

EFF.	2004	01	01
TERM.	2008	12	31
No. OF EMPLOYEES	2420		
NOMBRE D'EMPLOYÉS	2420		

## CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

entre

**HYDRO-QUÉBEC**

ci-après désignée la « **DIRECTION** »

et

**LE SYNDICAT DES TECHNOLOGUES  
D'HYDRO-QUÉBEC,  
SECTION LOCALE 957,  
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION  
PUBLIQUE (F.T.Q.)**

ci-après désigné le « **SYNDICAT** »

La présente convention collective est rédigée  
et conclue conformément au Code du travail.

du 1<sup>er</sup> janvier 2004 au 31 décembre 2008

04088(09)

RECEIVED  
10/10/08

## NOTE PRÉLIMINAIRE

Dans le texte de la convention collective, le caractère gras est utilisé de façon à faciliter l'identification des modifications apportées à la version précédente, soit par l'introduction d'une nouvelle disposition, soit par la modification d'une disposition antérieure.

Les parties ont convenu de revoir l'usage des *temps* de verbe et *du* nombre des mots pour le rendre conforme aux règles de rédaction juridique. De plus, un travail d'amélioration de la qualité de la langue a été réalisé et est constaté à la lettre d'entente 27. Enfin, les parties ont convenu d'effectuer la révision des textes en fonction de la lettre d'entente 18 de la convention collective précédente. Les changements introduits en vertu de l'une ou l'autre de ces opérations ne sont pas indiqués par l'utilisation du caractère gras.

## TABLE DES MATIÈRES

NOTE PRÉLIMINAIRE.....ii

ARTICLE	SUJET	PAGE
1	BUT DE LA CONVENTION.....	1
2	DÉFINITIONS.....	1
3	OBLIGATIONS DES PARTES.....	5
4	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
5	GRÈVE ET LOCK-OUT.....	5
6	DROITS DE LA DIRECTION.....	5
7	RECONNAISSANCE DU SYNDICAT.....	5
8	SÉCURITÉ SYNDICALE.....	6
9	RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE.....	9
10	TABLEAUX D’AFFICHAGE.....	10
11	COMITÉS.....	10
12	SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	14
13	PERMIS D’ABSENCE.....	26
14	INFORMATION.....	29
16	RÈGLEMENT DE GRIEFS ET DE MÉSÉSENTES.....	31
16	ARBITRAGE.....	35
17	ARBITRAGE MÉDICAL.....	37
18	MESURES DISCIPLINAIRES.....	37
19	ANCIENNETÉ ET MOUVEMENTS DE PERSONNEL.....	38
20	JOUR DE PAIE.....	50
21	SALAIRES.....	51
22	RECLASSIFICATION DES PERSONNES SALARIÉES.....	57
23	HORAIRE DE TRAVAIL.....	65

ARTICLE	SUJET	PAGE
24	RÉMUNÉRATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	71
25	RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL AU TRAVAIL.....	74
26	RÉMUNÉRATION DU TEMPS DE TRANSPORT.....	76
27	REPAS.....	77
28	PRIME DE QUART.....	78
29	JOURS FÉRIÉS.....	79
30	VACANCES.....	80
31	SÉCURITÉ SOCIALE.....	86
32	SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	87
33	FORMATION PROFESSIONNELLE.....	88
34	TRAVAIL À FORFAIT.....	97
35	RÉGIME DE TRAVAIL.....	97
36	INDEMNITÉ DE RESIDENCE.....	97
37	RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE.....	97
38	SURVEILLANCE ET VIE PRIVÉE.....	98
39	CHANGEMENTS TECHNIQUES OU TECHNOLOGIQUES.....	99
40	PERMIS DE CONDUIRE.....	102
41	LANGUE DE TRAVAIL.....	102
42	DURÉE ET RENOUVELLEMENT.....	102

<b>A</b>	Échelles de salaires.....	105
<b>B</b>	Primes, indemnités et allocations.....	112
<b>C</b>	Régime de Sécurité de salaire.....	116
<b>D</b>	Tables de déduction de jours de vacances correspondant aux semaines d'absence.....	125
<b>E</b>	Absences pour convenances personnelles et devoirs civiques.....	127
<b>F</b>	Ligne de conduite d'Hydro-Québec concernant les frais de déplacement.....	130
<b>G</b>	Indemnité de route pour usage de voiture personnelle et la demande de la direction.....	134
<b>H</b>	Ligne de conduite d'Hydro-Québec touchant les congés sans traitement pour affaires personnelles ou prolongation de vacances.....	135
<b>I</b>	Droits parentaux.....	136
<b>J</b>	Congés spéciaux aux fins d'activités politiques.....	149
<b>K</b>	Liste des arbitres.....	150
<b>L</b>	Régime supplémentaire de sécurité de salaire.....	151
<b>M</b>	Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée (RASILD).....	153
<b>N</b>	Vêtements et équipements.....	161
<b>O</b>	Régime de congés de maladie - <b>personne salariée</b> temporaire.....	162
<b>P</b>	Régime de congés sans traitement pour <b>raisons</b> familiales ou parentales.....	165
<b>Q</b>	Mouvement de personnel et rattachement administratif.....	166

LETTRE D'ENTENTE	SUJET	PAGE
1	Congés spéciaux.....	175
2	Déménagement.....	177
3	Régime de sécurité de salaire.....	178
4	Charge de travail.....	178
5	Responsabilité : matériel et document appartenant à Hydro-Québec.....	179
6	Postes vacants inter-unités.....	179
7	Harcèlement sexuel.....	180
8	Personnes salariées handicapées.....	181
9	Fonds de solidarité – F.T.Q. ....	181
10	Temps partiel.....	181
11	Personne salariée utilisant un écran de visualisation (T.E.V.).....	184
12	Accès à l'information.....	185
13	Contrat social sur l'emploi et la performance de l'entreprise.....	185
14	Modifications au Régime de retraite d'Hydro-Québec.....	188
15	Régime de congé à traitement différé.....	194
16	Programme d'aide au personnel.....	198
17	Programme d'accès à l'égalité.....	198
18	Féminisation de textes (biffée).....	198
19	Comité RASILD.....	198
20	Personne salariée temporaire – durée de service .....	199
21	Horaire de base variable et horaire flexible.....	201
22	Sécurité informatique.....	210
23	Modifications au Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation (Croix Bleue).....	210
24	Modifications au Régime des soins dentaires.....	214
25	Modifications de certains avantages sociaux.....	215
26	Conditions de travail de la personne salariée du groupe technicien-spécialiste.....	216
27	Francisation de la convention collective.....	234
28	Vacances.....	236
29	Lettres reconduites – table de concordance.....	237

LETTRE D'ENTENTE		
RÉGIONALE	SUJET	PAGE
<b>RÉGION LAURENTIDES</b>		<b>241</b>
LAW 1	Horaire de la personne salariée assignée aux postes La Vérendrye, Parent et Grand Brûlé....	241
<b>RÉGION LA GRANDE</b>		<b>245</b>
LGR - 1	Conditions de travail de la personne salariée du territoire de la Baie-James.....	245
LGR - 2	Employés Techniciens résidant à Radisson (biffée).....	265
LGR - 3	Embauche d'employés autochtones (biffée).....	265
LGR - 4	Modalités pour les sorties et les retours (biffée).....	265
LGR - 5	Visite des familles au territoire (biffée).....	265
LGR - 6	Repas territoire Baie-James (biffée).....	265
LGR - 7	Quartier général (biffée).....	265
LGR - 8	Allocation pour frais de téléphone (biffée).....	265
LGR - 10	Dotations des postes vacants Baie-James.....	266
LGR - 11	Conditions particulières pour les employés résidents au territoire Baie-James (biffée).....	273
LGR - 12	Employés du secteur Rouyn-Noranda appelés à travailler dans les secteurs nordiques.....	273
<b>RÉGION MANICOUAGAN</b>		<b>274</b>
MAN-1	Personne salariée assignée en permanence à Forestville.....	274
MAN-2	Personne salariée assignée à Manic-5, Manic-5-PA et Hart Jaune.....	276
MAN-2A	Personne salariée de la spécialité automatisme assignée à Manic-5, Manic-5-PA et Hart Jaune.....	279
MAN-3	Personne salariée assignée à Outardes-3, Outardes-4, Manic-3 et poste Micoua.....	282
MAN-3A	Personne salariée de la spécialité automatisme assignée à Outardes-3, Outardes-4, Manic-3 et poste Micoua.....	284
MAN-4	Personne salariée assignée en permanence à Sept-Iles.....	285
MAN-5	Rotation des techniciens travaillant à Outardes 3, Outardes 4, Manicouagan 3, poste Micoua et Manicouagan 5 (biffée).....	288

<b>RÉGIONALE</b>	<b>SUJET</b>	<b>PAGE</b>
MAN- 6	Techniciens assignés en permanence au secteur Sept-?les qui s'alternent pour aller travailler sur le réseau non-relié à l'est de Natashquan et Port-Menier (biffée).....	288
MAN- 7	Conditions de travail de la personne salariée de la spécialité automatisation assignée à Toulustuc.....	288
MAN- 8	Conditions de travail de la personne salariée d'une spécialité autre qu'automatisation assignée à Toulustuc et au milieu du complexe (Manic-3, Outardes-3 et Outardes-4) .....	290
MAN- 9	Conditions de travail de la personne salariée de la spécialité automatisation de centrales Bale-Comeau effectuant des travaux à la centrale SM-3.....	290
<b>RÉGION MATAPÉDIA.....</b>		<b>293</b>
MAT- 1	Personne salariée technicienne.....	293
MAT- 2	Employés techniciens (déplacés à L.E. MAT- 1).....	295
<b>RÉGION MAURICIE.....</b>		<b>296</b>
MAU- 1	Centrale nucléaire Gentilly (biffée).....	296
MAU- 2	Centrale nucléaire Gentilly - Division entretien, instrumentation et électricité (biffée).....	296
MAU- 3	Centrale nucléaire Gentilly - Division Chimie (biffée).....	296
MAU- 4	Horaire de travail des personnes salariées des spécialités automatisation et télécommunications.....	296
MAU- 5	Centrale nucléaire Gentilly-2.....	298
<b>RÉGION MONTMORENCY.....</b>		<b>319</b>
MON- 1	Personne salariée itinérante secteur Boréal.....	319
<b>RÉGION SAGUENAY.....</b>		<b>323</b>
SAG- 1	Embauche d'une personne salariée autochtone.....	323
SAG- 2	Installation Chibougamau.....	323

## **ARTICLE 1 – BUT DE LA CONVENTION**

- 1.01** Cette convention collective est conclue dans le but de promouvoir des relations ordonnées entre la Direction et les personnes salariées représentées par le Syndicat, d'établir et de maintenir des salaires et des conditions de travail qui soient justes et équitables pour toutes et de prévoir un mécanisme pour le redressement des griefs et des mécontentements qui peuvent survenir entre les parties aux présentes.

## **ARTICLE 2 – DÉFINITIONS**

Pour la présente convention, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après.

- 2.01** Personne salariée  
Personne assujettie aux présentes et travaillant pour la Direction.
- 2.02** Personne salariée stagiaire
- A) Personne qui est en période de stage en vue de devenir une personne salariée permanente aux conditions rattachées à l'obtention de ce statut.
- B) Il est convenu que la Direction peut la renvoyer en tout temps pendant sa période de stage en lui donnant un avis conforme aux termes de son salaire, sauf si elle est congédiée pour cause.
- 2.03** Personne salariée permanente  
Personne qui occupe, sous réserve des dispositions de la présente convention, un emploi continu, qui a subi un examen médical jugé satisfaisant par la Direction et qui est admise à bénéficier des avantages de son statut après avoir complété, dans son poste, un stage de six (6) mois de service. L'examen médical précité doit avoir été subi avant l'expiration du stage.
- 2.04** Personne salariée temporaire  
Personne qui est embauchée pour occuper un poste vacant pour une période maximale de six (6) mois ou un poste autre qu'un poste vacant au sens de la

présente convention avec entente de la licencier selon les dispositions de la lettre d'entente n° 20.

**2.05** Service actif

Une personnesalariéeest en service actif quand elle est présente à son travail et en mesure d'exercer les tâches dont elle est chargée.

**2.06** Service continu

Une personne salariée est en service continu tant que la durée de ce service n'est pas interrompue par :

A) une des causes énumérées au paragraphe 19.06;

B) un licenciement dans le cas d'une personne salariée temporaire.

**2.07** Journée régulière de travail

Nombre total des heures de travail spécifiées pour ce jour particulier.

**2.08** Semaine régulière de travail

Nombre total des heures de travail spécifiées pour cette semaine particulière.

**2.09** Horaire de travail

Répartition des heures régulières et/ou des jours réguliers de travail.

**2.10** Salaire

Rémunération de base versée à une personne salariée en échange d'heures régulières de travail effectuées. Les échelles de salaires apparaissent à l'annexe A.

**2.11** Mutation

Passage d'une personne salariée d'un emploi à un autre.

**2.12** Rétrogradation

Passage d'une personne salariée d'un emploi de niveau supérieur à un emploi de niveau inférieur.

- 2.13** Mise à pied et licenciement
- A)** Mise à pied  
Sous réserve de l'article **32** ou de la lettre d'entente n° 20, selon le cas, passage à une liste de rappel d'une personne salariée stagiaire ou permanente qui est au service de la Direction.
- B)** Licenciement  
Sous réserve de la lettre d'entente n° 20, passage à une liste de rappel d'une personne salariée temporaire qui est au service de la Direction.
- 2.14** Rappel  
Sous réserve de l'article **32** ou de la lettre d'entente n° 20, selon le cas, retour en service actif d'une personne salariée stagiaire, permanente ou temporaire, selon le cas, qui est inscrite sur une liste de rappel.
- 2.15** Quartier général  
Lieu défini par la Direction où la personne salariée se rapporte normalement à l'heure du début de sa journée régulière de travail.
- 2.16** Jour  
Jour civil, à moins qu'il ne soit qualifié autrement dans la présente convention.
- 2.17** Transfert  
Passage d'une personne salariée d'un lieu de travail à un autre lieu de travail à l'intérieur du même emploi.
- 2.18** Conjoint  
Toute personne :
- A)** qui est liée par mariage ou par union civile à la personne salariée et qui cohabite avec elle ;
- B)** de sexe différent ou de même sexe qui vit maritalement avec la personne salariée, et qu'ils sont les père et mère d'un même enfant ;

C) de sexe différent ou de même sexe qui vit maritalement avec une personne salariée depuis au moins un (1) an.

Nonobstant ce qui précède, toute définition spécifique de conjoint, apparaissant dans des régimes d'avantages sociaux, doit trouver son application.

**2.19** Direction de travail

Activité d'une personne salariée appelée à exercer une direction régulière de travail de une (1) ou de plusieurs personnes et qui, en plus de son travail régulier, accomplit les tâches suivantes :

- organise, dirige le travail que doit accomplir le groupe;
- détermine les méthodes à suivre pour les travaux;
- inspecte, enregistre le travail du groupe.

**2.20** Excédentaire

La personne salariée dont le poste est directement touché par une des causes énumérées au paragraphe 32.02.

**2.21** Incident

Tout événement qui aurait pu causer une blessure, une maladie ou un décès.

**2.22** Durée de service

Temps passé à l'emploi de la Direction comme personne syndiquée depuis la première date d'embauchage. Ce temps se calcule en années, en mois et en jours.

NOTE : Le terme personne *syndiquée* vise toute personne membre d'une section locale du S.C.F.P. ayant travaillé pour la Direction ainsi que toute personne membre de la section locale 6833, avant le 15 novembre 1979, ayant travaillé pour la Direction.

**2.23** Permutation

Action consistant à changer de poste deux personnes salariées, l'une pour l'autre.

### **ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DES PARTIES**

- 3.01** La Direction et le Syndicat s'engagent à respecter les obligations contractées par la signature de cette convention.

### **ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 4.01** La nullité d'une partie de la convention ou d'une de ses dispositions occasionnée par une loi ou un règlement d'ordre public ne met pas en cause la validité des autres parties de la convention. Cette partie ou disposition est automatiquement modifiée afin d'être conforme à la loi ou au règlement.

### **ARTICLE 5 – GRÈVE ET LOCK-OUT**

- 5.01** Il est convenu aux présentes que la Direction n'imposera pas de lock-out et qu'il n'y aura ni grève, ni refus de travail, ni journée d'étude, ni ralentissement au travail, ni aucune intervention similaire de la part des personnes salariées ou du Syndicat pendant que la convention collective est en vigueur.

### **ARTICLE 6 – DROITS DE LA DIRECTION**

- 6.01** La Direction a et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer et de diriger efficacement le cours de ses opérations présentes et à venir. Les seules considérations qui limitent ces droits sont les restrictions apportées par les termes de la présente convention.

### **ARTICLE 7 – RECONNAISSANCE DU SYNDICAT**

- 7.01** La Direction reconnaît le Syndicat des **technologues** d'Hydro-Québec, section locale 957, du Syndicat canadien de la fonction publique, comme l'unique représentant des personnes salariées visées par l'accréditation accordée le 24 novembre 1965 par la Commission des relations du travail du Québec, et ses amendements.

- 7.02** Les personnes exclues de l'unité de négociation ne remplissent pas normalement les emplois régis par la présente convention à l'exception des ingénieurs et des spécialistes.

### **ARTICLE 8 – SÉCURITÉ SYNDICALE**

- 8.01** La Direction et le Syndicat conviennent d'adopter la méthode de retenue obligatoire sur le salaire des personnes salariées régies par la présente convention pour le paiement de la cotisation syndicale calculée sous forme d'un pourcentage uniforme du salaire moyen de la section locale.
- 8.02** Toute personne salariée qui est ou devient membre du Syndicat peut en tout temps donner à la Direction une procuration à l'effet de prélever sur son salaire la cotisation du Syndicat et de la remettre à celui-ci. La procuration précitée est rédigée comme suit :

**LE SYNDICAT DES TECHNOLOGUES D'HYDRO-QUÉBEC, SECTION LOCALE 957, DU SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**

Je, soussigné ou soussignée, par la présente, autorise et mande mon employeur, à déduire sur mon salaire, à titre de cotisation syndicale, le montant qui lui est indiqué par le secrétaire général du Syndicat, après avoir été décrété par la majorité des membres du dit Syndicat alors présents à une assemblée dûment convoquée et régulièrement tenue.

**Nom**  
(en lettres moulées) \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Matricule \_\_\_\_\_

Témoin \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

- 8.03** A) Toute personne salariée assujettie à la présente convention qui n'a pas remis à la Direction la procuration prévue plus haut ou qui l'a révoquée doit, comme condition du maintien de son emploi, autoriser la Direction par écrit, dans les soixante (60) jours de la date de la signature des présentes, à prélever sur son salaire un montant égal à la cotisation syndicale courante et à remettre cette somme au Syndicat.
- B) De plus, comme condition d'emploi, la Direction s'engage à faire signer cette autorisation par toute personne qu'elle embauche et assigne à un poste assujetti aux présentes.
- C) L'autorisation précitée est rédigée comme suit :
- AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS SYNDICALES**

Je, soussigné ou soussignée, par la présente, autorise la Direction à prélever sur mon salaire, dès la première période de paie, en vingt-six (26) versements, à raison de un (1) versement par période de paie, un montant égal à la cotisation syndicale courante de la section locale du Syndicat canadien de la fonction publique qui est accréditée pour me représenter aux fins de négociations collectives de travail avec la Direction.

