.
- 5 ans mais moins de 6 ans :
12 semaines de salaire complet plus 5 semaines à 66 2/3 % du salaire.
- 6 ans mais moins de 7 ans :
14 semaines de salaire complet plus 3 semaines à 66 2/3 % du salaire.
- 7 ans ou plus :
17 semaines de salaire complet.

1.1.2

Les nouveaux employés qui durant les trois (3) premiers mois de service, sont absents pour cause de maladie ou de blessure, peuvent recevoir jusqu'à cinq (5) jours de prestations (à 100 % du salaire de base) de sécurité du revenu pour invalidité de courte durée.

1.2 - RÉGIME D'INVALIDITÉ PROLONGÉE

L'employé qui est invalide, au sens de la définition figurant dans le régime d'invalidité prolongée, pendant une période supérieure à quatre-vingt-cinq (85) jours ouvrables, a le droit de recevoir (à moins d'avoir choisi l'option 1.3.4), à partir du quatre-vingt-sixième (86^e) jour de l'invalidité, des prestations de sécurité du revenu pour cause d'invalidité égales à soixante pour cent (60 %) de son salaire de base (sous réserve d'une indexation jusqu'à concurrence de quatre pour cent (4 %) par année) jusqu'à son rétablissement, sa retraite ou son décès. Les réclamations de régime d'invalidité prolongée peuvent être sujettes à révision avant d'être acceptées.

1.2.1

L'employé rétabli qui ne peut plus occuper son ancien poste est assuré d'un emploi au sein de la Société qui soit conforme à sa formation, ses capacités, ses études et son expérience. Il n'est pas obligé d'accepter un poste qui ne tienne pas compte de ces facteurs, pas plus qu'un poste qui ne convienne pas à son état physique ou mental. Dans son nouveau poste, il touchera un salaire égal au salaire de base qu'il touchait avant de recevoir les prestations de sécurité du revenu pour cause d'invalidité prolongée, mais il sera bloqué jusqu'à ce que l'échelle salariale de son nouveau poste rattrape son ancien niveau de salaire.

1.2.2

L'employé recevant des prestations d'invalidité prolongée est dispensé pendant la période où il les reçoit, de verser les primes aux divers régimes facultatifs tout en maintenant sa pleine protection d'assurance. Il est également dispensé de cotiser à la Caisse de retraite de Radio-Canada tout en continuant d'accumuler son service ouvrant droit à pension tout en recevant ses bénéfices d'incapacité prolongée.

1.3

Au 31 mars 1977, toutes les créances de congés de maladie accumulées par l'employé seront bloquées et « mises en réserve » à son intention. Ces « créances » peuvent être utilisées conformément aux options suivantes ou de toute autre manière qui pourra lui être offerte :

1.3.1

L'employé ayant moins de sept (7) ans de service peut puiser dans cette « réserve » pour assurer son plein salaire en cas d'invalidité de courte durée.

1.3.2

L'employé qui est au travail et dont l'âge, ajouté aux congés de maladie en réserve et/ou aux prestations d'invalidité de courte durée, lui garantit une sécurité de revenu jusqu'à la retraite,

pourra cesser de verser ses primes au régime d'invalidité prolongée.

1.3.3

De même, l'employé recevant des prestations d'invalidité prolongée et dont l'âge, ajouté à ses congés de maladie « en réserve », lui garantit un revenu d'invalidité jusqu'à la retraite peut cesser de cotiser à ce régime. Advenant que l'échelle salariale du poste (ou de son équivalent) abandonné par l'employé invalide augmente, la protection du revenu correspond au salaire plus élevé en vigueur au moment où l'employé choisit d'utiliser ses congés de maladie « en réserve » plutôt que de continuer à recevoir un revenu d'invalidité prolongée.

1.3.4

L'employé peut décider de puiser dans sa « réserve » de congés de maladie à l'épuisement de son invalidité de courte durée et avant de commencer à recevoir les prestations d'invalidité prolongée.

1.4

La Société a convenu d'utiliser toute économie découlant des modifications apportées aux divers programmes d'avantages sociaux pour améliorer les avantages sociaux actuels ou pour introduire de nouveaux avantages, ainsi qu'en a convenu le Comité consultatif des avantages sociaux.

1.5

Les unités de négociation ont le droit par l'entremise de leurs représentants au Comité consultatif des avantages sociaux de participer à l'échelon d'un représentant syndical pour siéger au comité de règlement des sinistres qui examine les demandes de prestation d'invalidité prolongée et peut lorsqu'une demande implique un membre de l'unité de négociation, nommer un représentant du STRF qui siègera lors de ce règlement particulier des sinistres.

2. - LE RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE

2.1

À partir du 1^{er} avril 1977, la Société offre gratuitement aux employés admissibles une assurance-vie « tous risques » d'un montant de 25 000 \$ ou de deux (2) fois le salaire annuel de base de l'employé (lorsque ce dernier montant est le plus élevé).

Tout employé a le droit d'acheter (au tarif de groupe) une assurance facultative. L'employé peut décider de participer à toute partie facultative du nouveau programme d'assurance-vie collective conformément aux clauses de la police d'assurance.

2.1.1

En plus de l'assurance-vie « tous risques » de base fournie par la Société selon le paragraphe 2.1, l'employé peut prendre une assurance complémentaire égale à une fois (1X), deux fois (2X) ou trois fois (3X) son salaire annuel de base (soit un total équivalent à cinq fois (5X) son salaire) au tarif de groupe.

La preuve médicale est requise dans tous ces cas, sauf dans l'option une fois (1X).

2.1.2

Assurance-vie des personnes à charge de 7 500 \$ pour le conjoint et de 3 750 \$ pour chaque enfant. Les unions selon de droit commun seront reconnues après un (1) an de cohabitation et les parents seuls y sont admissibles. La prime par famille reste au même prix fixe indépendamment du nombre de personnes à charge, la preuve médicale d'assurabilité n'est pas de rigueur si l'employé s'inscrit :

- a) dans les trente (30) jours suivant le 1^{er} avril 1977;
- b) dans les trente (30) jours de la date du mariage;
- c) dans les trente (30) jours de la naissance d'un enfant;
- d) dans les trente (30) jours de la date d'emploi pour les employés embauchés après le 1^{er} avril 1977.

2.1.3

Une assurance temporaire dégressive d'au plus 50 000 \$ est offerte au tarif de groupe, moyennant la preuve médicale d'assurabilité. Le tarif reste fixé au tarif établi en fonction de l'âge au moment de l'inscription.

2.1.4

Le régime actuel d'assurance facultative de vingt-quatre (24) heures contre les accidents, le décès et la perte d'un membre continuera d'être offert aux employés qui peuvent opter pour adhérer au régime ou y renoncer deux fois l'an (le 1^{er} avril et le 1^{er} octobre).

2.2

Une police libérée d'assurance-vie de 4 000 \$ est offerte gratuitement par la Société à tous les employés admissibles à l'âge normal de la retraite. Les employés qui prennent une retraite anticipée (avant l'âge de soixante-cinq (65) ans) restent assurés gratuitement, jusqu'à l'âge normal de la retraite, pour l'assurance-vie de base au montant de 25 000 \$ ou de deux fois le salaire de base (si cette dernière somme est la plus élevée).

2.3 - LE RÉGIME D'ASSURANCE ACCIDENT DE VOYAGE

Tous les employés sont assurés pour un capital de 25 000 \$ pendant qu'ils se déplacent pour le compte de Radio-Canada, contre la mort accidentelle ou la perte d'un membre. Les employés affectés à des zones où il y a « risques de guerre » sont automatiquement assurés pour 225 000 \$ de plus.

Il est convenu et entendu par les parties qu'à partir du 1^{er} avril 1977, l'assurance-vie collective et les congés de maladie prévus par la convention collective sont modifiés en fonction des nouveaux régimes de sécurité du revenu en cas d'invalidité et du régime amélioré d'assurance-vie collective.

La Société convient que, nonobstant les modifications des régimes d'avantages sociaux apportées le 1^{er} avril 1977, les employés qui font partie du personnel avant le 1^{er} avril 1977

continuent à profiter de tous les avantages actuels à moins qu'ils ne choisissent personnellement de souscrire aux nouveaux régimes d'avantages sociaux.

LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA

LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS

Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles

Jean-Paul Rouillard
Président national

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « C » - Lettre d'entente

(A) - COMITÉ CONSULTATIF DES AVANTAGES SOCIAUX

1. - FORMATION

Le Comité consultatif des avantages sociaux continuera tel qu'établi. Peuvent en faire partie les groupements d'employés représentés par les agents négociateurs reconnus et les groupements d'employés de confiance et des cadres, selon les modalités qu'ils établissent. Toutefois, aucun employé ne peut être représenté par plus d'un syndicat, association ou groupement. La Société y est représentée par le Chef national, régimes de retraite et des avantages sociaux, ou d'une autre personne qu'il désigne, et qui préside d'office le Comité. Le vice-président du Comité est élu par les groupements d'employés. Le Comité ou n'importe quel de ses membres peut inviter des observateurs ou des conseillers techniques, qui ont voix consultative seulement. Le Comité établit ses propres règlements.

2. - ATTRIBUTIONS

Le Comité a pour attributions d'examiner l'établissement, l'application et le remaniement de tout régime d'avantages sociaux, actuel ou éventuel, concernant le personnel de la Société, et de faire les propositions qu'il juge utiles. Sans que cette énumération soit limitative, le Comité peut examiner les régimes suivants :

Caisse de retraite

Assurance-vie, assurance-accidents, etc.

Assurance-maladie

Congés

Gratifications

Le Comité consultatif des avantages sociaux a accès à tout genre d'information, documentation et/ou correspondance se rapportant aux matières de son mandat. Ces informations, documentation et/ou correspondance sont expédiées au président du Comité qui se chargera de les faire reproduire et distribuer aux membres du Comité.

3. - POUVOIRS

Les décisions du Comité se prennent à la simple majorité des voix. Sous réserve des dispositions de l'article 44 de la Loi sur la radiodiffusion, la Société donne suite aux propositions dûment adoptées par le Comité, portant sur l'adoption, la modification ou la révocation des régimes d'avantages sociaux, qui n'engagent pas des dépenses supplémentaires.

- Lorsque ces propositions engagent des dépenses supplémentaires, le Comité recommande à la Société ainsi qu'aux groupements d'employés et d'agents négociateurs l'accord relatif au partage des coûts qu'il considère comme justes et équitables.
- Il est entendu que le Comité n'est habilité à modifier aucune disposition des conventions collectives, sauf d'un commun accord entre les parties à la convention visée.

4. - RÉUNIONS

Le Comité consultatif des avantages sociaux se réunit trimestriellement ou selon la décision majoritaire du Comité. L'ordre du jour ainsi que tout autre document s'y rapportant seront distribués deux semaines au préalable. Le président du Comité verra à la tenue du procès-verbal de la réunion, lequel sera distribué aux membres du Comité dans un délai d'un (1) mois suivant la réunion du Comité.

5.

Aucune disposition de la présente lettre d'entente n'interdit à l'ensemble ou à l'un ou l'autre des syndicats représentés auprès du Comité, de négocier, à l'occasion des pourparlers concernant les conventions collectives tout changement de la contribution financière de la Société aux régimes d'avantages sociaux, dans la mesure où tel ou tel groupement d'employés est concerné. Il est entendu, en outre, que le Comité n'est habilité à modifier aucune disposition des conventions collectives, sauf d'un commun accord entre les parties à la convention visée.

LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA

LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS

Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles

Jean-Paul Rouillard
Président national

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « C » - Lettre d'entente

(B) - SOUS-COMITÉS CONSULTATIFS RÉGIONAUX

CONSIDÉRANTS

Considérant que :

- a) certains éléments du programme des régimes d'avantages sociaux, comme :
 - i) le régime de retraite de Radio-Canada
 - ii) le régime d'assurance-vie collective de Radio-Canada (de base, facultatif, temporaire dégressive, des personnes à charge, l'ancien régime d'assurance-vie collective)
 - iii) les régimes de protection de revenu en cas d'invalidité temporaire ou prolongée
 - iv) le régime d'assurance-accidents de voyage de Radio-Canada
 - v) le régime d'assurance-accidents volontaire des personnes,sont d'envergure nationale, et que, de ce fait, toute modification doit avoir la même envergure, et
- b) certains éléments du programme des régimes d'avantages sociaux, comme les régimes d'assurance-maladie de base et complémentaire, ainsi que les régimes dentaires, s'il y a lieu, peuvent avoir une orientation « régionale » et
- c) ces lois régionales / provinciales, les habitudes de travail, les coutumes locales, etc, peuvent exercer une influence sur la totalité ou une partie des dispositions actuelles du programme existant des avantages sociaux, ou en subir l'influence,

le remaniement du CCAS s'effectuera comme suit :

STRUCTURE

Un sous-comité consultatif régional anglais du CCAS représentera tout l'effectif de

- la région de Terre-Neuve
- la région des Maritimes
- la région de Toronto
- le siège social
- la zone d'Ottawa
- la région des Prairies
- la région de l'Alberta
- la région de la C.-B.
- le service du Nord

Un sous-comité consultatif régional français du CCAS représentera tout l'effectif de

- la province de Québec
- de l'Ingénierie et de Moncton

Le CCAS actuel sera maintenu et s'occupera des affaires dont la portée et l'application sont nationales et examinera les affaires de nature régionale que pourrait lui soumettre l'un ou l'autre des sous-comités.

COMPOSITION

La composition des deux sous-comités susmentionnés comprendra un (1) représentant de chacun des groupes d'employés représentés par les agents négociateurs reconnus, et des groupes des employés de confiance et des cadres, de même qu'un président nommé par la Société, sous réserve de l'acceptation et de l'approbation des sous-comités.

FONCTIONS

Chacun des sous-comités fait des sondages, des études et des recommandations sur la création/modification et/ou les exigences administratives des régimes existants ou projetés d'avantages sociaux qui relèvent de leurs secteurs pertinents de responsabilités, comme il est exposé dans les paragraphes b) et c) des Considérants. Ces recommandations seront soumises aux CCAS par le président respectif (ou son délégué) de chacun des sous-comités.

De même, toute initiative prise par le sous-comité ayant trait au régime d'avantages sociaux d'envergure nationale supposera que les deux sous-comités communiquent avec le comité national et inversement, selon des processus à mettre au point en commun.

Toutes ces recommandations seront alors présentées au CCAS aux fins d'examen, de coordination, de présentation à la direction nationale aux fins d'approbation et de mise en oeuvre, sous réserve des statuts du CCAS et de l'approbation du/des groupement(s) négociateur(s) en cause.

REPRÉSENTANTS AYANT DROIT DE VOTE

Les membres de chaque sous-comité qui ont droit de vote sont les suivants :

<i>Sous-comité consultatif régional anglais</i>	<i>Sous-comité consultatif régional français</i>
SCFP - Production	SCFP
SCFP - GP & B	CTPDA (Moncton)
NABET	NABET (EHQ)
CWSG	SJRC
SEIU	NABET (GCM)
CTPDA	CWSG
Association of Producers/ Directors (Toronto)	L'Association des réalisateurs - radio
NRPA	L'Association réalisateurs - TV
Cadres	STRF
Personnel de confiance	SEPQA
	Cadres
	Personnel de confiance

Le(s) sous-comité(s) consultatif(s) ou chacun de ses membres peut (peuvent) inviter des observateurs et/ou des conseillers techniques qui auront voix délibérative, mais aucun droit de vote.

POUVOIR

Les pouvoirs des sous-comités consultatifs sont sensiblement parallèles à ceux qu'on retrouve actuellement au CCAS.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX/MODALITÉS

Les règlements généraux et les modalités de chaque sous-comité seront établis individuellement par chaque comité.

LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA

LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS

Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles

Jean-Paul Rouillard
Président national

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « D » - GROUPES D'EMPLOI

Opérateur (émetteur d'avant-poste-TV)
Assistant TV/chauffeur (Montréal et Québec)

GROUPE 1

Assistant TV
Assistant TV (Montréal et Québec)
Appariteur (radio)
Assistant aux approvisionnements techniques
Stagiaire

GROUPE 2

* Premier appariteur (radio)
* Premier assistant (TV)
* Premier assistant (TV) (Montréal et Québec)
Opérateur du télésouffleur

GROUPE 3

Bruiteur (choix et lecture)
Éclairagiste (gradeur de lumière, projection en direct
ou par transparence)
Technicien général radio
- Technicien de cabine d'émetteur
- Technicien de la salle d'enregistrement
- Technicien du doublage du son
Technicien général TV
- Appariteur de télécinéma
- Chauffeur-mécanicien
- Opérateur de chariot motorisé de caméra
- Opérateur de grue mécanique de caméra
- Perchiste
- Technicien de magnétoscopie (Enregistrement,
lecture et réparation de rubans)
- Technicien du doublage du son
Technicien responsable des approvisionnements
techniques

GROUPE 4

- Aiguilleur
- Bruiteur
- Caméraman
- Éclairagiste
- * Premier technicien perchiste
- Technicien à la mise en ondes par magnétoscope à mémoire (Montréal)
- Technicien de laboratoire de film (TV)
- Technicien de la radio
 - Technicien de cabine d'émetteur
- Technicien de son (Radio)
- Technicien de son (TV)
- Technicien de télévision
 - Monteur de magnétoscopes
 - Projectionniste de télécinéma (apparaiteur et opérateur)
 - Technicien de la cabine d'émetteur
 - Technicien de la salle d'équipement
 - Technicien de présentation
 - Technicien de régie centrale
 - Technicien de régie vidéo
 - Technicien de synthétiseur d'écriture
 - Technicien du son (Film)
- Technicien - Installation électrotechnique

GROUPE 5

- Technicien de régie automatique
- Technicien de régie centrale - radio
- Technicien de régie centrale - radio (Moncton)
- Technicien de régie centrale - TV (Montréal)
- Technicien (traitement sonore multipiste)

GROUPE 5-6

- Monteur (journalisme électronique)
- Technicien de télévision - transmission des signaux (journalisme électronique)

GROUPE 6

- Aiguilleur intermédiaire
- Caméraman intermédiaire
- Caméraman (journalisme électronique)
- Caméraman (vidéo légère)
- Monteur magnétoscopique (appareils multiples automatisés)
- * Premier bruiteur
- * Premier éclairagiste
- * Premier technicien de la radio
- * Premier technicien de la télévision
- * Premier technicien de laboratoire de film (TV)
- * Premier technicien de télévision - mixage sonore
- Technicien intermédiaire de son (Radio)
- Technicien intermédiaire de son (TV)

GROUPE 7

- * Premier caméraman (journalisme électronique)
- * Premier caméraman (vidéo légère)
- * Premier monteur (journalisme électronique)
- * Premier monteur magnétoscopique (appareils multiples automatisés)
- * Premier technicien de régie automatique
- * Premier technicien de régie centrale - radio
- * Premier technicien de régie centrale - radio (Moncton)
- * Premier technicien de régie centrale - TV (Montréal)
- * Premier technicien (traitement sonore multipiste)

GROUPE 8

- Chef technicien
- Instructeur technique
- * Premier aiguilleur
- * Premier caméraman
- * Premier technicien de son (Radio)
- * Premier technicien de son (TV)
- Technicien du contrôle de la qualité

- Codes : - Tâches à accomplir
* La progression à ce groupe salarial s'effectue au mérite seulement et ne peut faire l'objet d'un grief.

GROUPES DE MAINTENANCE - RADIO/TV ÉMETTEURS

- 3 Assistant technicien de maintenance
- A Technicien de maintenance
- B Technicien général de maintenance
- 8 Chef technicien de maintenance
- 8 Instructeur technique (maintenance)
- C Technicien avancé maintenance
- D Maître technicien maintenance

LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA

LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS

Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles

Jean-Paul Rouillard
Président national

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « E » - Formule de grief

Grievance / Grief

(To be completed at location where grievance is lodged)
(À remplir au lieu du dépôt du grief)

Location and Grievance No. / Lieu et n° du grief
Agreement Involved / Convention visée
Article Number(s) Involved / Article(s) visé(s)

GRIEVANCE / EXPOSÉ DU GRIEF:

Grievor's Supervisor:
Chef de service du plaignant:

Has grievance been discussed with Supervisor? Yes No
Le grief a-t-il été porté à l'attention du Chef de service? Oui Non

By whom? / Par qui?

PROCESSED (For office use only) TRAITEMENT (à l'usage exclusif du bureau)	
Local meeting no. / N° de la réunion locale	Date
Action / Suite	
Second step / Deuxième étape	Date
Action / Suite	
Type of grievance / Nature du grief	

SIGNATURES

_____ Grievor / Le plaignant

_____ Representative / Le délégué

_____ Date

ANNEXE « F » - Lettre d'entente

POLITIQUE LINGUISTIQUE

Pour assurer le service dans les deux (2) langues officielles, la Société a établi une politique de sélection, de formation et de promotion de son personnel afin de lui fournir le degré de compétence linguistique requis pour exercer ses fonctions dans ses rapports internes et avec le public.

La mise en place d'un effectif bilingue dans les postes qui l'exigent, se fera par divers moyens :

- méthodes appropriées de recrutement et de sélection;
- cours de langues, où le besoin s'en fait sentir;
- avancement préférentiel des candidats bilingues aux postes désignés comme bilingues.

Afin d'atteindre ces objectifs, la Société identifiera les postes où il est de rigueur que le titulaire soit bilingue. Une fois les postes désignés, la Société mettra en oeuvre ses programmes de formation, de promotion et de recrutement.

L'élaboration et la mise en oeuvre d'un programme visant à atteindre les objectifs de la Société en matière de bilinguisme doivent, bien entendu, se faire graduellement; la Société se

propose de poursuivre ces objectifs et de consulter les associations et syndicats professionnels qui représentent les employés intéressés, soit individuellement ou collectivement, selon les circonstances.

**LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA**

**LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS**

Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles

Jean-Paul Rouillard
Président national

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « G » - Lettre d'entente**MANOEUVRE DU MATÉRIEL DE DÉVELOPPEMENT ET
DE TIRAGE DES PHOTOGRAPHIES ET DES FILMS
CINÉMATOGRAPHIQUES**

Relativement à l'alinéa 20.1.5 de la convention collective, les deux parties conviennent que la manoeuvre du matériel de développement et de tirage des photographies et des films cinématographiques est du ressort du groupement négociateur. Toutefois, la manoeuvre de ce matériel peut être confiée à des personnes qui ne font pas partie du groupement négociateur et qui sont classées comme caméramans, reporters ou photographes aux endroits où le nombre des pellicules à traiter ne justifie pas les services d'un employé à plein temps. Dans les cas où cette pratique est envisagée, le Syndicat en est averti au préalable.

Advenant que les parties ne s'entendent pas sur l'application de cette entente, leur différend se règle suivant la procédure expéditive prévue à l'article 66.

LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA

LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS

Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles

Jean-Paul Rouillard
Président national

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « H » - Lettre d'entente

ARTICLE 19 - SURVEILLANCE DES EXTÉRIEURS

La présente lettre d'entente fait suite à l'engagement que la Société a pris au cours des dernières négociations collectives à l'effet de clarifier la portée de la définition des termes « surveillance des extérieurs » à l'article 19 de la convention collective.

Tel qu'entendu, ces termes excluent toute personne représentée par un groupe syndical accrédité en vertu du Code canadien du travail ou par une association professionnelle reconnue par la Société et dont les conditions de travail et de rémunération sont négociées collectivement avec la Société. Toutefois, un employé représenté par un tel groupe syndical ou une telle association qui est promu temporairement à un poste cadre peut effectuer la « surveillance des extérieurs » au sens de l'article 19.

**LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA**

**LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS**

Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles

Jean-Paul Rouillard
Président national

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « I » - Lettre d'entente**ÉVALUATION DU RENDEMENT**

L'un des éléments principaux de la gestion appropriée du personnel réside dans le dialogue et les échanges réguliers, cohérents et constructifs entre le chef immédiat et l'employé. Les employés doivent clairement savoir à quel point ils se développent, comment leur travail est estimé et, le cas échéant, comment ils peuvent améliorer leurs connaissances, leurs compétences, leurs habiletés professionnelles, etc. L'exigence d'un tel dialogue sur une base périodique est établie dans les politiques générales relatives à l'appréciation du rendement.

La Société et le Syndicat conviennent de se rencontrer en comité mixte dans le but d'élaborer et de mettre en application dans la procédure de sélection, prévue à l'annexe « T », une évaluation du rendement d'ici le 15 septembre 1994.

LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA

LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS

Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles

Jean-Paul Rouillard
Président national

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « J » - Formule de demande de congés annuels

	NOM	CONGÉS ANNUELS
CONGÉS ANNUELS — STRF	19 ____	19 ____
<p>Remplir et retourner avant le 1er avril 19 ____</p> <p>Au sujet des congés annuels, la convention collective SRC/STRF établit, à l'article 48, les conditions suivantes</p> <p>48.2 Dans chaque succursale, la présence pour l'ordre des départs en congé annuel se fonde sur l'ancienneté de service. Lorsqu'un employé choisit de prendre ses congés annuels en plus d'une occasion, le droit de préférence, par ancienneté, ne vaudra que pour une (1) des occasions sauf en cas de conflit de date dans le choix d'une seconde occasion entre employés ayant déjà exercé leur droit d'ancienneté pour le choix d'une première occasion, auquel cas l'ancienneté prévaudra à nouveau.</p> <p>Cette année, vous avez droit à _____ jours de congés annuels.</p> <p>Si vous prenez la totalité de vos congés annuels en un seul bloc, remplissez la partie 'A'.</p> <p>Si vous prenez vos congés annuels en plus d'une occasion, remplissez la partie 'B' en n'oubliant pas d'indiquer votre droit de préférence par les chiffres 1 à 4.</p>		

PARTIE A		
1 ^{er} choix :	DU _____	AU _____
2 ^e choix :	DU _____	AU _____
3 ^e choix :	DU _____	AU _____

PARTIE B		
Première occasion		Droit de préférence n° _____
1 ^{er} choix	DU _____	AU _____
2 ^e choix	DU _____	AU _____
Deuxième occasion		Droit de préférence n° _____
1 ^{er} choix	DU _____	AU _____
2 ^e choix	DU _____	AU _____
Troisième occasion		Droit de préférence n° _____
1 ^{er} choix	DU _____	AU _____
2 ^e choix	DU _____	AU _____
Quatrième occasion		Droit de préférence n° _____
1 ^{er} choix	DU _____	AU _____
2 ^e choix	DU _____	AU _____

Si votre demande comprend des dates après le 31 janvier 19 ____, vous devez compléter la formule Que 227B.
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> QUE 291715/899 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: x-small;">SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ</div> </div>

ANNEXE « K » - Lettre d'entente**ANNONCEURS-OPÉRATEURS
TECHNICIENS ANNONCEURS**

Advenant que la Société décide au cours de l'existence de la présente convention collective d'utiliser de telles catégories d'emplois, toutes les conditions conventionnelles qui s'appliquent aux employés de l'unité de négociation NABET s'appliqueront aux employés de l'unité de négociation STRF occupant ces mêmes emplois.

LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA

LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS

Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles

Jean-Paul Rouillard
Président national

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « L » - Lettre d'entente

**DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX
TECHNICIENS DE MAINTENANCE**

Les dispositions contenues au protocole d'entente, intitulées « Dispositions particulières applicables aux techniciens de maintenance des services français de la Société Radio-Canada », conclu le 3 mars 1980 par la Société et le Syndicat, font partie intégrante de la présente convention collective.

Ces dispositions sont amendées mutatis mutandis par la présente convention.

**LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA**

**LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS**

Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles

Jean-Paul Rouillard
Président national

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « M » - Lettre d'entente**VÊTEMENTS PROTECTEURS (RÉF. : Paragraphe 6.3)**

La ligne de conduite que suit la Société dans la fourniture de vêtements protecteurs à certains employés est la suivante :

- 1- Les principales catégories d'emplois visés par la fourniture de tels vêtements sont les techniciens d'émetteurs, les techniciens de son sur film et de JE, de même que le personnel affecté à des tournages extérieurs (radio et télévision).
- 2- Les vêtements protecteurs sont notamment :
 - a) pour l'hiver :
 - parka
 - bottes doublées
 - gants
 - pantalon couvre tout
 - vêtements de motoneige
 - casques de motoneige
 - b) pour l'été :
 - imperméables
 - poncho
 - bottes (forestier)
 - bottes (pompiers)
- 3- Compte tenu des besoins, les vêtements protecteurs nécessaires sont soit mis à la disposition de l'employé sur une base permanente ou encore lui sont fournis pour une affectation donnée.
- 4- Lorsqu'ils sont fournis sur une base permanente, les vêtements protecteurs sont remplacés au besoin.

Les parties conviennent de discuter en comité mixte des préoccupations du Syndicat concernant les vêtements protecteurs fournis par la Société lors des différentes affectations en tournages extérieurs (radio et télévision) dans les douze (12)

mois suivant la signature de la convention collective. Les vêtements protecteurs appropriés aux affectations dont auront convenu les parties seront fournis par la Société.

**LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA**

**LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS**

**Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles**

**Jean-Paul Rouillard
Président national**

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « N » - Lettre d'entente**VÊTEMENTS DE TRAVAIL**

La Société versera aux employés occupant sur une base permanente les emplois énumérés ci-dessous une indemnité de cent soixante-dix dollars (170 \$) pour l'année 1992/1993, 1993/1994 et 1994/1995 en dédommagement de l'usure et de l'entretien de leurs vêtements de travail :

- Assistant TV et Premier assistant TV affectés à un centre d'appareillage technique.
- Technicien responsable des approvisionnements techniques affecté à un centre d'appareillage technique.
- Mécanicien affecté à l'entretien mécanique des véhicules.
- Assistant TV affecté au nettoyage des véhicules
- Technicien de maintenance TV, ajustage mécanique.

Cette indemnité sera versée aux employés qui occupent en permanence les emplois visés et couvrira la période allant du 1^{er} juillet au 30 juin et sera versée au plus tard le 1^{er} novembre. Si un employé est embauché ou promu à un tel emploi sur une base permanente au cours de cette période, l'indemnité lui sera versée au prorata des périodes travaillées dans de tels emplois.

LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA

LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS

Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles

Jean-Paul Rouillard
Président national

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « O » - Lettre d'entente

MAJORATIONS - ÉCHELLES SALARIALES

La présente lettre d'entente fait suite à l'engagement pris par la Société au cours des avant-dernières négociations collectives à l'effet que les employés des groupes 1, 2, 3 et 5 ainsi que les assistants-TV (chauffeurs) au maximum de leur groupe le 27 juin 1985, bénéficieront des augmentations accordées sur les échelles salariales le 4 mai 1992.

Il est entendu que dans les cas de promotion à un groupe supérieur, ces employés s'intégreront alors dans l'échelle salariale de leur nouveau groupe.

**LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA**

**LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS**

**Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles**

**Jean-Paul Rouillard
Président national**

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « P » - Interprétation conjointe***Interprétation conjointe de l'alinéa 7.2.3 de la convention collective SRC/STRF en vigueur le 26 janvier 1987***

Il est entendu que les dispositions de l'alinéa 7.2.3 ne s'appliquent pas à l'employé dont le tour de service débute à la base de maintenance d'émetteurs et qui au cours de ce tour de service est affecté en mission à l'extérieur de sa base de maintenance d'émetteurs. Dans ce cas, le temps imprévu, s'il y a lieu, n'est applicable que pour cette journée.

LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA

LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS

Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles

Jean-Paul Rouillard
Président national

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « Q » - Lettre d'entente

TECHNICIENS À L'EXPLOITATION TECHNIQUE

La présente lettre d'entente fait suite à l'engagement pris par la Société au cours des dernières négociations collectives à l'effet d'entreprendre dans les douze (12) mois suivant la signature de la convention collective la revue de la structure des classifications actuelle, le tout tel que prévu à l'article 21.9.

Plus spécifiquement, la Société s'engage à réviser les descriptions d'emploi des techniciens groupe 4 dans le but d'établir, pour certaines fonctions, une gradation reflétant la complexité et la responsabilité générale des activités exercées.

Cette révision aura pour conséquence de modifier la structure salariale actuelle pour les fonctions identifiées et l'étude de la pertinence de la nouvelle structure en ce qui concerne l'accès au mérite 6.

**LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA**

**LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS**

Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles

Jean-Paul Rouillard
Président national

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « R » - Lettre d'entente**HÉBERGEMENT - PERSONNEL AFFECTÉ À DES
TOURNAGES EXTÉRIEURS**

L'employé en mission à l'extérieur de la localité entraînant la nécessité de découcher aura le droit de conserver sa chambre la journée du retour, aux frais de la Société, jusqu'à 18 heures au plus tard, à condition que l'horaire de travail de cette dite journée prévoit le retour après un repas prévu entre 16h30 et 19h30 s'il s'agit d'un premier repas et entre 16h30 et 19h30 inclusivement, s'il s'agit d'un second repas.

LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA

LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS

Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles

Jean-Paul Rouillard
Président national

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « S » - Lettre d'entente

GROUPE B - TECHNICIEN GÉNÉRAL DE MAINTENANCE

Compte tenu de certaines difficultés rencontrées pour la progression à l'intérieur de la structure de maintenance, les parties conviennent de modifier, comme suit, la procédure d'avancement prévue au protocole d'entente « Dispositions particulières applicables aux techniciens de maintenance des Services français de la Société Radio-Canada » en ce qui a trait à l'avancement du groupe A au groupe B.

Le candidat :

Doit posséder un total de trois (3) années d'expérience pratique et pertinente dont au moins une doit avoir été au service de la Société, comme technicien de maintenance.

Il doit satisfaire aux exigences de sélection et qualifications techniques prévues aux « Dispositions particulières applicables aux techniciens de maintenance des Services français de la Société Radio-Canada. »

Après que ces qualifications ont été examinées par le comité de sélection et qu'il satisfait aux conditions énumérées ci-dessus, le technicien de maintenance groupe A est promu au groupe B dans son secteur de spécialisation **sans affichage de poste.**

Cette procédure d'avancement ne sera applicable qu'une fois l'an.

LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA

LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS

Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles

Jean-Paul Rouillard
Président national

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « T » - Lettre d'entente

Procédure de sélection

Afin de veiller à l'examen judicieux des candidats à l'embauche et à l'avancement, les parties conviennent de la procédure de sélection suivante :

La procédure de sélection est divisée en (4) étapes :

- Un test théorique (Groupe 1 à 8)
- Un test pratique (Groupe 4 à 8)
- Une évaluation de rendement (Groupe 5 à 8)
- Une entrevue de sélection (Groupe 1 à 8)

La Société informera le Syndicat, tel que prévu, au paragraphe 32.3 du coefficient attribué à chacune des étapes ainsi que du coefficient attribué à la moyenne générale. Cependant, l'examen des candidats avec le concours d'un instructeur technique ou d'un employé qualifié reconnu par les deux parties ne s'appliquera qu'aux étapes des tests théoriques et pratiques.

Les critères d'évaluation d'entrevue et la pondération des quatre (4) étapes du processus de sélection seront inscrits à l'avis d'affichage.

De plus sur demande, l'employé pourra obtenir un sommaire des matières et sujets sur lesquels portent les examens théoriques et pratiques.

Les employés doivent réussir chacune des étapes ci-haut mentionnées pour passer à l'étape suivante.

L'employé possédant le plus d'ancienneté syndicale et qui rencontre le coefficient de la moyenne générale exigée du processus de sélection est choisi.

**LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA**

**LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS**

**Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles**

**Jean-Paul Rouillard
Président national**

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « U » - Lettre d'entente**Dépôt direct**

Il est entendu que le dépôt direct de la paye incluant les heures supplémentaires sera obligatoire pour les employés de l'Unité payés par le siège social à compter de la signature de la convention collective.

LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA

LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS

Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles

Jean-Paul Rouillard
Président national

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « V » - Lettre d'entente

Congé compensatoire

Il est entendu qu'advenant la mise en place d'un nouveau système informatique de gestions des fiches de présences quotidiennes qui en permettrait la gestion sur une base hebdomadaire, l'article 7, alinéa 7.1.3 de la convention collective sera automatiquement modifié.

**LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA**

**LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS**

**Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles**

**Jean-Paul Rouillard
Président national**

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « W » - Lettre d'entente**Initiatives locales**

Les parties conviennent qu'il est avantageux de favoriser certaines initiatives locales autant pour régler des problèmes locaux que pour faire l'expérience, localement, de nouvelles méthodes de travail et de conditions de travail différentes.

Les initiatives qui entraîneront des modifications aux articles de la convention collective pourront faire l'objet d'une entente locale.

Ces dispositions peuvent être modifiées avec l'approbation de la direction locale et de la section locale du Syndicat. Le Syndicat local devra s'assurer de l'approbation des deux tiers (2/3) des employés visés. Les modifications devront être établies par écrit et ne pourront prendre effet qu'après approbation par les deux parties au niveau national. Si des changements s'imposent au niveau national, la procédure locale devra être reprise.

Ces modifications ou ces ententes ne pourront être que temporaires et ne pourront avoir une durée supérieure à six (6) mois. Elles pourront être reconduites de six (6) mois en six (6) mois, du consentement des parties au niveau local et national aux mêmes conditions que ci-haut mentionnées.

Il est entendu que de telles ententes ou modifications ne créeront aucun précédent et ne pourront être utilisées au détriment de l'une ou l'autre partie dans une autre succursale à l'échelon national.

LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA

LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS

Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles

Jean-Paul Rouillard
Président national

Le 13 juillet 1994

ANNEXE « X » - Lettre d'entente

Comité consultatif sur les changements technologiques et les changements de méthodes de travail.

Dans le but de promouvoir l'harmonie entre les parties et d'étudier conjointement les nouveaux défis créés par les changements technologiques dans le domaine de la radiodiffusion, les parties conviennent de mettre sur pied un comité conjoint qui aura pour but de :

- 1) Chercher des moyens qui permettront à la Société d'accroître la productivité des employés et l'efficacité dans les méthodes de travail.
- 2) Afin de permettre aux employés d'accroître leur satisfaction et leur épanouissement dans leur milieu de travail, explorer

des moyens qui permettront la mise en place de nouvelles méthodes de travail.

Ce comité sera composé de trois (3) représentants du Syndicat et de trois (3) représentants de la Société. Les représentants du Syndicat seront détachés sans perte de salaire ou créances de congé pour leur permettre de participer aux réunions de ce comité.

À la demande de l'une ou l'autre partie, ce comité se réunira dans les quinze (15) jours suivant telle demande et ce, dans un esprit de collaboration et de bonne foi.

LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA

LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS

Lise Mathieu
Premier agent national des
Relations industrielles

Jean-Paul Rouillard
Président national

Le 13 juillet 1994

EN FOI DE QUOI, les parties ont fait signer la présente convention par leurs représentants dûment autorisés ce 13^e jour de juillet 1994.

LA SOCIÉTÉ
RADIO-CANADA

LE SYNDICAT DES
TECHNICIEN(NE)S DU
RÉSEAU FRANÇAIS

Antony S. Manera
Président

Jean-Paul Rouillard
Président national

Charles Gendron
Vice-président aux
ressources humaines

Jean-Pierre Déry
Secrétaire national

Stephen Cotsman
Vice-président aux finances

Pierre Fleury
Trésorier national

Jean Richer
Directeur du Service
national des relations
industrielles et des relations
avec les artistes

LE COMITÉ DE NÉGOCIATION**SOCIÉTÉ RADIO-CANADA****SYNDICAT DES
TECHNICIENS DU
RÉSEAU FRANÇAIS**

Lise MathieuPremier agent national
Relations industrielles

Jean-Paul Rouillard

Président national

Fernand RochefortChef, Service de Post-
production et Équipements
légers de tournage

Pierre Fleury

Trésorier national

Normand CharbonneauDirecteur de l'exploitation
Service technique-Radio

Jean-Pierre Déry

Secrétaire national

André WatierDirecteur de l'Ingénierie
Exploitation (Montréal)

Réjean VachonPrésident
Section locale de Montréal

Réal DubéChef des Services
techniques-TV
Québec

Roger BourquePrésident
Section locale de Québec

Bernard Lacoste
Chef,
Administration - Information

Louis-Marie Landreville
Secrétaire
Section locale de Matane

Linda Richard
Adjointe administration - RCI

Jacques Belzile
Président
Section locale de Rimouski

Paul Gaudreau
Coordonnateur,
Rapports de gestion
Services financiers

Christian Bouchard
Président
Section locale de Sept-Îles

Ginette Melançon
Adjointe - Relations de travail

Marcel Landry
Président
Section locale de Moncton

Michel Bérubé
Président
Section locale de Chicoutimi

**DISPOSITIONS PARTICULIÈRES
APPLICABLES AUX
TECHNICIENS DE
MAINTENANCE DES SERVICES
FRANÇAIS DE LA
SOCIÉTÉ RADIO-CANADA**

**DISPOSITIONS PARTICULIÈRES
APPLICABLES AUX TECHNICIENS DE
MAINTENANCE DES SERVICES
FRANÇAIS DE LA
SOCIÉTÉ RADIO-CANADA**

Le 3 mars 1980

PRÉAMBULE

Le présent document contient des dispositions particulières applicables aux techniciens assujettis au certificat d'accréditation délivré au Syndicat des techniciens du réseau français le 26 mars 1979 par le Conseil canadien des Relations de travail qui occupent l'un des emplois décrits à la partie I qui suit.

Ces dispositions particulières dont sont convenues les parties sont les résultats des discussions qui eurent lieu en conformité du paragraphe 21.9 de la convention collective. Les engagements contractés par chaque partie à ce paragraphe 21.9 de la convention collective sont donc remplis par la mise en force de ces dispositions particulières.

PARTIE I - NIVEAUX DE TRAVAIL

A) Généralités

La présente partie contient la description des différents niveaux de travail qui existent dans le domaine de la maintenance des équipements et des systèmes de production et de diffusion à la Société Radio-Canada,

ainsi que la description des normes d'entrée à chacun des niveaux.

Chacun des niveaux de travail cumule les tâches du ou des niveaux inférieurs. En ce sens, la description de chaque niveau de travail ne met en relief, que l'essence d'un niveau donné c'est-à-dire ce qui essentiellement justifie le passage à un niveau supérieur.

La description du chef technicien est une exception au paragraphe précédent en ce sens qu'elle cumule les tâches des niveaux A et B, mais que les tâches de cette description au niveau de la direction de travail, ne sont pas entièrement cumulées dans les niveaux C et D.

Le principe du cumul dans un niveau supérieur de toutes les tâches des niveaux inférieurs procède à partir des tâches contenues à la description de l'assistant technicien de maintenance.

Il est à noter également que la description de chacun des niveaux de travail comporte l'obligation d'exécuter au besoin d'autres tâches connexes et celle d'exécuter au besoin, toute ou partie des tâches ressortissant à toute autre classe d'emploi technique comprise dans un groupe salarial équivalent ou inférieur. D'autre part, l'affectation à des tâches d'une classe comprise dans un groupe salarial supérieur implique, s'il y a lieu, un avancement temporaire selon les dispositions de la convention collective, telle qu'amendée par la partie II, du présent document.

B) Normes d'entrée

1. *Assistant technicien de maintenance*

- Doit posséder un diplôme d'études secondaires d'orientation technique suivi d'une année de formation spécialisée.
- De 1 à 2 ans d'expérience générale.
- Le choix final des candidats à ce poste sera déterminé conformément aux principes établis par la convention collective.

2. *Technicien de maintenance*

- La préférence sera donnée aux diplômés d'école technique reconnue dans les champs d'activités visés.
- Aucune expérience pratique, autre que les aptitudes au travail développées au cours du programme d'études.
- Doit compléter avec succès la version révisée de l'examen fondamental de la Société, dans le champs d'activité visé.
- Le choix final des candidats à un tel poste sera déterminé par un comité de sélection conformément aux principes établis par la convention collective et plus particulièrement par les articles 30 et 32.

3. *Technicien général de maintenance*

- Doit posséder un total de trois années d'expérience pratique et pertinente dont au

- moins une doit avoir été passée au service de la Société, comme technicien de maintenance.
- Doit compléter la version révisée de l'examen de la Société pour le technicien général de maintenance. Ce test comprendra un groupe central de questions théoriques et un groupe optionnel de questions portant sur les technologies pertinentes à la radio, la télévision ou les transmissions.
 - Les employés oeuvrant dans des champs d'activités autres que l'électronique seront évalués en fonction des exigences propres à leurs spécialités.
 - Le choix final des candidats à un tel poste sera déterminé par un comité de sélection, conformément aux principes établis par la convention collective et plus particulièrement par les articles 30 et 32.

4. Chef technicien de maintenance

- Doit posséder un total de cinq années d'expérience pratique et connexe au service de la Société.
- Le choix final des candidats à ce poste sera déterminé par un comité de sélection, conformément aux principes établis par la convention collective et plus particulièrement par les articles 30 et 32.
- Les employés oeuvrant dans des champs d'activités autres que l'électronique seront évalués en fonction des exigences propres à leurs spécialités.

5. *Instructeur technique (maintenance)*

- Doit posséder un total de cinq années d'expérience pratique et connexe au service de la Société.
- Le choix final des candidats à ce poste sera déterminé par un comité de sélection, conformément aux principes établis par la convention collective et plus particulièrement par les articles 30 et 32.

6. *Technicien avancé de maintenance*

- Doit posséder un total de sept années d'expérience pratique et connexe dont cinq au service de la Société et dont au moins deux en qualité de technicien général de maintenance au sein de la Société.
- Doit compléter la version révisée de l'examen de la Société pour le technicien avancé de maintenance. Ce test comprendra un groupe central de questions théoriques et des groupes optionnels de questions pertinentes aux technologies utilisées en radio, en télévision et en diffusion.
- À la discrétion du superviseur, les techniciens avancés de maintenance seront sujets à reprendre l'examen du technicien de maintenance avancée aussi souvent qu'à tous les deux ans. Ceci afin d'assurer que leurs connaissances théoriques restent à jour.
- Les employés oeuvrant dans des champs d'activités autres que l'électronique seront évalués en fonction des exigences propres à leurs spécialités.

- Le choix final des candidats à ce poste sera déterminé par un comité de sélection, conformément aux principes établis par la convention collective et plus particulièrement par les articles 30 et 32.

7. Maître technicien de maintenance

- Doit posséder une année complète de service au sein de la Société en qualité de technicien avancé de maintenance.
- À la discrétion du superviseur, les maîtres techniciens de maintenance seront sujets à reprendre leurs examens aussi souvent qu'à tous les deux ans. Ceci afin d'assurer que leurs connaissances théoriques restent à jour.
- Les employés oeuvrant dans des champs d'activités autres que l'électronique seront évalués en fonction des exigences propres à leurs spécialités.
- Le choix final des candidats à un tel poste sera déterminé par un comité de sélection conformément aux principes établis par la convention collective et plus particulièrement par les articles 30 et 32.
- Doit compléter la version révisée de l'examen de la Société pour le technicien avancé de maintenance. Ce test comprend un groupe central de questions théoriques et des groupes optionnels pertinents aux technologies utilisées en radio, en télévision et en diffusion.

C) Descriptions du niveau de travail

1. *Assistant technicien de maintenance*

L'employé de ce niveau est chargé d'exécuter de façon efficace et précise la mise en place, l'installation, le fonctionnement du matériel technique et d'aider à son entretien, ainsi que l'entreposage ou le transport des appareils et des fournitures, selon la pratique établie, les instructions spécifiques ou les normes techniques de la Société. Normalement, les tâches confiées sont d'un caractère assez mécanique laissant peu d'occasions d'exercer une action ou un choix indépendant.

Plus spécifiquement, il:

- a. Prépare, met en place, installe et fait fonctionner le matériel technique et aide à le tenir en état de fonctionnement, de propreté et de sécurité.
- b. Vérifie, contrôle et mesure au besoin tous genres d'appareils ou dispositifs techniques.
- c. Vérifie et dépanne les appareils et accessoires électriques, mécaniques, optiques ou électroniques lorsqu'il s'agit de pannes ordinaires ou mineures de l'équipement, telles que des câbles, casques d'écoute, etc., conformément aux instructions ou aux méthodes établies.
- d. Conformément à des instructions spécifiques, exécute la réparation du matériel technique.
- e. Assure la maintenance préventive et l'inspection courante du matériel technique.
- f. Aide à l'inspection et la réparation de matériel technique.

- g. Fabrique, assemble, installe des tableaux, châssis, meubles de rangement, etc., et les câbles lorsqu'il y a lieu.
- h. Aide à modifier du matériel technique.
- i. Renseigne d'autres employés techniques sur leurs tâches et la manoeuvre du matériel.
- j. Note ses affectations et ses heures de travail, remplit les formules voulues pour soumission à son superviseur.
- k. Entretien et conduit des véhicules automobiles de tout genre.
- l. Accomplit ses tâches de façon à assurer sa sécurité et celle d'autrui.
- m. En cas de panne, fait les réparations ou remplacements de nature simple des pièces voulues pour rétablir le service normal sans tarder. En fait rapport.

2. *Technicien de maintenance*

L'employé de ce niveau de travail effectue les tâches reliées à l'entretien de l'équipement de production et de diffusion.