Si, au cours du terme de cette convention, je suis transféré directement à un emploi régi par une convention collective conclue entre la Direction et une autre section locale du Syndicat canadien de la fonction publique, cette autorisation continue d'être en vigueur, mais aux conditions prévues par la convention collective conclue avec cette autre section locale.

D'autre part, la présente autorisation devient nulle le jour où j'occupe un emploi non régi par une convention collective de travail conclue avec une section locale du Syndicat canadien de la fonction publique.

J'autorise également la Direction à verser le montant des prélèvements prévus aux présentes au secrétaire général de la section locale du Syndicat qui a conclu une convention collective à laquelle mon emploi est assujéti.

La présente autorisation annule toute autorisation de prélèvement pour fins syndicales que j'aurais pu donner antérieurement à la Direction.

Je conviens par la présente de ne pas tenir la Direction responsable de tout prélèvement et de tout versement effectués en vertu de la présente autorisation,

Nom  
(en lettres moulées) \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Matricule \_\_\_\_\_

Témoin \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

- 8.04** Le Syndicat fait parvenir à la Direction une copie authentique attestée de la résolution établissant le pourcentage uniforme de la cotisation syndicale. La Direction met en vigueur cette résolution dans les trente (30) jours de sa réception.
- 8.05** La Direction consent à prélever vingt-six (26) versements égaux par année à raison de un (1) versement par période de paie et à envoyer cette somme à chaque période de paie, par chèque, au secrétaire général du Syndicat avec une liste des noms des personnes salariées cotisées, le matricule, le montant payé, le montant cumulatif, et le numéro et le nom de l'unité structurelle.
- 8.06** A) Dans un cas d'omission de prélèvement dû à une erreur administrative, la Direction s'engage, sur avis écrit du Syndicat à cet effet, à prélever dans les trente (30) jours sur les paies futures de la

personne salariée concernée les montants non perçus, sauf qu'en aucun cas ces prélèvements ne s'appliquent à plus de trois (3) mois d'arrérages.

- B) Une réclamation pour prélèvements perçus en trop est faite à la Direction qui fait la vérification qui s'impose et fait parvenir, s'il y a lieu, un avis à ce sujet au Syndicat.
  - C) Dans les trente (30) jours de l'avis de la Direction, le Syndicat rembourse à la personne concernée les prélèvements perçus en trop, sauf qu'en aucun cas, ces remboursements ne s'appliquent à plus de six (6) périodes de paie.
- 8.07** La personne salariée peut révoquer la procuration prévue au paragraphe 8.02 ou l'autorisation prévue au paragraphe 8.03 C) par un avis écrit à cet effet entre le quatre-vingt-dixième et le soixantième jour précédant immédiatement la date d'expiration de la présente convention.
- 8.08** Le Syndicat s'engage à protéger et à indemniser la Direction de toute réclamation qui pourrait être faite par une personne salariée au sujet de sommes retenues sur son salaire en vertu du présent article et à dédommager la Direction des frais que celle-ci pourrait encourir advenant une telle réclamation.

## **ARTICLE 9 – RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE**

- 9.01** Aux fins de l'application de la présente convention, ni la Direction, ni les personnes la représentant, ni le Syndicat, ni les personnes salariées, ni les personnes les représentant n'exerceront directement ou indirectement de menace, contrainte, discrimination ou distinction injuste ou toute forme de harcèlement contre quelque personne salariée que ce soit à cause de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son état civil, de sa religion, de ses convictions politiques, de sa langue, de ses origines ethniques ou nationales, de sa condition sociale, de son âge (sauf dans la

mesure prévue par la loi), de sa grossesse, de son handicap ou de l'utilisation d'un moyen pour pallier son handicap, ou du fait qu'elle ait été reconnue coupable ou se soit avouée coupable d'une infraction pénale ou criminelle, si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi, ou si elle en a obtenu le pardon, ou parce qu'elle exerce un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.

## **ARTICLE I 0 – TABLEAUX D’AFFICHAGE**

- 10.01** Le Syndicat peut faire afficher sur les tableaux installés par la Direction à des endroits appropriés :
- A) tout avis de convocation d'assemblée du Syndicat signé par une personne autorisée représentant le Syndicat et qui a préalablement été remis à la personne désignée à cette fin par la Direction;
  - B) tout autre document signé par une personne autorisée représentant le Syndicat et qui a préalablement été approuvé par la personne désignée à cette fin par la Direction.
- 10.02** La Direction fait parvenir à l'archiviste régional du Syndicat, lors de l'affichage, copie de tout document et de toute directive relatifs à la présente convention qui ont été affichés par la Direction à l'intention des personnes salariées.
- 10.03** La Direction fait parvenir au secrétaire général du Syndicat, lors de l'affichage, copie de tout document et de toute directive relatifs à la présente convention qui ont été affichés par la Direction à l'intention des personnes salariées.

## **ARTICLE III- COMITÉS**

- III.01** Comité de relations de travail
- A) Dans chaque région, territoire ou direction un comité de relations de travail est formé, au besoin, à la demande d'une des parties. Ce comité est composé de trois (3) personnes représentant la Direction et de personnes

salariées en service actif, choisies par le Syndicat selon le nombre ci-dessous :

1. pour un comité régional trois (3) personnes salariées ;
  2. pour un comité de territoire ou de direction : trois (3) personnes salariées ou, s'il y a plus d'une région concernée, trois (3) personnes salariées incluant le président régional, pour chacune des régions.
- B) Des comités locaux peuvent être formés, au besoin, à la demande d'une des parties. Tout comité local doit être composé de la façon prévue à l'alinéa A) 1.
- C) Ces comités ont pour objet de discuter toute question qu'une partie désire soumettre à l'autre partie. Les réunions de ces comités ne remplacent pas les procédures décrites aux articles 15 et 16.
- D) Ces comités se réunissent sur demande écrite de l'une des parties qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé et les noms des personnes qui la représentent. A moins de circonstances spéciales, le comité doit se réunir dans les quatorze (14) jours de la demande écrite. La Direction ou le Syndicat, selon le cas, s'engage à donner une réponse écrite aux demandes dans les quatorze (14) jours suivant la rencontre.

#### **11.02** Comité : personne salariée temporaire

- A) Dans chaque région, territoire ou direction un comité veillant à l'application de la lettre d'entente n° 20 est formé, au besoin, à la demande d'une des parties. Ce comité est composé de trois (3) personnes représentant la Direction et de personnes salariées en service actif, choisies par le Syndicat selon le nombre ci-dessous :
1. pour un comité régional trois (3) personnes salariées ;

2. pour un comité de territoire ou de direction : trois (3) personnes salariées ou, s'il y a plus d'une région concernée, trois (3) personnes salariées incluant le président régional, pour chacune des régions.

B) Ce comité se réunit sur demande écrite de l'une des parties qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé et le nom des personnes qui la représentent., **A** moins d'entente contraire, le comité doit se réunir dans **les** quatorze (14) jours de la demande écrite. La Direction s'engage à donner une réponse écrite aux demandes de la partie syndicale dans les quatorze (14) jours suivant la rencontre.

#### 11.03 Comité de garderies

A) Au niveau provincial est créé un comité composé de trois (3) personnes salariées en service actif, choisies par les sections locales du S.C.F.P. et de trois (3) personnes représentant la Direction.

6) Ce comité a pour mandat de discuter toutes questions relatives à l'implantation de garderies.

C) Il **se** réunit sur demande écrite de l'une des parties qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé et le nom des personnes qui la représentent. **A** moins de circonstances spéciales, le comité se réunit dans les quatorze (14) jours de la demande.

#### Règlements généraux

11.04 A) **Sous** réserve des dispositions contraires, il est convenu que les personnes salariées des différents comités prévus dans cette convention sont protégées contre toute perte de salaire pour le temps passé aux rencontres avec la Direction et pour le temps normal de transport par le moyen le plus rapide.

B) Une personnesalariée libérée pour travailler à un comité prend l'horaire de ce comité et continue de recevoir ses primes et indemnités dans la mesure où plusieurs rencontres régulières et

répétitives se tiennent sur un même sujet (thème).

- C) Aucune dépense d'une personnesalariée libérée pour participer à un comité n'est payée ou remboursée par la Direction, à moins que les parties n'en conviennent autrement pour des comités reliés à la qualité, à la sous-traitance ou autres.

**11.05 A)** Il est convenu que pour la personne salariée, autre que celle travaillant par quart, qui assiste à un comité prévu dans cette convention, les heures passées en rencontre incluant le temps de transport, en dehors de la journée régulière de travail, sont accumulées au taux de salaire régulier et sont reprises en congé après entente avec la personne supérieure immédiate.

- B) 1. Pour la personne salariée de quart, qui assiste à un comité prévu dans cette convention, les heures passées en rencontre incluant le temps de transport, en dehors de la journée régulière de travail, sont accumulées au taux de salaire régulier et sont reprises en congé après entente avec la personne supérieure immédiate.
- 2. Toutefois, la personne salariée de quart autorisée par la Direction à ne pas travailler son quart ou partie de quart, prend l'horaire du comité, sans perte de salaire et de primes. Elle ne peut bénéficier de rémunération des heures supplémentaires à l'occasion de cette libération.

**11.06** Nonobstant les dispositions prévues aux paragraphes **11.04** et **11.05**, les conditions suivantes s'appliquent à la personne salariée libérée pour les comités de santé et de sécurité prévus à l'article 12 :

- A) la personne salariée est réputée être au travail pour le temps passé en rencontre avec la Direction et pour le temps normal de transport par le moyen le plus rapide;

- B) toutefois, la personne salariée de quart, qui ne travaille pas son quart ou partie de quart, prend l'horaire du comité et sa semaine régulière de travail ne dépasse pas, sur une moyenne annuelle, trente-trois heures et demie (33 1/2) ou trente-cinq (35) heures dans le cas de la personne salariée qui travaille trente-cinq (35) heures avec cumul de temps. Elle ne perd ni son salaire ni ses primes;
- C) Pour la personne salariée, qui assiste à ces comités, les heures passées en rencontre incluant le temps de transport, en dehors de la journée régulière de travail, sont accumulées au taux de salaire régulier et sont reprises en congés après entente avec la personne supérieure immédiate.

## **ARTICLE 12 – SANTÉ ET SÉCURITÉ**

**12.01** Le présent article a pour objet l'élimination à la source des dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique de la personne salariée.

En vue de prévenir les maladies industrielles et les accidents du travail, la Direction et le Syndicat conviennent de joindre leurs efforts pour maintenir à un niveau élevé la santé, la sécurité et l'hygiène du travail.

**12.02** La Direction, le Syndicat et les personnes salariées conviennent de respecter et de se conformer aux lois et règlements gouvernementaux en vigueur en matière de santé, de sécurité du travail et d'hygiène du travail. La Direction doit prendre les dispositions adéquates pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées.

**12.03 A)** La Direction assure la formation de toutes les personnes salariées concernées sur les lois et règlements gouvernementaux pertinents ainsi que les normes et méthodes de travail appropriées de l'entreprise.

- B) La Direction et les personnes salariées s'engagent à suivre les normes et méthodes de travail de l'entreprise en matière de sécurité.
  - C) Les personnes salariées utilisent les moyens et équipements de protection individuels et collectifs fournis par la Direction et remplacés au besoin.
  - D) Les moyens et équipements de protection individuels ou collectifs mis à la disposition des personnes salariées lorsque cela s'avère nécessaire, ne doivent diminuer en rien les efforts requis pour éliminer à la source même les dangers pour leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique.
- 12.04** Au niveau provinciale est formé un comité de santé et de sécurité composé de trois (3) personnes salariées en service actif choisies par le Syndicat et de trois (3) personnes représentant la Direction.
- 12.05** Dans chaque région et à l'IREQ est formé un comité de santé et de sécurité composé de trois (3) personnes salariées en service actif choisies par le Syndicat et de trois (3) personnes représentant la Direction.
- 12.06** Sur une base locale peut être formé un comité de santé et de sécurité composé de trois (3) personnes salariées en service actif choisies par le Syndicat et de trois (3) personnes représentant la Direction.
- 12.07** Règles de fonctionnement des comités de santé et de sécurité
- A) Les parties peuvent convenir de la présence de personnes observatrices ou de personnes ressources aux réunions des comités.
  - B) Les comités de santé et de sécurité se réunissent au moins une (1) fois par mois, sur demande écrite de l'une des parties, laquelle communique à l'avance l'ordre du jour proposé et le nom des personnes qui la représentent. Cette rencontre doit être tenue dans les sept (7) jours ouvrables de la demande écrite.

- C) Les comptes rendus sont rédigés de façon à avoir un sujet par page en ajoutant à chaque rencontre les commentaires apportés sur les sujets et en y inscrivant la date.  
 La Direction remet copie du compte rendu de la rencontre aux personnes qui y participent ainsi qu'aux comités immédiatement inférieurs et supérieurs :
- comité local : au comité régional;
  - comité régional: aux comités locaux et provincial;
  - comité provincial :aux comités régionaux.
- D) La Direction fournit mensuellement aux membres des comités les rapports statistiques et les rapports d'accident du travail ou d'incident.
- E) Les membres des comités peuvent recommander d'effectuer des essais à l'aide d'instruments de mesure ou de détection, participer à l'élaboration de ces programmes, assister à ces essais et en recevoir les résultats pour analyse.
- F) Sont traités au niveau régional ou provincial, les sujets qui n'ont pas été réglés à la satisfaction de l'une *des* parties au niveau inférieur ou qui ont une portée régionale ou provinciale selon le cas. Ces sujets sont référés par la personne présidente du comité concerné à la personne présidente du comité supérieur qui les inscrira à l'ordre du jour de la rencontre régulière du comité et, par le fait même, cessent d'être discutés aux niveaux inférieurs. Advenant que des éléments nouveaux soient portés à la connaissance du comité saisi du sujet, celui-ci peut décider de le retourner, selon le même mécanisme, à un niveau inférieur pour discussion et règlement.
- G) La formule syndicale *Relevé de conditions dangereuses ou d'atteintes à la santé* est utilisée par les personnes salariées ou les personnes qui les représentent pour signaler de façon formelle la présence de dangers à un ou plusieurs

endroits. Une mesure temporaire ou permanente doit être prise, s'il y a lieu, dans les plus brefs délais, suite au dépôt de cette formule.

- H) La Direction accorde aux membres des comités locaux de santé et de sécurité une période de une (1) heure sans perte de salaire avant le début prévu de la rencontre, aux fins de préparation de celle-ci.

La Direction accorde aux membres des comités régionaux de santé et de sécurité une période de deux (2) heures sans perte de salaire avant le début prévu de la rencontre, aux fins de préparation de celle-ci.

La Direction accorde aux membres du comité provincial de santé et de sécurité une période de une demi-journée (1/2) sans perte de salaire pour chaque journée prévue de rencontre, aux fins de préparation de celle-ci.

- I) La Direction s'engage à défrayer, sur présentation de pièces justificatives, pour les membres des comités de santé et de sécurité, les frais de transport raisonnables, à partir de leur quartier général, par le moyen le plus approprié selon les circonstances, aux fins de déplacement pour assister aux rencontres conjointes de ces comités, et ce, à raison d'un voyage aller et retour par rencontre.

**12.08** Mandat du comité local de santé et de sécurité

- A) Prend connaissance des éléments des programmes de santé et de prévention, de formation et d'information qui s'appliquent à son niveau, fait part de ses commentaires au comité régional et fait le suivi de ces programmes.
- 6) Participe à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les personnes salariées de même qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses présents dans les endroits de travail.

- C) Étudie les causes des accidents survenus depuis la dernière rencontre et formule des recommandations sur les moyens de prévention et les correctifs à apporter.
- D) Reçoit les suggestions et les plaintes des personnes salariées, du Syndicat et de la Direction relatives à la santé et la sécurité du travail, les prend en considération, les conserve et y répond.
- E) Fait le suivi des *conditions* dangereuses de son niveau
- F) Reçoit et étudie les rapports d'inspections effectuées au niveau local.
- G) Réfère au comité régional de santé et de sécurité tout dossier non réglé ou d'envergure régionale ou provinciale.
- H) Discute de questions relatives à la santé et la sécurité du travail pertinentes au local et fait des recommandations.
- I) Accomplit toute autre tâche que la Direction et le Syndicat lui confient en vertu d'une entente.

**12.09** Mandat du **comité** régional de santé et de sécurité

- A) Prend connaissance des éléments des programmes provinciaux de santé et de prévention, de formation et d'information qui s'appliquent dans sa région et fait les recommandations nécessaires pour les compléter ou les ajuster selon les besoins particuliers à la région.
- B) Est consulté sur le choix des moyens et équipements de protection individuels ou collectifs particuliers à la région.
- C) Participe à l'élaboration et à l'implantation du programme régional d'identification et d'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les personnes salariées de même qu'à l'identification des contaminants et matières dangereuses présents dans les endroits de travail.

- D) Reçoit, discute et fait les recommandations pertinentes concernant tout dossier non réglé localement ou d'envergure régionale et fait le suivi de ces dossiers.
  - E) Réfère au comité provincial de santé et de sécurité tout dossier non réglé ou d'envergure provinciale.
  - F) Fait le suivi des **conditions** dangereuses de son niveau
  - G) Reçoit et étudie les rapports d'inspections de la région.
  - H) Reçoit et étudie les informations statistiques produites par le médecin responsable, la régie régionale et la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).
  - I) Accomplit toute autre tâche que la Direction et le Syndicat lui confient en vertu d'une entente.
  - J) En l'absence d'un comité local, le mandat de celui-ci est dévolu au comité régional.
- 12.10** Mandat du comité provincial de santé et de sécurité
- A) Est consulté sur les éléments des programmes provinciaux de santé et de prévention, de formation et d'information, particuliers au groupe des personnes salariées comprises dans l'unité d'accréditation.
  - B) Choisit les moyens et équipements de protection individuels particuliers au groupe des personnes salariées comprises dans l'unité d'accréditation et est consulté sur le choix des moyens et équipements de protection collectifs particuliers au groupe des personnes salariées comprises dans l'unité d'accréditation.
  - C) Participe à l'élaboration et à l'implantation du programme provincial d'identification et d'évaluation des risques liés aux postes de travail et au travail exécuté par les personnes salariées de même qu'à l'identification des contaminants et matières dangereuses présents dans les endroits de travail.

- D) Reçoit, discute et fait les recommandations pertinentes concernant tout dossier non réglé régionalement ou d'envergure provinciale et fait le suivi de ces dossiers.
- E) Fait le suivi des *conditions dangereuses* de son niveau
- F) Reçoit et étudie les informations statistiques produites par le médecin responsable, la régie régionale et la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).
- G) Étudie et analyse les problèmes d'hygiène industrielle, de santé, de sécurité et les causes des accidents et formule des recommandations sur les moyens de prévention et les correctifs à apporter.
- H) Transmet aux comités régionaux les rapports d'enquête officielle.

**12.11 Réunion de travail - Santé et sécurité**

Une réunion de santé et de sécurité se tiendra tous les trois (3) mois avec la personne supérieure immédiate et les personnes salariées.