Sur affectation par un technicien d'un groupe supérieur ou par un superviseur, il assure l'entretien d'un type particulier d'équipement ou de systèmes techniques de production et de diffusion.

Plus spécifiquement, il:

- a. Peut exécuter, selon ses affectations, toutes les tâches reliées à l'entretien de l'équipement technique de production et de diffusion.

- b. Doit selon ses affectations, diagnostiquer, évaluer et réparer tout défaut pertinent à l'équipement technique de diffusion.
- c. Le travail comprend l'inspection, la remise à l'état fonctionnel, l'installation, la réparation et la réfection de l'équipement; s'assure de l'aboutissement de ces tâches ou informe qui de droit, des difficultés qu'ils rencontrent.
- d. Applique les procédés techniques approuvés et suggère au besoin, l'instauration de nouveaux procédés routiniers.
- e. Exécute, selon ses affectations, les procédés de contrôle de qualité.
- f. Communique, sur demande, avec les fournisseurs afin d'obtenir des renseignements concernant l'équipement et (ou) le service, selon les pratiques locales établies.
- g. Fait des suggestions concernant les pièces de rechange ou, au besoin, les équivalents acceptables.
- h. Vérifie les facilités, lors de plaintes et, suggère ou décide des actions à prendre.
- i. Tient à jour ses connaissances pour effectuer les tâches qui lui sont affectées en utilisant la documentation fournie par la Société et demeure attentif à l'évolution de la technologie.
- J. Fournit des conseils au personnel qui utilise l'équipement technique.
- k. Se conforme aux normes et pratiques de sécurité établies et attire l'attention sur les possibilités de dangers.

3. *Technicien général de maintenance*

Seul ou assisté de technicien(s) du groupe précédant dont il coordonne le travail, l'employé de ce niveau effectue toutes les tâches reliées à l'entretien de l'équipement ou des systèmes techniques de production et de diffusion.

Plus spécifiquement, il:

- a. Exécute toutes les tâches reliées à l'entretien de l'équipement de production et de diffusion.
- b. Est responsable de l'aspect technique du travail exécuté par les techniciens de groupes inférieurs.
- c. Doit reconnaître les besoins techniques et contribuer au développement de moyens qui permettent une meilleure utilisation de l'équipement et qui en facilitent l'entretien.
- d. Doit solutionner des problèmes latents et (ou) intermittents.
- e. Exécute des essais et effectue des réglages complexes aux fins d'obtenir un meilleur rendement des installations techniques.
- f. Coordonne le travail d'autres techniciens; conseille les techniciens de groupes inférieurs.

4. *Chef technicien de maintenance*

L'employé de ce niveau dirige, coordonne, affecte et vérifie le travail des techniciens de maintenance selon les pouvoirs qui lui sont délégués.

Il effectue également les tâches des niveaux A et B reliées à l'entretien de l'équipement ou de systèmes techniques de production et de diffusion.

Plus spécifiquement, il:

- a. Assigne, coordonne et vérifie le travail du personnel qui lui est affecté et fait rapport en matière de rendement, discipline et sécurité.
- b. Fournit des conseils quant à la main d'oeuvre et au matériel requis pour les opérations techniques, fait des relevés et prépare des rapports détaillés.
- c. Conseille le personnel technique et de production en matière d'opérations techniques; sur délégation participe à des réunions.
- d. Sur délégation, affecte des employés techniques ou leur assigne un horaire de travail et vérifie l'exactitude des rapports d'heures fournies et de travail accompli.
- e. Enquête sur les rapports de défauts, les vérifie, les revoit et prend les mesures qui s'imposent selon le cas.
- f. Conçoit et fait observer des mesures de sécurité visant le personnel, l'équipement et autres biens.
- g. Au besoin, tient un inventaire de pièces de rechanges et autres fournitures; fait le nécessaire pour en maintenir le choix.
- h. Selon l'autorité qui lui est déléguée et en consultation avec son superviseur, engage la Société envers des personnes de l'extérieur ou des firmes, maisons, etc. quant à la commande de matériel ou de services. Révise ou dirige ces commandes et en vérifie la livraison ou l'exécution.
- i. Initie les employés à leurs tâches et leur fournit tout renseignement utile à cet effet.

- j. Prépare les formulaires et rapports requis pour soumission à son superviseur.
- k. Doit connaître les installations techniques et tout équipement y associé, et accomplit les tâches y afférentes ou ressortissant à des emplois techniques de maintenance, A et B.
- l. Fournit de façon continue une direction, une gouverne et un encouragement aux techniciens de maintenance afin d'assurer un climat sain de travail.

5. *Instructeur technique (maintenance)*

Chargé d'aider à déterminer les besoins de formation et, en consultation avec les Superviseurs techniques, prévoit, rédige, organise et donne des cours ou des conférences sur tous les aspects techniques de la radio et de la télévision.

Plus spécifiquement, il:

- a. Prévoit, rédige et donne des cours de formation technique.
- b. En consultation avec les cadres, met au point des techniques améliorées et donne des avis sur les méthodes d'exploitation technique.
- c. Coordonne, révise et évalue le travail du personnel en cours de formation et fait rapport sur les progrès de ses élèves.
- d. Fait subir des tests approuvés aux employés techniques et, au besoin, aux postulants; contrôle et évalue leur compétence et leurs progrès, et en fait rapport.

- e. Pour le compte de divers services, organise des cours de formation technique pour le personnel non technique.
- f. Collabore avec divers services et les conseille en matière d'opérations techniques.
- g. Au besoin, aide à la formation d'employés techniques autres que ceux de Radio-Canada.
- h. Aide le personnel à suivre les cours approuvés par la Société et les renseigne quant à la disponibilité ou l'applicabilité d'autres cours.
- i. Rédige et soumet les rapports relatifs aux cours de formation.
- j. Assure la supervision de la bibliothèque technique en son lieu de travail.
- k. Au besoin, donne une formation individuelle à un membre du personnel technique et fait rapport de ses progrès.
- l. Accomplit toute tâche technique afin de se tenir à jour sur le matériel et les normes d'exploitation.
- m. Assure le bon fonctionnement, la propreté et protection du matériel technique, ainsi que la sécurité des conditions et méthodes de travail.

6. *Technicien avancé de maintenance*

L'employé de ce niveau développe des procédés qui maximisent l'utilisation d'un type particulier d'équipement ou de systèmes techniques et qui en simplifient l'entretien. Lors de l'installation de nouvel équipement, il en vérifie le rendement.

Il donne aux techniciens des niveaux précédents la formation nécessaire à l'entretien de l'équipement ou des systèmes existants nouveaux ou modifiés.

L'employé de ce niveau intervient également lors de pannes ou de difficultés majeures dont la complexité dépasse le cadre usuel de l'entretien, du dépannage ou de la remise en état d'un équipement ou d'un système.

Plus spécifiquement, il:

- a. Développe et recommande des méthodes et normes de travail aux fins de rencontrer ou excéder les besoins d'exploitation relatifs à une utilisation optimale et à un meilleur entretien de l'équipement.
- b. Détermine les façons d'appliquer les procédés du contrôle de qualité; établit la fréquence d'application et évalue les résultats.
- c. Évalue l'équipement existant et fait des rapports détaillés sur leur entretien et (ou) leur remplacement à court ou à long terme.
- d. Se tient au courant de l'évolution technologique dans le but de l'appliquer à la solution des problèmes connus.
- e. Développe de nouveaux modules et sous-systèmes techniques pour modifier ou adapter l'équipement existant, ou modifie l'équipement existant, aux fins de rencontrer les besoins spécifiques et courants de production et de diffusion et aux fins de remédier aux manquements.
- f. Exécute des essais de rendement et prépare des rapports détaillés sur la qualité du nouvel équipement.

- g. Guide et forme les différents niveaux de techniciens de maintenance dans l'exécution de leurs tâches.

7. Maître technicien de maintenance

L'employé de ce niveau conseille les services techniques, les services d'ingénierie et les services de production dans la planification, l'acquisition, l'acceptation et l'implantation des nouveaux équipements ou systèmes. Il conçoit des solutions originales et uniques pour modifier et améliorer l'équipement ou les systèmes et pour en maximiser les possibilités d'utilisation et de rendement.

Plus spécifiquement, il:

- a. Fournit des conseils aux cadres techniques lors de la planification des nouveaux studios et des projets en chantier et dans la sélection du nouvel équipement, en conséquence d'une implication continue avec le personnel spécialisé (ex: Ingénierie, production, etc.).
- b. Fournit des conseils spécialisés aux cadres techniques afin d'assurer une utilisation optimale du nouvel équipement par l'entremise de procédés d'exploitation et d'entretien.
- c. Fournit des conseils spécialisés aux cadres techniques afin d'assurer une meilleure utilisation du nouvel équipement technique ainsi que de l'équipement existant.
- d. Ayant recours à l'initiative, conçoit et met en oeuvre des solutions techniques approuvées et uniques concernant des problèmes non-résolubles par les designs ou sous-systèmes commerciaux disponibles.

- e. Fournit de façon continue, une direction, une gouverne et un encouragement professionnel aux techniciens de maintenance, afin d'assurer le plus haut degré de compétence possible dans le travail d'entretien effectué dans les installations locales ou les zones.

PARTIE II - RÉAMÉNAGEMENTS DE LA CONVENTION COLLECTIVE

A) Pénalités (par. 7.2 et ss, articles 11 et 12)

En raison de la nature du travail effectué par les techniciens des niveaux C et D et de l'autonomie dont doivent disposer en conséquence ces employés, certaines pénalités actuellement prévues par la convention collective deviennent inapplicables. Ces pénalités étaient justifiées par le fait qu'il appartenait à la Société de décider entièrement de l'heure de début et de fin de la journée de travail ainsi que de l'heure des périodes de repas.

Comme les emplois décrits pour les niveaux C et D sous-entendent que l'employé est impliqué dans ces décisions, les pénalités découlant de l'application des articles portant sur le temps supplémentaire imprévu (paragraphe 7.2 et ss), le décalage des périodes de repas (article 11) et le chevauchement (article 12), ne s'appliquent pas, à moins que l'employé n'ait été expressément affecté, selon les modalités courantes en vigueur.

B) Périodes d'essai (articles 29 et 30)

1) Périodes d'essai consécutives à l'embauchage

Aux fins du présent document, l'embauchage doit être entendu comme l'accès à l'un quelconque des emplois de la structure applicable aux techniciens de maintenance. L'embauchage est donc l'entrée dans la structure, quelle que soit la provenance de l'employé.

Tout employé embauché dans l'un des emplois de la nouvelle structure sera considéré à l'essai pour une période de six (6) mois. La Société pourra, au besoin, prolonger cette période de trois (3) mois, à la condition d'en aviser l'employé et le Syndicat avant l'expiration de cette période initiale.

2) Périodes d'essai consécutives à une promotion à l'intérieur de la structure.

- i) Les promotions d'un poste d'assistant technicien de maintenance à un poste supérieur de technicien de maintenance font l'objet d'une période d'essai identique à celles qui sont consécutives à l'embauchage.
- ii) Toute autre promotion à l'intérieur de la structure des techniciens de maintenance fait l'objet d'une période d'essai de trois (3) mois. Sur préavis à l'employé et au Syndicat, avant l'échéance de la période initiale de trois (3) mois, la Société peut, au besoin, prolonger de trois (3) mois cette période initiale.

C) Avancement temporaire (article 31)

Aux fins de l'application de l'article 31 de la convention collective, l'emploi d'assistant technicien de maintenance est assimilé à un emploi d'une classe inférieure au groupe 5, l'emploi de technicien de maintenance de niveau A est assimilé à un emploi d'une classe identique au groupe 5, et tout autre emploi de la structure des techniciens de maintenance est assimilé à des emplois de classe supérieure au groupe 5.

D) Affichage (article 30)

Tous les emplois de la structure applicable aux techniciens de maintenance sont affichés localement.

Tous les emplois des niveaux C, D et l'emploi de chef technicien de maintenance sont affichés dans les différentes localités de la Division des services français.

E) Sélection et qualifications techniques (article 32)

Pour les employés occupant l'un des emplois décrits à la partie I du présent document, l'article 32 est supprimé et remplacé par les dispositions suivantes:

- 1) Lorsqu'un poste doit être comblé, la Société applique les dispositions de l'article 30 de la convention collective.
- 2) Pour satisfaire aux exigences de la Société dont il est question à cet article 30, un candidat doit obtenir un minimum de soixante (60) points sur un total de cent (100) répartis comme suit:
 - i) connaissances: 40 points
 - ii) formation et expérience: 20 points
 - iii) aptitudes: 40 points

- 3) Pour mesurer les connaissances d'un candidat, la Société recourra à des tests théoriques (voir partie VII).
- 4) Pour mesurer la formation et l'expérience des candidats, la Société recourra à des comités de sélection dont les membres auront à attribuer à chaque candidat un nombre de points équivalent à la valeur de son expérience et de sa formation. Le candidat présentant le minimum d'expérience et de formation se verra attribuer douze points.
- 5) Pour mesurer les aptitudes d'un candidat, la Société recourra à des comités de sélection. Les membres de ces comités devront interviewer les candidats et s'assurer par les résultats des entrevues et l'étude des rapports d'évaluation de la performance que les candidats présentent les aptitudes essentielles à l'exécution des tâches de l'emploi postulé.

Les membres du comité de sélection devront attribuer à chaque candidat un nombre de points équivalent au degré d'aptitudes qu'il présente pour l'emploi qu'il postule.

F) Dispositions diverses

Les dispositions du paragraphe 4 de l'article 80 et les listes établies à l'article 77 et à l'annexe «E» de la convention collective sont amendées par le présent document.

Les dispositions de l'article 33 ne s'appliquent pas aux rapports d'évaluation de la performance prévus à la partie VIII du présent document.

PARTIE VI - FORMATION

A) Principes généraux

1. La Société entend poursuivre ses efforts en matière de formation technique étant donné qu'il est de son meilleur intérêt d'entretenir à un niveau élevé la compétence des techniciens de maintenance.
2. En ce sens, la formation technique nécessaire à l'exécution du travail d'un niveau donné par un individu qui occupe déjà ce niveau incombe particulièrement à la Société.
3. D'autre part, le perfectionnement et l'acquisition de connaissances supplémentaires nécessaires à l'individu pour accéder à un niveau supérieur à celui qu'il occupe incombe particulièrement à l'employé.

B) Formation générale

La Société dispensera des cours au nouvel employé qui, satisfaisant aux normes d'entrée, doit voir ses connaissances adaptées à l'équipement et aux systèmes techniques utilisés par la Société pour la production et la diffusion des émissions.

C) Recyclage

Lors de l'introduction de nouvel équipement, la Société mettra sur pied des cours pour former des employés à ce nouvel équipement. De plus, la Société dispensera des cours de façon à permettre aux différentes catégories de techniciens de maintenance de maintenir leurs connaissances.

D) Perfectionnement

Dans le but de permettre aux employés d'élargir le champ de leur compétence soit par la connaissance d'une plus grande variété d'équipements ou de systèmes techniques, soit par l'approfondissement d'un type particulier d'équipement ou de système, la Société fera tous les efforts utiles pour mettre sur pied des programmes de formation avec ses ressources internes et l'assistance des institutions d'enseignement ou des fabricants d'équipement.

E) Documentation

La Société poursuivra les efforts déjà engagés pour fournir aux techniciens de maintenance la documentation écrite nécessaire à l'exécution des tâches décrites aux différents niveaux de travail.

PARTIE VII - ADMINISTRATION DES TESTS

A) Objectifs

L'utilisation des tests par la Société pour le choix des candidats vise à assurer au moyen d'un outil de sélection à caractère objectif, que le niveau de connaissances des candidats est suffisant pour effectuer les tâches de l'emploi que postule le candidat, et à identifier les besoins en formation.

B) Teneur des tests

Les tests utilisés par la Société diffèrent selon qu'ils s'adressent à des candidats à des emplois à la radio, à la télévision ou aux émetteurs. Ces tests diffèrent

également selon les spécialités des techniciens (électronique, optique, mécanique...).

Dans tous les cas, les tests écrits sont de type tests objectifs.

C) Administration et utilisation

Dès qu'un poste est vacant dans l'un des emplois de la structure applicable aux techniciens de maintenance, les candidats à ce poste seront appelés à passer le test applicable à cet emploi.

Les résultats au test seront utilisés pour sélectionner le candidat qui sera choisi pour occuper le poste vacant, conformément à la partie II, section E du présent document.

La Société conservera pour six (6) mois les résultats des candidats au poste vacant qui n'ont pas été choisis, mais qui ont réussi le test avec succès. Ce résultat sera considéré par la Société advenant qu'un poste identique devienne vacant dans les six (6) mois suivants et que ces employés soient à nouveau candidats.

D) Sommaire des matières d'examens

Sur demande, l'employé pourra obtenir un sommaire des matières et des sujets sur lesquels portent les différents examens.

L'employé qui passe un test et qui n'obtient pas la note de passage peut demander une rencontre avec le responsable de l'administration des tests pour revoir avec ce dernier, la correction du test. Dans un tel cas, l'employé peut, s'il le désire, être accompagné d'un représentant syndical.

PARTIE VIII - ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE

A) Objectif et principe

1. Au moins une fois l'an, tout technicien de maintenance peut obtenir de son supérieur immédiat une rencontre au cours de laquelle il pourra être informé du jugement que l'on porte sur sa performance et discuter ce jugement. Au cours de cette rencontre également, l'employé pourra s'il le désire discuter ses aspirations de carrière, faire le point avec son supérieur immédiat sur ses réalisations et connaître les moyens que peut lui offrir la Société pour lui permettre de progresser dans la direction souhaitable pour l'employé et pour la Société.
2. De la même façon, le supérieur immédiat d'un technicien de maintenance pourra convoquer une rencontre au cours de laquelle il communiquera son évaluation et ses commentaires et discutera ceux-ci avec l'employé.

B) Résumé de la discussion

Un résumé écrit de la discussion entre l'employé et son supérieur immédiat est préparé par ce dernier, remis à l'employé et une copie est versée au dossier personnel du technicien. L'employé peut également porter à son dossier les commentaires qu'il juge appropriés.

C) Modalités relatives à l'évaluation de la performance

1. Sauf lorsque impraticable, l'évaluation de la performance est faite par au moins trois (3) cadres, dont le supérieur immédiat de l'employé.

2. L'évaluation de la performance est pratiquée à partir des critères définis au formulaire prévu à cet effet.

D) Modalités particulières applicables aux techniciens de maintenance des niveaux C et D

1. Advenant que la performance d'un employé est jugée insatisfaisante et que l'employé est informé de ce jugement et des aspects de sa performance qui doivent être améliorés, il disposera d'une période de six (6) à douze (12) mois pour faire en sorte que sa performance atteigne un niveau satisfaisant.
2. À l'échéance de cette période, si la performance est toujours jugée insatisfaisante, il pourra à nouveau être convoqué par son supérieur immédiat, et ce dernier pourra lui demander de subir l'examen applicable au niveau d'emploi qu'il occupe. Advenant échec à cet examen, il sera relocalisé au niveau immédiatement inférieur, soit C ou B selon le cas. Dans un tel cas, il maintiendra son salaire en ne progressant que lorsque l'échelle du niveau où il fut relocalisé rattrapera le salaire qu'il recevait lors de la relocalisation.

PARTIE IX - COMITÉ CONJOINT

- A) Un comité conjoint constitué de trois (3) représentants du Syndicat et de trois (3) représentants de la Direction des services français de la Société est constitué dans le but de veiller à l'implantation des dispositions particulières applicables aux techniciens de maintenance.**
- B) Une fois ces dispositions particulières implantées, le comité conjoint pourra poursuivre le dialogue sur toute question d'intérêt commun pertinente à la formation des techniciens de maintenance, l'administration des tests et l'évaluation de la performance.**
- C) Ce comité siège sur demande de l'une ou l'autre des parties compte tenu de la disponibilité de ses membres.**
- D) Les représentants du Syndicat ne subissent aucune réduction de leur traitement lors des séances du comité.**

**POLITIQUES DES
RESSOURCES HUMAINES**

POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES N° 4.1

En vigueur le 22 février 1979

ASSIDUITÉ ET ABSENCES

POLITIQUE

La Société s'attend que ses employés soient présents au travail les jours et les heures prescrits. Cependant l'employé peut être autorisé à être en retard ou à s'absenter et peut être rémunéré pour tout ou partie de cette absence conformément à la politique générale.

Le régime de congés de la Société est dans l'intérêt de ses employés puisqu'il reconnaît la nécessité pour eux de se reposer et qu'il assure la sécurité de leur revenu durant une maladie ou lorsqu'ils doivent faire face à des problèmes ou des obligations personnelles ou encore des circonstances imprévues qui les touchant, eux et leur famille immédiate.

APPLICATION

Advenant que les dispositions des conventions collectives ou des contrats individuels ne concordent pas avec ces principes, la convention collective ou le contrat individuel l'emporte.

1. Contrôle des présences

Le contrôle des présences et la vérification des fiches de présence et des demandes de congé relèvent directement du chef direct. Les employés sont tenus de présenter les demandes de congé à leur chef pour qu'il les recommande ou les autorise et, sauf en cas

de circonstances ou de maladie imprévues, ils ne peuvent pas partir en congé tant qu'ils n'en ont pas reçu, l'approbation.

Les demandes de congé forment partie intégrante du dossier d'assiduité de l'employé, qui est examiné périodiquement lorsqu'il s'agit d'établir s'il est apte à répondre aux exigences de l'emploi. Les chefs de service doivent rappeler au personnel l'importance d'avoir un bon dossier d'assiduité.

Les raisons de toute absence, y compris les retards, doivent être signalées au chef de service, qui les contrôle et:

- autorise les créances de temps;
- confirme que les heures travaillées l'ont été au service de la Société;
- approuve ou recommande les demandes de congé;
- vérifie si les raisons d'absence ou de retard sont admissibles selon la politique de la Société;
- amorce les mesures à prendre pour les rajustements de la paie ou les mesures disciplinaires qui s'imposent conformément aux dispositions des politiques de la Société et des conventions collectives.

Les demandes de congé peuvent faire l'objet d'une enquête lorsqu'elles sont trop fréquentes ou en cas de doute sur leur validité. Les congés obtenus frauduleusement peuvent être tenus pour un motif valable de renvoi (voir politique 7.1 intitulée « Mesures disciplinaires »). Les formules à employer pour demander un congé et obtenir l'autorisation voulue dépendent de la catégorie de congé demandé ainsi que des formalités et des méthodes de déclaration de présences applicables dans le secteur.

2. Tenue et examen des registres de présence

Les chefs de service reçoivent de l'aide du bureau des ressources humaines, qui:

- tient les registres des congés et présences;
- effectue un examen périodique des présences de chaque employé et de groupes d'employés, de sections ou de services (ces données peuvent varier selon les conditions locales ou le niveau de surveillance; elles peuvent, par exemple, comparer les congés pris par service, région, syndicat, etc. ou faire ressortir des schèmes importants);
- donne des conseils pour corriger les absences abusives (par ex. les absences répétées à l'occasion du repos hebdomadaire ou de jours fériés; les absences répétées pour des raisons identiques ou semblables; ou une série d'absences pour des raisons sans lien commun).

3. Absences ou retards abusifs

Quand le nombre ou la fréquence des retards et/ou absences d'un employé semblent abusifs, le bureau des ressources humaines prie le chef de service par écrit de convoquer l'employé à un entretien pour lui exprimer l'inquiétude causée par son manque d'assiduité et pour essayer de trouver la cause de son absentéisme.

Après l'entretien avec l'employé, le chef de service:

- a) Si la santé de l'employé semble être détériorée, lui demande de passer un examen médical. Une fois les résultats de l'examen médical connus, le chef s'entretient de nouveau avec l'employé.

- (i) Si les résultats ne révèlent aucun problème d'ordre médical, le chef doit exhorter l'employé à améliorer son assiduité, sans quoi des mesures correctives pourront être prises. Les conclusions de l'entretien sont consignées par écrit, acceptées et signées et par le chef et par l'employé.
 - (ii) Si les résultats révèlent une cause d'ordre médical au manque d'assiduité de l'employé, le chef consulte le bureau des ressources humaines pour trouver une solution appropriée.
- b) Si le problème a été décelé et résolu à la satisfaction de tous, en avise le bureau des ressources humaines.
 - c) Si l'absentéisme se révèle être le résultat du mécontentement ou d'un désintéressement du travail, consulte le bureau des ressources humaines concernant une réaffectation, une mutation, etc.

4. Absence non autorisée

Lorsqu'un employé ne se présente pas au travail à l'heure réglementaire, sans en avoir au préalable obtenu l'autorisation ou sans motif valable, son absence est considérée comme non autorisée.