**A) Objectifs :**

1. établir un dialogue permanent en matière de santé et de sécurité entre la personne supérieure immédiate et les personnes salariées;
2. former la personne salariée dans son milieu de travail;
3. collaborer à la mise en place des actions de prévention reliées aux méthodes de travail, à l'outillage et à l'équipement;
4. informer les personnes salariées de l'état des activités de l'unité administrative en matière de santé et de sécurité, de conditions dangereuses, d'accidents, d'incidents et d'enquêtes officielles.

**B) Mode de fonctionnement**

Un ordre du jour doit être préparé comportant entre autres :

- les informations découlant des comités locaux ou régionaux;
- l'état des conditions dangereuses d'intérêt local ou régional;
- l'étude des accidents du travail et incidents;
- tous les autres sujets de santé et de sécurité ajoutés par les personnes participantes avant la réunion.

**C) Distribution de l'ordre du jour**

On doit remettre une copie de l'ordre du jour à la personne secrétaire du comité local qui voit à en faire la diffusion aux membres et à la personne responsable syndicale régionale de santé et de sécurité.

**12.12 Programme de santé**

Ce programme doit entre autres contenir les éléments suivants :

- A)** les mesures visant à identifier les risques pour la santé auxquels s'expose la personne salariée dans l'exécution de son travail et à assurer la surveillance et l'évaluation de la qualité du milieu de travail ;
- B)** les activités d'information de la personne salariée, de la Direction ainsi que, le cas échéant, du comité de santé et de sécurité et du Syndicat sur la nature des risques du milieu de travail et des moyens préventifs qui s'imposent;
- C)** les mesures visant à identifier et à évaluer les caractéristiques de santé nécessaires à l'exécution d'un travail ;
- D)** les mesures visant à identifier les caractéristiques de chaque personne salariée de l'entreprise afin de faciliter son affectation à des tâches qui correspondent à ses aptitudes et de

prévenir toute atteinte à sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique:

- E) les mesures de surveillance médicale de la personne salariée en vue de la prévention et du dépistage précoce de toute atteinte à la santé pouvant être provoquée ou aggravée par le travail;
- F) les examens de santé de pré-embauche et les examens de santé en cours d'emploi prévus par règlement;
- G) le maintien d'un service adéquat de premiers soins pour répondre aux urgences;
- H) l'établissement et la mise à jour d'une liste des personnes salariées exposées à un contaminant à partir des registres tenus par la Direction.

#### 12.13 Programme de prévention

Un programme de prévention a pour objectif d'éliminer à la source même les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées. Il doit notamment contenir en outre du programme de santé :

- A) des programmes d'adaptation de l'entreprise aux normes prescrites par les règlements concernant l'aménagement des lieux de travail, l'organisation du travail, l'équipement, le matériel, les contaminants, les matières dangereuses, les procédés et les moyens et équipements de protection collectifs;
- B) des mesures de surveillance de la qualité du milieu de travail et des mesures d'entretien préventif;
- C) les normes d'hygiène et de sécurité spécifiques à l'entreprise;
- D) les modalités de mise en œuvre des autres règles relatives à la santé et à la sécurité au travail dans l'entreprise qui doivent inclure au minimum le contenu des règlements applicables à l'entreprise;

- E) l'identification des moyens et équipements de protection individuels qui, tout en étant conformes aux règlements, sont les mieux adaptés pour répondre aux besoins des personnes salariées;
- F) des programmes de formation et d'information en matière de santé et de sécurité au travail.

#### 12.14 Accident du travail

- A) La Direction doit informer, par le moyen de communication le plus rapide, l'inspecteur chef régional de la CSST et un membre syndical du comité local de santé et de sécurité de tout événement entraînant :
  1. le décès d'une personne salariée;
  2. des blessures telles à une personne salariée qu'elle ne pourra probablement pas accomplir ses fonctions pendant dix (10) jours ouvrables;
  3. des blessures telles à plusieurs personnes salariées qu'elles ne pourront pas accomplir leurs fonctions pendant un (1) jour ouvrable;

OU

  4. des dommages matériels de 50 000 \$ et plus.
- B) Les lieux doivent demeurer inchangés pour le temps de l'enquête de l'inspecteur de la CSST, sauf pour empêcher une aggravation des effets de l'événement ou si l'inspecteur autorise un changement.
- C) Copie du rapport de la Direction doit être transmise dans les plus brefs délais au comité local de santé et de sécurité.
- D) Un membre syndical du comité local de santé et de sécurité peut, après avoir avisé sa personne supérieure immédiate, prendre sans perte de salaire le temps nécessaire pour se rendre sur les lieux et participer à la cueillette des faits.

#### 12.15 Enquête officielle

- A) Une enquête officielle doit être tenue à la suite de tout accident qui a ou aurait pu occasionner la perte de vie d'une personne salariée; sauf entente contraire, l'enquête officielle est tenue dans les trente (30) jours ouvrables de l'accident.
- B) Les personnes représentant le Syndicat faisant partie du comité de la région où s'est produit l'accident, selon le cas, ainsi que les membres du comité local et le président provincial ou la personne qu'il délègue ou une personne représentant le S.C.F.P., peuvent être présents à toutes les enquêtes officielles pendant l'audition de tout témoin et durant toute délibération.
- C) Dans les sept (7) jours ouvrables précédant la tenue de l'enquête officielle, la Direction fait parvenir au Syndicat la liste des personnes qui la représentent, des témoins et des personnes ressources.
- D) Les recommandations de l'inspecteur de la CSST doivent faire partie intégrante du rapport de l'enquête signé par la personne présidente et la personne secrétaire du comité d'enquête et remis aux personnes représentant le Syndicat ainsi qu'au comité provincial de santé et de sécurité.
- E) Le suivi des recommandations du rapport de l'enquête officielle est fait par le comité régional.

**12.16** Toute personne salariée doit signaler à sa personne supérieure immédiate, et à toute autre personne exposée, tout danger ou toute action dangereuse au cours du travail, de même que toute situation pouvant entraîner un accident.

#### 12.17 Droit de refus

- A) Toute personne salariée a le droit de refuser d'exercer un travail si elle a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou peut avoir

l'effet d'exposer une autre personne à un semblable danger.

Elle ne peut cependant exercer le droit que lui reconnaît l'alinéa ci-dessus si le refus d'exercer ce travail met en péril immédiat la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail qu'elle exerce.

Pour exercer un droit de refus, la personne salariée doit immédiatement rapporter le fait à sa personne supérieure immédiate ou à défaut à une personne représentant la Direction: elle est alors réputée être au travail lorsqu'elle exerce ce droit et peut être affectée temporairement à une autre tâche qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir.

- B) En cas de désaccord entre la personne supérieure immédiate et la personne salariée, le cas est soumis au comité local de santé et de sécurité qui fait rapport à la personne directrice de la Direction concernée; ce rapport peut comporter toute recommandation appropriée.

La personne directrice de la Direction prend la décision qui s'impose.

Si cette décision n'est pas jugée satisfaisante par la personne salariée et qu'elle désire la contester, elle doit aussitôt, à l'exclusion de tout autre recours prévu à la convention collective, se prévaloir du recours prévu à l'article 18 de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q., chapitre S-2.1).

- C) La Direction ne peut, jusqu'à une décision finale, imposer une mesure disciplinaire à la personne salariée qui exerce son droit de refus prévu à l'alinéa A) précédent. Toutefois, à la suite d'une décision finale, elle peut, selon les circonstances, imposer une mesure disciplinaire à la personne salariée dont le refus a été exercé de façon abusive.

- 12.18** Lors de visite d'un inspecteur gouvernemental, un membre syndical du comité concerné peut l'accompagner sans perte de traitement.
- 12.19** La Direction convient d'accorder une absence avec traitement pour tout travail nécessitée par l'application de cet article jusqu'à l'épuisement d'une banque cumulative de cent cinquante (150) jours/personne par année civile. Il est entendu que cette banque n'inclut pas les libérations avec traitement obtenues pour tenir les rencontres des comités ainsi que toutes libérations avec traitement prévues dans cet article.

## **ARTICLE 13 – PERMIS D'ABSENCE**

### **13.01 Grievs**

- A) La Direction convient d'accorder aux trois (3) membres du comité de grievés du Syndicat, choisis parmi les personnes salariées en service actif, un permis d'absence raisonnable quand l'exige, durant les heures régulières de travail, l'étude des grievés avec la Direction. Le comité de grievés auquel réfère ce paragraphe est un comité de grievés à l'échelle de la région.
- B) Un permis d'absence sans traitement ne peut être accordé à plus de trois (3) membres pour assister à des séances d'arbitrage de grievés.
- C) La personne salariée convoquée comme témoin devant un arbitre de grievés est libérée sans perte de traitement lorsque le grief est accueilli en totalité ou en partie par l'arbitre. Cette disposition s'applique aussi lorsque le grief est réglé ou accueilli suite à une proposition de la Direction, présentée au Syndicat, le jour même de l'arbitrage.

### **13.02 Congrès syndicaux et colloques**

- A) Toute personnesalariée choisie pour représenter le Syndicat au congrès du Syndicat canadien de la fonction publique, de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec, du Congrès du travail du Canada, du Congrès

syndical ou du S.C.F.P. – Québec ou aux colloques organisés par ces organismes et toute personne salariée choisie pour représenter ces organismes auxdits congrès ou colloques peut s'absenter, à la condition que la direction – Conditions et relations du travail reçoive, au moins sept (7) jours à l'avance, une demande écrite du Syndicat à cet effet.

- B) Aucun traitement ne lui est payé pour la durée de son absence. La durée maximale du permis d'absence est normalement de une (1) semaine par congrès ou colloque. La désignation des personnes déléguées est faite selon les dispositions de la présente, et leur nombre est conforme aux dispositions contenues dans les statuts ou règlements de ces organismes. Le Syndicat remet à la direction – Conditions et relations du travail une copie de ces statuts ou règlements.
- C) La Direction convient aussi d'accorder à un nombre limité de personnes salariées un permis d'absence sans traitement d'un maximum de une (1) semaine pour assister ou participer à des congrès non prévus plus haut, à des cours d'éducation syndicale, aux réunions du Conseil exécutif régional, aux réunions du Comité exécutif provincial, à condition que la direction – Conditions et relations du travail reçoive au moins quatorze (14) jours à l'avance une demande écrite du Syndicat à cet effet.
- D) À l'exception des réunions du Comité exécutif provincial du Syndicat, des réunions du Conseil exécutif régional, la Direction se réserve le droit de refuser toute demande de congé lorsque les circonstances ne permettent pas de se dispenser des services de la personne salariée concernée.

**13.03** Permission aux personnes représentantes du Syndicat de visiter les lieux de travail

Sous réserve de l'approbation de la Direction, le président et le secrétaire général du Syndicat ou une personne déléguée de leur choix ont la permission

de visiter toute unité administrative de la Direction pour les affaires du Syndicat. Aux mêmes conditions, une telle permission est accordée aux présidents régionaux ou à une personne déléguée, mais dans leur région respective seulement. Les personnes représentant le Syndicat doivent se rapporter à la Direction avant de faire leur visite. Ces absences ne sont pas rémunérées par la Direction. Tout échange de propos au cours de ces visites ne doit pas déranger la personne salariée à son travail, ni donner lieu à des réunions.

**13.04** Négociation, conciliation et arbitrage de différends

- A) La Direction convient, sur demande écrite du Syndicat, d'accorder un permis d'absence sans traitement, d'une durée raisonnable, à un maximum de trois (3) personnes salariées, ainsi qu'au président provincial, pour la préparation du projet d'amendement à la convention collective. La Direction se réserve le droit de refuser pareil permis d'absence lorsque les circonstances ne permettent pas de se dispenser des services de la personne salariée concernée.
- B) La Direction convient d'accorder un permis d'absence raisonnable aux personnes représentantes syndicales élues quand l'exige, durant les heures régulières de travail, la transaction par voie directe des affaires du Syndicat avec la Direction concernant la négociation d'une nouvelle convention collective. Le Syndicat **ne** doit pas se faire représenter par un comité formé de plus de six (6) personnes salariées. Le temps passé en séances de négociation avec les personnes représentant la Direction durant les heures régulières de travail n'entraîne pas de perte de traitement. Cependant, la Direction convient d'accorder un permis d'absence hebdomadaire avec traitement à un maximum de quatre (4) de ces personnes salariées y compris le président provincial à la

condition qu'au moins deux (2) journées de ladite semaine soient consacrées à des séances :

1. de négociation en direct avec les personnes représentant la Direction;
2. de conciliation.

**13.05 Collège Fonds F.T.Q.**

Sur réception, dans un délai raisonnable, d'un avis écrit du Syndicat, la Direction accepte d'accorder un permis d'absence **sans** traitement à la personne salariée choisie par le Syndicat **pour** suivre les cours du Collège Fonds F.T.Q.

- 13.06** A) La Direction s'engage sur demande écrite du Syndicat à verser le traitement de la personne représentante syndicale élue qui **doit** un permis d'absence sans traitement pour activités syndicales.
- B) La Direction facture le Syndicat pour le traitement ainsi versé de **même** que pour toutes les contributions monétaires versées par la Direction **au bénéfice** de cette personne salariée. Le Syndicat s'engage à payer cette facture sur réception.

**ARTICLE 14 -- INFORMATION**

- 14.01** A) Aux fins de l'application de la présente convention, les parties, dans le plus bref délai possible, fixent le champ d'action de chaque délégué syndical local, eu égard aux effectifs, aux lieux de travail et aux unités administratives.
- B) Le Syndicat fournit à la Direction la liste des délégués syndicaux avec indication de leur champ d'action respectif établi conformément au paragraphe précédent, ainsi que toute modification à cette liste.
- C) Aux fins de l'application de la présente convention, **les** personnes salariées mentionnées dans la dernière liste fournie à la Direction sont seules réputées être des délégués syndicaux.

- D) Il est entendu qu'un délégué syndical doit faire partie du groupe des personnes salariées comprises dans son champ d'action et ne peut exercer ses fonctions en dehors de son champ d'action. En cas d'absence d'un délégué syndical, un substitut peut être nommé par le Syndicat. Si cette absence dure trois (3) semaines ou moins, le Syndicat doit informer oralement ou par écrit les Ressources humaines concernées ou la direction- Conditions et relations du travail, selon le cas, du nom du substitut.
- 14.02** Le Syndicat fait parvenir aux Ressources humaines concernées ou à la direction- Conditions et relations du travail, selon le cas, le nom des membres des comités de griefs dans les quatorze (14) jours de leur nomination.
- 14.03** La Direction fait parvenir à l'attention du secrétaire général du Syndicat deux (2) copies des organigrammes approuvés par la Direction de même que la liste des postes par unité structurelle (numéro et nom de l'unité). Cette liste contient le titre d'emploi, le numéro du poste, le nom du titulaire du poste, le matricule et le statut de la personne salariée. Cette liste est fournie à tous les six (6) mois.
- 14.04** Le président, une personne déléguée ou une personne représentant le Syndicat canadien de la fonction publique peuvent participer, sur préavis de quatre (4) jours, à toute rencontre des comités prévus à la présente convention collective.
- 14.05** Dans les trente (30) jours de la signature des présentes, la Direction s'engage à remettre au Syndicat copie de ses règlements écrits de sécurité et fait parvenir tout amendement à ces règlements le cas échéant.

## **ARTICLE 15 – RÈGLEMENT DE GRIEFS ET DE MÉSENTENTES**

- 15.01** Le Syndicat et la Direction conviennent que les griefs et mécontentements doivent être réglés le plus promptement possible.
- 15.02** Toute personne salariée ou groupe de personnes salariées qui se croit lésée par suite de l'application ou de l'interprétation des termes de cette convention ou qui croit avoir subi un traitement injuste peut formuler par écrit le grief ou la mécontentement et le soumettre pour étude et règlement en donnant la description du grief ou de la mécontentement et en indiquant le règlement demandé. Tout grief ou mécontentement doit être soumis par écrit par la ou les personnes salariées concernées dans les quarante-deux (42) jours de la date de l'événement qui lui a donné naissance.
- 15.03** La procédure pour étude et règlement de griefs et de mécontentements est la suivante :
- A) la personne salariée accompagnée du délégué syndical soumet pour discussion son grief ou sa mécontentement à sa personne supérieure immédiate. Lorsqu'un grief ou une mécontentement relatif à un même événement concerne un groupe de personnes salariées, ces dernières peuvent utiliser une seule formule de grief sur laquelle doit apparaître la signature des personnes plaignantes. La personne supérieure immédiate fait connaître sa décision par écrit, avec copie au délégué syndical concerné, dans les quatorze (14) prochains jours ;
  - B) si cette décision n'est pas jugée satisfaisante ou si elle n'est pas rendue dans les quatorze (14) jours, le comité de griefs en réfère, dans les sept (7) jours suivants, à la personne supérieure hiérarchique de la personne supérieure immédiate. Dans les quatorze (14) jours de la réception du grief ou de la mécontentement, cette dernière doit rencontrer le comité pour discuter du cas. Sa décision écrite

est communiquée dans les sept (7) jours suivant la date de la rencontre avec le comité de griefs ;

- C) si cette décision n'est pas jugée satisfaisante, ou si elle n'est pas rendue dans les délais prescrits, le comité de griefs en réfère, dans les sept (7) jours suivants, à la personne directrice concernée. Dans les quatorze (14) jours de la réception du grief ou de la mésentente, cette dernière fait connaître sa décision par écrit ;
- D) si cette décision n'est pas jugée satisfaisante ou si elle n'est pas rendue dans les délais prévus et que le grief en cause concerne l'application ou l'interprétation des termes de la présente convention, celui-ci peut, conformément aux dispositions de l'article 16, être déféré à un arbitre dans un délai maximum de quarante-neuf (49) jours de la date de la décision de la personne directrice concernée ou, à défaut d'une décision, de l'expiration du délai prévu à cet effet.

**15.04 A)** Le Syndicat peut soumettre par écrit à la personne directrice de la direction - Conditions et relations du travail, dans les quarante-deux (42) jours de l'événement qui lui a donné naissance :

1. tout grief ou mésentente en rapport avec une décision de portée générale et tout grief relatif à un même événement qui concerne un groupe d'au moins dix (10) personnes salariées: dans ce dernier cas, le nom des personnes salariées impliquées doit apparaître sur la formule de grief;
2. une mésentente relative à la modification de toute condition de travail non prévue à la présente convention nonobstant les dispositions des paragraphes 15.03 D) et 16.01.

**B)** Dans les quatorze (14) jours de la réception du grief ou de la mésentente, une personne représentant la direction - Conditions et relations du travail peut, si elle le juge

nécessaire ou si le Syndicat en fait la demande, rencontrer le comité de griefs pour discuter du cas. Sa décision écrite est communiquée dans les vingt et un (21) jours suivant la date de la réception du grief ou de la mésentente. Si la réponse n'est pas rendue dans les délais ou si celle-ci n'est pas jugée satisfaisante, le grief ou la mésentente prévue à l'alinéa 2. ci-dessus peut, conformément à la procédure établie à l'article 16, être déféré à un arbitre dans un délai maximum de quarante-neuf (49) jours de la date de la décision ou, à défaut de celle-ci, de l'expiration du délai prévu à cet effet.

- 15.05** La Direction peut soumettre par écrit au Syndicat tout grief. Si dans les quatorze (14) jours de la réception du grief, le Syndicat n'a pas donné une réponse écrite ou si celle-ci n'est pas jugée satisfaisante par la Direction, cette dernière peut, dans les quarante-neuf (49) jours suivants, déférer le grief à l'arbitrage, conformément aux dispositions de l'article 16.
- 15.06** Nonobstant les dispositions des paragraphes 15.02 et 15.03 A), B) et C), la personne salariée suspendue indéfiniment ou congédiée doit, si elle veut se prévaloir du présent article, soumettre par écrit son grief dans les vingt-huit (28) jours de sa suspension de durée indéfinie ou de son congédiement à la personne directrice concernée. Dans les quatorze (14) jours de la réception du grief, cette dernière doit rencontrer le comité de griefs pour discuter du cas. Sa décision écrite est communiquée dans les sept (7) jours suivant la date de la rencontre avec le comité de griefs. Les dispositions du paragraphe 15.03 D) s'appliquent.
- 15.07** Lorsqu'une décision de la Direction se rapporte à une mutation, un transfert, une attribution d'une direction de travail, une rétrogradation, un passage inter-unités ou un rappel d'une personne salariée, il est convenu que si les griefs de plusieurs personnes plaignantes concernant le même poste sont déférés à l'arbitrage, il y a audition du grief d'une seule

personne plaignante à la fois selon l'ordre d'ancienneté et conformément aux priorités de l'article 19. L'audition du grief d'une autre personne plaignante ne peut avoir lieu qu'après que l'arbitre ait rendu sa décision sur le grief précédent.

- 15.08** Les délais mentionnés au présent article se calculent en jours civils et ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre les personnes représentant la Direction et le Syndicat.
- 15.09** Dans le cas des griefs relevant de l'application d'une des dispositions de l'article 19, il n'y a pas de rétroactivité monétaire au-delà de la date de soumission du grief.
- 15.10** Toute erreur technique dans la présentation d'un grief ne l'invalide pas, mais doit être corrigée et la Direction informée au moins quatorze (14) jours avant la première séance d'arbitrage.
- 15.11** Nonobstant les dispositions contraires prévues au paragraphe 15.02, il n'y a pas de délai pour soumettre un grief dans le cas d'erreur technique sur le bulletin de paie d'une personne salariée.
- 15.12** Si, au cours de la discussion d'un grief, le Syndicat demande d'obtenir des renseignements pertinents au grief et qui se trouvent dans le dossier de la personne salariée concernée par le grief, la Direction communique ces renseignements au Syndicat. Il est bien entendu que tout renseignement d'ordre purement confidentiel n'a pas à être communiqué au Syndicat.
- 15.13** Tout règlement intervenu à l'un des stades de la procédure doit faire l'objet d'un écrit signé par les personnes représentant le Syndicat et la Direction. Il est convenu que cet écrit lie les parties aux présentes.
- 15.14** Toute décision arbitrale, tout grief accueilli par la Direction ou tout règlement intervenu entre les parties conformément au paragraphe 15.13, comportant un remboursement monétaire, inclut le taux d'intérêt applicable correspondant au taux de créance de l'article 28 de la Loi sur le Ministère

du Revenu (L.R.Q., c. M-31) sur le capital dû au moment du règlement, au taux de salaire régulier à compter de la date du grief et le paiement devra s'effectuer dans les soixante (60) jours de la décision arbitrale ou de la décision de la Direction.

## **ARTICLE 16 – ARBITRAGE**

- 16.01** Seuls les griefs concernant l'application ou l'interprétation des termes de la présente convention collective de travail qui n'ont pas été réglés au cours de la procédure de griefs mentionnée à l'article 15 peuvent, en dernier ressort, être déférés, dans un délai maximum de quarante-neuf (49) jours de la date de la décision de la personne directrice concernée ou, à défaut de celle-ci, de l'expiration du délai prévu à cet effet, à l'arbitrage avec copie à l'autre partie. Le même délai s'applique aux griefs déférés à l'arbitrage par la Direction.
- 16.02** A) Au début de chaque année civile, les arbitres désignés à l'annexe K, remettent aux parties la liste de leurs dates de disponibilités pour la tenue des séances d'enquête. Lorsque toutes les dates de disponibilité sont connues, les parties déterminent les dates qui sont retenues.
- B) Chaque section locale fait connaître à la Direction, par la suite, les dates retenues, dans son cas.
- 16.03** Procédure pour soumettre un grief à l'arbitrage
- A) Le grief est déferé et fixé simultanément, conformément au paragraphe 16.01, à la première date de disponibilité inscrite au calendrier annuel des auditions, sans égard à l'arbitre.
- B) Lorsque toutes les dates de disponibilité sont épuisées, les parties peuvent s'entendre pour désigner temporairement d'autres arbitres que ceux apparaissant à la convention collective, À défaut de quoi, les parties demandent au ministre du Travail du Québec, de désigner d'autres arbitres pour remplir cette fonction.

- C) Dans le cas prévu à l'alinéa B), les griefs sont déferés conformément au paragraphe 16.01 de la manière prescrite à l'alinéa A) cidessus.
  - O) Nonobstant ce qui précède, dans le cas de congédiement, les parties conviennent de fixer l'audition à la première date de disponibilité inscrite au calendrier d'audition avant tout autre grief.
- 16.04** A) Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant la lettre et l'esprit de cette convention. Il n'a aucune juridiction pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- B) S'il s'agit d'une mésentente au sens du paragraphe 15.04 A) 2, le pouvoir de l'arbitre est limité à confirmer la modification de la condition de travail concernée ou à annuler telle modification s'il juge que la modification est déraisonnable, eu égard aux circonstances.
- 16.05** L'arbitre, dans le cas d'un grief relatif à une suspension ou un congédiement, a juridiction pour maintenir, réduire ou annuler la suspension ou le congédiement. Dans le cas où l'arbitre ne maintient pas la décision de la Direction, il a compétence pour ordonner à celle-ci de réinstaller la personne salariée avec tous ses droits et de l'indemniser son taux de salaire régulier pour les heures régulières de travail perdues: l'indemnité doit tenir compte de ce que la personne salariée a gagné ailleurs dans l'intervalle.
- 16.06** L'arbitre doit rendre sa décision écrite et motivée dans les trente-cinq (35) jours de la date où la preuve est terminée et, dans le cas de congédiement, dans les vingt et un (21) jours. Cette décision est exécutoire et lie les parties.
- 16.07** Les honoraires, frais de déplacement et de séjour de l'arbitre sont payés à parts égales par la Direction et le Syndicat.
- 16.08** L'arbitre peut décider que l'audition du grief est tenue à huis clos.

## **ARTICLE 17 – ARBITRAGE MÉDICAL**

- 17.01** Dans le cas où, à la suite d'un examen médical, la Direction décide de déclarer une personne salariée incapable d'occuper son emploi pour des raisons de santé, ou d'incapacité physique ou mentale, elle doit en aviser le Syndicat dans les quatorze (14) jours suivants.
- 17.02** Après la réception de l'avis prévu en 17.01, le Syndicat peut demander une rencontre qui doit se tenir dans les quatorze (14) jours de la demande.
- 17.03** Dans le cas où, à la suite d'un examen médical, la Direction décide de ne plus permettre à une personne salariée de remplir ses fonctions habituelles, de ne pas lui accorder une mutation, un transfert, une attribution d'une direction de travail, de lui imposer une rétrogradation, de la mettre prématurément à la retraite ou de la congédier, celle-ci peut déposer un grief conformément à la procédure prévue aux articles 15 et 16 de la convention collective, et le fardeau de la preuve incombe à la Direction.

## **ARTICLE 18 – MESURES DISCIPLINAIRES**

- 18.01** Dans le cas où une personne représentant la Direction décide de convoquer une personne salariée pour raisons disciplinaires, cette personne salariée peut se faire accompagner du délégué syndical désigné pour ce champ d'action.
- 18.02** Dans les cas de suspension et de congédiement, la Direction remet à la personne salariée l'avis de la sanction et de ses motifs. Dans ces cas, et dans les cas de réprimande écrite, copie est transmise au Syndicat dans les deux (2) jours ouvrables de sa remise à la personne salariée.
- 18.03** Lorsque douze (12) mois consécutifs se sont écoulés sans qu'aucune mesure disciplinaire ne soit versée au dossier d'une personne salariée, les mesures qui y ont été versées antérieurement ne peuvent plus être invoquées contre elle et doivent être retirées du dossier de la personne salariée.

**18.04** Une réprimande, une suspension ou un congédiement peut faire l'objet d'un grief, et le fardeau de la preuve incombe à la Direction.

## **ARTICLE 19 – ANCIENNETÉ ET MOUVEMENTS DE PERSONNEL**

**19.01** À moins de stipulations contraires, les dispositions de cet article ne s'appliquent qu'à la personne salariée permanente autre que celle en stage de formation pour plus de trois (3) mois.

**19.02** À moins de stipulations contraires expressément prévues dans cet article, le terme ancienneté signifie la durée du service continu d'une personne salariée depuis la date de son dernier embauchage.

**19.03** L'ancienneté s'acquiert **après** une période de stage de six (6) mois de service à l'emploi de la Direction. Une fois complétée, la période de stage est comptée aux fins de calcul de l'ancienneté,

**19.04** La personne salariée temporaire n'accumule pas d'ancienneté et sa durée de service comme personne salariée temporaire ne peut en aucun cas être considérée pour fins d'ancienneté. La durée de service à titre de personne salariée temporaire sert aux fins de dotation de **poste**.

**19.05** Le temps passé par la personne salariée visée par les présentes depuis la date de son dernier embauchage au service d'une coopérative d'électricité, d'un réseau de distribution ou d'une centrale dont la Direction ferait l'acquisition est considéré comme ayant été passé au service de la Direction. Ces dispositions ne valent que pour la personne qui est à l'emploi des organismes susdits et qui est embauchée par la Direction au moment de l'acquisition totale ou partielle de ces organismes.

**19.06** Toute personne salariée perd son ancienneté dans les cas suivants :

- A) si elle est renvoyée pour cause ;
- B) si elle quitte volontairement son emploi ;
- C) si elle est mise à pied pour plus de un (1) an ;

- D) si, étant mise à pied depuis moins de un (1) an, elle est rappelée au travail et néglige de donner une réponse à la Direction dans les cinq (5) jours ouvrables de son rappel ou ne se rapporte pas au travail dans les dix (10) jours ouvrables à compter de la date de son rappel ou à la date fixée si le délai déterminé par la Direction est plus étendu;
  - E) si elle s'absente du travail sans permission ou sans raison justifiée pendant dix (10) jours.
- 19.07** A) Sous réserve des stipulations de cet article, le critère suivant s'applique dans les cas de transfert, mutation : chez plusieurs personnes salariées en mesure de répondre aux exigences normales du poste vacant, l'ancienneté prévaut.
- B) La Direction accepte le fardeau de la preuve de l'incapacité d'une personne salariée de répondre aux exigences normales du poste qui lui est refusé.
- 19.08** Dans l'appréciation de la compétence des personnes candidates qui ont subi un examen à la suite de leur participation à un cours de perfectionnement donné par la Direction, celle-ci ne retient pas comme critère déterminant de compétence les résultats de l'examen.
- 19.09** La reclassification n'a pas pour effet de doter des postes vacants.
- 19.10** Ne sont pas considérés comme postes vacants au sens de cet article, les postes vacants par suite :
- A) de maladie, à l'exception du poste de la personne salariée dont l'absence est compensée en vertu du Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée;
  - B) d'accident de travail;
  - C) de vacances;
  - D) de congé autorisé;
- de même que :
- E) tout poste vacant d'une durée n'excédant pas trois (3) mois;

- F) tout poste d'une durée maximale de douze (12) mois normalement rempli par une personne salariée de statut temporaire. La durée des postes dont l'existence dépend directement des chantiers de construction et de ceux dans le cadre de projets spéciaux, normalement remplis par une personne salariée de statut temporaire, peut excéder cette limite de douze (12) mois;
  - G) tout poste laissé par une personne salariée tant qu'elle n'est pas *confirmée* dans son nouveau poste;
  - H) tout poste transféré avec son titulaire d'une unité structurelle à une autre;
  - I) tout poste laissé vacant par une personne salariée qui s'est prévalu d'un congé sans traitement pris en vertu de l'annexe I ;
  - J) tout poste laissé par une personne salariée qui obtient un transfert tant que la période prévue au paragraphe 19.17 C) n'est pas terminée;
  - K) tout poste laissé vacant par une personne salariée assignée temporairement à des activités internationales d'Hydro-Québec ;
  - L) tout poste laissé vacant par une personne salariée qui s'est prévalu d'un congé en vertu de la lettre d'entente n° 15.
- 19.11 A) Nonobstant les dispositions de cet article, lorsque la Direction décide de doter un poste vacant, elle considère, selon le critère prévu au paragraphe 19.11 D), la personne salariée de la région ainsi que la personne salariée de la province qui est visée par ce paragraphe depuis plus de six (6) mois, de l'une ou l'autre des catégories suivantes :
1. la personne salariée déclarée incapable d'occuper son emploi pour raisons de santé ou d'incapacité physique ou mentale à accomplir son travail ;
  2. la personne salariée qui revient au travail à la suite d'une absence compensée en vertu du

Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée;

3. la personne salariée déclarée excédentaire à la condition qu'elle ait été déclarée excédentaire avant le début de la période d'affichage.
- B) Cependant, la personne salariée dont le niveau de rémunération ou la classe de salaire est maintenu peut être considérée au même titre que la personne salariée nommée à l'alinéa A) et selon les mêmes étapes sur un poste vacant.
  - C) Toute personne salariée comprise dans une de ces catégories, **relocalisée** par suite de l'application du présent paragraphe, est indemnisée selon le Régime des indemnités de déménagement en cas de réaffectation géographique à la demande de la Direction.
  - D) Dans le cadre de l'application du présent paragraphe, lorsque la Direction remplace une personne salariée, elle s'informe auprès des personnes salariées en commençant par celle qui a le plus d'ancienneté et ainsi de suite.
- 19.12** Sous réserve des autres dispositions du présent article, la Direction convient, lorsqu'elle décide de doter un poste vacant au sens de cet article, de le faire dans les trois (3) mois en observant la procédure suivante :
- A) La Direction convient d'afficher le poste vacant pendant vingt-huit (28) jours au niveau de la province. Cet affichage est paginé et une liste de contrôle est émise à toutes les deux (2) semaines. Le choix de la personne candidate s'effectue selon les dispositions du paragraphe 19.07 et selon les étapes prioritaires suivantes :
    1. parmi les personnes salariées de la région qui ont postulé;
    2. parmi les personnes salariées qui, ayant été réaffectées géographiquement suite à une réorganisation ou un manque de travail, ont dû déménager et qui désirent retourner à un

poste dans la localité de leur ancien endroit de travail se sont portées candidates;

3. parmi les personnes salariées permanentes en service continu depuis cinq (5) ans au territoire Baie-James ou régies par la lettre d'entente **MON - 1** depuis cinq (5) ans, qui se sont portées candidates;
4. parmi les personnes salariées de la province qui se sont portées candidates;
5. si, après l'application des dispositions des alinéas 1., 2., 3., 4. qui précèdent, aucune personne salariée n'est choisie, la Direction considère selon le critère prévu au paragraphe 19.07, la candidature des personnes salariées permanentes des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique visées par le paragraphe 19.11 A) :
  - 1° de la région
  - 2° de la province.
6. si, après application des dispositions des alinéas 1., 2., 3., 4. et 5. aucune personne salariée n'est choisie, la Direction considère, selon le critère prévu au paragraphe 19.07, la candidature des personnes salariées permanentes des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique;
7. si, après application des dispositions de l'alinéa 6., aucune personne candidate n'est choisie, la Direction considère premièrement la candidature des personnes salariées temporaires de la région, selon le cas, ainsi que celles de la province ayant plus de mille (1 000) jours de durée de service incluant celles inscrites sur les listes de rappel et deuxièmement, celle des personnes salariées temporaires de la province, incluant celles inscrites sur les listes de rappel,

conformément aux dispositions du paragraphe 19.04 ;

8. si, après application des dispositions de l'alinéa 7., aucune personne candidate n'est choisie, la Direction considère la candidature des personnes salariées saisonnières et des personnes salariées temporaires des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique. Premièrement elle considère la candidature des personnes salariées de la région, selon le cas, ainsi que celles de la province ayant plus de mille (1 000) jours de durée de service incluant celles inscrites sur les listes de rappel et deuxièmement, celles des personnes salariées de la province, incluant celles inscrites sur les listes de rappel, conformément aux dispositions du paragraphe 19.04.

Les critères utilisés pour l'application des alinéas 7. et 8. sont les exigences du poste vacant et les exigences d'embauchage. Advenant un grief, dans ce cas, le mandat de l'arbitre est limité à décider si les critères d'embauchage ont été appliqués et si la personne salariée répond aux exigences du poste vacant;

Attribution d'une direction de travail

- B) Nonobstant les dispositions prévues au paragraphe 19.12 A) dans le cas d'attribution permanente ou temporaire d'une direction de travail d'un groupe, dans une sous-spécialité ou spécialité, dans une unité structurelle, une des personnes salariées est choisie selon la procédure suivante :

La Direction s'informe par écrit auprès des personnes salariées dans cette sous-spécialité ou spécialité en commençant par celle possédant le plus d'ancienneté et ainsi de suite jusqu'à ce qu'une personne salariée accepte la direction de travail du groupe. Si personne

n'accepte, la Direction désigne la personne salariée de son choix pour une durée minimum de trois (3) mois. Une personne salariée détenant une direction de travail permanente doit informer par écrit sa personne supérieure immédiate, trente (30) jours à l'avance, qu'elle n'assumera plus la direction de travail. Cette personne salariée ne peut être désignée à nouveau dans les trois (3) mois subséquents.

La Direction informe par écrit le Syndicat et les personnes salariées dans cette sous-spécialité ou spécialité, du nom de la personne salariée ayant accepté la direction de travail ou de la personne salariée désignée ainsi que la date de cette attribution et la date d'ancienneté de la personne salariée choisie.

Dans le cas de réduction du nombre d'attribution permanente de direction de travail d'un groupe, dans une sous-spécialité ou spécialité, une des personnes salariées possédant une direction de travail est choisie selon la procédure suivante:

la Direction s'informe par écrit auprès des personnes salariées, dans la sous-spécialité ou spécialité, détenant une direction de travail d'un groupe en commençant par celle possédant le plus d'ancienneté et ainsi de suite jusqu'à ce qu'une personne salariée accepte. Si personne n'accepte, la Direction retire la direction de travail à celle possédant le moins d'ancienneté.

- C) Nonobstant les dispositions prévues au paragraphe 19.12 B), dans le cas d'une absence imprévue d'une personne salariée détenant une direction de travail d'un groupe, la Direction s'informe oralement auprès des personnes salariées dans ce groupe en commençant par celle possédant le plus d'ancienneté et ainsi de suite jusqu'à ce qu'une personne salariée accepte la direction de travail du groupe. Si personne n'accepte, la Direction désigne la personne salariée de son choix. L'attribution temporaire faite selon cette procédure est valable

pour une période n'excédant pas quatorze (14) jours.