Pour décider si un retard est excusable ou non, le chef de service se fonde sur les mêmes critères que ceux qui lui permettent d'établir s'il y a lieu d'autoriser un congé spécial ou un congé-maladie.

Le principe « pas de travail - pas de paie » s'applique aux retards non motivés et aux absences non autori-

sées, qui donnent lieu automatiquement à un rajustement de la paie, indépendamment de toute mesure disciplinaire qui peut être prise.

RÉFÉRENCES

Politiques 4.2 à 4.14

POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES N° 4.2

En vigueur le 1^{er} juillet 1980

CONGÉ ANNUEL

POLITIQUE

Le congé annuel a pour objet d'assurer un repos à chaque employé. C'est pourquoi il est recommandé de prendre ce congé annuel au complet en une seule fois. Il importe cependant d'échelonner les départs en congé de façon à ne pas imposer d'efforts indus à ceux qui restent et à ne pas désorganiser le service.

En règle générale, le congé annuel se prend au cours de l'année financière suivant celle où il est acquis, à moins que les exigences du service ne s'y opposent; dans ce dernier cas, il peut être reporté à l'année financière suivante, à condition que le chef de service atteste le bien-fondé de ce report et que le chef de secteur l'autorise.

APPLICATION

1. Créances

Aux fins du calcul des créances, tout mois civil où l'employé a droit à son salaire au moins dix jours

ouvrables compte comme mois de service complet. Aucune créance ne s'accumule au cours des congés non payés, de retraite, ou d'invalidité prolongée.

Le nombre de jours de congé annuel accordés aux employés se fonde sur le nombre d'années de service (pas nécessairement consécutives) selon les indications données dans:

- a) les conventions collectives pertinentes pour les employés adhérant à un groupement négociateur;
- b) les instructions de la Société pour les employés non régis par les dispositions de conventions collectives.

2. Ordre des départs en congé annuel

L'employé présente sa demande de congé annuel assez longtemps d'avance pour permettre au chef de service d'établir un ordre des départs en congé et d'organiser le travail de son service en conséquence.

Le congé annuel est accordé subordonnement aux exigences du service, compte tenu de l'ancienneté des employés et de leurs préférences, et conformément aux conventions collectives.

En vertu du Code Canadien du travail, l'employé a droit de prendre des vacances au plus tard dix mois après l'achèvement de l'année financière durant laquelle l'employé a acquis le droit à ces vacances, c'est-à-dire le 31 janvier pour tous les employés de Radio-Canada. Le report des vacances après cette date doit se faire d'un commun accord entre la Société et l'employé et être consigné par écrit, dont copie est envoyée au ministère du Travail par le responsable des Ressources humaines.

Lorsqu'un employé a été autorisé à faire reporter son congé annuel, il doit le prendre aussitôt qu'il convient.

3. Employés touchant des prestations d'invalidité prolongée

Les employés qui touchent des prestations d'invalidité prolongée ont droit de se faire payer les congés annuels à leur actif au plus tard dix mois après l'achèvement de l'année financière durant laquelle ils ont acquis le droit à ces congés. Ce droit ne peut être reporté que d'un commun accord de l'employé et de la Société et la pièce justificative de cet accord est envoyée au ministère du Travail.

4. Solde de congés annuels au moment de la cessation d'emploi

Au moment de leur cessation d'emploi, les employés reçoivent :

a) une compensation monétaire calculée en fonction du taux de leur salaire de base pour les jours de congé annuel qui restent à leur actif à la date de leur cessation d'emploi;

ou

b) une somme équivalente à 4% (ou 6% pour les employés justifiant d'au moins six années consécutives de service) du salaire, au sens défini par le code canadien du travail, pour la période pour

laquelle les congés annuels n'ont pas été pris ou payés si cette dernière est plus élevée.

RÉFÉRENCE

Politique 4.3 - Congés annuels du personnel cadre

POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES N° 4.4

En vigueur le 1^{er} juillet 1980

ABSENCES OU CONGÉS SPÉCIAUX

POLITIQUE

La Société s'attend que ses employés soient présents au travail les jours et les heures prescrits. Cependant, elle reconnaît qu'il y a des circonstances où l'employé peut être en retard ou absent à cause de circonstances indépendantes de sa volonté.

La Société reconnaît aussi qu'il y a des circonstances où l'employé doit s'absenter de son travail en raison des difficultés ou d'obligations découlant de son double rôle d'employé et de membre d'une famille. À cette fin, elle peut accorder à son gré des congés ou du temps libre payés pour tout ou partie de l'absence afin de permettre à l'employé de faire face à la situation.

En outre, la Société accorde suffisamment de temps libre payé pour permettre à l'employé de remplir ses devoirs civiques, par exemple voter, faire partie d'un jury ou comparaître comme témoin.

RESPONSABILITÉS

Le chef de service doit examiner soigneusement les circonstances donnant lieu à la demande de congé spécial et, s'il recommande qu'il soit accordé, doit transmettre la demande à l'agent des ressources humaines pour la faire autoriser. En cas de doute, il doit consulter ce dernier. En cas d'urgence, le chef de service peut autoriser l'employé à s'absenter, sous réserve de l'approbation ultérieure de la demande.

APPLICATION

Il importe surtout que les chefs de service examinent toutes les circonstances particulières à chaque cas avant de décider du bien-fondé de la demande et de la durée du temps libre ou du congé à accorder.

1. Deuil

Advenant un décès dans la famille immédiate d'un employé, celui-ci a droit à un congé pour chacun des jours ouvrables compris dans la période de trois jours qui suit le jour du décès. On peut aussi accorder, selon les circonstances, du temps de déplacement au-delà de cette période.

L'expression « famille immédiate » signifie le conjoint, les parents, les enfants, les frères, les soeurs, le beau-père, la belle-mère de l'employé ainsi que tous membres de la parenté habitant en permanence dans le foyer de l'employé ou avec lequel l'employé habite.

2. Maladies dans la famille ou autres urgences familiales

Advenant une maladie au sein de la famille immédiate et la nécessité de prendre des dispositions pour garantir des soins convenables, on pourra accorder à l'employé une période suffisante pour qu'il puisse faire le nécessaire. Chaque cas doit être étudié en fonction des circonstances, de la nature ou de la gravité de la maladie, de la disponibilité d'autres secours, etc.

Advenant que la présence de l'employé soit nécessaire pour répondre à d'autres urgences familiales, on peut lui donner du temps libre. Il faudra examiner les circonstances de chaque cas, en tenant compte des antécédents ainsi que de la nature ou de la gravité de l'urgence.

3. Mariage/Divorce de l'employé

L'employé qui se marie peut obtenir cinq jours de congé payé. L'employé qui divorce peut obtenir une journée de congé payé, si sa présence au tribunal est nécessaire.

4. Déménagement

L'employé qui déménage d'un logement à un autre peut bénéficier d'une journée de congé payé.

5. Maternité/Paternité

(Voir politique des ressources humaines 4.13 Congé de maternité ou paternité.)

6. Intempéries

La Société s'attend à ce que les employés fassent tous les efforts possibles pour se rendre au travail en cas d'intempéries ou lorsque les routes sont mauvaises. On pourra autoriser des retards ou des absences payées selon les circonstances particulières. Lorsque l'absence ou le retard est général à cause des intempéries, la haute direction locale juge de la situation et décide de la durée de l'absence payée à accorder. Habituellement, on n'accorde pas d'absence payée lorsque le réseau transport public fonctionne.

7. Interruption du service de transport en commun

Les retards attribuables à une interruption du service de transport en commun peuvent être autorisés selon les circonstances particulières. On s'attend que les employés prennent les mesures voulues pour se rendre au travail. On n'accorde pas d'absences autorisées dans ce cas-là.

8. Situations d'urgence

Les absences ou les retards attribuables à des événements imprévus tels qu'un accident ou une panne d'automobile peuvent être autorisés à la discrétion de la direction. Étant donné le caractère exceptionnel de ces situations d'urgence, de telles absences ne doivent pas se répéter indûment.

9. Temps réglementaire pour voter

Une période d'absence est accordée au moment choisi par la direction locale pour s'assurer que chaque

employé a la possibilité d'exercer son droit de vote lors des scrutins fédéraux, provinciaux ou municipaux où il jouit de ce droit. Conformément à la loi, on n'autorisera qu'une absence qui, ajoutée au temps de loisir de l'employé, lui permettra de disposer d'une période suffisante pour voter. Dans des circonstances exceptionnelles, lorsque la distance à parcourir par l'employé pour voter l'exige, une période additionnelle d'absence lui sera accordée.

10. Comparution devant les tribunaux

On peut accorder un congé spécial à un employé lorsqu'il est assigné à comparaître comme témoin à l'occasion d'un litige auquel il n'est pas partie ou lorsqu'il est appelé comme juré.

L'employé qui doit comparaître en cour comme plaideur n'a pas droit à un congé spécial. Il lui est possible toutefois de demander un congé annuel ou sans salaire.

POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES N° 4.5

En vigueur le 15 mai 1978

JOURS FÉRIÉS

POLITIQUE

La Société reconnaît les jours fériés proclamés par les autorités fédérales, provinciales et municipales et, sous réserve des exigences de l'exploitation, accorde des congés payés pour ces jours fériés. Les employés appelés à travailler un jour férié ou dont les jours repos hebdomadaire prévus tombent un jour férié reçoivent en compensa-

tion du temps libre et/ou des heures supplémentaires rémunérées. D'autres jours peuvent être déclarés fériés, soit dans la succursale, soit dans l'ensemble de la Société, dans les cas où ces jours sont chômés du fait de la coutume ou de la pratique.

APPLICATION

La Société reconnaît les jours fériés suivants:

1. Jours fériés généraux dont bénéficient les employés de toutes les succursales au Canada :

Jour de l'an

Vendredi saint

Lundi de Pâques

Jour de Victoria

Jour de la Confédération

Fête du Travail

Jour d'Action de grâces

Jour du Souvenir

Noël

Boxing Day

2. Jours fériés locaux qui sont proclamés fêtes légales par les autorités provinciales ou municipales et sont observés dans la région où est situé le lieu d'emploi.

a) Alberta, Colombie-Britannique, Manitoba, Ontario et Saskatchewan: premier lundi d'août.

b) Québec: Saint-Jean-Baptiste.

c) Maritimes: Congés municipaux.

3. Jours fériés déclarés par la Société - Dates fixées par la Société comme jours fériés, à l'échelon national ou local, bien qu'il n'y ait d'obligation légale d'observer les jours fériés à ces dates-là.

a) Dans toutes les succursales:

- 2 janvier, lorsque le 1^{er} janvier tombe un jeudi.
- 31 décembre, lorsque le 1^{er} janvier tombe un mardi.

b) Jours fériés locaux (Terre-Neuve) reconnus par la Société, bien qu'il n'y ait pas d'obligation légale de les observer.

4. Jours fériés tombant le samedi ou le dimanche - Lorsque le jour de l'An, le jour de la Confédération, le jour d'Action de Grâce, Noël, le Boxing Day tombent un samedi ou un dimanche, tous les employés observeront comme jour férié la date fixée officiellement pour les jours fériés.

Les employés qui ont habituellement le samedi et le dimanche comme jours de repos hebdomadaire bénéficient d'un autre jour libre, soit le jour ouvrable qui précède le jour férié, soit le jour ouvrable qui le suit.

5. Jours fériés tombant durant le congé annuel - Les jours fériés tombant durant le congé annuel d'un employé ne viennent pas en déduction de ses créances de congé annuel.

6. Rémunération des jours fériés - L'admissibilité à la rémunération des jours fériés est déterminée par le Code canadien du travail, Partie III, les dispositions des

conventions collectives et les politiques de la Société sur les congés. La situation de l'employé et le genre de jours fériés sont des facteurs déterminants de la rémunération des jours fériés.

POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES N° 4.7

En vigueur le 1^{er} avril 1977

CONGÉS DE MALADIE

POLITIQUE

La Direction peut accorder des congés de maladies aux employés afin de les protéger contre la perte de leur salaire lorsque la maladie ou une blessure les empêche d'exercer leurs fonctions. Les jours où un employé est absent de son poste en raison d'une maladie ou d'une blessure, il peut demander un congé de maladie payé, à même ses créances de congés de maladie.

HISTORIQUE

Admissibilité aux prestations de maladie

1. Les employés qui faisaient partie du personnel avant le 1^{er} avril 1977
 - a) qui ont décidé de continuer à bénéficier des dispositions « des anciens régimes de prestations », congés de maladie compris;
 - b) qui ont décidé de bénéficier des nouveaux régimes de prestations à partir du 1^{er} avril 1977 et avaient des créances de congés de maladie à leur actif au 31 mars 1977 qui sont gardées en réserve pour l'avenir, s'il y a lieu, pour ajouter aux prestations

servies en vertu des régimes de congé maladie et d'invalidité prolongée.

2. Les employés temporaires qui, selon leurs conditions d'emploi, acquièrent des créances de congés de maladie.

APPLICATION

S'il doit prendre un congé pour cause de *maladie ou de blessure* l'employé a le devoir de prévenir son chef le plus tôt possible. Sur demande, l'employé doit présenter une preuve suffisante (établie par un médecin) de son inaptitude à exercer ses fonctions.

1. Créances

Les créances de congés de maladie s'accumulent mensuellement. Aux fins du calcul des créances, tout mois civil où l'employé a droit à son salaire pour au moins dix (10) jours ouvrables compte comme mois complet de service.

2. Congés anticipés

Les nouveaux employés qui, durant les quatre premiers mois de service, doivent s'absenter pour cause de *maladie ou de blessure*, peuvent bénéficier d'au plus cinq jours de congé payé de maladie, lesquels viendront en déduction des congés qu'ils accumuleront par la suite.

3. Demandes

L'employé que la maladie *ou une blessure* empêche d'exercer ses fonctions doit, à la première occasion, remplir la formule voulue de demande de congé de maladie, *et y déclarer qu'en raison de la nature de la maladie ou de la blessure il était incapable d'exercer ses fonctions. Cependant, sur demande, il peut être appelé à présenter une preuve suffisante (établie par un médecin) de son inaptitude à exercer ses fonctions, à défaut de quoi il s'expose à ne pas être payé pour tout ou partie de son absence. Lorsqu'il n'a pas suffisamment de congés à son actif, il peut lui être accordé un congé non payé (voir Politique 4.12).*

4. Retour au travail

L'employé doit se présenter à son chef de service dès qu'il revient au travail après un congé pour cause de maladie *ou de blessure*.

Avant de se présenter au travail, l'employé qui a été autorisé à s'absenter pour cause de maladie grave ou de blessure, ou encore de maladie contagieuse, doit fournir un certificat de bonne santé attestant qu'il est rétabli et en mesure de reprendre ses fonctions ordinaires. Sur réception de cette attestation, le responsable des ressources humaines autorise l'employé à se présenter au travail.

5. Examen médical

La Société peut, à son gré, demander à un employé de se présenter chez un médecin qu'elle désigne afin de passer, aux frais de la Société, un examen médical. Elle peut l'exiger, lorsqu'il est nécessaire de connaître l'état de santé d'un employé en particulier, comme

mesure de protection des autres membres du personnel ou encore comme mesure de contrôle d'absences trop fréquentes.

L'employé peut demander par écrit que les résultats de cet examen soient communiqués à son médecin.

6. Démission

Lorsqu'un employé démissionne, aucun congé de maladie ne lui est accordé qui aurait pour effet de prolonger son service au-delà de la date fixée dans sa démission.

RÉFÉRENCES

- Politique 4.7 - Régimes d'assurance salaire
- Politique 4.8 - Assurance salaire en cas de congé-maladie
- Politique 4.9 - Assurance salaire en cas d'invalidité prolongée

POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES N° 4.11

En vigueur le 1^{er} décembre 1977

ABSENCE ATTRIBUABLE À UN ACCIDENT SURVENU DANS L'EXERCICE DES FONCTIONS

POLITIQUE

Le règlement s'inspire des dispositions de la Loi sur l'indemnisation des employés de l'État. La Direction a la

faculté de verser, pendant une période déterminée, à un employé qui est absent par suite d'un accident survenu dans l'exercice de ses fonctions, la différence entre le montant garanti par la Commission de réparation des accidents du travail et son salaire intégral.

APPLICATION

1. Paie et créances de congés

Afin de lui permettre de continuer à recevoir son salaire, la Direction accorde à l'employé un congé payé et demande à la Commission de réparation des accidents du travail de ne pas lui verser d'indemnité pendant ce congé, qui ne vient pas en déduction des créances de congés à son actif.

Lorsque la Commission de réparation des accidents du travail rejette une demande, l'employé n'est pas considéré comme victime d'un accident survenu dans l'exercice de ses fonctions et le congé pris à cette occasion est tenu automatiquement pour congé de maladie ou congé non payé.

Si la Commission de réparation des accidents du travail tarde à faire rapport sur la demande de l'employé, la Direction a la faculté, afin de permettre à l'employé de toucher son salaire intégral, de lui accorder un congé de maladie jusqu'à la réception du rapport; après quoi les rectifications nécessaires sont apportées à ses créances de congés.

2. Retour au travail

Avant de se présenter au travail, à la suite d'une blessure grave, l'employé doit fournir un certificat de bonne santé attestant qu'il est rétabli et capable de

reprendre ses fonctions ordinaires. Sur réception de cette attestation, le responsable des ressources humaines autorise l'employé à se présenter au travail.

RÉFÉRENCE

Politique 7.6 - Sécurité et prévention des accidents.

POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES N° 4.12

En vigueur le 1^{er} février 1981

CONGÉS NON PAYÉS AUTORISÉS

POLITIQUE

La Société accepte, dans certaines circonstances, de répondre favorablement à une demande de congé non payé de la part d'un employé, pourvu que les exigences du service puissent être respectées. Un congé non payé ne doit généralement pas occasionner des coûts supplémentaires à la Société mais, si tel devait être le cas, il incombe au demandeur de démontrer que sa requête comporte des avantages pour la Société. La présente politique ne s'applique pas aux demandes de congé non payé pour activités syndicales lesquelles sont régies par des clauses spécifiques des conventions collectives.

APPLICATION

1. Les principaux motifs pouvant justifier l'octroi d'un congé non payé sont les suivants:
 - a) Permettre à un employé dont les créances sont insuffisantes de porter à trois semaines sa période

de vacances annuelles ou encore d'ajouter à ses créances régulières une période pouvant aller jusqu'à doubler la durée de ses vacances.

- b) Préserver le statut d'emploi d'un employé n'ayant pas adhéré aux régimes d'assurance-salaire et dont les créances de congés-maladie sont épuisées ou d'un employé ayant adhéré aux régimes d'assurance-salaire mais dont la demande d'indemnisation pour invalidité prolongée a été refusée.
- c) Permettre à un employé de s'engager dans des activités qui sont susceptibles d'accroître ou de diversifier sa contribution à la Société.

2. Implications du congé non payé

Dans l'examen d'une demande de congé non payé, le chef de service ou le superviseur doit tenir compte des points suivants:

- a) En autorisant un congé non payé la Société s'engage à réintégrer l'employé au terme de son congé sauf si l'employé renonce par écrit à une telle garantie soit avant soit durant sa période d'absence.
- b) Si la durée du congé est inférieure ou égale à seize semaines, l'employé se voit garantir le retour au même poste; si le congé dépasse seize semaines, l'employé se voit garantir la réintégration dans un poste équivalent. Dans tous les cas, la garantie de réintégration est spécifiée par écrit à l'employé avant son départ en congé non payé.
- c) S'il faut remplacer l'employé en congé non payé parce que ses tâches habituelles ne peuvent être redistribuées, on peut procéder à l'avancement ou la promotion temporaire d'un autre employé ou bien

à l'engagement d'un employé temporaire ou auxiliaire, en tenant compte des modalités de la convention collective pertinente. La durée de la promotion ou de l'engagement temporaire ne doit pas dépasser celle du congé non payé.

- d) L'employé bénéficiant d'une promotion temporaire ou la personne engagée temporairement ne peut devenir titulaire du poste qu'occupait l'employé en congé à moins que ce dernier n'ait été muté dans un autre poste ou qu'il ait signifié son intention de quitter la Société; dans tous les cas, le poste en cause doit faire l'objet de l'affichage normal.

3. Conséquences pour l'employé d'un congé non payé

Lorsqu'une demande de congé non payé s'appuyant sur l'un des motifs énumérés plus haut lui semble acceptable, le chef de service ou le superviseur doit informer l'employé concerné des conséquences suivantes:

- a) Le salaire et les contributions de la Société aux régimes d'assurance-santé n'étant plus versés, les déductions sur le salaire sont interrompues. Cependant, l'employé en congé non payé peut maintenir certains régimes d'assurances et d'avantages sociaux en prenant des dispositions pour le paiement des contributions; il doit lui-même s'assurer que le paiement des primes à la Société est effectué dans les délais prescrits, à défaut de quoi la protection pourrait cesser.
- (i) L'assurance-vie de base est maintenue en vigueur par la Société pour une période ne dépassant pas quatre mois; si l'employé veut la maintenir plus longtemps, il doit acquitter lui-même le coût des primes pour une période additionnelle ne dépassant pas huit mois.

- (ii) Pourvu qu'il assure le paiement des primes, l'employé en congé non payé peut continuer d'être protégé, pour une période ne dépassant pas 12 mois, par les régimes suivants auxquels il adhère déjà: assurance-vie facultative, assurance temporaire dégressive, assurance des personnes à charge, assurance-accident, assurance-salaire en cas d'invalidité prolongée. S'il décide d'interrompre la participation à un de ces régimes, la protection cesse 31 jours après la réception du dernier paiement de la prime.
 - (iii) Durant son absence en congé non payé, l'employé n'est plus admissible à l'assurance-salaire en cas de congé-maladie même s'il a par ailleurs décidé de maintenir sa participation au régime d'assurance salaire en cas d'invalidité prolongée.
 - (iv) Dans les provinces où les régimes de base d'assurance-santé comportent le paiement de primes, l'employé peut prendre des dispositions pour payer à la Société le coût des primes.
 - (v) La participation à un régime supplémentaire d'assurance frais médicaux et d'hospitalisation peut être maintenue par l'employé qui en acquitte le coût par l'intermédiaire de la Société.
- b)** Les cotisations à la caisse de retraite ne sont pas prélevées pour tout mois civil au cours duquel l'employé est payé pour moins de 15 jours. Si le Président de Radio-Canada juge que le congé autorisé est véritablement d'intérêt public, il peut y avoir une exception à cette règle.

- c) Il n'y a aucune créance de congé annuel pour tout mois civil au cours duquel l'employé reçoit un salaire pour moins de dix jours ouvrables.

L'employé intéressé pourra obtenir des explications plus complètes en s'adressant au service des Ressources humaines.

4. Autorisation

Après consultation avec le service des Ressources humaines, le chef de service peut autoriser un congé non payé s'il est en mesure de garantir la réintégration de l'employé en cause. S'il n'est pas en mesure d'offrir cette garantie, la demande doit être soumise pour autorisation au niveau hiérarchique plus élevé qui peut fournir cette garantie.

Toute demande de congé non payé pour une période dépassant une année doit être autorisée par le vice-président responsable du secteur concerné.

RÉFÉRENCES

- Politique 1.3 - Personnel détaché de la Société
Politique 7.7 - Activité politique
-

POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES N° 4.13

Révisée: 4 mai 1988

En vigueur le 1 juillet 1986 ou selon les dispositions des conventions collectives

CONGÉ DE MATERNITÉ, DE PATERNITÉ ET POUR SOINS D'ENFANTS

POLITIQUE

Lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, les employés peuvent obtenir un congé conformément à la présente politique et aux articles pertinents des conventions collectives.

DÉFINITIONS

Congé de maternité

Le congé de maternité est un congé d'au plus 17 semaines accordé à une employée qui doit donner naissance et s'occuper d'un enfant.

Congé d'adoption

Le congé d'adoption est un congé d'au plus 17 semaines accordé à un(e) employé(e) qui doit s'occuper d'un enfant adopté. Pour être admissible au congé d'adoption, l'employé(e) doit aussi avoir droit aux prestations d'assurance-chômage.

Congé pour soins d'enfants

Il s'agit d'une absence sans salaire pouvant aller jusqu'à 24 semaines, que l'employé(e) peut prendre pour s'occuper d'un enfant. Cette absence peut être prise par l'un ou l'autre des parents, ou répartie entre eux. Ce congé peut s'ajouter au congé de maternité ou d'adoption.

Congé de paternité

L'employé qui compte au moins un an de service est autorisé à prendre un congé de paternité payé de trois jours lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant. Les employés qui sont admissibles aux prestations du régime PSC n'ont pas droit au congé de paternité.