- 19.13** La candidature d'une personne salariée n'est considérée que si elle compte au moins quatre-vingt-onze (91) jours de service continu dans son poste ou si elle a été confirmée dans son poste, selon ce qui arrive le premier.
- 19.14** A) Tout avis de poste vacant est affiché sans niveau et mentionne la sous-spécialité ou spécialité, le nombre de postes vacants, une description des principales activités et des exigences normalisées, le lieu de travail et le numéro et le nom de l'unité structurelle. La Direction fait parvenir au secrétaire général du Syndicat deux (2) copies de l'avis le jour même de son affichage. La candidature reçue en dehors des délais d'affichage n'est pas retenue.
- B) Dans les quatorze (14) jours après la fin du délai d'affichage, la Direction transmet par écrit au secrétaire général du Syndicat la liste des candidatures comprenant la date d'ancienneté ou la durée de service, selon le cas, le lieu de travail et l'unité syndicale d'origine de chaque personne candidate.
- C) Dans les plus brefs délais, après le choix de la personne salariée, la Direction informe par écrit **les** personnes candidates et le secrétaire général du Syndicat du nom de la personne salariée choisie, de sa date d'ancienneté ou de sa durée de service, selon le cas, de sa **sous-**spécialité ou spécialité, de son lieu de travail, de son statut ainsi que de son unité syndicale d'origine.
- 19.15** Si une personne candidate choisie pour occuper un poste vacant est absente, elle doit occuper effectivement le poste dans un délai maximum de quatre-vingt-onze (91) jours de sa nomination, à défaut de quoi la Direction considère les autres candidatures. Cette disposition ne s'applique cependant pas à la personne salariée libérée pour une période inférieure à deux (2) mois en vertu de

la lettre d'entente n° 1 et à l'employée qui s'est prévalu d'un congé en vertu de la section II de l'annexe I.

- 19.16** Nonobstant les dispositions des paragraphes 19.10 et 19.17, tout poste laissé vacant par une personne salariée peut être immédiatement affiché, la personne candidate choisie à la suite de cet affichage ne peut être considérée confirmée dans ce poste tant que l'ancien titulaire n'est pas confirmé dans son nouveau poste ou qu'il n'a pas terminé la période prévue au paragraphe 19.17 C).
- 19.17** A) À la suite d'une mutation, d'une rétrogradation ou d'un passage inter-unités résultant de l'application des dispositions du présent article, il s'écoule une période de probation d'au plus soixante-trois (63) jours de service actif, mais pas nécessairement consécutifs (le tout à l'intérieur d'une période de un (1) an), au cours de laquelle la personne salariée peut être confirmée dans son nouveau poste ou retournée à son ancien poste s'il existe, sinon les dispositions du paragraphe 19.20 ou celles de l'article 32, selon le cas, s'appliquent.
- B) Au cours de sa période de probation, la personne salariée peut retourner à son ancien poste s'il existe.
- C) À la suite d'un transfert, la personne salariée peut retourner à son ancien poste à l'intérieur d'une période de soixante-trois (63) jours de service actif, mais pas nécessairement consécutifs (le tout à l'intérieur d'une période de un (1) an).
- D) Lorsqu'une personne salariée obtient un nouveau poste en vertu de l'article 19, et que la Direction lui donne de la formation, celle-ci est exclue de la période de probation. Durant la période de formation, la personne salariée peut retourner ou être retournée à son ancien poste s'il existe, sinon les dispositions du paragraphe 19.20 ou celles de l'article 32, selon le cas, s'appliquent.

- 19.18** La personne salariée nommée à un poste non régi par une convention collective du **S.C.F.P.** et qui n'est pas finalement confirmée dans **ce poste** après un maximum de quatre-vingt-onze (91) jours est retournée à son ancien poste s'il existe, sinon les dispositions du paragraphe 19.20 ou celles de l'article 32, selon le cas, s'appliquent.
- 19.19** A) Une personne salariée qui ne pose pas sa candidature à un poste vacant (ou qui, l'ayant posée, la retire), ne subit de ce fait aucun préjudice à ses droits aux futurs postes vacants.
- B) La nomination d'une personne salariée à un poste vacant qu'elle a postulé entraîne l'annulation de toute candidature qu'elle a posée relativement à tout autre poste vacant. Cependant, la personne salariée que la Direction se propose de nommer peut, sur demande, être informée du nom et de la date d'ancienneté ou de la durée de service des personnes salariées qui, à ce moment, se sont portées candidates au poste où elle-même a **déjà** enregistré une demande.
- 19.20** A) Dans le cas de réduction de personnel dans **une sous-spécialité ou à défaut dans une spécialité, à un endroit donné et selon les dispositions pertinentes de l'annexe Q,** la Direction retire **d'un poste de cette sous-spécialité ou spécialité,** selon **sa** durée de service, la personne salariée temporaire en commençant par celle qui a le moins de durée de service **et** ensuite, si nécessaire, la personne salariée autre que celle visée à l'article 32 occupant **un poste de cette sous-spécialité ou spécialité** et possédant le moins d'ancienneté, est retirée de **ce poste** pourvu que les personnes salariées qui restent dans **cette sous-spécialité ou spécialité** répondent aux exigences du travail qui leur est assigné.
- B) La personne salariée ainsi retirée du poste doit **supplanter selon les dispositions pertinentes de l'annexe Q,** dans **sa** région, la personne

salariée ayant le moins d'ancienneté, pourvu qu'elle ait plus d'ancienneté que la personne salariée qu'elle supprime et qu'elle soit en mesure de répondre aux exigences normales du poste.

- 19.21** Sous réserve des dispositions du paragraphe 19.11, la Direction convient, avant d'afficher un poste vacant, de rappeler par ordre d'ancienneté la personne salariée dans un poste de la même **sous-spécialité** ou spécialité qu'elle occupait au moment de sa mise à pied ou dans tout autre poste, pourvu qu'elle soit en mesure de répondre aux exigences normales du poste pour laquelle est appelée.

#### **19.22 Information**

- A) Dans un délai de quatre-vingt-onze (91) jours après la signature de cette convention et, par la suite, à tous les douze (12) mois, la Direction remet au secrétaire général du Syndicat et affiche pendant une période de trente-cinq (35) jours la liste des personnes salariées permanentes et temporaires concernées par les présentes.

Cette liste est divisée par région, par unité d'affaires, par unité structurelle (nom et numéro de l'unité). Elle contient le nom de chaque personne salariée, son numéro d'assurance sociale (sauf lors de l'affichage de la liste), son numéro de poste, sa sous-spécialité ou spécialité, son niveau de salaire et son ancienneté ou sa durée de service.

De plus, la Direction communique par écrit au Syndicat, une (1) fois par mois, le nom des personnes salariées embauchées, reclassées, transférées, rétrogradées, mutées, permutées, mises à pied, rappelées, replacées, celles visées par le paragraphe 19.11 A) (la date à laquelle la personne salariée a été déclarée excédentaire) et 19.24 C), retraitées, congédiées, transférées à la présente juridiction syndicale ou en devenant exclues. Dans le cas des personnes salariées

embauchées, la Direction fournit la date d'embauchage.

- B) Au niveau de chaque région, la Direction remet aussi au Syndicat, mensuellement, la liste des personnes salariées temporaires en indiquant leur nom, leur matricule, le numéro de leur poste, leur sous-spécialité ou spécialité, leur niveau de salaire, leur salaire, la raison de l'embauche, leur endroit de travail, leur durée de service, la date à laquelle elles ont été embauchées, de même que celle de leur licenciement le cas échéant. La Direction remet également au Syndicat, mensuellement, les listes de rappelés existantes en indiquant tous les détails s'y rapportant.
- C) Toute personne salariée qui croit que la liste d'ancienneté ou de durée de service contient une erreur dans son cas peut recourir à la procédure de griefs dans les quarante-deux (42) jours depuis la date où la liste a été officiellement remise au Syndicat et affichée.
- Après ce délai, la liste est considérée comme acceptée par le Syndicat et aucun grief ne peut être soumis pour une erreur découverte ultérieurement. Tout redressement demandé dans le délai prévu et qui est accordé ne comporte pas de rétroactivité monétaire au-delà de la date de soumission du grief.
- D) La Direction fait parvenir au secrétaire général du Syndicat tout changement d'adresse de la personne salariée.

**19.23** Une absence prévue à la convention collective n'interrompt pas le service continu pour la détermination de l'ancienneté.

**19.24** A) Il est convenu que l'assignation définitive d'une personne salariée à un autre poste dans un lieu éloigné et l'obligeant à déménager, elle et sa famille, ne s'effectue pas sans son consentement. Cette disposition ne s'applique pas cependant dans le cas d'une personne salariée visée au paragraphe 19.11.

- B) La Direction s'efforce de replacer dans son milieu de travail la personne salariée visée au paragraphe 19.11 A) 3.
- C) Si cela n'est pas possible, la personne salariée remplacée, qui veut revenir dans son milieu de travail doit faire parvenir une demande de changement d'emploi aux Ressources humaines de l'unité structurelle d'où elle origine. La personne salariée a alors une priorité avant toute autre candidature, en vertu du paragraphe 19.12, à un poste de même champ d'activité que celui qu'elle occupait avant son remplacement.
- 19.25** Lorsqu'à la suite de l'affichage d'un poste vacant la Direction modifie les exigences de ce poste, elle convient de procéder à un nouvel affichage et convient de retenir toute candidature préalable à ce nouvel affichage.
- 19.26** Dans le cas où les dispositions prévues au paragraphe 19.17 s'appliquent, la Direction effectue un nouveau choix parmi les autres candidatures reçues lors du même affichage.
- 19.27** Dans le but de varier l'expérience des personnes salariées permanentes et d'augmenter l'efficacité des opérations de l'entreprise, les parties conviennent de favoriser la mobilité du personnel. À cette fin, la Direction peut proposer des permutations à des personnes salariées permanentes. Elle considère, par ailleurs, les personnes salariées permanentes qui ont présenté une demande écrite adressée aux Ressources humaines concernées en y mentionnant le poste et l'endroit visés. Cette disposition ne permet pas à la Direction de doter des postes vacants.
- 19.28** Tout poste vacant depuis six (6) mois doit être aboli ou doté conformément aux dispositions de la convention collective.

## **ARTICLE 20 – JOUR DE PAIE**

- 20.01** La Direction dépose directement le salaire à l'institution financière choisie par la personne

salariée parmi celles avec lesquelles la Direction a conclu une entente à cet effet. Si un jour de paie tombe l'un des jours fériés mentionnés à l'article 29, la paie est remise le jour précédent, si cela s'avère possible.

- 20.02** Nonobstant le paragraphe précédent, sur demande de la personne salariée, la Direction peut remettre la paie livrée sous enveloppe durant les heures de travail. Si un jour de paie tombe l'un des jours fériés mentionnés à l'article 29, la paie est remise le jour précédent, si cela s'avère possible.
- 20.03** La Direction fournit à la personne salariée, une (1) fois par année, une liste des définitions des abréviations en usage sur le bulletin de paie.

## **ARTICLE 21 – SALAIRES**

- 21.01** Le salaire de la personne salariée assujettie à la présente convention collective est établi conformément aux dispositions prévues dans cet article et aux niveaux de salaires apparaissant à l'annexe A.
- 21.02** Sous réserve des dispositions contraires, la date de mise en vigueur de tout changement de salaire est fixée au début de la période de paie la plus rapprochée de la date normalement prévue.
- 21.03** A) À la première année d'un cycle de deux (2) années, le salaire de la personne salariée progresse selon les modalités suivantes :
- 1) La personne salariée progresse normalement dans son niveau de salaire à raison de un (1) échelon de son niveau, à condition que son salaire ne dépasse pas le maximum prévu pour son niveau.
  - 2) La personne salariée dont le salaire se situe à moins de un (1) échelon du maximum de son niveau reçoit, si elle n'est pas reclassée, la partie d'échelon nécessaire pour atteindre le maximum de son niveau.

- 3) La personne salariée ayant subi un accident du travail reçoit l'échelon de salaire prévu sans dépasser le maximum de son niveau.
  - 4) La personne salariée temporaire qui obtient un poste selon les dispositions de l'article 19 ou qui est rappelée au travail selon les dispositions de la lettre d'entente n° 20, dans la même spécialité, conserve le salaire qu'elle a précédemment acquis.
- B) A la deuxième année d'un cycle de deux (2) années, le salaire de la personne salariée progresse selon les modalités suivantes :
- 1) La progression est accordée selon les modalités prévues au paragraphe 21.03, à moins que la Direction juge que la personne salariée ne s'acquitte pas de façon satisfaisante des tâches de son poste.
  - 2) Lorsque la Direction décide de ne pas accorder à la personne salariée la progression salariale prévue, elle doit rencontrer le Syndicat au moins soixante (60) jours avant la date d'échéance de la progression. Lors de cette rencontre, la Direction fournit les motifs de sa décision et les parties tentent de trouver une solution favorisant la progression salariale de la personne salariée.  
Suite à cette rencontre, si la Direction maintient sa décision, elle en informe la personne salariée. Celle-ci conserve le même niveau de salaire pour une période maximale d'une année. Dans le cas où la personne salariée recourt à la procédure régulière de griefs, le fardeau de la preuve appartient à la Direction.

- 3) La personne salariée qui ne peut bénéficier de sa progression salariale peut être assignée, après entente entre les parties, à d'autres tâches qui conviennent mieux à favoriser sa progression.
  - 4) La Direction ne peut tenir compte de toute période d'absence autorisée pour raison de maladie ou d'activités syndicales dans l'évaluation de la personne salariée.
- 21.04** La personne salariée qui est devenue assujettie à la présente convention collective au cours de l'année précédente reçoit une révision de salaire correspondant à un échelon ou partie d'échelon de son niveau de salaire établie proportionnellement au nombre de périodes complètes de paie depuis qu'elle est assujettie aux présentes, à condition que son salaire ne dépasse pas le maximum prévu pour son niveau.
- 21.05** La révision de salaire de la personne salariée, prévue aux paragraphes 21.03 et 21.04, entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier.
- 21.06** A) La personne salariée appelée à donner de la formation reçoit une prime équivalente à un (1) échelon de son niveau pour la durée de cette activité. Toutefois, la prime ne s'applique pas à la personne instructrice et à la personne salariée couverte par le paragraphe B) et à la personne salariée de niveau « C ».
- B) 1. La personne salariée appelée à exercer une direction de travail permanente ou temporaire reçoit une prime équivalente à un échelon de son niveau pour la durée de son assignation. Toutefois, la personne salariée qui exerce une direction de travail en sus de sa semaine régulière de travail reçoit 1/5 d'échelon additionnel pour chaque journée complétée, si elle a une semaine régulière de travail de cinq (5) jours, et de 1/4 d'échelon additionnel pour chaque

journée complétée, si elle a une semaine régulière de travail de quatre (4) jours.

2. La personnesalariée qui exerce une direction de travail permanente voit sa prime maintenue lorsqu'elle doit s'absenter pour une absence rémunérée prévue à la convention collective.
  3. La personnesalariée qui exerce une direction de travail temporaire voit sa prime maintenue lorsqu'elle doit s'absenter pour une absence rémunérée prévue à la convention collective, à moins que la Direction n'ait confié la direction de travail à une autre personne salariée.
  4. La direction de travail fait partie intégrante des responsabilités attirées de la personne salariée de niveau « C ».
- C) 1. La personne salariée affectée aux fonctions d'encadrement et/ou de support technique au personnel d'exécution d'Hydro-Québec, qui a atteint le maximum du niveau « B », reçoit une prime équivalente à un échelon du niveau « B ». Est exclue la personne salariée œuvrant dans les activités majoritairement opérationnelles, y compris les personnes salariées œuvrant aux CER, CED, CER-CED, CCR et CCT.
2. La personne salariée qui reçoit cette prime ne peut se voir appliquer concurremment les primes prévues au paragraphe 21.06.
  3. Aux fins du présent paragraphe, les **termes** suivants sont définis comme suit :

Encadrements

Participation et/ou élaboration d'encadrements tels que politiques, directives, normes, méthodes reliées à sa spécialité.

### Support technique

Le support technique consiste à assister le personnel dans :

- l'application des encadrements de la fonction;
- la réalisation de leurs activités opérationnelles par des conseils, recherches, études, essais et services experts.

- 21.07** La personne salariée reclassée au niveau « C » reçoit une augmentation de salaire équivalente à un (1) échelon du niveau « C » sans toutefois dépasser le maximum pour ce niveau.
- 21.08** A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004, la personne salariée reçoit une augmentation égale à 2 % de son salaire au 31 décembre 2003.
- 21.09** A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2005, la personne salariée reçoit une augmentation égale à 2 % de son salaire au 31 décembre 2004.
- 21.10** A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2006, la personne salariée reçoit une augmentation égale à 2 % de son salaire au 31 décembre 2005.
- 21.11** A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007, la personne salariée reçoit une augmentation égale à 2 % de son salaire au 31 décembre 2006.
- 21.12** A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2008, la personne salariée reçoit une augmentation égale à 2 % de son salaire au 31 décembre 2007.
- 21.13** La personne salariée en accident du travail reçoit les augmentations prévues à cet article.
- 21.14** La personne salariée est admissible au Régime d'intéressement de l'entreprise. De ce fait, elle reçoit pour chacune des années, sous forme de montant forfaitaire, le pourcentage déterminé selon les règles et paramètres suivants :
- A) Pour les années 2004 à 2008 :**
- Jusqu'à 4,5 % par année du salaire annuel de base au 31 décembre, au prorata des

heures régulières rémunérées, et ce pour chacune des années visées.

- Pour la personne salariée retraitée et la personne salariée temporaire inscrite sur la liste de rappel, le pourcentage sera calculé sur le dernier salaire en vigueur.
- La ~~personne salariée~~ qui ~~démissionne~~ ou qui est congédiée au cours de l'année n'est pas admissible au Régime.
- Pour chacune de ces années, le paiement est effectué dans les quatre (4) mois suivant le 31 décembre.

B) Le Régime d'intéressement vise à reconnaître la contribution de la personne salariée à la performance de l'entreprise. Il prend appui sur l'atteinte des objectifs corporatifs et non sur des objectifs individuels.

Les objectifs corporatifs, leurs éléments de mesure, de pondération ainsi que le ou les déclencheurs retenus pour le Régime d'intéressement sont ceux approuvés par le conseil d'administration pour le président-directeur général d'Hydra-Québec,

Le pourcentage versé selon l'alinéa A est réparti de la façon suivante :

- a) 3 % en fonction des résultats liés aux objectifs corporatifs.
- b) 1,5 % en fonction du bénéfice de l'entreprise, lequel représente le déclencheur retenu.

C) La personne salariée victime d'une lésion professionnelle indemnisée en vertu de la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles reçoit le montant qu'elle aurait reçu si elle avait été au travail.

D) La Direction s'engage à maintenir ce Régime pour la durée de la convention collective ainsi qu'à verser les montants forfaitaires qui

résultent de son application à la personne salariée.

E) La Direction transmet au secrétaire général du Syndicat, aussitôt qu'ils sont connus, les principaux paramètres généraux du Régime d'intéressement de l'entreprise ainsi que les déclencheurs et les objectifs corporatifs (seuil-cible-idéal) pour chacune des années.

La Direction transmet également au secrétaire général du Syndicat, dans les deux (2) semaines suivant leur publication, les rapports faisant état des résultats trimestriels relatifs aux déclencheurs et aux objectifs corporatifs.

F) il est convenu que les dispositions prévues au paragraphe D) peuvent faire l'objet d'un grief ou d'un arbitrage. Dans un tel cas, l'arbitre n'a juridiction que sur l'obligation pour la Direction de maintenir le Régime et le versement des montants à une personne salariée. Le deuxième alinéa du paragraphe E) peut également faire l'objet d'un grief et l'arbitre n'a juridiction que sur l'obligation de la Direction de transmettre les documents.

## **ARTICLE 22 – RECLASSIFICATION DES PERSONNES SALARIÉES**

**22.01** Le processus de reclassification nécessite l'utilisation d'une grille de critères basée sur l'évolution de la personne dans son poste de travail.

**22.02** Les niveaux « A » et « B » ne forment qu'un seul niveau, soit le niveau « B ».

**22.03** La personne salariée peut demander la révision de son classement du niveau « B » au niveau « C » lorsqu'elle se situe au maximum de l'échelle salariale du niveau « B » ou lorsque l'attribution de l'échelon prévu par la convention a pour effet d'arrêter sa progression salariale.

- 22.04** Le cas échéant, l'attribution du niveau « C » entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier précédant la date de la demande de révision prévue au paragraphe précédent.
- 22.05** La demande de révision du classement salarial est formulée par la personne salariée en utilisant le formulaire prescrit à cette fin.
- 22.06** La personne salariée présente au Syndicat l'ensemble des éléments justifiant sa demande. Dans les meilleurs délais à la suite de la présentation de la demande, le Syndicat fait l'analyse des éléments soumis afin de vérifier s'ils répondent aux conditions requises par la grille de critères permettant la **reclassification** au niveau « C ». Le Syndicat fait pari de son évaluation en utilisant le **formulaire** mentionné ci-dessus.
- 22.07** Dans le cas où le Syndicat évalue que les éléments présentés par **la** personne salariée peuvent donner lieu à l'attribution du classement demandé, la personne salariée fait parvenir **sa** demande, accompagnée de l'ensemble des éléments qui la soutiennent (sauf les pièces justificatives qui seront présentées devant le comité), à **sa** personne supérieure immédiate et à la personne coordonnatrice provinciale du comité paritaire, dans les vingt et un (**21**) jours de la date d'évaluation faite par le Syndicat telle qu'indiquée au formulaire.

La personne salariée doit présenter son dossier devant le comité paritaire. Par la suite, le comité échange sur le dossier en fonction des critères de la grille. Les échanges intervenus, les **informations** obtenues et les rapports produits dans le cadre des travaux **du** comité paritaire sont à l'usage exclusif du comité et ne peuvent être utilisés ou invoqués en aucune autre circonstance.

- 22.08** Le comité paritaire est composé d'au plus trois (3) personnes représentant la Direction et d'au plus trois (3) personnes représentant la partie syndicale.
- 22.09** À la suite de la rencontre prévue au paragraphe **22.07**, la Direction fait parvenir au Syndicat la décision envisagée en utilisant le formulaire.
- 22.10** Advenant le désaccord du Syndicat quant à la décision envisagée par la Direction, celui-ci peut, dans les quatorze (14) jours de la date d'envoi de cette décision, requérir l'intervention d'un des arbitres identifiés au paragraphe **22.15**, ou de toute autre personne dont les parties pourraient convenir, pour tenir une médiation. Le médiateur convoque les parties dans les trente-cinq (35) jours de sa nomination. Les parties s'efforcent de limiter à une (1) journée la séance de médiation. Le médiateur détermine la procédure appropriée au déroulement de la médiation. Il doit rendre une recommandation écrite et motivée, transmise aux parties dans les trente-cinq (35) jours de la séance de médiation.
- Lors de la médiation, les parties sont tenues de garder confidentielles les évaluations syndicales du dossier concernant les années d'études antérieures.
- 22.11** La Direction informe le Syndicat et la personne salariée de sa décision officielle dans les vingt-huit (28) jours de la réception de la recommandation écrite du médiateur.
- 22.12** En l'absence de demande de médiation à l'échéance d'une période de trente-cinq (35) jours de la date d'envoi de la décision tel que stipulé au paragraphe **22.09**, la décision de la Direction devient officielle et cette dernière en informe la personne salariée.
- 22.13** Cette décision peut faire l'objet d'un grief selon les dispositions prévues au présent article en lieu et place des articles **15 et 16**.

Le Syndicat dispose de quarante-neuf (49) jours de la décision mentionnée aux paragraphes 22.11 ou 22.12 pour déférer le grief de la personne salariée à l'arbitrage en l'envoyant à l'un des arbitres prévus au présent article avec copie de la demande d'arbitrage envoyée à la direction - Conditions et relations du travail. La demande d'arbitrage doit faire mention des critères contestés.

- 22.14** Une erreur technique de formulation n'invalide pas la demande d'arbitrage. Elle doit cependant être corrigée, et la Direction en être informée au moins quatorze (14) jours avant la séance d'arbitrage.
- 22.15** Messieurs Marcel Guilbert et Jean-Paul Deschênes agissent à tour de rôle comme arbitre pour la durée de la présente convention collective. Advenant l'indisponibilité d'un arbitre, l'autre le remplace. Si aucun des deux (2) ne peut siéger, les parties s'entendent pour nommer un substitut. À défaut d'entente, les parties demandent la nomination d'un arbitre au ministre du Travail.
- 22.16** Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'interprétation et à l'application du système de rémunération quant aux critères en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le système de rémunération de même que toute autre disposition de la convention collective. Sa décision est finale et lie les parties.

L'arbitre qui a agi à titre de médiateur dans un dossier ne peut agir comme arbitre dans ce même dossier. Lors de l'audition, les parties sont tenues de garder confidentielles les discussions qu'elles ont échangées en cours de médiation, la recommandation écrite du médiateur et les évaluations syndicales du dossier concernant les années d'études antérieures.

Les honoraires, frais de déplacement et de séjour de l'arbitre ou du médiateur sont payés à parts égales par la Direction et le Syndicat. Toutefois, dans le cas d'une annulation, les frais sont à la charge de la partie responsable de l'annulation.

**22.17** Sauf entente à l'effet contraire, l'arbitre désigné doit tenir la première séance d'enquête dans les vingt-huit (28) jours de la date à laquelle le grief a été déferé. Il doit rendre sa décision écrite et motivée dans les trente-cinq (35) jours de la date de la fin de l'audience.

**22.18** Le paiement rétroactif des sommes dues s'applique à partir de la date prévue au paragraphe **22.04**. Il s'effectue dans les soixante (60) jours de la décision de la Direction ou de l'arbitre et inclut le taux d'intérêt applicable correspondant au taux de créance de l'article **28** de la Loi sur le Ministère du Revenu (L.R.Q., c. M-31) sur le capital dû, au taux de salaire régulier, à compter de l'expiration d'un délai de soixante-dix (70) jours de la date prévue de l'attribution d'un nouveau classement.

**22.19** Les délais mentionnés à la présente se calculent en jours civils et ne peuvent être prolongés que par entente écrite.

**22.20** Banque jours/personne

La Direction accorde une absence avec traitement pour l'application de la procédure prévue à cet article ; cette absence est déduite d'une banque cumulative de libérations syndicales de deux cents (200) jours par année civile. Cette banque n'inclut pas les libérations avec traitement pour tenir les rencontres prévues aux paragraphes **22.07** et **22.10**.

La Direction peut refuser une demande de libération syndicale lorsque les circonstances ne permettent pas de se dispenser des services de la personne salariée concernée.

## 22.21 Tableau de classement

Aux fins de l'interprétation des critères du niveau « C », les critères des niveaux « A » et « B » peuvent servir de référence.

### NIVEAU « A »

#### CADRE DE TRAVAIL

Normalisé

Le travail est généralement normalisé ou appuyé par tradition technique ou des usages courants. Les tâches sont généralement de nature répétitive et ont trait à titre d'exemple aux essais, à la conception et à la réalisation ou coordination de projets relativement simples, ou encore à l'exploitation et l'entretien de systèmes.

#### RÉPERCUSSION

Limitée

Le travail est sujet à une surveillance générale. Le poste de travail fait appel à des pratiques et méthodes découlant d'usages ou d'une politique bien définie. Services d'interprétation, de conseil ou d'assistance devant être utilisés par d'autres pour orienter leur action.

#### AUTONOMIE

Simple

Le titulaire est autonome dans la conduite d'activités d'ordre courant. Il fait appel aux responsables lorsque le travail déborde le cadre décrit ci-dessus.

#### RÉALISATIONS

Satisfaisantes

Le titulaire progresse normalement dans l'acquisition de connaissances et d'expériences lui permettant de se développer dans le cadre de sa spécialité. Il assume son poste de travail dans la mesure de son expérience et de sa compétence.

#### EXIGENCES

Détenir un diplôme d'un CEGEP dans une discipline technique pertinente ou avoir des connaissances équivalentes acquises par voie académique ou autrement

## NIVEAU« B »

### CADRE DE TRAVAIL

Diversifié

Situations diversifiées dont la solution ne peut s'appuyer que sur une longue expérience. Réalisation d'activités techniques dépassant nettement l'aspect routinier de l'activité ou intégration et coordination d'activités techniques, diversifiées et des ressources humaines qui sont attirées.

### RÉPERCUSSION

Contributive

L'ampleur et la technicité des activités ne permettent pas toujours de s'appuyer sur des normes ou pratiques établies. Responsabilité attirée à la conduite d'une action technique importante.

### AUTONOMIE

Large

Le titulaire a démontré par la maîtrise de sa spécialité, que le contenu de ses réalisations ne requerrait qu'un contrôle général à posteriori. Il est autonome dans la conduite d'activités techniques importantes. Il œuvre pour réaliser des objectifs particuliers.

### RÉALISATIONS

Supérieures

Le titulaire a démontré par ses réalisations qu'il œuvrait avec succès dans des activités dont le cadre et la répercussion correspondent à ceux décrits plus haut. Dans son domaine d'activité, il est reconnu pour ses connaissances qui ont été vérifiées par des réalisations dépassant nettement l'aspect routinier.

### EXIGENCES

Avoir cinq (5) années d'expérience dans le domaine pertinent. Posséder la compétence et l'autonomie nécessaires pour œuvrer dans un poste dont le cadre et la répercussion correspondent à ceux décrits plus haut.

## NIVEAU « C »

### CADRE DE TRAVAIL

#### Stratégique

Situations très différentes demandant des capacités d'analyse, d'interprétation, d'évaluation et un esprit constructif. Situations originales demandant une mise au point de conception nouvelle et de point de vue créateurs ou intégration et coordination des activités ou des ressources humaines attirées à un grand ensemble opérationnel ou d'une fonction stratégique à la largeur de l'entreprise.

### RÉPERCUSSION

#### Déterminante

Contribution déterminante sur des réalisations techniques inusitées. Maître de l'impact sur les résultats finals de l'activité technique assignée.

### AUTONOMIE

#### Prononcée

Le titulaire a démontré que la conduite de son activité pouvait reposer sur des politiques et des buts fonctionnels ou des objectifs généraux. Le titulaire grâce à sa compétence a pris occasionnellement des décisions hors des sentiers battus.

### RÉALISATIONS

#### Confirmées

Le titulaire a démontré une connaissance supérieure d'un domaine spécialisé impliquant l'assimilation de pratiques et d'usages complexes ou de théories et de principes scientifiques. Par ses réalisations, il fait autorité dans son domaine d'activité. Sa participation a été déterminante dans des réalisations techniques d'envergure.

### EXIGENCES

Posséder la compétence et l'autonomie nécessaires pour œuvrer dans un poste dont le cadre et la répercussion correspondent à ceux décrits plus haut.

## **ARTICLE 23 – HORAIRE DE TRAVAIL**

### **23.01 Principes généraux :**

1. L'horaire est établi annuellement à partir de la planification annuelle.
2. Lorsque la personne salariée change de poste de façon permanente ou temporaire, elle prend l'horaire de l'unité d'accueil.
3. La prestation de travail annuelle est de mille sept cent quarante-deux (1742) heures pour une moyenne de trente-trois heures et demie (33 1/2) par semaine.
4. Le salaire est réparti également sur vingt-six (26) périodes de paie à raison de trente-trois heures et demie (33 1/2) par semaine.
5. Les journées de travail doivent être consécutives:
  - minimum trois (3) jours, maximum cinq (5) jours de travail par semaine.
6. Le temps de repas minimum est de :
  - trente (30) minutes non rémunérées s'il y a utilisation d'un totalisateur;
  - quarante-cinq (45) minutes non rémunérées si la personne salariée n'utilise pas de totalisateur ou si elle doit concilier son temps de repas, à moins que la direction locale autorise une durée de repas de trente (30) minutes.

### **23.02** Sous réserve des dispositions contraires prévues dans cette convention, les horaires de travail sont les suivants :

#### **A) Horaire de base fixe**

1. Cet horaire s'applique à compter de la signature de la convention collective à la personne salariée qui n'est pas admissible à l'horaire de base variable, selon les dispositions de la lettre d'entente<sup>o</sup> 21.
2. L'horaire est de cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi.

3. La personne salariée travaille trente-cinq (35) heures par semaine.
4. La journée régulière de travail ne dépasse pas sept (7) heures réparties entre 8 h et 17 h 15.
5. La personne salariée accumule ses heures pour l'excédent de mille sept cent quarante-deux (1 742) heures soit l'équivalent de 114 jours par année.

B) Horaire de base variable

1. Cet horaire s'applique à compter de la signature de la convention collective à la personne travaillant selon l'horaire de base variable ou qui est admissible à l'horaire de base variable, selon les dispositions de la lettre d'entente n° 21.
2. L'horaire est de cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi.
3. La personne salariée travaille trente-trois heures et demie (33 1/2) par semaine.
4. Les dispositions de la lettre d'entente n° 21 s'appliquent.

C) Horaire régulier de quatre (4) jours

1. L'horaire est du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi de huit (8) heures vingt-deux (22) minutes par jour, réparties entre 7 h 30 et 17 h 30 dans le cas où l'horaire est fixe.
2. La personne salariée est régie par l'horaire flexible dans la mesure où elle est admissible selon les dispositions de la lettre d'entente n° 21. Dans le cas contraire, l'horaire établi par le processus du paragraphe 23.05 C) s'applique.

D) Horaire modulé

1. Cet horaire ne s'applique qu'après la conclusion d'une entente locale.

2. L'horaire modulé est établi en tenant compte des paramètres suivants :
  - a) le minimum d'heures par jour est de sept (7) heures consécutives;
  - b) le maximum d'heures par jour est de dix (10) heures consécutives (excluant la période de repas) et de quarante (40) heures par semaine;
  - c) l'amplitude de la semaine de travail est du lundi au vendredi. Le début de la journée de travail se situe entre 7 h30 et 9 h30 (pour une journée de dix (10) heures, le début de la journée de travail se situe entre 7 h et 9 h 30).
3. La personne salariée est régie par l'horaire flexible dans la mesure où elle est admissible selon les dispositions de la lettre d'entente n° 21.
4. Si la personne salariée n'est pas admissible à la lettre d'entente n° 21, l'horaire de travail est fixe.
5. Il peut y avoir entente pour que la modulation de l'horaire soit en heures, jours ou congés cumulés repris en temps.

#### E) Horaire de quart

La semaine régulière de la personne salariée travaillant par quart ne dépasse pas, en moyenne, sur une base annuelle, trente-trois heures et demie (33 1/2) selon un horaire déterminé par la Direction avec un cumul de temps lorsque requis pour l'excédent de mille sept cent quarante-deux (1 742) heures.

Ces quarts sont :

##### 1. Complets

Lorsque la séquence des horaires quotidiens assure une continuité de travail sept (7) jours par semaine. Ils sont partiels dans le cas contraire.

2. Fixes

Lorsque l'horaire assigne la personne salariée au même quart pour des périodes indéterminées.

3. En rotation

Lorsque l'horaire fait alterner la personne salariée d'un quart à l'autre après des périodes déterminées.

La rotation est parfaite lorsque l'alternance se fait sur les vingt-quatre (24) heures de la journée. Elle est imparfaite dans le cas contraire.

F) Horaires spéciaux

1. La personne salariée qui, à la signature, travaille selon un horaire de quart ou un horaire régi par lettre d'entente, continue de travailler selon le même horaire avec un cumul de temps pour l'excédent de mille sept cent quarante-deux (1742) heures soit l'équivalent 11,14 jours par année.
2. Ces horaires peuvent être révisés par un exercice particulier dans une période de un (1) mois suivant la signature.
3. S'il n'y a pas d'entente, l'horaire de travail déjà établi continue de s'appliquer avec cumul de temps.

Dispositions particulières

**23.03** Lorsque la personne salariée cumule des jours, ils doivent être prévus dans la planification annuelle de l'unité et sont repris en temps après entente avec la personne supérieure immédiate.

Si la personne salariée change d'unité structurelle, ou de sous-spécialité ou spécialité en cours d'année, il doit y avoir entente avec la nouvelle personne supérieure immédiate quant à la reprise ou la remise en temps afin d'équilibrer la prestation de travail annuelle de mille sept cent quarante-deux (1 742) heures.

La personnesalariéequi a pris par anticipation un ou des jours de congé et qui cesse d'être visée par l'unité de négociation du Syndicat des **technologues**, ou qui obtient un congé sans traitement, ou qui cesse de travailler pour la Direction sans avoir préalablement accumulé le nombre d'heures nécessaires, doit rembourser à celle-ci la rémunérationreçue.

**23.04** Lorsqu'il y a un besoin de répartir les personnes salariées pour combler l'amplitude de la semaine, cette répartition est effectuée par la Direction dans sa planificationannuelleet elle est fixe pour l'année.

L'identification des personnes salariées pour les jours de travail est déterminée localement en coordination dans l'unité.

Processus d'implantation et de suivi des horaires

**23.05** A) Le but des parties est d'implanter la semaine de quatre (4) jours pour le plus grand nombre de personnes salariées dans le plus grand nombre de lieux de travail possible.

B) Les horaires sont négociés localement à chaque fin d'année, par les personnes représentant le Syndicat et la Direction, dans le but de les implanter en début d'année.

C) Les horaires sont négociés à partir de la planification annuelle établie par la Direction, et les discussions se font au niveau de l'unité **structurelle**.

1. Si la Direction détermine que l'horaire régulier de quatre (4) jours flexible est applicable, il est implanté.

2. Si cet horaire n'est pas applicable, la Direction propose un horaire régulier de quatre (4) jours fixe ou un horaire modulé :

a) L'horaire proposé doit être approuvé par 66 % des personnes salariées concernées. Si tel est le cas, le nouvel horaire s'applique immédiatement;

b) s'il n'y a pas d'entente, les personnes salariées reviennent à leur horaire de base, variable ou fixe selon le cas.