Salaire

Par salaire, on entend le salaire de base de l'employé(e), à l'exclusion de toute somme contractuelle supplémentaire. Cependant, dans le cas des employé(e)s contractuel(le)s ou temporaires qui reçoivent un supplément au lieu des avantages sociaux, cette somme se rajoute au montant du contrat pour calculer le salaire.

APPLICATION

A. Congé de maternité

Pour être admissible au congé de maternité, l'employée doit avoir accompli six (6) mois de service continu. Le congé de maternité peut commencer au plus tôt onze (11) semaines avant la date estimative de son accouchement et doit se terminer au plus tard dix-sept (17) semaines après le jour de son accouchement.

1. L'employée comptant 12 mois de service continu et ayant droit aux prestations d'assurance-chômage pourra prendre:
 - a) deux semaines avec paiements au titre du régime de prestations supplémentaires de chômage équivalant à 93% du salaire, plus
 - b) jusqu'à 15 semaines avec paiements au titre du régime de prestations supplémentaires de chômage équivalant à la différence entre les prestations normales d'assurance-chômage et 75% de son salaire hebdomadaire.
2. L'employée comptant 12 mois de service continu mais n'ayant pas droit aux prestations d'assurance-chômage pourra prendre:
 - i) deux semaines avec salaire intégral, plus
 - ii) jusqu'à 15 semaines sans salaire.
3. L'employée comptant plus de 6 mais moins de 12 mois de service continu pourra prendre jusqu'à 17 semaines sans salaire.

B. Congé d'adoption

Pour être admissible au congé d'adoption, un(e) employé(e) doit avoir accompli six (6) mois de service continu et avoir droit aux prestations d'assurance-chômage.

1. L'employé(e) comptant 12 mois de service continu à la date du début de son congé pourra prendre:
 - a) deux semaines avec paiements au titre du régime de prestations supplémentaires de chômage équivalant à 93% de son salaire, plus

- b) jusqu'à 15 semaines avec paiements au titre du régime de prestations supplémentaire de chômage équivalant à la différence entre les prestations normales d'assurance-chômage et 75% de son salaire hebdomadaire.
2. L'employé(e) comptant plus de 6 mais moins de 12 mois de service continu à la date du début de son congé pourra prendre jusqu'à 17 semaines sans salaire.

C. *Congé pour soins d'enfants*

L'employé(e) qui est ou sera effectivement chargé(e) des soins et de la garde d'un nouveau-né a droit à un congé d'au plus vingt-quatre semaines commençant, selon son choix.

a) lorsqu'il s'agit d'une employée:

- (i) soit à l'expiration du congé qu'elle a pris en conformité avec l'alinéa **A. Congé de maternité** ou **B. Congé d'adoption**,
- (ii) soit le jour de la naissance de l'enfant,
- (iii) soit le jour où elle devient effectivement chargée des soins et de la garde de l'enfant,

b) lorsqu'il s'agit d'un employé:

- (i) soit à l'expiration de tout congé qu'a pris une employée à l'égard de l'enfant en conformité avec l'alinéa **A. Congé de maternité**, ou **B. Congé d'adoption**,
- (ii) soit à l'expiration du congé qu'a pris à l'égard de l'enfant une employée d'un autre employeur qui a droit à ce congé en raison de sa

grossesse, ou de l'adoption de l'enfant en conformité avec les lois d'une province,

(iii) soit le jour de la naissance de l'enfant,

(iv) soit le jour où il devient effectivement chargé des soins et de la garde de l'enfant.

D. Congé non payé

Tout(e) employé(e) a droit à un maximum de 52 semaines de congé en vertu de la présente politique. Dans leur totalité, le congé de maternité ou d'adoption (maximum de 17 semaines), le congé pour soins d'enfants (maximum de 24 semaines) et le congé prolongé non payé ne doivent pas dépasser 52 semaines.

E. Avantages sociaux

Les employé(e)s qui prennent un congé aux termes de cette politique doivent choisir les régimes de protection qu'ils/elles désirent conserver tout au long de l'entière période d'absence.

1. Régime de prestations supplémentaires de chômage (Régime PSC)

Étant donné que le régime de prestations supplémentaires de chômage de la Société dépend de l'admissibilité de l'employé(e) aux prestations d'assurance-chômage, les 15 semaines de paiement au titre du PSC ne peuvent débuter qu'au moment où les prestations d'AC sont versées. Les prestations au titre du PSC équivalentes à 93% du salaire

seront versées durant les deux semaines immédiatement antérieures à ces 15 semaines.

Lorsque l'employé(e) touche des revenus d'autres sources et que, par conséquent, son niveau hebdomadaire normal de prestations d'assurance-chômage est réduit, la Société n'augmente pas ses prestations supplémentaires de chômage. Lorsque l'employé(e) touche des revenus d'autres sources qui, lorsqu'on les rajoute aux prestations d'assurance-chômage et aux versements au titre du PSC, excèdent 95% de son salaire, les versements du régime PSC sont réduits d'autant.

Remarque: On ne peut faire la demande de prestations d'assurance-chômage / maternité que 10 semaines avant la date prévue de la naissance et il y a une période d'attente de deux semaines.

2. *Congé de maladie ou invalidité de courte durée*

Lorsqu'une employée est absente avant le début de son congé de maternité pour des raisons médicales se rattachant à son état, elle peut demander un congé de maladie ou un congé d'invalidité de courte durée de la façon habituelle. Toutefois, la grossesse en soi ne donne pas droit à un congé de maladie ou d'invalidité de courte durée.

3. *Régime de retraite*

Dans le cas d'un(e) employé(e) comptant une année de service et ayant droit aux prestations d'assurance-chômage, les quatre premiers mois de congé de maternité ou d'adoption comptent comme service ouvrant droit à pension conformément aux dispositions du régime de retraite de la Société, sans

qu'il/elle ait besoin de verser de cotisations pour cette période.

L'employée qui prend un congé de maternité et qui compte une année de service, mais qui n'a pas droit aux prestations d'assurance-chômage, doit verser sa part de cotisations durant les deux premières semaines de congé rémunéré, mais non pas pour les 15 semaines suivantes.

Les quatre premiers mois comptent comme service ouvrant droit à pension seulement si l'employé(e) revient au travail immédiatement après le congé de maternité ou d'adoption et autres congés autorisés en vertu de cette politique et reprend un service ouvrant droit à pension (c'est-à-dire si il/elle touche un salaire pour 15 jours civils d'un mois civil, et recommence donc à verser ses cotisations au titre du régime).

Les employé(e)s comptant plus de 6 mais moins de 12 mois de service peuvent décider de bénéficier du service ouvrant droit à la pension s'ils ou elles poursuivent le versement de leurs cotisations durant les congés de maternité ou d'adoption et de soins d'enfants.

L'employé(e) qui se prévaut d'un congé pour soins d'enfants peut choisir de ne pas interrompre son service ouvrant droit à pension, à condition de verser sa part de cotisation durant cette période.

Le congé prolongé non payé que l'employé(e) peut prendre après son congé de maternité ou d'adoption et son congé pour soins d'enfants compte comme service ouvrant droit à pension dans les limites maximales des 52 semaines que peuvent durer ces

congés pris ensemble, à la condition que l'employé(e) paie à la fois la cotisation patronale et sa cotisation à titre d'employé(e).

4. Assurance-vie collective de base

La Société maintiendra en vigueur l'assurance-vie de base de l'employé(e) durant la totalité des congés de maternité, d'adoption et pour soins d'enfants. Durant la période de congé sans salaire, l'employé(e) peut maintenir sa garantie en vigueur en acquittant les primes nécessaires.

5. Assurance-vie collective facultative

L'employé(e) peut acquitter ses primes pour une durée maximale de 12 mois alors qu'il ou elle est en congé conformément à cette politique. En cas de non-versement de ces cotisations, cette prestation peut cesser d'être en vigueur.

6. Assurance-accident facultative

L'employé(e) peut payer les primes qui maintiendront son assurance-accident en vigueur pendant les congés visés par cette politique. En cas de non-versement de ces contributions, cette prestation peut cesser d'être en vigueur.

7. Régime provincial d'assurance-maladie/hospitalisation

La Société maintiendra la garantie en vigueur durant les périodes de congé de maternité, d'adoption et

pour soins d'enfants. Dans les provinces où l'employé(e) paie des primes, il ou elle peut acquitter les primes nécessaires pour maintenir sa garantie en vigueur pendant son congé sans salaire.

8. Assurance-maladie complémentaire

La Société maintiendra la garantie en vigueur durant le congé de maternité, d'adoption et pour soins d'enfants. Durant la période de congé sans salaire, l'employé(e) peut maintenir sa garantie en vigueur en acquittant les primes nécessaires.

9. Invalidité prolongée

L'employé(e) peut acquitter les primes pour se protéger durant la totalité de ses congés visés par cette politique. En cas de non-versement de ces cotisations, cette prestation peut cesser d'être en vigueur.

10. Assurance dentaire

Lorsque la Société défraie le coût d'un régime dentaire, elle maintient la protection durant les périodes de congé de maternité, d'adoption et pour soins d'enfants. Si c'est l'employé(e) qui défraie le coût du régime, il ou elle peut prendre les dispositions voulues pour payer le tarif applicable de manière à maintenir la protection.

F. DEMANDE DE CONGÉ AU TITRE DE CETTE POLITIQUE

L'avis de l'intention de prendre un congé doit être présenté par écrit au moins quatre semaines avant le début du congé. Cet avis doit indiquer la durée du congé que l'on entend prendre. En outre, il faut signaler par écrit tout changement dans la durée de l'absence, quatre semaines à l'avance.

Lorsqu'il ou elle fait sa demande de congé pour soins d'enfants, l'employé(e) est tenu(e) d'indiquer par écrit le nombre de semaines de congé que son conjoint compte prendre (le cas échéant). Le total ne saurait excéder 24 semaines.

G. RETOUR AU TRAVAIL

Au cours de la période de 52 semaines, l'employé(e) peut retourner au travail dès qu'il/elle peut le faire, à condition qu'il/elle soit capable d'accomplir son travail habituel. À cet effet, il/elle doit donner au moins deux semaines de préavis à la Société. Lorsque la date du retour au travail coïncide avec un jour férié, il/elle est payé(e) pour cette journée.

Lorsqu'il/elle reprend son travail au terme de son congé, l'employé(e) réintègre son ancien poste ou, si cela n'est pas possible, un poste de groupe salarial équivalent bénéficiant des mêmes avantages sociaux et dans le même établissement.

H. CESSATION D'EMPLOI EN CAS DE NON-RETOUR AU TRAVAIL

Lorsqu'un(e) employé(e) ne se représente pas au travail sans excuse valable à la fin du congé qu'il ou elle a demandé et qui lui a été accordé, ou de toute prolongation de congé autorisée, son emploi prend fin le dernier jour de son absence autorisée.

1. *Conséquences du congé pris en vertu de la présente politique*

Les conditions suivantes s'appliquent :

1. Ancienneté

La continuité du service aux fins de l'ancienneté n'est pas interrompue si l'intéressé(e) reprend son travail à la suite du congé autorisé selon la présente politique.

2. Congé annuel

L'employé(e) accumule des créances de congé annuel durant les quatre premiers mois de son congé de maternité ou d'adoption pourvu que, à la fin de son congé autorisé, il/elle reprenne son travail durant 10 jours ouvrables au cours d'un mois civil. L'employé(e) ne peut se prévaloir de créances de congé annuel pendant cette période de 10 jours ouvrables.

3. Indemnités de cessation d'emploi

Les quatre premiers mois du congé de maternité ou d'adoption sont considérés comme période de service pour le calcul des indemnités de cessation d'emploi, pourvu qu'ils comptent comme service ouvrant droit à pension (voir paragraphe E.3 ci-dessus).

J. Employé(e)s temporaires

Les employé(e)s temporaires qui comptent plus de 12 mois de service continu à plein temps ont droit au congé de maternité ou de paternité et au congé pour soins d'enfants, conformément à cette politique. Les congés accordés en vertu de la présente politique ne prolongent pas l'emploi temporaire au-delà de sa date prévue. Il faut également remarquer qu'un grand nombre des avantages précisés au paragraphe E. peuvent ne pas s'appliquer aux employé(e)s temporaires.

K. Employé(e)s contractuel(le)s

Les employé(e)s contractuel(le)s qui comptent plus de 12 mois de service continu à plein temps ont droit au congé de maternité ou de paternité et au congé pour soins d'enfants, conformément à cette politique. Les congés accordés en vertu de la présente politique auront pour résultat de suspendre le contrat pendant la durée de l'absence. Lors du retour au travail, le contrat sera encore en vigueur et se poursuivra pour la durée totale du temps de travail, selon les dispositions contenues dans le contrat. Il faut remarquer également qu'un grand nombre des avantages précisés au paragraphe E. peuvent ne pas s'appliquer aux employé(e)s contractuel(le)s.

L. *Les deux parents sont employés par la SRC*

Quand les deux parents sont employés par la Société, un maximum combiné de 52 semaines d'absence entre les deux employés sera permis aux termes de cette politique.

POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES N° 4.14

En vigueur le 1^{er} avril 1968

REPORT DE CERTAINS CONGÉS DES ANCIENS FONCTIONNAIRES

POLITIQUE

Les créances de congé que la Société accorde aux anciens employés de la fonction publique qu'elle engage sont fonction de leur service à Radio-Canada. Ils ne peuvent donc transférer les créances qu'ils ont accumulées dans la fonction publique.

Toutefois, les anciens fonctionnaires actuellement au service de la Société conservent les créances de congé déjà transférées en vertu des dispositions de l'ancien régime.

POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES N° 5.1

En vigueur le 1^{er} octobre 1980

DÉPLACEMENTS AU CANADA

POLITIQUE

La Société prend à sa charge les frais de déplacement et d'hébergement des employés autorisés à se déplacer dans

l'exercice de leurs fonctions, et elle leur verse diverses allocations.

DÉFINITIONS

DÉPLACEMENT signifie tout voyage autorisé hors de la localité où l'employé a son lieu de travail.

L'expression LOCALITÉ comprend habituellement l'agglomération ou l'enceinte des limites municipales, les municipalités environnantes et certains lieux adjacents comme les aéroports, les stades, etc. Les limites de chaque localité sont celles qui ont été établies conformément aux recommandations faites par le chef du secteur visé et approuvées par le vice-président et directeur général intéressé, et elles sont publiées dans les secteurs intéressés.

APPLICATION

1. Autorisation de déplacement et approbation de l'avance

Pour obtenir l'autorisation de se déplacer au Canada, l'employé remplit et signe la Partie 1 de la formule CBC 466F, Demande d'avance, et la présente à son chef immédiat.

Le chef immédiat examine la demande et, s'il juge que le déplacement est nécessaire, fait approuver l'avance par l'autorisateur.

L'autorisation d'approuver les avances de voyages et les notes de frais se donne conformément au régime de « Délégation de signature » exposé dans le cahier des Politiques fonctionnelles nationales.

Par délégation expresse, certains agents sont autorisés à approuver leurs propres avances. Aucune demande

d'avance ne sera accordée si la personne a des demandes de remboursement de déplacement en souffrance depuis plus de 30 jours après la fin d'un voyage antérieur.

2. Moyens de transport et logement

Les employés doivent utiliser les transports en commun, à condition que ce moyen se prête le mieux à l'expédition des affaires de la Société. Ils doivent choisir le trajet le plus court, profitant des billets aller et retour et des tarifs spéciaux. Les dépenses supplémentaires occasionnées pour des raisons personnelles seront à la charge des employés.

Les employés ont droit à une chambre à un lit. Ils auront une chambre avec douche ou salle de bains, s'il y en a dans la localité.

a) Avion

Les employés voyageront en classe économique. En l'absence de service en classe économique au moment propice au déplacement, un billet de première classe sera fourni.

Tout employé utilisant un billet de première classe devra donner par écrit à l'autorisateur une explication valable dans sa note de frais.

b) Chemin de fer

(i) La Société prend à sa charge les dépenses réelles engagées à savoir les billets forfaitaires - transport, couchette, repas - et rembourse les pourboires versés aux garçons, aux porteurs, etc.;

(ii) À défaut de billets forfaitaires, la Société prend à sa charge les billets de première classe, le

prix des fauteuils ou des chambrettes, et verse une indemnité quotidienne pour la durée du déplacement. À défaut de billets de première classe, elle fournit un billet de seconde classe. Pour les déplacements d'un jour, elle prend à sa charge les dépenses réelles engagées.

c) *Autocar*

La Société fournit les billets au tarif habituel et verse l'indemnité quotidienne pendant la durée du trajet. Pour les déplacements d'un jour, elle prend à sa charge les dépenses réelles engagées.

d) *Bateau*

La Société défraie le passage forfaitaire - transport, cabine et repas - et rembourse les pourboires; si le passage n'est pas forfaitaire, elle verse l'indemnité quotidienne pendant la durée du passage. Pour les déplacements d'un jour, elle rembourse les dépenses réelles engagées.

e) *Voiture particulière*

Les employés utilisent les moyens de transport en commun. Cependant, si c'est dans l'intérêt de la Société, un employé peut, avec l'autorisation de son supérieur, se servir de son automobile dans l'exercice de ses fonctions, au conditions suivantes:

Il est interdit aux employés d'utiliser leur voiture dans l'exercice de leurs fonctions à moins d'avoir fourni une preuve satisfaisante attestant qu'ils sont dûment assurés contre la responsabilité civile et les dommages matériels. Même si elle autorise l'usage d'une voiture particulière, la Société décline toute responsabilité quant aux pertes personnelles et aux blessures que l'utilisateur pourrait subir du fait qu'il utilise sa voiture. Il appartient à l'employé de se

prémunir contre la responsabilité civile personnelle et les dommages matériels.

f) Voitures louées

L'utilisation d'une voiture louée est autorisée si l'autorisateur la juge économique, pratique et dans l'intérêt de la Société. On utilisera des voitures compactes ou, au besoin, de taille moyenne. On ne louera une grosse voiture que si le nombre de passagers ou la quantité de bagages l'exige. On mentionne sur la note de frais de déplacements les raisons de la location de voiture.

REMARQUE :

Les véhicules loués sont assurés par leurs propriétaires contre la responsabilité civile, les dommages matériels et les collisions. La Société s'assure elle-même pour la franchise; il n'y a donc normalement pas lieu de verser de paiement additionnel à une société de location de voitures pour couvrir la franchise de l'assurance contre les collisions. Les demandes de règlement relatives à cette assurance-franchise ne sont pas autorisées exception faite des voyages à l'étranger ou dans les localités isolées relevant du service du Nord.

3. Organisation des déplacements

Généralement, la section des déplacements s'occupe du transport et de l'hébergement, comme l'achat de billets et les réservations dans les hôtels approuvés par la SRC. Quand l'employé y pourvoit lui-même, sa note de frais d'hôtel ne peut dépasser le tarif prévu par la section des déplacements et elle doit être approuvée par son chef de service.

REMARQUE :

Les tarifs spéciaux ne s'appliquent pas dans beaucoup d'hôtels lorsqu'on utilise la carte de crédit. Les frais d'hôtel additionnels occasionnés par l'utilisation de la carte de crédit ne sont pas admis.

Toutes les exceptions doivent être expliquées par écrit et être autorisées par le chef de service.

4. Cartes de crédit de voyage

Des cartes de crédit de voyage seront remises pour certains employés qui, par la nature de leur travail, sont appelés à voyager à court délai. L'émission de toute carte de crédit de voyage sera autorisée par le vice-président concerné ou son délégué.

5. Avances

La section des déplacements remet les réservations et avances au requérant sur réception de la Partie 1 de la formule CBC 466F, dûment autorisée.

L'employé en mission, hors la localité, peut toucher les avances dont il a besoin, à condition d'indiquer clairement ses raisons sur la Partie 1 de la formule CBC 466F, quand il présente sa demande, et d'obtenir l'autorisation voulue à la succursale où il se trouve.

6. Annulations

Il appartient à l'employé de faire annuler lui-même les réservations de chambre d'hôtel, de fauteuils ou de couchettes de chemin de fer etc., à temps pour permettre à la Société de s'en faire créditer le rembour-

sement, sans quoi il est redevable des frais engagés. Dès l'annulation d'un déplacement, toutes les avances doivent être remboursées et les billets retournés à la section des déplacements.

7. Sécurité des fonds

Les employés sont tenus responsables des fonds que leur avance la Société et, dans leur intérêt, doivent en assurer la bonne garde.

8. Indemnités

La Société rembourse les frais de déplacements énumérés ci-dessous, sous réserve des maximums fixés dans la présente directive.

a) Indemnité quotidienne

Pour couvrir les frais de repas, de blanchisserie, d'entretien des vêtements, les pourboires et les faux frais, une indemnité quotidienne, dont le montant est fixé à l'annexe A, est versée à tous les employés, sous réserve de ce qui suit:

- (i) Pour les déplacements d'un jour n'entraînant pas la nécessité de découcher, le remboursement du prix des repas selon les tarifs fixés à l'annexe A. Le prix du repas couvre le pourboire. Les frais supérieurs à ces montants peuvent être admis sur présentation des pièces justificatives et explications données sur la note de frais.
- (ii) Pour les déplacements forfaitaires, où l'employé n'a pas à payer l'hébergement ni les repas. Durant ladite période, l'indemnité quotidienne

correspondra aux faux frais prévus à l'annexe A.

- (iii) Les employés qui vont dans le grand Nord ou d'un endroit à l'autre dans le grand Nord (à partir du 55e parallèle, mais y compris Goose Bay) peuvent demander soit l'indemnité quotidienne habituelle plus 3 \$, soit les frais engagés sur présentation de l'original des pièces justificatives.

b) Transport

- (i) Prix du voyage aller-retour, d'après le talon du billet, le cas échéant.
- (ii) Coût du trajet en taxi (avec explications) ou navette entre le domicile ou l'hôtel et la gare ou l'aéroport, au point de départ, à destination et au retour.

REMARQUE : Il faudra utiliser le car de l'aéroport lorsque cela est économiquement possible. L'employé qui prend le taxi ou la navette plutôt que le car d'aéroport ou d'autres moyens de transport terrestre est tenu de fournir une explication. L'indemnité pour la course directe en taxi vers la gare ou l'aéroport ne doit pas dépasser le montant global de la course en taxi entre le domicile ou le lieu de travail et le point de départ de la navette et le prix du billet de cette dernière, sauf si les circonstances le motivent.

On exige le reçu original pour tout trajet en taxi coûtant plus de 10 \$ ou une explication justifiant l'absence de reçu. Conformément aux pratiques locales, certains établissements peuvent exiger un reçu pour une course de moins de 10 \$.

Lorsqu'un taxi est partagé avec d'autres employés de la Société, on peut exiger de la personne qui en demande le remboursement qu'elle fournisse le nom des autres employés.

L'employé qui se rend, dans sa propre voiture, de son domicile à la gare ou à l'aéroport, peut recevoir l'indemnité de parcours milliaire/kilométrique dont le montant est fixé à l'annexe A et le prix du stationnement, à condition que la somme des frais n'excède pas le prix global du taxi et de la navette.

- (iii) Prix des billets d'autobus et de métro
- (iv) Le prix des taxis, avec une explication, lorsque l'autorisateur trouve que leur utilisation est justifiée. (On exige le reçu original pour tout trajet en taxi coûtant plus de 10 \$ ou une explication justifiant l'absence de reçu. Conformément aux pratiques locales, certains établissements peuvent exiger un reçu pour le course de moins de 10 \$).
- (v) Le prix de location d'une voiture à destination, lorsque l'autorisateur est d'avis que ces frais sont justifiés. (voir 2f).
- (vi) Les frais supplémentaires occasionnés par la manutention de l'équipement.

c) Hébergement

Les frais d'hôtel ou d'autres modes d'hébergement approuvés, sur présentation des pièces justificatives. Une indemnité de 10 \$ par nuit sera versée à l'employé qui s'héberge dans une résidence privée.

d) *Autres frais remboursables*

Les frais de télégramme et d'appels téléphoniques nécessités par les exigences du service, sous réserve de l'approbation de l'autorisateur. Les appels interurbains doivent être dûment justifiés et les employés doivent assumer le coût des appels téléphoniques reconnus comme non justifiés par les exigences du service.

La Société rembourse, preuve à l'appui, les frais des cinq premières minutes d'un appel téléphonique au foyer de l'employé, à raison de deux appels par semaine, au cours des déplacements dépassant cinq jours, ou d'un appel au cours des déplacements de deux à cinq jours.

Le coût des chèques de voyage, sur présentation des pièces justificatives.

Les frais de bagage excédentaires, sur présentation des pièces justificatives.

e) *Indemnité de parcours milliaire/kilométrique et autres indemnités.*

(i) *Tarif A*

Si c'est dans l'intérêt de la Société, à défaut de transports en commun ou lorsqu'ils ne sont pas pratiques, l'employé autorisé à se servir de sa propre voiture dans l'exercice de ses fonctions a droit à une indemnité pour le nombre de milles/kilomètres parcourus ainsi qu'au remboursement des frais de péage, de traversier et de stationnement. Il peut avoir à expliquer sur sa note de frais pourquoi d'autres moyens de transport n'étaient pas pratiques.

Le tarif milliaire/kilométrique courant est donné à l'annexe A.

(ii) Tarif B (demande de l'employé)

Dans les cas où l'employé a à sa disposition des transports en commun pratiques, mais qu'il demande et reçoit l'autorisation d'utiliser son automobile, il peut demander l'indemnité de parcours milliaire/kilométrique indiqué à l'annexe A pour le nombre total de milles/kilomètres parcourus ainsi que le remboursement des frais de péage, de traversier et de stationnement.

Lorsqu'au moins deux employés se déplacent dans la même voiture particulière, seul le propriétaire de la voiture est admis à demander une indemnité.

Les indemnités prévues ci-dessus sont réputées couvrir tous les frais accessoires occasionnés par l'utilisation de la voiture.

(iii) Toute demande de remboursement de frais de parcours dépassant ceux de la distance d'une localité à l'autre doit être expliquée par écrit.

f) *Dispositions particulières*

Les employés dont les conditions d'embauche avec la Société comprennent une clause touchant l'utilisation de leur voiture dans l'exercice de leurs fonctions échappent aux dispositions de l'article 8 e).

9. Notes de frais

L'intéressé doit décompter tous les frais à rembourser sur la Partie 2 de la formule CBC 466F et présenter, à l'appui, l'original des pièces justificatives prescrites dans les autres sections de la présente politique.

REMARQUE : Les photocopies de pièces justificatives ne sont pas acceptées.

Les indemnités énumérées au paragraphe 8 sont calculées de manière à couvrir tous les frais engagés au cours de déplacements pour le compte de la Société. Les dépenses facultatives, telles que l'assurance de voyage, l'achat d'effets personnels, etc., ne sont pas remboursées par la Société.

Toute dérogation aux dispositions de cette politique doit être expliquée par écrit sur la note de frais, surtout dans les cas suivants:

- Déplacement par avion en première classe. --
Location d'une voiture.
- Utilisation d'une voiture particulière.
- Notes de frais de repas supérieurs aux taux approuvés.
- Notes des hôtels ne figurant pas dans la liste des hôtels approuvés par la SRC.
- Notes d'hôtel dépassant les tarifs indiqués dans la liste des hôtels approuvés par la SRC.

10. Autorisation de remboursement des dépenses

Avant de signer la Partie 2 de la formule CBC 466F, État des dépenses, l'autorisateur s'assure que toutes les dépenses y figurant sont motivées et raisonnables sous tous les rapports et que les prescriptions de la présente directive ont été observées.

11. Délai de règlement des comptes

- a) Les employés rendent compte des avances reçues, au moyen de la Partie 2 de la formule CBC 466F, et remboursent à la Société tout montant dû dans les dix jours ouvrables suivant la fin du déplacement. Les employés qui voyagent souvent peuvent être autorisés à régler leurs comptes mensuellement.
- b) Les avances non réglées après trente jours de la fin du déplacement sont recouvrées à même le salaire de l'intéressé s'il ne fournit pas d'explication valable.
- c) Les comptes de déplacement doivent être réglés avant un départ en congé annuel ou une absence prolongée, sauf si d'autres dispositions ont été prises à cet effet.

12. Calcul du temps aux fins des indemnités quotidiennes

Le temps consacré au déplacement se calcule ainsi:

- a) Déplacements par train, avion, bateau, autocar : à compter d'une heure avant l'heure fixée pour le départ du transport en commun jusqu'à une heure après l'arrivée au terme du déplacement.
- b) Déplacements en voiture particulière quand les transports en commun font défaut ou ne sont pas pratiques: à compter de l'heure de départ du domicile ou du lieu de travail, selon l'endroit quitté le dernier, jusqu'à celle du retour à l'endroit regagné le premier. Lorsque les transports en commun ne font pas défaut, mais que l'employé a reçu la permission d'utiliser sa voiture, le temps se calcule,

aux fins de l'indemnité quotidienne, selon a) ci-dessus, comme si l'employé s'était déplacé par un moyen de transport en commun.

- c) Longs déplacements interrompus, à travers différents fuseaux horaires ou entre plusieurs villes, ou déplacements où il faut changer de moyen de transport: l'indemnité se calcule d'après la durée effective du déplacement.

13. Invitations faites aux membres du personnel

Les employés ne doivent pas recevoir d'autres employés aux frais de la Société. Toutefois:

Les vice-présidents, les vice-présidents adjoints, le chef du service juridique, son adjoint, les directeurs régionaux, le directeur de RCI et le directeur de la zone d'Ottawa sont autorisés à recevoir d'autres employés de la Société et à demander à la Société le remboursement des déjeuners ou dîners d'affaires quand ces repas font partie intégrante d'une réunion ou d'une conférence. Les autres invitations faites par des membres du personnel d'un niveau inférieur à ceux figurant ci-dessus doivent faire l'objet d'une autorisation préalable par les dirigeants susnommés.

14. Détachements et stages

La direction locale a la faculté de réduire l'indemnité quotidienne d'un employé en détachement ou en stage de formation. Cette indemnité est fonction des conditions locales et ne peut dépasser l'indemnité quotidienne de déplacement.

15. Périodes de déplacement prolongées

Lorsqu'un employé est en déplacement dans une localité pour une période dépassant deux mois, la Société s'occupe de trouver un logement meublé à tarif hebdomadaire ou mensuel. Quand l'employé occupe ce genre de logement, la Société peut appliquer une indemnité quotidienne réduite.

16. Autres directives

Les directives ou règlements émanant des régions ou succursales ne doivent pas entrer en conflit avec cette politique. Elles doivent être approuvées par le directeur national des ressources humaines et du développement organisationnel.

17. Les contractuels

Les contractuels qui versent des cotisations d'assurance-chômage sont régis par cette politique sur les déplacements et une clause à cet effet devrait figurer dans leur contrat. Pour ceux qui sont membres d'un groupement négociateur, les modalités d'application de la convention prévalent.

18. Assurance accidents de voyage

Un employé en mission voyageant n'importe où dans le monde est couvert par une assurance-accidents de voyage de 25 000 \$.

RÉFÉRENCES

Politique 5.2 - Déplacements à l'étranger

Politique 5.9 - Indemnités de déplacement des cadres

Annexe A

1. Indemnité de déplacement au Canada (en vigueur le 1^{er} juin 1992)

Pour couvrir les frais de repas et autres faux frais tels que le blanchissage, l'entretien des vêtements, les pourboires et autres dépenses personnelles, on peut obtenir une indemnité quotidienne comme suit:

- a) **Au 1^{er} juillet 93:** Canada - (sauf les établissements nordiques) 46 \$ (3,15 \$ l'heure pour les fractions de journée jusqu'à concurrence de 46 \$). Cette indemnité représente 8 \$ pour le petit déjeuner, 11 \$ pour le déjeuner, 19,75 \$ pour le dîner et 7,25 \$ pour les faux frais.
- b) Canada - (établissements nordiques) 52 \$ (3,40 \$ l'heure pour les fractions de journée jusqu'à concurrence de 52 \$). Cette indemnité représente 9,50 \$ pour le petit déjeuner, 12,50 \$ pour le déjeuner, 22,75 \$ pour le dîner et 7,25 \$ pour les faux frais.
- c) États-Unis - 46 \$ en devises américaines (3 \$ l'heure pour les fractions de journée jusqu'à concurrence de 46 \$).
- d) Autres pays - Consultez votre bureau des ressources humaines.
- e) Déplacements d'un jour

Pour les déplacements d'un jour, il n'y a pas d'indemnité quotidienne, mais seulement une indemnisation des repas individuels aux tarifs ci-dessus qui comprennent les pourboires. Les frais supérieurs

à ces montants peuvent être admis sur présentation des pièces justificatives et d'explications écrites. Tous faux frais raisonnables peuvent être remboursés s'ils sont énumérés et appuyés par des reçus dans la mesure du possible.

f) Hébergement

Une indemnité de 14 \$ par nuit sera versée à l'employé(e) qui s'héberge dans une résidence privée.

2. Indemnité de parcours kilométrique (en vigueur le 1^{er} juin 1992)

a) Tarif A: À la demande de l'employeur

Manitoba	30,0
Saskatchewan	30,0
Alberta	30,0
Nouveau-Brunswick	31,0
Nouvelle-Ecosse	31,0
Île du Prince-Édouard	31,0
Colombie-Britannique	32,0
Québec <i>au 1^{er} juillet 93</i>	33,5
Ontario	32,0
Terre Neuve	32,0
T. N.-O./Yukon	36,0

b) Tarif B: Sur demande de l'employé(e)

Partout : 10 ¢ du kilomètre.

* Si l'odomètre du véhicule indique seulement les milles, divisez par 0.6214 pour convertir en kilomètres.

3. Voyages en avion - Première classe et classe affaires

Les employé(e)s de la Société Radio-Canada peuvent voyager en avion en première classe ou en classe affaires s'il n'y a plus de place en classe économie à un moment convenant à l'objet de l'affectation.

Tout déplacement aérien en première classe ou en classe affaires nécessite l'autorisation du vice-président ou de la vice-présidente ou du directeur exécutif ou de la directrice exécutive de la composante. Cette directive s'applique quelque soit le temps, la distance ou la durée du déplacement.

POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES N° 5.2

En vigueur le 1^{er} octobre 1980

DÉPLACEMENTS À L'ÉTRANGER

POLITIQUE

Radio-Canada indemnise de tous frais raisonnables les personnes autorisées à se déplacer à l'étranger pour son compte.

DÉFINITIONS

Est considéré comme « DÉPLACEMENT À L'ÉTRANGER » :

- Tout déplacement entre le Canada et un pays ou territoire étranger.

- Tout déplacement qu'un employé de Radio-Canada en poste à l'étranger fait en dehors de sa zone immédiate d'activité.
- Tout déplacement entre pays étrangers, autorisé par la Société et dont elle assume la responsabilité financière.

APPLICATION

Les conditions fixées sous la rubrique « Application » de la politique sur les déplacements au Canada (5.1) s'appliquent aussi aux voyages à l'étranger, sauf les paragraphes suivants :

- Autorisation de déplacement et approbation de l'avance
- Organisation des déplacements
- Indemnités

1. Indemnités quotidiennes

Pour les déplacements à l'étranger, les employés peuvent demander le remboursement des frais d'hébergement plus une allocation quotidienne couvrant le prix des repas, les frais courants de blanchisserie, et de nettoyage à sec, les pourboires et autres dépenses personnelles, comme suit :

- a) Pour les déplacements aux États-Unis, l'allocation quotidienne est définie dans la politique 5.1, des R.H., annexe A.
- b) Pour les déplacements ailleurs qu'aux États-unis, les employés peuvent choisir une allocation quotidienne de :

- i) 28 \$ canadiens (1,80 \$ l'heure jusqu'à un maximum de 28 \$); ou
- ii) une indemnité quotidienne établie d'après une liste des tarifs publiée par les Ressources humaines nationales, que l'on peut se procurer auprès du bureau local; ou encore
- iii) lorsque le chef de l'employé juge inadéquate l'indemnité établie d'après ii) et qu'il présente la documentation appropriée (reçus, menus, explications, etc.) le bureau des Ressources humaines nationales peut autoriser le rajustement du tarif sur recommandation du responsable des H.R. locales.

2. Autorisation

L'autorisation d'approuver les avances et les notes de frais de frais se donne conformément au régime de « Délégation de signature » exposé dans le cahier des Politiques fonctionnelles nationales.

3. Coordination

Tout agent qui autorise un déplacement à l'étranger devra s'assurer que, autant qu'il sache, les mesures de consultation et de coordination pertinentes ont été prises avec les autres secteurs de la Société afin d'éviter que deux personnes ne voyagent inutilement pour la même raison.

4. Avance de fonds de déplacement

Les fonds pour le déplacement sont avancés par:

- La section des déplacements du service de la comptabilité, sur réception de la demande d'avance (CBC 466 F, Partie 1).
- Le responsable du bureau à l'étranger, sur réception de l'autorisation voulue.

5. Frais de change en devises étrangères

Les frais de change pour obtenir des devises étrangères sont remboursés à l'employé, sur production des reçus. Il doit, autant que possible, obtenir les devises étrangères dans les banques canadiennes.

6. Assurance accidents de voyage

Les employés sont couverts par l'assurance souscrite par la Société dans les circonstances suivantes :

- a) En mission à l'étranger, n'importe où dans le monde: 25 000 \$.
- b) Mission qui oblige l'employé à se déplacer, dans l'exercice de ses fonctions, dans une région où il y a risque de guerre, selon la définition donnée par les assureurs: 200 000 \$.

L'employé qui s'assure de son propre chef ne peut se faire rembourser le coût des primes.

RÉFÉRENCE

Politique 5.1- Déplacements au Canada

POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES N° 5.3

En vigueur le 22 février 1979

DÉPLACEMENTS LOCAUX**POLITIQUE**

Lorsqu'un employé doit se déplacer pour le compte de la Société ou pour travailler à différents endroits le même jour et dans la même localité et qu'il lui faut un moyen de transport, Radio-Canada acquitte les frais ou lui verse une indemnité.

DÉFINITION

L'expression LOCALITÉ comprend habituellement l'agglomération ou l'enceinte des limites municipales, les municipalités environnantes et certains lieux adjacents comme les aéroports, les stades, etc. Les limites de chaque localité sont celles qui ont été établies conformément aux recommandations faites par le chef du secteur visé et approuvées par le vice-président intéressé, et elles sont publiées dans les secteurs intéressés.

APPLICATION**1. Moyens de transport**

Par souci d'économie et de l'efficacité d'expédition des affaires de la Société, les employés qui y sont autorisés doivent utiliser les moyens de transport dans l'ordre de préférence suivant: transports en commun, véhicules de Radio-Canada ou loués, taxis.

Le remboursement s'obtient sur présentation d'un « Bon de petite caisse (CBC 13 bil.) ». Si le montant

dépasse les limites de la petite caisse, c'est la formule « Demande d'avance (CBC 466) » qui est de rigueur. Des reçus doivent être produits pour toutes les courses en taxi de plus 10 \$. Dans bien des villes, la Société a adopté un système de bons de taxis, mais ceux-ci ne doivent être utilisés que par les employés du lieu.

Les dépenses remboursables sont:

- le prix des billets des transports en commun;
- le prix des courses en taxi, là où le régime des bons n'est pas en vigueur;
- les frais supplémentaires occasionnés par la manutention du matériel.

2. Automobile privée

Les employés ne peuvent utiliser leur propre automobile que lorsqu'elle est dûment assurée contre la responsabilité publique et les dommages causés à la propriété d'autrui et qu'ils ont obtenu l'autorisation préalable de leur chef de service.

TOUTEFOIS, la Société décline toute responsabilité pour les pertes personnelles ou blessures subies du fait de cette utilisation. C'est à l'employé qu'il appartient de se prémunir contre ces risques.

L'indemnité est au taux indiqué à l'annexe A de la politique Déplacements au Canada (5.1) ou de deux dollars par jour (si ce montant est plus élevé) pour chaque jour d'utilisation de l'automobile au service de la Société, plus les frais de stationnement, de péage et de traversier.

Dans les succursales du Nord, le taux est également celui indiqué à l'annexe A sauf que le taux minimum est de trois dollars par jour.

Des dispositions particulières s'appliquent aux cinécaméramans, aux techniciens d'émetteurs, aux employés du service commercial affectés à la vente directe. Pour plus de précisions, on voudra bien se reporter à leurs conditions d'emploi.

3. Déplacements entre le lieu de travail et le foyer

Tout en jugeant qu'il appartient à l'employé de se présenter au travail et de rentrer chez lui à ses propres frais, la Société reconnaît que, dans des circonstances exceptionnelles et conformément à la pratique locale, un chef de service peut autoriser l'employé à prendre un taxi ou à toucher une indemnité milliaire/kilométrique entre son lieu de travail et son foyer.

Les chefs de service doivent s'assurer que cette autorisation n'est pas érigée en système et qu'on n'y aura recours que dans des circonstances exceptionnelles.

Selon la situation locale, la direction peut fixer d'autres restrictions à l'utilisation des taxis ou au versement de l'indemnité milliaire/kilométrique à cette fin.

POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES N° 5.6

En vigueur le 1 mai 1988

FRAIS DE RÉINSTALLATION

POLITIQUE

La Société remboursera aux employés certains frais liés à un déménagement. Elle veut rétablir ses employés aussi rapidement et efficacement que possible avec un minimum de perturbation; elle veut également éviter les séparations prolongées entre les employés et leur famille. Cependant, elle ne souscrit à aucune extravagance et n'effectuera aucun paiement pouvant avantager financièrement les employés.

N.B. Les dépenses résultant d'erreurs ou d'une interprétation erronée ne peuvent faire l'objet d'un remboursement.

DÉFINITIONS

Déménagement effectué à la demande de l'employeur - Un déménagement effectué à la demande expresse de la Société, suivi de la réinstallation d'un employé régulier dans le cadre du processus normal de dotation et de recrutement.

Chef de centre de responsabilité (CCR) - Le CCR est la personne directement responsable et autorisée à engager les fonds nécessaires pour défrayer le réinstallation d'un employé, comme il est prévu sur la formule CBC 210.

Hébergement temporaire - Cette expression s'applique à la période durant laquelle on procède à l'emballage, au transport et au déballage à destination des effets mobiliers

personnels. Cela comprend l'hébergement qui peut être nécessaire jusqu'à ce que l'ameublement arrive à destination.

Hébergement intérimaire - « L'hébergement intérimaire » peut être nécessaire lorsque l'employé n'est pas en mesure d'occuper son nouveau domicile pour des raisons indépendantes de sa volonté: si un employé n'est toujours pas en mesure d'habiter son domicile pour une raison valable, après l'arrivée de son ameublement, ce type d'hébergement peut être autorisé. (Voir le paragraphe 10.)

APPLICATION

1. Admissibilité

a) Déménagement effectué à la demande de l'employeur

Le CCR peut autoriser le remboursement total des frais de réinstallation et le versement d'indemnités, comme le stipule la présente politique, ou bien il peut négocier le remboursement d'une somme inférieure à l'ensemble des dépenses en inscrivant ces dernières sur la formule CBC 210. Ce devis estimatif doit être approuvé par le CCR effectuant la demande de déménagement. Si le remboursement consenti est inférieur au total des frais de réinstallation, le devis approuvé doit indiquer quels articles sont admissibles et/ou lesquels sont précisément exclus.

Les dépenses minimales suivantes sont permises pour tout déménagement effectué à la demande de l'employeur:

- i) Les frais de déménagement de l'ameublement, y compris les frais d'expédition d'un véhicule.

- ii) Les frais de déplacement et d'hébergement de l'employé et des personnes à sa charge, comme il est précisé au paragraphe 8.
- iii) Les frais de l'hébergement temporaire de l'employé et des personnes à sa charge, comme il est précisé au paragraphe 9.
- L'application de toute autre stipulation de la présente politique doit également être précisée d'avance par une communication écrite envoyée au coordonnateur de la réinstallation au siège social.

b) Personnel contractuel occupant un poste de l'effectif

Cette politique s'applique également aux contractuels et contractuelles qui occupent un poste de l'effectif.

c) - Autre personnel n'occupant pas un poste de l'effectif

- Réinstallation de nouveaux titulaires
- Réinstallation demandé par l'employé.

La Société n'accorde aucune aide financière lorsque la demande de réinstallation provient de l'employé, ou s'il s'agit d'un nouveau titulaire ou de personnel qui ne fait pas partie de l'effectif, à part celui désigné en b) ci-dessus. Cependant, dans certains cas spéciaux, on peut négocier le remboursement de frais de réinstallation en cours de dotation, au moment de la sélection. L'employé doit alors être préalablement avisé par écrit des dispositions de la

présente politique qui s'appliquent (un double étant transmis au coordonnateur des réinstallations au siège social).

d) Pigistes ne faisant pas partie de l'effectif

Les pigistes ne faisant pas partie de l'effectif ne peuvent recevoir aucune aide financière aux fins de leur réinstallation.

e) Séjours à l'étranger ou dans des localités isolées

Lors d'un séjour à l'étranger ou d'un déménagement dans une localité isolée, les indemnités peuvent ne pas s'appliquer intégralement en raison des coûts afférents. Compte tenu de la conjoncture, on peut négocier le remboursement des frais de réinstallation. L'employé doit préalablement recevoir un avis écrit lui annonçant précisément quels frais sont remboursés, et un double doit être envoyé au coordonnateur de la réinstallation au siège social.

2. Responsabilités

a) Le CCR a les responsabilités suivantes:

- i) choisir un titulaire pour le poste à combler.
- ii) approuver la formule CBC 210 (Estimation du coût de réinstallation) engageant les sommes à dépenser pour le déménagement en question. Il faut noter que le CCR ne peut autoriser ou engager des fonds pour le remboursement des frais de réinstallation si ces sommes dépassent les limites financières prévues par la présente

politique; il ne peut non plus autoriser le remboursement de frais non stipulés par la présente politique.

b) Ressources humaines au point de départ - Le chef des Ressources humaines au point de départ a les responsabilités suivantes:

- i) Aider l'employé à établir un devis estimatif des dépenses de réinstallation (formule CBC 210) avec autorisation du CCR.
- ii) Conseiller initialement l'employé quant à la politique de réinstallation de la Société. Le service des Ressources humaines peut fournir un livret explicitant le programme de réinstallation de la Société.
- iii) Obtenir les renseignements voulus pour que le coordonnateur de la réinstallation au siège social mette en oeuvre les services d'aide au réinstallation, tels que le service de vente de l'habitation.
- iv) Demander au coordonnateur de la réinstallation (siège social) de fournir un devis des déménageurs.
- v) Consulter le coordonnateur de la réinstallation pour toute interprétation de la présente politique.

c) Ressources humaines à destination

Les Ressources humaines à destination ont la responsabilité de revoir le règlement final des notes de frais de réinstallation pour s'assurer que les frais remboursés correspondent effectivement à la politique et à la formule CBC 210.

d) Coordonnateur de la réinstallation - Le coordonnateur de la réinstallation au siège social possède les responsabilités suivantes:

- i) L'administration du service de vente de l'habitation, y compris l'ensemble des communications afférentes de la Société auprès de l'employé et de la compagnie de déménagement.
- ii) L'administration des services d'aide au réinstallation tels que la politique de prêts sans intérêt.
- iii) L'interprétation de la politique sur les frais de réinstallation.
- iv) Le choix d'une entreprise de déménagement, selon les dispositions de l'article 6.
- v) Toutes les dispositions relatives aux déménageurs, y compris la demande d'un devis estimatif et l'approbation des factures pour fins de paiement. Aucune facture de déménagement relative à la réinstallation d'un employé ne sera payée sans l'approbation du coordonnateur de la réinstallation.

3. Vente de l'habitation au point de départ

Lorsqu'il y est autorisé, un propriétaire peut décider de vendre directement son habitation unifamiliale soit par voie d'un courtier en immeubles, soit par le service de vente de l'habitation offert par la Société.

a) Vente par le service de vente d'habitation

S'il choisit de vendre sa propriété par le service de vente d'habitation de la Société, l'employé doit respecter les conditions stipulées à l'annexe A. Ce service n'est pas offert aux employés ayant une propriété à revenus, une propriété rurale de 2 acres

ou plus, une roulotte, un chalet d'été, un logement coopératif, un condominium non inscrit, ou encore une propriété dont la valeur dépasse 275 000 \$. Les propriétaires ayant déjà tenté de vendre leur habitation privément ou directement par voie d'un courtier en immeubles ne peuvent profiter du service. Si un employé possède plus d'une habitation, le service ne s'applique qu'à la résidence principale.

b) Vente directe par un courtier en immeubles

S'il choisit de confier la vente de son habitation directement à un courtier en immeubles, l'employé peut demander le remboursement de la commission du courtier et des frais d'acte.

c) Sanctions pécuniaires de libération de l'hypothèque

La société défraiera les sanctions pécuniaires de libération de l'hypothèque jusqu'à un maximum de trois mois d'intérêt hypothécaire.

d) Arrangements financiers

La société ne sera aucunement responsable des coûts entraînés par le financement provisoire ou temporaire, ou par les emprunts à court terme ou autres arrangements financiers rattachés à la vente d'une propriété.

e) Location de l'ancienne résidence

Les propriétaires qui décident de louer leur ancienne résidence peuvent se faire rembourser les frais d'acte et de publicité afférents à la location de la propriété. Lorsque l'employé et les personnes à sa charge occupent une habitation permanente à destination et que l'ancienne résidence demeure

vacante avant la location, les frais d'entretien de l'ancienne résidence seront remboursés jusqu'à concurrence de trois mois (p. ex., taxes, primes d'assurance, paiements hypothécaires, coûts des services publics, etc.).

f) Rupture de bail

Les employés qui sont actuellement locataires peuvent demander le remboursement des frais de rupture de bail jusqu'à concurrence de trois mois de loyer.