D) Projet en immobilisation -- période de travaux intensifs

1. Si les activités de l'unité comprennent des projets en immobilisation, une période de travaux intensive de quarante (40) heures par semaine au taux de salaire régulier est garantie pour une durée équivalente à 25 % du temps de travail *technicien* planifié pour l'exécution du projet, avec cumul de temps entre trente-trois heures et demie (33 1/2) et quarante (40) heures. Les heures effectuées au delà de quarante (40) heures sont rémunérées au taux applicable des heures supplémentaires.
2. a) Des discussions doivent se tenir sur l'aménagement de l'horaire modulé (paragraphe 23.02 D) et cet aménagement doit être accepté par 66 % des personnes salariées concernées.  
b) Si les personnes salariées refusent l'aménagement proposé de l'horaire modulé pour la période intensive de quarante (40) heures, la semaine de travail est de cinq (5) jours de huit (8) heures par jour et l'horaire est réparti du lundi au vendredi entre 8 h et 17 h 15.
3. Une équipe projet évaluera les causes ainsi qu'un éventail de solutions pour diminuer les coûts associés aux projets en immobilisation.

**Modification d'horaire**

**23.06** Dans les cas d'urgence, la Direction peut, pour des périodes de courte durée n'excédant pas trois (3) semaines, modifier l'horaire de travail après en avoir avisé le Syndicat.

**23.07** La Direction peut modifier les horaires de travail dans des circonstances autres que celles prévues au paragraphe 23.06. Dans ces cas, la Direction en donne avis écrit au Syndicat avant de procéder à la modification. Dans les quatorze (14) jours qui suivent la réception de l'avis, le Syndicat peut rencontrer la Direction.

Si à l'expiration de ce délai, il n'y a pas eu de rencontre ou s'il n'y a pas eu d'entente, la Direction procède à la modification. Si le Syndicat n'est pas d'accord avec le nouvel horaire, il peut avoir recours aux articles 15 et 16. Le mandat de l'arbitre dans un tel cas est limité à confirmer la modification ou à l'annuler s'il juge que celle-ci est déraisonnable eu égard aux circonstances.

#### **ARTICLE 24 – RÉMUNÉRATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

**24.01** La Direction s'efforce de distribuer les heures supplémentaires parmi les personnes salariées **d'une même** sous-spécialité ou à défaut **d'une même** spécialité, de la façon la plus équitable possible, compte tenu des qualifications requises et du lieu d'exécution du travail. Une personne salariée ne peut être exemptée du travail en heures supplémentaires qui lui est assigné qu'à la condition qu'une autre personne salariée qualifiée et disponible dans le même groupe consente à effectuer ce travail sans qu'il en résulte des inconvénients pour la marche efficace des travaux de la Direction.

**24.02** Le taux de salaire régulier s'obtient en divisant le salaire hebdomadaire par trente-trois heures et demie (33 1/2).

**24.03** Le travail accompli par une personne salariée en dehors de son horaire de travail et préalablement approuvé par la Direction, est rémunéré selon les modalités suivantes :

**A)** Personne salariée autre que celle travaillant par quart

1. Du lundi au samedi :

ce travail est rémunéré au taux de salaire régulier majoré de 50 % pour les trois (3) premières heures de travail, et pour tout travail accompli après ces trois (3) heures jusqu'au début de sa journée régulière suivante, au taux de salaire régulier majoré de 100 %.

Cependant, toutes les heures de travail au-delà de neuf (9) heures et quarante-deux (42) minutes dans une journée sont rémunérées au taux de salaire régulier majoré de 100 %, jusqu'au début de sa journée régulière suivante.

2. Dimanche et jour férié :

ce travail est rémunéré au taux de salaire régulier majoré de 100 %.

**B)** Personne salariée travaillant par quart

1. Jour de travail et jour de repos inscrits à l'horaire :

ce travail est rémunéré au taux de salaire régulier majoré de 50 % pour les trois (3) premières heures de travail, et pour tout travail accompli après ces trois (3) heures jusqu'au début de sa journée régulière suivante, au taux de salaire régulier majoré de 100 %.

Cependant, toutes les heures de travail au-delà de neuf (9) heures et quarante-deux (42) minutes dans une journée sont rémunérées au taux de salaire régulier majoré de 100 %, jusqu'au début de sa journée régulière suivante.

2. Jour férié :

ce travail est rémunéré au taux de salaire régulier majoré de 100 %.

- 24.04** Les heures supplémentaires accomplies par une personne salariée peuvent être compensées en congé après entente entre la personne supérieure immédiate et la personne salariée selon les modalités suivantes :
- A) pour chaque heure supplémentaire travaillée, la personne salariée accumule une (1) heure de congé et la différence entre cette heure de congé et le taux applicable des heures supplémentaires lui est versée sous forme monétaire;
  - B) toutes les heures accumulées doivent être compensées jusqu'au dernier jour de la période de paie se terminant immédiatement après le 31 décembre. Toutes les heures accumulées et non compensées à cette date sont rémunérées au taux de salaire régulier de la personne salariée en vigueur à la dernière période de paie de l'année précédente (période 26) ;
  - C) la date de prise de ces congés doit faire l'objet d'une entente entre la personne supérieure immédiate et la personne salariée.
- 24.05** Pour la personne salariée travaillant par quart, aux fins de la détermination et du calcul des heures supplémentaires, la journée ne correspond pas à la journée civile, mais à la journée qui comprend les vingt-quatre (24) heures écoulées depuis le commencement d'une journée régulière de travail. Dans le cas des jours de repos, la journée commence à la fin de la journée précédente et se termine vingt-quatre (24) heures plus tard ou au début de la journée régulière de travail suivante, selon ce qui arrive en premier.
- 24.06** A) Après seize (16) heures consécutives de travail, une personne salariée peut demander un repos de huit (8) heures consécutives sauf lorsque la santé et la sécurité de la population est en danger.

- B) La personne salariée de jour rappelée d'urgence au travail selon les dispositions du paragraphe 25.01 A) entre 23 h et 7 h a droit à une (1) heure de repos rémunérée durant sa journée régulière de travail pour chaque heure additionnelle de travail effectuée en heures supplémentaires au-delà de trois (3) heures continues durant cette période, sauf pour les heures supplémentaires accomplies entre 16 h 30 la dernière journée régulière de travail et 23 h la journée précédant immédiatement la journée régulière de travail suivante.
- C) La personne salariée à qui la Direction accorde une période de repos suite à une période de travail prolongée ou suite à l'application du paragraphe 24.06 B) est rémunérée à son taux de salaire régulier pour les heures de repos coïncidant avec ses heures régulières de travail.

Note : Aux fins d'application des paragraphes A) et B), les périodes consacrées à la prise de repas sont comprises dans le calcul des heures de travail mais ne sont pas rémunérées.

## **ARTICLE 25 – RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL AU TRAVAIL**

- 25.01 A) La personne salariée rappelée d'urgence de chez elle ou de son lieu d'hébergement pour se rendre au travail en dehors de son horaire de travail est rémunérée au taux applicable des heures supplémentaires, mais dans aucun cas (sauf si elle doit se rendre au travail dans l'heure qui précède son horaire de travail) elle ne reçoit moins que l'équivalent de cinq (5) heures à son taux de salaire régulier.
- B) La personne salariée peut être appelée à demeurer disponible pour des rappels additionnels seulement pour une période de trois (3) heures et vingt (20) minutes.

- 25.02** La durée du rappeld'urgenceest calculéede façon à inclure le temps du travail avec en plus quinze (15) minutes pour se rapporter à son quartier général et quinze (15) minutes pour retourner à la maison ou à son lieu d'hébergement.
- 25.03** A) La personne salariée requise, avec avis préalable de la Direction, de revenir de chez elle ou de son lieu d'hébergement pour travailler en dehors de son horaire de travail, est rémunérée au taux applicable des heures supplémentaires, mais dans aucun cas (sauf si elle doit se rendre au travail dans **l'heure** qui précède son horaire de travail) elle ne reçoit moins que l'équivalentde cinq (5) heures à son taux de salaire régulier, mais aucun temps ne lui est allouée pour se rapporter à son quartier général ni pour retourner à la maison ou à son lieu d'hébergement.
- B) La personne salariée n'a pas droit à une autre rémunération minimale de cinq (5) heures si elle est rappelée d'urgence au travail dans les **3 heures et 20 minutes** qui suivent le début du travail effectué avec avis préalable.
- 25.04** La personne salariée rappelée d'urgence au travail pendant l'heure de son repas du midi ou moins de une (1) heure avant le début de son horaire de travail, reçoit une **(1) heure** à son taux de salaire régulier majoré de 50 % en plus de sa journée régulière de travail et on lui accorde, s'il y a lieu, suffisamment de temps pour manger si la chose est nécessaire.
- 25.05** La personne salariée requise de continuer de travailler pendant l'heure de son repas du midi, sans avis préalable de vingt **(20) heures**, reçoit, en plus de la rémunération pour sa journée régulière de travail, une demi-heure (1/2) à son taux de salaire régulier majoré de 50 % pour une demi-heure (1/2) de travail ou moins, ou une (1) heure à son taux de salaire régulier majoré de 50 % pour plus d'une demi-heure **(112)** de travail. Quand ce travail spécialest terminé, elle prend son repas du midi.

## **ARTICLE 26 – RÉMUNÉRATION DU TEMPS DE TRANSPORT**

Temps de transport

- 26.01** Le temps de transport entre le quartier général et le lieu de travail n'est pas considéré comme du temps de travail. Il est toutefois comptabilisé aux fins de l'application des paragraphes **24.03 A) 1.** et **24.03 B) 1.**
- 26.02 A)** La personne salariée à qui la Direction assigne du travail en dehors de son quartier général est rémunérée comme suit :
1. à son taux de salaire régulier pour toutes les heures de transport effectuées à l'intérieur de son horaire;
  2. au taux applicable des heures supplémentaires pour les heures de transport effectuées en dehors de son horaire jusqu'à un maximum de huit (8) heures.
- B)** Toutefois le temps de transport pour se rendre à un lieu d'hébergement ou de travail par avion, train, autobus ou taxi est rémunéré au taux de salaire régulier.
- Ceci exclut :
1. le temps de transport effectué suite à une prolongation de l'horaire 8/6 imposée par la Direction;
  2. dans le cas de la région Manicouagan, le temps de transport dont la rémunération au taux applicable des heures supplémentaires est déjà incluse dans l'horaire par une lettre d'entente existante ;
  3. dans le cas du secteur Boréal, le temps de transport effectué le samedi ou le dimanche ou un jour férié.

- C) La personne salariée requise par la Direction de participer à un cours ou à un colloque, de prendre part à une entrevue ou de se présenter à un examen médical, est rémunérée à son taux de salaire régulier.
- 26.03** Aucune rémunération n'est accordée à la personne salariée pour le temps de transport effectué entre son domicile et son quartier général.
- 26.04** Cet article ne s'applique pas à la personne salariée rappelée au travail en vertu des dispositions de l'article 25.

### **ARTICLE 27 – REPAS**

- 27.01** Durant la journée régulière de travail, le repas est aux frais de la **personne** salariée.
- 27.02** Lors de travail en heures supplémentaires, une allocation de repas est versée selon les modalités suivantes :
- A) après les deux (2) premières heures de travail continu en heures supplémentaires, la Direction accorde une allocation de repastelle qu'indiquée à l'annexe B;
  - B) subséquemment, la personne salariée a droit à ladite allocation de repas à toutes les quatre (4) heures de travail continu en heures supplémentaires à la suite du versement d'une allocation de repas:
  - C) aux fins d'application du présent paragraphe, les périodes consacrées à la prise de repas en heures supplémentaires sont comprises dans le calcul des heures de travail en heures supplémentaires, mais ne sont pas rémunérées.
- 27.03** A) Il est convenu que la personne salariée n'est pas rémunérée pour le temps accordé pour le repas et les dispositions de l'article 25 ne s'appliquent pas à la personne salariée lors de son retour au travail.

- B) Il est convenu que la personne salariée est rémunérée pour le temps pris pour son repas lorsqu'elle est requise par la Direction de demeurer à son poste de travail quand elle prend son repas.
- C) Le terme travail comprend le temps de transport entre le lieu de travail et le quartier général ou lieu d'hébergement.
- D) Exception pour la personne salariée en déplacement avec obligation de découcher :  
La personne salariée en déplacement avec obligation de découcher peut se qualifier pour les allocations prévues au paragraphe 27.02 pour les heures supplémentaires effectuées à l'extérieur de la période comprise entre la prise de son déjeuner et la prise de son souper.
- E) Lorsque le repas ou la nourriture est fourni, la personne salariée ne peut se qualifier pour les allocations prévues au paragraphe 27.02 (excluant l'annexe F).

#### **ARTICLE 28 – PRIME DE QUART**

- 28.01** La personne salariée de quart dont l'horaire régulier une journée donnée est tel que la majorité de ses heures régulières de travail sont comprises entre 16 h et 8 h reçoit une prime de quart de soir pour les heures accomplies entre 16 h et 24 h, et une prime de quart de nuit pour les heures accomplies entre 0 h et 8 h. Ces primes sont indiquées à l'annexe B.
- 28.02** La personne salariée de quart reçoit, une prime de 50 % de son taux de salaire régulier pour les heures régulières accomplies le dimanche.
- 28.03** Dans les cas de rappel au travail, la prime de quart ne s'applique pas.

## ARTICLE 29 – JOURS FÉRIÉS

**29.01** Sous réserve des dispositions du présent article, les jours suivants sont reconnus jours fériés :

Jour de l'An  
Lendemain du Jour de l'An  
Vendredi Saint  
Lundi de Pâques  
**Journée nationale des Patriotes**  
Saint-Jean-Baptiste  
Confédération  
Fête du Travail  
Action de Grâce  
Veille de Noël  
Noël  
Lendemain de Noël  
Veille du Jour de l'An

**29.02** Ces congés sont observés le jour où ils se produisent à moins que le gouvernement provincial ou le gouvernement fédéral ne fixe un autre jour.

**29.03** Le but de la Direction en reconnaissant ces jours fériés est de permettre à la personne salariée de les observer sans perte de traitement.

**29.04** La personne salariée travaillant par quart, requise par la Direction de travailler un jour férié, reçoit, dans le cas où le travail est prévu par son horaire de travail, la rémunération de une (1) journée régulière de travail plus la rémunération prévue au paragraphe **24.03 B) 2.**

**29.05** Pour avoir droit au paiement du jour férié :

- A) la personne salariée doit être présente au travail la journée régulière qui précède ou qui suit le jour férié, à moins que la Direction ne lui ait accordé la permission de s'absenter avec traitement ou ne lui ait accordé un congé sans traitement de deux (2) semaines ou moins;
- B) le jour férié doit coïncider avec une journée régulière de travail.

**29.06** Nonobstant le paragraphe 29.05 B) :

- A) la personne salariée autre que celle travaillant par quart a droit, lorsqu'un jour férié mentionné au paragraphe 29.01 ne coïncide pas avec un jour de travail prévu à son horaire, à un (1) jour de congé rémunéré qui doit être pris, après entente entre la personne salariée et la Direction, dans l'année civile au cours de laquelle il survient, peu importe la modulation. La personne salariée qui a pris par anticipation un tel jour de congé rémunéré et qui cesse de travailler pour la Direction avant l'occurrence du jour férié, doit rembourser à celle-ci la rémunération reçue;
- B) la personne salariée travaillant par quart reçoit, lorsqu'un jour férié coïncide avec un jour de repos **fixé** ou lorsqu'elle n'est pas requise par la Direction de travailler ce jour férié, soit la rémunération d'une journée régulière de travail, soit une journée de repos, laquelle doit être prise dans les vingt-huit (28) jours suivants, immédiatement avant ou après les jours de repos prévus dans son cycle de quart: lorsqu'un jour férié coïncide avec un jour de vacances, les dispositions du paragraphe 30.11 s'appliquent.

**29.07** Dans le cas de réduction de personnel, la personne salariée temporaire licenciée durant une semaine où survient un jour férié coïncidant avec une journée régulière de travail, reçoit la rémunération prévue pour ce jour férié.

**29.08** Nonobstant les dispositions précédentes, la Saint-Jean-Baptiste est régie par la Loi sur la fête nationale sanctionnée le 8 juin 1978.

## **ARTICLE 30 – VACANCES**

**30.01** La personne salariée a droit à des vacances payées selon un crédit de vacances établi chaque année au 1<sup>er</sup> mai.

**30.02** La personne salariée qui, le 1<sup>er</sup> mai, a moins de une (1) année de service continu a droit à un crédit de jours de vacances établi sur la base de son horaire à

cette date au taux de 8 % des semaines de service actif continu, pour la période s'écoulant de sa date d'embauchage jusqu'au 30 avril de l'année courante, sans dépasser quatre (4) semaines de vacances. La personne salariée doit avoir complété six (6) mois de service avant de pouvoir prendre des vacances.

- 30.03** La personne salariée qui, le 1<sup>er</sup> mai, a complété un (1) an de service continu a droit à un crédit de jours de vacances établi sur la base de son horaire à cette date au taux de 8 % des semaines de service actif continu, depuis le 1<sup>er</sup> mai de l'année précédente jusqu'au 30 avril de l'année courante, sans dépasser quatre (4) semaines de vacances.
- 30.04** A) La personne salariée qui, le 1<sup>er</sup> mai, a complété vingt (20) ans de service continu a droit à un crédit de jours de vacances établi sur la base de son horaire à cette date au taux de 10 % des semaines de service actif continu, depuis le 1<sup>er</sup> mai de l'année précédente jusqu'au 30 avril de l'année courante, sans dépasser cinq (5) semaines de vacances.
- B) La personne salariée qui, le 1<sup>er</sup> mai, a complété trente (30) ans de service continu a droit à un crédit de jours de vacances établi sur la base de son horaire à cette date au taux de 12 % des semaines de service actif continu, depuis le 1<sup>er</sup> mai de l'année précédente jusqu'au 30 avril de l'année courante, sans dépasser six (6) semaines de vacances.
- C) La personne salariée qui complète sa vingtième année ou sa trentième année de service continu entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 décembre de l'année courante a droit, à sa date anniversaire d'entrée en service, à un crédit de jours de vacances d'une semaine additionnelle établi sur la base de son horaire à cette date.

**30.05** Vacances préretraite

La personne salariée permanente qui, le 1<sup>er</sup> mai, a atteint l'âge de soixante (60) ans ou plus, ou dont l'anniversaire de naissance survient pendant l'année

civile, a droit à un crédit additionnel de jours de vacances établi annuellement comme suit sur la base de son horaire à cette date :

Anniversaire de naissance	Crédits
60 ans	1 semaine de vacances
61 ans	2 semaines de vacances
62 ans	3 semaines de vacances
63 ans	4 semaines de vacances
64 ans et plus	5 semaines de vacances

Les jours de vacances préretraite doivent être pris dans la période prévue à cette fin au paragraphe 30.09 A), à défaut de quoi ils sont annulés. De plus, ils ne sont pas monnayables sauf dans le cas de la personne salariée qui cesse de travailler pour la Direction.