4. Recherche d'une maison

Bien que l'on puisse permettre à un employé de se déplacer pour chercher une résidence permanente, il ne s'agit pas cependant d'un droit automatique. Cette recherche n'est permise que si elle est rentable. Si l'employé connaît bien sa nouvelle destination, on peut lui accorder une créance de temps inférieure au maximum de cinq jours.

a) Transport

On verse à un employé, à son conjoint, ou aux deux, une indemnité quotidienne, et le remboursement des frais de transport et d'hébergement pendant une période de cinq jours, en plus d'une période de déplacement maximale de deux jours, et ce, afin de rechercher une résidence permanente dans la nouvelle ville.

b) Service de recherche d'une maison

De nombreux établissements de la Société offrent un service de recherche lorsqu'il s'agit de louer ou d'acheter une habitation. Le coordonnateur de la

réinstallation au siège social doit être consulté avant le début de la recherche proprement dite.

c) Déplacements locaux à destination pendant la recherche d'une maison

L'appui financier suivant est consenti pour le voyage de recherche d'une maison:

- i) Les frais de location d'une voiture de catégorie A (sous-compacte) au tarif de la SRC (voir le répertoire des locations de voitures), ou
- ii) L'indemnité de parcours « B » (voir la réglementation relative aux déplacements, politique des R.H. n° 5.1, Annexe A) applicable à l'utilisation d'une voiture particulière, ou
- iii) Le transport en commun (à l'exclusion des taxis).

d) Frais de garde des enfants

L'employé peut recevoir une aide financière relativement aux frais versés pour la garde d'enfants pendant un déplacement effectué pour trouver une habitation, en autant que les personnes à sa charge résidant au foyer, autres que le conjoint, aient toutes moins de 16 ans.

Le remboursement des frais suivants peut être accordé:

- i) Cinq dollars par jour pour la période pendant laquelle les enfants sont confiés à un ami ou parent adulte dont la résidence normale n'est pas celle de la famille, ou
- ii) Une somme quotidienne pouvant atteindre 35 \$ par jour payable à soit:

- une entreprise commerciale offrant des services de garderie, sur présentation d'une déclaration sur papier à lettre officiel de l'entreprise et d'un récépissé annexé ou compris; ou
- une personne fournissant régulièrement des services de garderie à un certain nombre de clients, sur présentation d'un reçu comportant le numéro d'assurance sociale de cette personne, ainsi que les dates auxquelles de tels services ont été fournis. La personne fournissant ces services ou l'employé doit donner l'assurance que les services en question sont également offerts à un certain nombre de clients de façon régulière.

5. Installation dans la nouvelle ville

a) Achat d'une nouvelle maison

Les frais d'acte se rattachant à l'achat d'une habitation peuvent être remboursés, y compris la taxe de cession du titre de propriété. La Société ne défraie pas les coûts supplémentaires tels que les frais de recherche d'hypothèque, les frais de l'inspection des locaux, ou encore les frais d'arpentage d'une propriété. Cependant, elle rembourse les frais de l'évaluation hypothécaire jusqu'à concurrence de 200 \$. Dans le cas d'une hypothèque proportionnellement élevée, le coût de l'assurance fait aussi l'objet d'un remboursement si l'ancienne demeure était également grevée d'une telle hypothèque.

b) Location d'une nouvelle maison

La commission des agents de location et les frais de publicité peuvent être remboursés jusqu'à concurrence de 500 \$.

6. Services de déménagement

La Société a conclu une entente avec plusieurs importantes entreprises de déménagement capables de fournir ce genre de services selon un tarif convenu. Ces entreprises n'ont pas l'autorisation de traiter initialement par téléphone avec les employés. Toute demande de service ou de devis doit passer par le coordonnateur de la réinstallation au siège social.

a) La Société rembourse les frais d'emballage, de déménagement et de déballage des effets mobiliers personnels, y compris les articles ou services suivants:

- Le service des appareils électroménagers (le débranchement, le soutien, la fixation, etc., requis pour l'expédition et l'installation normale, à l'exclusion des modifications).
- Le démantèlement et l'assemblage des lits d'eau, des tables de billard et des horloges grand-père.
- Tous les frais de garde et autres versés pour les animaux familiers, jusqu'à concurrence de 200 \$. La Société ne défraie cependant pas le coût d'expédition des poissons vivants ni celui des animaux non domestiques tels que les chevaux.
- Les plantes peuvent être transportées par camion, aux risques de l'employé.

- Les articles de valeur tels qu'antiquités, tableaux, collections, fourrures, instruments de musique, etc., peuvent être expédiés aux risques de l'employé. L'employé a la responsabilité de souscrire à toute assurance supplémentaire.
- b) La Société ne rembourse pas les frais de déménagement des articles compris dans la liste suivante, ni les frais afférents. L'indemnité pour faux frais s'applique précisément aux dépenses encourues pour ces articles (paragraphe 11).
 - Les services spéciaux tels que le raccord ou le débranchement d'une antenne parabolique ou autre.
 - Le nettoyage de la nouvelle ou de l'ancienne maison. Si l'employé quitte une demeure ayant besoin d'être nettoyée, la Société la fera nettoyer et les coûts du nettoyage seront déduits de l'indemnité d'un mois.
 - L'installation de la moquette.
 - Le démontage ou l'assemblage d'installations telles que les piscines hors-sol, les remises de jardinage, les tables de pique-nique, le mobilier extérieur, les installations de jeux ou de gymnastique, les établis, les mâts de radio, etc.
 - Les frais des travaux supplémentaires de raccord, de tuyauterie ou de ventilation des appareils électroménagers.
 - L'expédition d'aliments surgelés, de bois de chauffage, de blocs de patio, ou encore de matériel de construction tel que bois, briques ou ciment.

- L'envoi d'explosifs et d'autres articles inflammables tels que peintures, solvants, eau de javel, aérosols, munitions, bouteilles de propane, etc.
- Le déménagement d'articles lourds ou encombrants tels qu'avions, solariums, bateaux, moteurs hors-bord, remorques, faucheuses ou outillage agricole. (Voir 6. c).
- Le déménagement de voitures anciennes ou d'automobiles immobilisées.
- Des exigences inhabituelles relativement à l'emballage d'antiquités, de tableaux, de meubles, de collections, d'instruments de musique, de matériel électronique, etc.
- La souscription d'une assurance spéciale s'appliquant aux antiquités et aux autres articles de valeur protégés par une assurance de base.
- Le ramassage ou la livraison supplémentaires d'effets mobiliers, sauf avec l'autorisation du coordonnateur de la réinstallation.
- Les frais versés pour accéder aux articles entreposés.
- Les frais de nettoyage, de fumigation ou de traitement à l'antimites.
- La modification des services.
- L'accord de pianos ou d'autres instruments.

La Société se réserve le droit d'exclure ou de refuser l'expédition d'articles de dimensions ou de poids inhabituels ou que l'on ne considère pas comme ameublement, ou encore d'articles exigeant une manutention, une préparation ou un transport particuliers.

c) Voitures privées

La Société rembourse les frais d'expédition de deux voitures, ou les frais afférents si on les conduit à destination. Si l'on ne déménage qu'une seule voiture, la Société rembourse les frais d'expédition d'un second véhicule tel qu'un bateau, une remorque, une motoneige, etc., jusqu'à concurrence du coût de transport d'une deuxième voiture. On doit conduire et non pas expédier les véhicules routiers si la distance à parcourir est inférieure à 800 km. Les automobiles ne sont pas expédiées si elles sont immobilisées. La Société se réserve le droit de limiter les frais d'expédition à la valeur comptable de la voiture.

d) Entreposage temporaire

On s'attend à ce que l'employé coordonne la date de son départ de l'ancienne maison et celle de l'emménagement à destination, de façon à éviter l'entreposage temporaire du mobilier et, partant, les frais afférents. Il faut donc éviter le coût élevé de la manutention reliée à l'entreposage. Le coordonnateur de la réinstallation doit approuver tout entreposage temporaire.

7. L'employé précède sa famille

Lorsqu'un employé doit entreprendre son travail à destination avant le déménagement de sa famille, il lui est accordé des indemnités et des remboursements selon l'une des formules suivantes:

- a) une indemnité ne dépassant pas 500 \$ par mois pour défrayer ses dépenses courantes d'hébergement privé ou en pension, ou

- b) une indemnité correspondant au coût de l'hébergement commercial, c'est-à-dire:
 - i) le loyer d'un studio meublé pour une personne au coût moyen vérifié par les Ressources humaines de l'établissement. On peut loger en hôtel résidentiel pendant des périodes inférieures à trois mois.
 - ii) les frais de stationnement, de câblovision, de location du téléphone et d'électricité.
 - iii) une indemnité correspondant à la moitié de l'indemnité quotidienne. L'employé ne peut obtenir cette indemnité lorsqu'il voyage pour le compte de la Société ou lorsqu'il retourne au foyer pendant de brèves périodes.
 - iv) Lorsque l'employé est séparé de sa famille, la Société paie les frais de transport d'une visite chez lui une fois toutes les trois fins de semaine, jusqu'à ce que la famille rejoigne l'employé dans la nouvelle ville.

8. Transport et hébergement

La Société assume les frais suivants :

- a) Les frais de transport (aller seulement) de l'employé et de sa famille jusqu'à leur destination. Lorsque le trajet est inférieur à 800 km, l'employé et sa famille voyagent normalement en voiture(s). Lorsque le trajet dépasse les 800 km, une journée de déplacement est prévue par tranche de 550 km. Pour les grands voyages, un employé peut expédier son véhicule et voyager par autobus, par train ou par avion (classe économique).

- b) Une indemnité d'hébergement et une indemnité quotidienne destinées à défrayer les repas et à rembourser les faux frais en cours de voyage. L'indemnité quotidienne entière est accordée à l'employé et à son conjoint, les deux tiers aux personnes à charge âgées de 18 ans ou plus et la moitié à celles de moins de 18 ans.
- c) Si l'employé et/ou sa famille sont hébergés dans une habitation privée, une indemnité de 13 \$ est versée, au total, pour chaque jour d'hébergement.

Nota: Tous les frais supplémentaires engagés à la suite d'arrêts personnels ou de parcours secondaires sont la responsabilité de l'employé.

9. Hébergement temporaire

En plus des frais des journées consacrées au déplacement, un employé peut, au total, se faire rembourser deux journées d'hébergement temporaire, que ce soit pour lui-même ou sa famille. Ces indemnités s'appliquent à la période au cours de laquelle l'ameublement est emballé, transporté et déballé.

10. Hébergement intérimaire

L'hébergement intérimaire peut être autorisé dans des circonstances inhabituelles, c'est-à-dire lorsque le déchargement et le déballage de l'ameublement ne s'effectuent pas immédiatement après l'arrivée dudit ameublement.

Si l'employé ne peut occuper sa nouvelle habitation pour d'autres raisons indépendantes de sa volonté, il peut se faire rembourser des frais d'hébergement

intérimaire et recevoir une indemnité quotidienne pendant une période ne dépassant pas quinze jours.

Lorsque l'hébergement intérimaire est nécessité au delà d'une période de quinze jours et que le superviseur de l'employé est convaincu que celui-ci a été incapable d'occuper son habitation permanente pendant plus de quinze jours, l'employé ne recevra que le remboursement des frais d'hébergement. Aucune indemnité quotidienne ou autre ne sera accordée pour cette période prolongée.

Un employé qui choisit de construire sa maison ou d'acheter une maison inachevée ne pourra se faire rembourser les frais d'hébergement intérimaire ou recevoir d'autres indemnité au delà de cette période de quinze jours.

11. Indemnisation des faux frais

Les employés dont les effets mobiliers doivent être transportés ont droit à un montant équivalent à un mois de salaire de base au nouveau taux en vigueur au moment où s'applique la mutation. Cette indemnité couvre divers frais: retouches, frais d'installation, nouveaux permis, uniformes scolaires et autres articles tels que ceux dont il est mention au paragraphe 6. b).

Si l'on ne peut se faire rembourser la totalité des frais de réinstallation, des faux frais équivalant au maximum à un mois de salaire peuvent être remboursés, à condition que l'on en dresse la liste sur la formule CBC 210 et que l'on obtienne préalablement l'autorisation nécessaire.

Il faudrait envisager l'indemnisation des faux frais comme ayant deux composantes:

- a) La première tranche de 500 \$ sera considérée par Revenu Canada comme une somme dont l'emploi n'est pas à justifier et qui n'est pas imposable, pourvu que l'employé ait signé la déclaration de l'annexe B.
- b) Le reste de l'indemnisation est considéré comme imposable, et un montant prescrit par Revenu Canada sera retenu à la source et figurera par la suite sur les relevés T4 à la fin de l'année. L'employé muté devrait conserver les reçus de toutes les dépenses à sa charge effectuées dans le cadre de la réinstallation. Il pourra peut-être déduire certaines de ces dépenses lorsqu'il remplira sa déclaration d'impôt sur le revenu. Le service local des Ressources humaines peut fournir une liste des dépenses considérées comme non imposables par Revenu Canada.

12. Services de recherche d'emploi pour le conjoint

Le déménagement peut vouloir dire que le conjoint de l'employé doit trouver un nouvel emploi. La Société peut fournir une aide financière d'une valeur maximale de 2 000 \$ au conjoint d'un employé travaillant actuellement à temps plein et voulant trouver un emploi à destination. Voici les remboursements qui seront permis:

- a) Une indemnité de transport, d'hébergement et une indemnité quotidienne jusqu'à concurrence de cinq jours.
- b) Le remboursement d'un service de préparation de curriculum vitae, en autant qu'une facture accompagne la réclamation.

- c) Le remboursement des frais engagés pour obtenir les services d'un orienteur, en autant qu'une facture accompagne la réclamation.
- d) Le remboursement des frais engagés pour la garde des enfants, selon les dispositions du paragraphe 4. d).

13. Interprétation de la politique et exceptions

Le vice-président aux ressources humaines doit approuver toutes les exceptions à la présente politique.

Les interprétations de la politique sont effectuées par le chef national, congés et conditions de travail (siège social). Les litiges rattachés à l'interprétation de la présente politique sont réglés par le vice-président aux ressources humaines.

Le chef des Ressources humaines doit faire parvenir au chef national des congés et des conditions de travail toutes les demandes d'interprétation de cette politique ou d'approbation des exceptions; ce dernier les soumettra, le cas échéant, au responsable approprié pour fin d'examen.

N.B.: Les dépenses résultant d'erreurs ou d'une interprétation erronée ne peuvent faire l'objet d'un remboursement.

14. Comment obtenir des avances ou des règlements d'indemnisation

- a) Indemnité de réinstallation non imposable de 500 \$

Une fois la mutation approuvée, l'employé pourra obtenir une avance en espèces de 500 \$, pourvu qu'il signe la formule appropriée (annexe B).

- b) Indemnité de réinstallation approuvée (moins de 500 \$)

L'employé peut retirer 50% du solde de l'indemnité approuvée pour les faux frais de réinstallation. Les 50% restants seront retenus aux fins de l'impôt. Les relevés T4 seront rajustés en conséquence à la fin de l'année.

- c) Autres avances en espèces

Les autres avances en espèces ne feront pas l'objet d'une retenue fiscale à la source, mais elles pourront quand même faire l'objet d'un rajustement fiscal au moment du règlement des demandes d'indemnisation ou être incluses dans les relevés T4 à la fin de l'année.

- d) Règlement des demandes d'indemnisation

Les employés doivent être conscients du fait que certaines dépenses et indemnisations réclamées peuvent être considérées comme imposables, c'est-à-dire nécessitant un rajustement des relevés T4 à la fin de l'année.

- e) Les demandes d'indemnisation doivent être réglées dans les trois (3) mois qui suivent la réinstallation.

RÉFÉRENCES

- Politique 5.7 - Frais de rétablissement - missions à l'étranger
- Politique 5.10 - Prêt sans intérêt lors d'une réinstallation
- Politique 6.6 - Frais de rétablissement à la retraite personnel cadre

Annexe A

SERVICE DE VENTE D'HABITATION

Les employés qui sont réinstallés à la demande de la Société ont droit de recourir au service de vente d'habitation, s'ils remplissent les conditions d'admissibilité. Le service a pour but d'aider l'employé à changer de résidence sans trop de soucis et à s'installer, lui et sa famille, dans un nouveau milieu aussi rapidement et aisément que possible.

Conditions

1. Le service de vente d'habitation, lorsqu'il est autorisé, ne s'applique qu'aux employés propriétaires d'une habitation unifamiliale qu'ils occupent ou d'une propriété rurale de deux acres ou moins. Il ne vaut pas pour les propriétés à revenus ni pour une propriété dont la valeur dépasse les 275 000 \$.
2. Le service se limite à la vente de l'habitation au Canada.
3. Le service ne s'applique qu'au réinstallation d'un seul employé et non aux réinstallations de groupes, à moins que la Société ne juge qu'il y va de son intérêt d'y

avoir recours pour la totalité ou une partie des employés visés.

4. Une fois la réinstallation approuvée, les employés qui veulent rester admissibles au service de vente de l'habitation ne doivent pas avoir inscrit leur habitation à une agence immobilière ni avoir essayé de vendre leur propriété eux-mêmes.
5. L'employé admissible qui décide de ne pas s'adresser au service ne peut dès lors demander d'autres indemnités que celles des frais de réinstallation autorisés par la Société. Toute demande d'indemnité spéciale du fait que l'habitation n'a pu être vendue sera rejetée.
6. L'employée peut choisir l'une des compagnies de réinstallation qui sont autorisées à agir comme agents de la Société. Il peut demander le nom de ces compagnies au service des ressources humaines de l'endroit. L'employé doit se conformer aux exigences fixées par la compagnie choisie et le choix d'une compagnie de réinstallation est irréversible.
7. Les questions concernant l'admissibilité des employés au service de vente d'habitation ou l'interprétation du service doivent être soumises au chef national des congés et des conditions de travail, au siège social. La Société se réserve le droit de refuser à tout employé de recourir à ce service, si elle juge que cette démarche peut nuire à ses intérêts propres.

Responsabilité

La responsabilité de l'administration du service de vente d'habitation et de l'approbation des dépenses relève du vice-président aux ressources humaines ou de son délégué, c'est-à-dire, ordinairement, le chef national des congés et des conditions de travail, au siège social.

Procédures

1. Quand l'admissibilité d'un employé au service de vente d'habitation est approuvée conformément à la politique de la Société, le service des ressources humaines de l'établissement actuel de l'employé lui fournit les renseignements nécessaires qui lui permettront de choisir une compagnie de réinstallation le plus rapidement possible. Par-dessus tout, l'employé doit être averti sans tarder que s'il inscrit son habitation à une agence ou essaie de la vendre lui-même, il est inadmissible au service de vente d'habitation.
2. Le chef national des congés et des conditions de travail au siège social doit être informé du nom de la compagnie de réinstallation choisie ainsi que du nom, de l'adresse et du numéro de téléphone de l'employé.
3. Le chef national des congés et des conditions de travail amorce les démarches auprès de la compagnie de réinstallation. Normalement, tous les autres contacts se font entre l'employé, la compagnie de réinstallation et le chef national des congés et des conditions de travail.
4. Les renseignements sur le service de vente d'habitation et sur les arrangements entre l'employé et la compagnie de réinstallation sont communiqués personnellement et confirmés par écrit par la compagnie de réinstallation. L'employé doit confirmer par écrit à la compagnie de réinstallation que les détails du service ont été pleinement expliqués.
5. La compagnie de réinstallation facture la Société directement pour ses services contractuels.
6. La Société se réserve le droit d'abroger le service de vente d'habitation à tout moment ou d'en refuser l'application dans n'importe quel cas.

Annexe B

À QUI DE DROIT

Aux fins de la Loi de l'impôt sur le revenu, je certifie par la présente que ma réinstallation

de _____

à _____

a occasionné des dépenses de 500 \$ ou plus.

Je conserverai la documentation et les bordereaux nécessaires pour justifier ma demande de remboursement.

Je reconnais également que la première tranche de 500 \$ (ne nécessitant pas de pièces justificatives) de l'indemnité de réinstallation n'est pas considérée comme une prestation imposable lorsqu'elle sert à régler les dépenses de réinstallation. Le solde (au delà de 500 \$) constitue une prestation imposable.

Date _____

Signature _____

INDEX

CONVENTION COLLECTIVE

ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

**DISPOSITIONS PARTICULIÈRES
APPLICABLES AUX TECHNICIENS DE
MAINTENANCE**

A

absence	18, 35, 61, 63, 107, 110, 111, 116, 165
accident	165, 172
accidents de travail	13
accordé	24, 60, 80, 105, 110, 111, 116, 117, 121, 122, 147
accordée	23, 26, 109, 151
accréditation	49, 53
accusation	79
accusé réception	78, 95
activités syndicales	108
activité privée	102
ACTRA	47
administration	212, 232
admission	78, 124
adoption	117
affaires personnelles	34, 108
affaires publiques	50, 51
affectation	1, 20, 31, 34, 37, 39, 111, 128, 143, 193, 220
affectation hors de la ville	25, 78, 80
affectations	1, 30, 35, 36, 52, 73, 74, 78, 80, 109, 124, 126, 193, 194, 220, 221
affecter	9, 19, 31, 33, 49, 57, 152
affichage de l'horaire	30, 38
affichage local	70, 71
affichage national	70
affichage	30, 38, 69-71, 114, 201, 229
affiché	30, 32, 70, 109, 114
agent négociateur	3
allocation	37, 129
ancienneté de service	62, 66
ancienneté syndicale	63, 66
anciens fonctionnaires	165
année civile	116
année fiscale	150

annexe	17, 36, 56, 58, 119, 165, 166, 173, 176, 180, 184, 185, 187-193, 195, 197-201, 203, 205-208
annexes	159, 164
annexe « A »	165
annexe « B »	119, 166
annexe « C »	173, 176
annexe « D »	56, 180
annexe « E »	184
annexe « F »	185
annexe « G »	187
annexe « H »	36, 188
annexe « I »	189
annexe « J »	190
annexe « K »	191
annexe « L »	192
annexe « M »	193
annexe « N »	195
annexe « O »	197
annexe « P »	17, 198
annexe « Q »	58, 199
annexe « R »	200
annexe « S »	201
annexe « T »	203
annexe « U »	205
annexe « V »	206
annexe « W »	207
annexe « X »	208
annonceur	125
annuellement	147
annulant	34
ans de service	110, 117, 118, 147, 169
appareil	40, 54
appareils	41, 44-48, 54, 136, 137, 182, 219
apparitions	149, 150
appel téléphonique	126
appréciation	81
approbation	7, 20, 207

aptitudes	7, 11, 75, 114, 124, 216, 229, 230
arbitrage	158
arbitre	56, 155
assiduité	165
assigné	17, 20-25, 152
assurance contre les accidents	120
assurance dentaire	120
assurance-maladie	68, 120
attestation	116
attributions	56, 57, 115, 173
audiences	158
augmentation	146-148
autorisation	5, 102
auxiliaires	66, 68, 89, 100, 166
avance de salaire	149
avance	112, 147, 149
avancement	69, 71-73, 147, 185, 215, 229
avancement temporaire	71-73, 215, 229
avances de voyage	125
avantages conventionnels	156
avantages sociaux	115, 120, 169, 170, 173, 174, 176
avantages	58, 66, 67, 115, 117, 120, 156, 169, 170, 172-174, 176
avis	5, 11, 30, 31, 34, 58, 64, 67, 70, 93-95, 97, 99, 103, 156, 160, 161, 224
avis au Syndicat	97, 99
avis d'embauche	64
avis de rappel	95

B

bandes sonores	44
banque de retraite	151
base de maintenance	17, 143, 198
bateau	127
besoins d'exploitation	123, 225
besoins du service	114

bilingues	124, 185
blessure	11, 112, 166, 167
Boxing Day	104, 109
bureau local du Syndicat	99
bureau national du Syndicat	64, 65, 68, 148

C

cachet	149
caisse de retraite	118, 168, 173
caméra	1, 36, 43, 45, 46, 73, 180
candidats	69, 74, 75, 87, 98, 185, 203, 215-218, 230, 232, 233
candidature	70
catégories d'emploi	118
célibataires	119
cessation d'emploi	50, 64, 66-68, 84, 85, 87, 117, 118
changement	18, 27, 30, 32, 35, 82, 96, 114
changements d'horaire	61
chef de service	11, 77, 79, 80, 116
chef du service	76
chef	1, 11, 76, 77, 79, 80, 116, 123, 138, 141, 143, 145, 153, 173, 182, 183, 189, 211, 212, 215, 217, 222, 229
chef immédiat	123, 153, 189
chef technicien	1, 138, 141, 143, 145, 182, 183, 215, 217, 222, 229
chèque	6, 62
chevauchement	26, 27, 38, 228
classe d'emploi	64, 72, 215
classification	114
classifications	58, 199
Code canadien du travail	10, 12, 14, 87, 153, 160, 188
collaboration	1, 52, 83, 87, 209
collage	44
collation	25, 26

comités locaux	59, 60, 88
comités mixtes	2, 28, 158
comités nationaux	54, 61
comité conjoint	52, 53, 208, 235
comité consultatif des avantages sociaux	115, 120, 169, 170, 173, 174
comité d'étude	83
comité d'hygiène et de sécurité	10-12
comité des griefs	153
comité de sélection	77, 201, 216-218, 230
comité local	96, 154
comité mixte	2, 87, 88, 91, 96, 98, 99, 189, 193
comité mixte local	96, 98
comité mixte national	2, 88, 91
comité national	60, 178
comité syndical	154
commanditaire	51
commun accord	1, 3, 39, 56, 59-61, 64, 91, 112-114, 151, 152, 154, 158, 159, 174, 175
compensation	36, 40, 61, 67
compétence	42, 54, 74, 77, 123, 124, 185, 224, 227, 230, 231
compétent	69
compte rendu	158
conciliation	161
confédération	104
confirmation	97
confirmations	99
congédié	156
congés accumulés	150, 151
congés annuels	7, 67, 78, 80, 109-115, 151, 190
congés compensatoires	61
congés de maladie	67, 115, 116, 165, 168, 169, 172
congés hebdomadaires	32
congés non payés	123, 165
congé annuel	27, 62, 70, 111-115, 165
congé de déplacement	111

congé de maladie	18, 27, 111, 112
congé de maternité	94, 97, 165
congé de paternité	117
congé de retraite	118
congé non payé	27, 61, 62, 108, 115
congé payé	11, 18, 27, 110
congé spécial	18, 27, 110, 121, 122
conjoint	52, 53, 122, 123, 171, 208, 235
conjointement	74, 208
connaissances techniques	55
connexe	77, 217
consécutif	26, 28, 29
consécutifs	7, 9, 39, 61, 67, 70, 112, 122
conseil canadien des relations du travail	3, 10, 49
consentement de l'employé	32, 100, 111, 114
consentement	3, 13, 32, 100, 111, 114, 150, 158, 207
consultation	87, 123, 223, 224
contestation	11
contourner	10, 49, 66
contractuels	43
contradiction	159
convention collective	2, 19, 31, 42, 49, 58, 69, 75, 85, 89, 150, 160, 166, 172, 187, 188, 191, 192, 194, 198, 199, 205-207, 214-218, 227, 229, 230
coordination	88, 178
cotisations syndicales	62
couronne	152
cours de formation	31, 125, 224
cours	8, 21-23, 25, 31, 37, 39, 55, 56, 71, 73, 74, 80, 82, 111, 116, 124-126, 128, 152, 185, 188, 191, 195, 197-199, 216, 224, 231, 233
créances d'heures	108
créances de congé	2, 11, 59, 60, 83, 88, 112, 209
créances de congés	110, 112, 150, 168
créances de service	147
créances de temps	37, 38
créance de temps	127

créance minimale 17-19, 32, 33, 105, 106, 108

D

danger d'accident	11
date anniversaire	148
date d'engagement	5, 62, 65
date de signature	55, 82, 85
date réglementaire de la retraite	118
décalage	22, 24, 38, 227
décalé	21, 24
décès	117, 121, 122, 152, 167, 171
déclaration	47, 155
déclarés fériés	9
déclaré férié	9, 105, 109
décret	161
dédommagement	25, 26
degré raisonnable d'initiation	85, 86, 90
délais	24, 25, 30, 40, 57, 60, 61, 78, 80, 91, 94, 97, 99, 158
délais prescrits	30, 80
délégué syndical	80, 153
déménagement	99-101, 121, 127
démission	117
département	107
départ en congé	19, 111
déplacée	25, 112
déplacement	1, 25, 32, 37, 38, 111, 125, 129
déplacements au Canada	37, 165
déplacements locaux	126, 129, 165
descriptions d'emploi	199
description d'emploi	55-57, 69
détachement pour mandat syndical	59
deuxième repas	21, 25
différend	56, 187
diffusion	21, 44, 52, 54, 214, 218-222, 226, 231
dimanche	7, 8, 39, 105, 148

diminution de salaire	82
diminution	82, 87
directeur technique	1, 36
direction de la Société	1, 4
direction locale	6, 20, 109, 207
direction	1, 4, 6, 20, 36, 75, 103, 109, 178, 207, 215, 223, 227, 233, 235
dispositifs de sécurité	11, 12
dossier	78-81, 234
dossiers médicaux	13
dossier personnel	78-81, 234
droits de rappel	93, 94, 98
droits garantis	5
droit de refus	33
droit de refuser	19
durée hebdomadaire du travail	6, 7
durée minimale	22, 23

E

échelon	153, 154
éclairage	42
éclairages	42
effets ménagers	100
embauche	97
embaucher	4
émetteur	10, 103, 130, 180
émetteurs	22, 45, 68, 90, 128, 129, 143, 232
émission	45, 46, 51-53, 58, 86
émissions	21, 40, 41, 43, 44, 46-52, 54, 84, 97, 103, 127, 231
émissions en direct	41
emploi	3, 49, 56, 57, 66, 74, 84, 85, 88, 89, 91, 93, 95-99, 109, 124, 148, 156, 168, 195, 229, 232
emplois temporaires	98
emploi permanent	93
emploi temporaire	89, 93, 97-99

employé	1, 3, 6, 11, 14, 15, 17-19, 23, 25, 27, 30-33, 36-39, 47, 53, 55, 59, 61-64, 66-75, 79, 81, 82, 85, 86, 88-94, 99-103, 105-107, 110-117, 119, 120, 124, 126, 127, 129, 146, 148, 153, 156, 170, 173, 187, 188, 195, 203, 228, 231, 234
employés disponibles	33
employés	1-15, 17, 19, 20, 22, 25, 28, 30-33, 35, 37, 40-42, 45, 47, 49-52, 55, 58, 60, 62, 65, 66, 70, 71, 73-76, 82-85, 87-100, 102, 105, 107, 109, 110, 113-115, 119, 120, 124-126, 128, 129, 143, 146, 148-152, 154, 166, 167, 170-172, 177, 186, 189, 191, 193, 195, 197, 203, 205, 207, 208, 216-218, 220, 223, 224, 227, 229, 231, 233
employés permanents	65, 91, 100, 119
employeur	153
employé disponible	33, 47, 66
employé temporaire	66-68, 70, 146
endroits isolés	143
engagement	65
enquête disciplinaire	80
enregistrement	180
entrée en vigueur	160
entrepreneurs	48
entretenir	40, 42
entrevues	86, 92, 230
en champ	42, 149, 150
équipement	36, 46, 54, 223, 225-227, 231
équipements	53, 211, 214
équipes mixtes	49
établissement	103
étude	58, 71
évaluation	189, 203, 233
évaluer	4, 54, 75, 221
événements	2, 35, 51
examen médical	116
examen	116, 153, 234
examens	73, 75, 76, 203, 218, 233

exemplaire	64, 65, 78, 80
exigences	7, 23, 28, 29, 60, 66, 69, 71, 73, 77, 82, 86, 88-90, 92, 93, 107, 113, 123, 124, 128, 151, 177, 201, 216-218, 229
exigences d'exploitation	7
exigences de l'emploi	71, 90
exigences de l'exploitation	151
exigences du poste	93
exigences du service	23, 28, 29, 60, 86, 92, 107, 113, 124, 128
expiration	159
exploitation	4, 211
extension	69
extérieur	22, 51

F

famille immédiate	99, 100, 121
famille	99, 100, 121, 171
fériés	9, 80, 104-107, 158, 165
fermeture de station	86
fêtes légales	105
fête du Nouveau-Brunswick	105
fête du travail	104
fête légale	105
fête nationale	105
fiche de présence	16, 18, 19, 34, 108, 116
fonctions et attributions	56, 57
fonctions habituelles	44, 46, 48
fonctions	1, 11, 14, 41, 43, 44, 46, 48, 53, 56, 57, 73, 74, 103, 116, 123, 125, 127, 129, 148, 165, 177, 185, 199
forfait	143
formation	15, 31, 71, 72, 74, 75, 84, 88, 125, 168, 173, 185, 186, 215, 224, 225, 229-232, 235
formule prescrite	153, 156
frais de déplacement	125

frais de mutation	97, 99-101, 127
frais de nettoyage	12, 126
frais de rétablissement	96, 97, 99, 165
frais de stationnement	128
frais de transcription	158
funérailles	122
fuseaux horaires	37, 128

G

générique	58
gestion	4, 189, 206, 212
grève	103, 104
grief	3, 10, 53, 57, 79, 81, 153-158, 183, 184
griefs personnels	153
griefs	5, 59-61, 153, 154, 156, 158
grille des salaires	130
groupement négociateur	3, 6, 40, 43, 45-47, 50, 52, 55, 56, 58, 62-65, 69-71, 75, 82, 84-87, 91, 93, 95, 98, 100, 117, 119, 123, 166, 187
groupes d'emplois	56
groupe d'emploi	3
groupe de maintenance	77
groupe salarial inférieur	148
groupe salarial	57, 71, 146-148, 183, 215
groupe salarial supérieur	147, 148, 215
groupe technique	3, 58, 63, 71, 74, 130

H

hébergement	200
heures excessives	9, 157
heures supplémentaires	10, 16, 18, 36, 37, 149, 205
horaire quotidien	36
hors de la ville	25, 30, 31, 39, 70, 78, 80

I

imprévu	16, 17, 32-34, 37, 99, 105, 106, 109, 198,
---------	--

	227
imprévu	2, 32, 35, 98
inaptitude	124
inconduite	84
indemnisation	11
indemnité de cessation d'emploi	66, 68, 117, 118
indemnité de licenciement	92
indemnité de retraite	118
indemnité forfaitaire	86, 92, 117
indemnité quotidienne	125
indemnité	22, 24, 25, 38, 53, 66, 68, 86, 92, 117, 118, 125, 129, 195
indemnités	17, 24, 53, 61, 72, 74, 111, 165
infraction	53
ingénierie	226
ingénieurs	46
installer	45
instructeur technique	75, 138, 141, 145, 182, 183, 203, 217, 224
international	51
interprétation	64, 156, 158, 159, 198
interrompus	9
interruption de service	63, 68
invalid	112, 167, 169
invalidité	166, 167, 169
J	
J.E.	25
jours civils	6, 70, 82, 83, 90, 91, 96, 112, 125
jours de travail	67
jours de voyage	110, 111
jours ouvrables	59, 62, 67, 70, 78-80, 94, 108, 121, 123, 152, 154, 167
jour civil	18
jour de l'An	104, 107, 109
jour du Souvenir	104

jour férié	9, 26, 29, 34, 105, 107-109, 112
juré	152
juridiction	49

L

langues officielles	123, 124, 185
lettre d'entente	36, 166, 173, 174, 176, 185, 187-189, 191-193, 195, 197, 199-201, 203, 205-208
lettre de réprimande	64, 79, 81
licencié	55, 63, 64, 82, 85, 86, 92, 94, 100, 124
licenciement	50, 63, 64, 83-87, 89-92
licencier	4
licenciés	89, 93, 95
lieux d'emploi	43, 70
lieu d'emploi	41, 105, 153
lieu normal de travail	127, 128
liste d'ancienneté	91, 99
liste	65, 91, 94, 96, 98, 99
liste des employés	96, 98
liste de rappel	94
localité	51, 70, 111, 126, 143, 158, 200
location d'auto	127
lock-out	103, 104
lundi de Pâques	104

M

magnétophones portatifs	47
magnétophones	43, 47
magnétoscope	1, 36, 134, 181
magnétoscopique	43, 44, 136, 137, 182
maladie	18, 27, 34, 35, 67, 68, 70, 108, 111, 112, 115, 116, 118, 120, 121, 165-169, 172, 173, 176
maladie grave	112, 118
manoeuvrer	40, 43-46, 48
manutention	14, 15
mariage	121-123, 171

mariés	119
matériel	41-43, 45-47, 74, 187, 219, 220, 222, 223, 225
médecin	116, 117
mesures disciplinaires	67, 79, 81
méthodes d'exploitation	82, 83, 87, 101, 224
microphone	43, 46, 47
ministère	10, 55, 83, 88, 160
ministère fédéral du travail	10, 55
ministre du travail	13, 155
minuit	7, 18, 19, 36
mission hors de la ville	30, 31, 39, 70
mission	30, 31, 39, 70, 125, 126, 128, 129, 198, 200
modification	6, 57, 101, 174, 176, 177
modifications	3, 6, 20, 34, 38, 101, 169, 172, 207, 208
modifié	56, 57, 82, 83, 87, 206
modifiée	25, 57
mois civil	6, 62, 110
mois civils	6, 72, 84
Moncton	90, 135, 137, 177, 178, 181, 182, 212
montage	43, 44, 48
montage provisoire	44
montant forfaitaire	118
monter	4, 40, 44, 148
monteurs	48
Montréal	43, 44, 52, 128, 130-132, 134, 135, 137, 158, 180, 181, 211
motifs du refus	123
motif valable	4, 79, 81, 121
moyens de transport	126
moyen de transport	36, 37
mutation permanente	100, 101
mutation	63, 82, 83, 85, 86, 88, 90, 94, 97, 99-101, 127, 147
muté	63, 89-91, 99, 100, 124
mutés	82, 84, 88, 93

N

NABET	49, 178, 191
naissance	117, 121, 171
national	2, 7, 20, 41, 51, 60, 62, 64, 65, 68-70, 88, 91, 97, 105, 148, 154, 157-159, 172, 173, 175, 178, 179, 183, 186-189, 191, 192, 194, 196-200, 202, 204-211
négociations	55, 60, 61, 159, 160, 188, 197, 199
niveau de salaire	147, 148, 168
niveau salarial	93, 94, 148
niveau salarial inférieur	94
Noël	104, 107, 109
normes d'exploitation	101, 225
notification	34, 64
notifications au Syndicat	64
notifiées	34

O

obligatoirement	119
occasionnellement	67, 143
occasions	113
offre d'emploi	93, 94, 97
offre de rappel	93
ordinateur	45, 46
orientation	176

P

paie temporaire de promotion	148
par écrit	15, 35, 69-71, 78-82, 101, 110, 112-114, 116, 121, 123, 125, 151, 153, 155, 156, 207
pause	20, 23, 26, 72
pauses	7, 17, 20, 23, 24, 37-39
pénalités	31, 227
période d'essai	54, 56, 65, 69, 72, 73, 77, 78, 82, 85, 87, 90-92, 228
période d'initiation	83
période de formation	84

période de paie	5, 6, 149
période de repas	16, 21-25
période de repos	22, 23
période minimale	37, 67, 112, 128
permis de conduire	152
personnel des émissions	41, 43, 44, 46, 48
personnel de l'extérieur	52, 55, 84
perte d'emploi	50
perte de salaire	59, 60, 83, 88, 209
pièces justificatives	126, 128, 152
pigistes	43, 46
plaignants	153
plainte	10, 79
plaintes	12, 81, 221
plan de carrière	123
plein temps	65, 66, 68, 100, 187
points de démérite	152
politiques des ressources humaines	37, 62, 101, 165
postes vacants	64, 69, 70, 75, 95
poste de cadre	73, 74
poste permanent	89
poste vacant	69, 72, 73, 75, 76, 85, 86, 91, 93, 148, 232, 233
pratique établie	11, 46, 219
préavis	10, 32, 35, 52, 67, 81, 86, 87, 90, 92, 103, 228
préférence	52, 75, 98, 109, 113, 216
premier repas	20, 21, 25, 200
préséance	113-115, 151
preuve médicale	116, 170, 171
prévu	16, 17, 19-21, 23, 24, 26, 28, 32, 33, 57, 76, 77, 83, 84, 111, 151, 199, 200, 203, 234
prévue	17, 22-25, 34, 48, 57, 69, 72, 75-77, 109, 114, 118, 123, 187, 189, 201
prime	17, 32-34, 36-38, 72, 74, 105, 106, 109, 119, 120, 129, 143, 171
primes	17, 31, 71, 74, 120, 168, 169

prime de nuit	36, 38
prime forfaitaire	74
prime mensuelle	119
prime supplémentaire	32-34, 105, 106, 109
priorité	7, 8
privilèges	58, 91
problèmes familiaux	121
procédure de supplantation	89
procédure expéditive	53, 157, 158, 187
procédure	5, 53, 79, 89-91, 93, 153, 155, 157, 158, 187, 189, 201, 203, 207
production	21, 36, 44, 49, 50, 52, 54, 70, 86, 127, 178, 211, 214, 220, 222, 223, 226, 231
production sur film	36
progrès techniques	82
progrès technologiques	58
prolongation	65, 78
prolongations	59
puni	156

Q

qualifications	69, 74, 89, 91, 96, 99, 114, 201, 229
quart	16, 17, 23
Québec	90, 105, 130-132, 177, 180, 211

R

radio	1, 12, 44, 48, 50, 58, 76, 86, 87, 92, 114, 118- 120, 127, 128, 131-138, 168, 172, 175, 176, 178-183, 186-189, 191-195, 197-201, 204-206, 208-212, 214, 216, 218, 219, 224, 232
rappel au travail	17-19, 26, 37
rappel	17-19, 26, 37, 45, 93-98
rapport sur le rendement	78
rapport	24, 69, 78, 156, 220, 222, 224, 225
réaffectation	82, 83, 88, 94, 100
réalisateur	125

reconduction	161
recyclage	82, 83, 100, 231
réduction de l'effectif	84, 87
réduction de salaire	84, 85
réduction majeure des exploitations	85
réduction majeure	85, 86
réengagement	92-94
refus	33, 93, 94, 97, 99, 121, 123
refuser	11, 19, 33, 96, 121, 129
régimes d'assurances	119
régimes d'invalidité	94, 166
régime d'invalidité	119, 166-169
régime de travail	36, 61, 75, 143
régime libre	1
régime régulier de roulement	27, 28, 61
règlement	110, 149, 154, 157, 161, 170, 179
réintégré	95, 156
relations de travail	55, 212, 214
relève de vacances	97
relevé	6, 62, 149
remise des congés	151
remplacement	72, 225
rémunération	16, 34, 36, 37, 67, 72, 73, 77, 104, 106, 109, 129, 146, 149, 150, 152, 188
rendement	4, 71, 78, 81, 189, 203, 222, 225, 226
renvoi	64, 79, 157
répartition des congés	109
repas	7, 10, 16, 17, 20-25, 30, 31, 37, 38, 72, 200, 227, 228
repos hebdomadaire	6-9, 26-29, 31-34, 38-40, 61, 67, 75, 105, 106, 115, 128, 129
repos hebdomadaires	7-9, 30, 31
repos	6-9, 17, 20, 22, 23, 26-34, 37-40, 61, 67, 75, 105-107, 115, 123, 128, 129
repos quotidien	26-28, 38
repos supplémentaire	28, 29, 33
représentants autorisés	103

représentants syndicaux	53, 59
représentant syndical	79, 80, 170, 233
reproche	78, 79
ressort du Syndicat	46, 54, 157
ressort exclusif	4, 54
ressort syndical	40
ressources humaines	52, 62, 98, 99, 101, 110, 116, 117, 123, 165, 210
restauration	22
restrictions	61, 66, 67
retard	149
retour au travail	35, 63, 64, 92
retraite obligatoire	8
retraite	4, 8, 61, 66, 67, 117, 118, 151, 152, 167-169, 171, 173, 176
rétroactif	72, 73, 80
rétroactifs	77
réunion	14, 53, 60, 61, 153-155, 157, 174
réunion nationale	154

S

saire de base	18, 38, 77, 152, 167, 168, 172
saire horaire de base	16, 17, 37
saire	2, 16-18, 37, 38, 57, 59, 60, 62, 71, 77, 81-88, 92, 97, 108, 110-112, 117, 118, 120, 143, 146-149, 152, 156, 166-170, 172, 209, 234
salle des nouvelles	52
samedi	7-9, 105
sanctionner	57
sans saire	18, 59, 156
santé	12, 13, 15, 116
SCFP	47, 178
second jour de repos	33, 38
second repas	21, 200
sécurité d'emploi	50, 66, 67, 82
sécurité	5, 9-13, 15, 50, 66, 67, 82, 143, 157, 166-

- 169, 172, 219-223, 225
- sélection 69, 74-77, 185, 189, 201, 203, 204, 216-218,
226, 229, 230
- sélection et qualifications techniques 74, 201, 229
- semaines civiles 66-68, 70
- semaines de travail distinctes 7-9
- semaines de travail 7-9
- semaine de travail 9, 27, 30, 33, 39, 59, 60, 67, 68,
105, 106, 108
- semestriellement 147
- sentence arbitrale 57
- sentence 56, 57, 157
- SEPQA 62, 178
- service accompli 146
- service consultatif de la main-d'oeuvre 83, 88
- service continu 62, 63, 66, 68, 92, 117, 147
- service de l'information 44
- service du film 48
- service du Nord 68, 110, 111, 177
- signature 55, 58, 75, 78, 82, 83, 85, 159, 160, 194,
199, 205
- SJRC 47, 178
- sons d'ambiance 47
- sources extérieures 49, 50
- stagiaire 64, 131, 180
- STRF 3, 44, 49, 54, 63, 65, 119, 170, 178, 191, 198
- studios 41, 43, 129, 226
- subordonnement 5, 60, 86, 107, 128
- succursale 12, 13, 69, 70, 85-87, 89-91, 93-96, 98-
100, 103, 109, 113, 114, 150, 208
- succursales 65, 86, 90, 95, 98
- superviseur 19, 36, 47, 78, 125, 218, 220, 223
- superviseurs techniques 47, 224
- superviseur technique 36, 47
- supervision 224
- supplantations 89
- supplanté 89, 91, 93

supplanter	85, 86, 90, 91
surveillance	4, 36, 37, 188
survivants	152
suspendre	4
suspendu	156
suspension	64, 79, 81

T

tableaux d'affichage	70, 103
tâche	1, 74, 225
tâches	1, 11, 19, 33, 37, 39, 46, 47, 49, 52, 55-57, 69, 71, 74, 109, 143, 183, 214, 215, 219-223, 226, 230, 232
tacite reconduction	161
taux horaire de base	19, 22, 24, 26, 27, 32, 33, 36, 53, 105, 106, 150
taux salarial	56
taxis	41, 127
techniciens de maintenance	139, 192, 201, 211, 214, 218, 222, 223, 226-232, 234, 235
technicien de maintenance	77, 139-145, 183, 195, 201, 215-220, 222, 226, 228, 229, 233
télévision	12, 41, 42, 45, 50, 52, 86, 87, 103, 114, 127, 133-136, 147, 181, 182, 193, 216, 218, 219, 224, 232
témoin	122, 123, 152, 158
temporaire	66-68, 70-73, 89, 93, 97-99, 119, 146, 148, 171, 176, 215, 229
temporairement	71-73, 188
temps d'antenne	51
temps imprévu	16, 17, 32-34, 37, 105, 106, 109, 198
temps libre	60, 83, 88
temps travaillé	20, 127
tests	77, 203, 224, 229, 232, 233, 235
tirage	43, 187
TNG	47

tournage	25, 37, 38, 42, 211
tournage J.E.	25
tournées d'inspection	128
tournee d'inspection	128
tours de service	20, 39
tour de service	16-28, 30-34, 39, 40, 67, 68, 72-74, 105-108, 127, 128, 143, 198
train	127
traitement	43, 125, 135, 137, 181, 182, 235
transport	36-38, 100, 110, 126, 219
transport en commun	36-38
travail de nuit	36
travail temporaire	98
trimestre	86
U	
UDA	47
V	
vendredi Saint	104
verbalement	72
vêtements de travail	126, 195
vêtements protecteurs	11, 12, 193, 194
vidéo	48, 136, 137, 181, 182
visionnement	44
visionner	48
voiture particulière	129
volume moyen de production	50
voyages	37, 128