- 30.06 A) Dans l'octroi des dates de vacances, la Direction tient compte du choix exprimé au plus tard le 30 avril par les personnes salariées selon leur ancienneté.
- B) Suite à l'application du paragraphe précédent, dans l'octroi des dates de vacances pour les personnes salariées temporaires, la Direction tient compte du choix exprimé au plus tard le 30 avril par la personne salariée temporaire, selon sa durée de service, à la condition qu'elle soit, au moment de la prise de ses vacances, dans le même poste et dans la même unité **structurelle**.
- C) Lors de son licenciement, la personne salariée temporaire doit prendre ou se faire payer ses vacances.
- 30.07 L'octroi de vacances ne prive pas, autant que possible, de ses jours de repos hebdomadaires réguliers, la personne salariée travaillant par quart en rotation.

- 30.08** Dans des circonstances spéciales, la Direction peut exiger d'une personne salariée qu'elle prenne ses vacances en dehors de la période qui avait été prévue. Dans ce cas, la personne salariée a droit à un avis d'au moins trois (3) semaines sauf dans les cas d'urgence.
- 30.09** A) Les vacances doivent être prises au cours des douze (12) mois commençant le 1<sup>er</sup> mai de chaque année.
- B) Conditions et modalités du report de vacances  
Cependant, la personne salariée qui n'a pu utiliser durant la période prévue à cette fin tout le crédit auquel elle avait droit, à cause d'absences dues à un accident, à la maladie, à un congé de maternité ou toute autre absence rémunérée ou à cause d'autres raisons majeures (surcroît imprévu de travail, raisons familiales ou personnelles sérieuses après approbation de la personne supérieure immédiate), se voit appliquer les dispositions suivantes :
1. si la personne salariée a pris un minimum de trois (3) semaines de vacances, sans toutefois utiliser tout son crédit annuel, le solde est reporté dans les douze (12) mois commençant le 1<sup>er</sup> mai;
  2. dans le cas où la personne salariée n'a pu prendre un minimum de trois (3) semaines de vacances, le ou les jours non pris lui sont payés jusqu'à concurrence de ces trois (3) semaines. L'excédent de trois (3) semaines, est reporté dans les douze (12) mois commençant le 1<sup>er</sup> mai;
  3. tout solde ainsi reporté de l'année précédente, doit être pris durant la période prévue à cette fin, à défaut de quoi il est annulé.
- 30.10** Lorsqu'une personne salariée travaille à l'extérieur de son quartier général, ses vacances commencent au lieu de son quartier général.

- 30.11** Si l'un des jours fériés mentionnés à l'article 29 coïncide avec un jour de vacances d'une personne salariée, une (1) journée peut être ajoutée à ses vacances ou, si la chose n'est pas possible, cette personne salariée a droit à une (1) journée additionnelle de salaire.
- 30.12** Dans le but de permettre, autant que possible, à toutes les personnes salariées qui le désirent, de prendre leurs vacances durant la belle saison (entre le 24 juin et la Fête du Travail), la personne salariée qui a droit à plus de deux (2) semaines de vacances consent, lorsque la chose est requise, à reporter ces jours ou semaines de vacances supplémentaires à tout autre temps de l'année.
- 30.13** La personne salariée qui cesse de travailler pour la Direction a droit à une indemnité de vacances établie en fonction de son service continu au 1<sup>er</sup> mai précédant son départ, compte tenu des jours de vacances déjà pris.
- 30.14** La personne salariée quittant la Direction de son propre gré et qui ne donne pas par écrit un avis d'une durée minimum de sept (7) jours perd 25 % de son indemnité de vacances.
- 30.15** A) Lors de l'établissement du crédit de vacances, l'accumulation de semaines complètes d'absence entre le 1<sup>er</sup> mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année courante entraîne une réduction du crédit de vacances selon les paramètres de l'annexe D.
- Il est entendu que les absences doivent être d'au moins une (1) semaine pour qu'elles soient considérées.
- Les absences dues à un accident de travail ne sont pas considérées mais en aucun cas, cette application fait qu'une personne salariée accumule des vacances.
- B) Lors de l'établissement du crédit de vacances si les absences sont dues à la maladie ou à un accident hors travail, entre le 1<sup>er</sup> mai de l'année

précédente et le 30 avril de l'année courante les modalités suivantes s'appliquent :

1. dans le cas d'une absence d'une durée cumulative de moins de cinquante et une (51) semaines, aucune réduction du crédit de vacances n'est effectuée;
2. dans le cas d'une absence d'une durée cumulative de cinquante et une (51) semaines ou plus, on applique la réduction selon le tableau correspondant, apparaissant à l'annexe D correspondant aux semaines d'absence.

**30.16** Lorsque l'horaire d'une personne salariée est modifié, son solde de vacances doit être ajusté, s'il y a lieu, de la façon suivante :

$$\text{solde de jours de vacances} \times \frac{\text{crédit de jours de vacances maximum du nouvel horaire de travail}}{\text{crédit de jours de vacances maximum de l'ancien horaire de travail}}$$

Si cet ajustement résulte en fraction de journées, le résultat est arrondi comme suit :

si la fraction est inférieure à 0,25 elle est ramenée à 0,0, si la fraction se situe entre 0,25 et 0,74 elle est ramenée à 0,5 et si elle est supérieure à 0,74 elle est complétée à l'unité.

**30.17** Le principe de la proportionnalité des vacances du présent article s'applique à la personne salariée qui travaille selon un horaire modulé tout en garantissant quatre (4) semaines, cinq (5) semaines et six (6) semaines de vacances, selon le cas.

## **ARTICLE 31 – SÉCURITÉ SOCIALE**

**31.01** La Direction maintient en vigueur pendant la durée de la présente convention collective, les régimes suivants de sécurité sociale :

- Régime privé d'assurance maladie ;
- Régime de rémunération de la personne salariée permanente reclassée pour raison de santé ;
- Régime de retraite ;
- Régime des indemnités de déménagement en cas de réaffectation géographique à la demande de la Direction ;
- Régime de sécurité de salaire - accident de travail ;
- Régime d'assurance vie collective ;
- Régime d'assurance voyage ;
- Régime supplémentaire de sécurité de salaire ;
- Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée ;
- Régime des soins dentaires :
- Régime de congés de maladie - personne salariée temporaire ;
- Régime d'assurance vie collective complémentaire.

**31.02** A) La Direction s'engage à l'égard des personnes salariées stagiaires, permanentes et temporaires, à défrayer à 50 % le coût de la prime du Régime privé d'assurance maladie, du Régime d'assurance vie et du Régime d'assurance vie collective complémentaire.

B) La Direction s'engage à l'égard des personnes salariées stagiaires et permanentes, à défrayer à 50 % le coût de la prime du Régime de soins dentaires.

**31.03** Advenant le cas où un régime serait modifié, la Direction s'engage à consulter la partie syndicale en rapport avec les modifications proposées.

- 31.04** Dans le cas où un régime serait modifié ou aboli, la Direction s'engage à prévoir dans le régime modifié ou dans le nouveau régime une protection dans l'ensemble substantiellement équivalente.
- 31.05** La Direction organise et maintient un programme de préparation à la retraite. Dans les cinq (5) ans précédant l'âge de la retraite, la personne salariée est admissible à ce programme; elle peut être accompagnée de son conjoint. Les coûts de ce programme sont entièrement défrayés par la Direction.

### **ARTICLE 32 – SÉCURITÉ D'EMPLOI**

- 32.01** C'est la ferme intention de la Direction d'assumer toutes ses responsabilités à l'égard de la personne salariée qui pourrait être affectée à la suite ou à l'occasion des causes énumérées au paragraphe 32.02.
- 32.02** Aucune personne salariée permanente depuis plus de douze (12) mois (incluant la période de stage) n'est congédiée ou mise à pied, ni ne subit de baisse de niveau par suite ou à l'occasion de manque de travail, d'amélioration technique ou technologique, ou de transformation ou de modification quelconque dans les structures ou le système administratif de la Direction, ainsi que dans les procédés de travail.
- 32.03** Une personne salariée bénéficiant du maintien de son niveau en conformité avec les dispositions du paragraphe 32.02 et du Régime de rémunération de la personne salariée reclassée pour raison de santé qui refuse un poste qui lui est offert, selon les dispositions du paragraphe 19.11 B), perd le maintien de son niveau mais conserve son salaire.
- 32.04** Le fait qu'une personne salariée conserve son salaire, tel que prévu au paragraphe 32.03, signifie que la personne salariée continue de recevoir sa révision annuelle de la façon prévue jusqu'à ce qu'elle atteigne le maximum de son ancien niveau en vigueur au moment de sa relocalisation.

- 32.05** Dans le cas de réduction de personnel dans une sous-spécialité ou à défaut dans une spécialité, à un endroit donné et selon les dispositions pertinentes de l'annexe Q, la Direction retire d'un poste de cette sous-spécialité ou spécialité, selon sa durée de service, la personne salariée temporaire et ensuite, si nécessaire, une des personnes salariées permanentes détenant un poste de **cette** sous-spécialité ou spécialité est déclarée excédentaire. La Direction s'informe auprès des personnes salariées concernées si une d'elles accepte d'être déclarée excédentaire en commençant par celle qui a le plus d'ancienneté et ainsi de suite. Si personne n'accepte, la personne salariée qui a le moins d'ancienneté est déclarée excédentaire.
- 32.06** La Direction doit aviser le Syndicat trente (30) jours à l'avance de son intention de mettre en application le paragraphe 32.05.
- Le Syndicat peut, après réception de l'avis, demander une rencontre qui doit se tenir dans les quatorze (14) jours de la demande. Lors de cette rencontre, la Direction fournit les motifs justifiant l'application du paragraphe 32.05.

### **ARTICLE 33 – FORMATION PROFESSIONNELLE**

- 33.01** Les parties reconnaissent l'importance de la formation professionnelle des personnes salariées et s'engagent à coopérer à cette fin.
- 33.02** Aux fins d'application du présent article, cycle de formation technique et lexique de formation technique sont définis comme suit :
- A) Cycle de formation technique :
1. la phase d'acquisition vise à procurer à la personne salariée les qualifications nécessaires pour exercer efficacement l'ensemble des tâches de son emploi (intégration et développement);

2. la phase de maintien vise à assurer les qualifications de la personne salariée lors de l'introduction de changements administratifs, organisationnels ou techniques ou technologiques (mise à niveau, implantation, recyclage).

Ces différents types de formation doivent être orientés vers le développement et l'utilisation optimale du savoir-faire de la personne salariée, être dispensés au bon moment, être précédés d'une activité sérieuse d'identification des besoins de formation (I.B.F.), tout en tenant compte des tâches à effectuer et des équipements sur lesquels la personne salariée est appelée à travailler, et être présentés conformément au modèle retenu.

Le cycle de formation et de développement dans l'emploi constitue une des solutions importantes applicables à la personne salariée visée par le paragraphe 19.11 (voir schéma au paragraphe 33.12). Il n'a pas pour but de modifier les règles et pratiques en vigueur concernant la gestion des excédentaires visés par le paragraphe 19.11 de la convention collective.

**B) Lexique de formation technique :**

1. Définitions :

Qualifications : ensemble des connaissances et habiletés professionnelles acquises par une personne salariée au cours de sa formation et de l'exercice de son emploi.

Maison d'enseignement : maison d'enseignement reconnue par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

2. Phase d'acquisition :

Formation d'intégration : formation qui permet à la personne salariée d'acquérir les qualifications requises, pour intégrer son poste.

Cette formation s'adresse généralement à la personne salariée récemment nommée dans un nouveau poste.

Formation de développement: formation continue qui permet à la personne salariée d'acquérir et de soutenir les qualifications visant la maîtrise de l'ensemble des tâches de son poste.

Cette formation s'adresse généralement à une personne salariée en poste, est dispensée à des intervalles planifiés et échelonnée sur plusieurs années.

### 3. Phase de maintien :

Formation de mise à niveau : formation ponctuelle, habituellement dispensée par les maisons d'enseignements, qui permet à la personne salariée permanente de combler les écarts de qualification par rapport aux exigences actualisées du poste qu'elle occupe.

Cette formation s'adresse généralement à la personne salariée permanente en poste depuis un certain nombre d'années.

Formation d'implantation : formation ponctuelle qui permet à la personne salariée de maintenir ses qualifications suite à l'introduction de changements techniques ou technologiques dans le cadre de son poste. Par la suite, cette formation s'inscrit dans les programmes réguliers (intégration et développement).

Cette formation s'adresse généralement à la personne salariée dont le poste est touché par l'introduction de changements techniques ou technologiques pour lui permettre d'acquérir rapidement les nouvelles qualifications requises.

Formation de recyclage: formation ponctuelle et sur mesure dispensée sur une base exceptionnelle qui permet à la personne salariée permanente touchée par des changements administratifs, organisationnels ou techniques ou technologiques d'acquérir de nouvelles qualifications ou d'enrichir celles déjà détenues dans le but de réorienter sa carrière et d'optimiser son savoir-faire.

En plus des événements cités au paragraphe précédent, cette formation peut également s'adresser à la personne salariée sans poste spécifique invitée à réorienter sa carrière.

### 33.03 Orientation de carrière

- A) La démarche d'orientation de carrière comprend la reconnaissance de la formation académique, des acquis et de l'expérience de la personne salariée dans le but d'obtenir un certificat (diplôme).
- B) La démarche à suivre :
- cette démarche est coordonnée par la Direction avec une maison d'enseignement;
  - la personne salariée doit constituer son dossier personnel pour évaluation;
  - l'identification du besoin de formation en fonction du certificat (attestation, diplôme, etc.) est effectué par la personne salariée avec la maison d'enseignement;
  - la maison d'enseignement évalue les équivalences académiques, la reconnaissance des acquis et les équivalences **expérientielles, selon ce** qui est en vigueur au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (avoir un écrit);
  - la Direction confirme à la personne salariée, après discussion au comité paritaire de formation, un délai raisonnable pour obtenir sa certification en fonction de la **sous-spécialité** ou spécialité visée et de l'horaire des cours prévus. De même, un délai de

reconnaissance de la formation entre le certificat et l'obtention d'un poste dans le cadre d'un changement d'exigences d'emploi doit faire l'objet d'une entente par le comité paritaire de formation;

- le comité paritaire de formation aura à s'entendre sur des conditions facilitantes pour chaque demande d'orientation de carrière à savoir l'horaire de travail, temps partiel, congé sans traitement, temps partagé, etc.;
- la personne salariée a la responsabilité de son inscription officielle à la maison d'enseignement de son choix;
- seule la maison d'enseignement doit émettre le certificat (attestation, diplôme, etc.).

**33.04** Au niveau provincial, un comité paritaire est formé de six (6) membres dont trois (3) choisis parmi les personnes salariées et nommées par le syndicat. Chaque partie peut inviter, au besoin, un spécialiste en formation pour l'assister lors des réunions du comité.

**33.05** Ce comité a pour mandat :

- d'assurer le suivi des travaux du comité patronal sur la normalisation des exigences d'emploi, en tenant compte des travaux du comité d'identification des postes ou fonctions de techniciens (C.I.P.F.T.);
- d'assurer le suivi de la démarche d'orientation de carrière applicable à la personne salariée permanente;
- d'assurer l'implantation du cycle de formation et de développement dans l'emploi pour les activités de l'entreprise qui concernent les personnes salariées et de se doter des outils nécessaires pour en assurer le suivi;

- d'étudier et de formuler des recommandations sur les programmes de formation et les conditions facilitantes favorisant l'accès à la formation et formuler des recommandations relatives à l'optimisation de la formation;
- 33.06** A) Ce comité se réunit selon les besoins et sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé; il adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne suivant les circonstances.
- B) Dans le but de faciliter les travaux de ce comité, la Direction accorde une banque de cent (100) jours/personne par année civile à l'usage des personnes représentantes syndicales du comité pour tout travail nécessité par l'application de cet article. Il est entendu que cette banque n'inclut pas les libérations avec traitement obtenues pour tenir les rencontres prévues au paragraphe 33.06 A) ainsi que toutes les libérations avec traitement prévues à cet article.
- 33.07** Les formations d'intégration, de développement, de mise à niveau, d'implantation, de recyclage doivent être données lors d'un jour de travail prévu à l'horaire établi, et tout temps consacré à ces activités pendant ces heures est considéré comme du temps effectivement travaillé.
- La personne salariée maintient son salaire et ses primes.
- Les frais afférents, s'il y a lieu, sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.
- A) Si les heures de formation (formation cinq (5) jours, du lundi au vendredi) excèdent les heures de travail prévues pour la semaine régulière de travail de la personne salariée, elles sont reprises en temps de congé à taux de salaire régulier.
- B) Modifications de l'horaire de travail :
1. La Direction doit donner un préavis de deux (2) semaines pour modifier l'horaire de travail afin de le rendre conforme à l'horaire de la formation. Dans le cas où le préavis n'est

pas respecté, la personne salariée est rémunérée au taux applicable d'heures supplémentaires pour le temps de formation en dehors de son horaire de travail.

2. Pour la personne salariée autre que de quart en rotation 8/6 :

a) La Direction peut modifier la semaine régulière de travail pour la rendre conforme à l'horaire de formation lors d'une formation de cinq (5) jours ou plus.

b) La Direction peut modifier l'horaire de travail d'une personne salariée de soir ou de nuit pour le rendre conforme à l'horaire de la formation à l'intérieur de sa cédule de travail lors d'une formation de jour.

3. Pour la personne salariée de quart en rotation 8/6 :

a) La Direction peut diffuser de la formation hors cédule pour un maximum de cinq (5) jours par année rémunérée au taux de salaire régulier (toute partie de journée égale un (1) jour). Au delà de ces cinq (5) jours, le temps de formation en dehors de sa cédule de travail est rémunéré au taux applicable des heures supplémentaires.

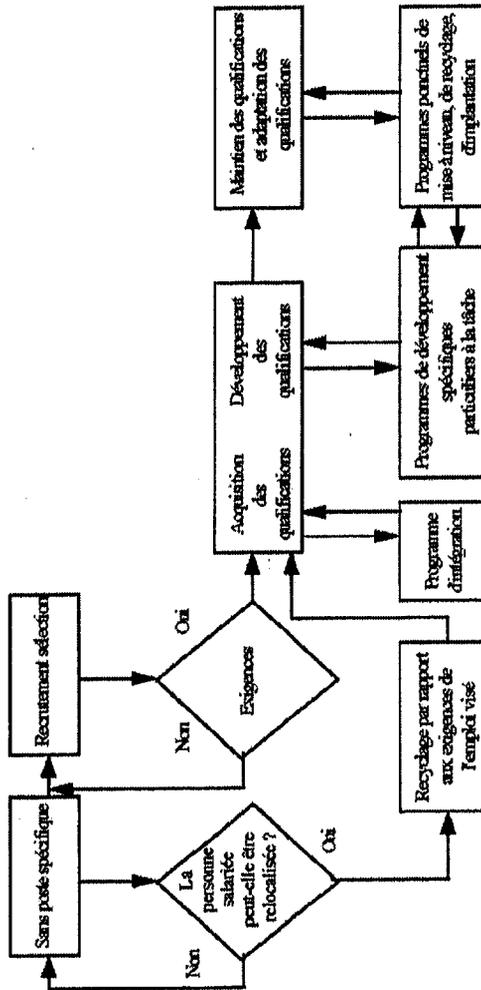
b) La Direction peut modifier l'horaire de travail d'une personne salariée de soir ou de nuit pour le rendre conforme à l'horaire de la formation à l'intérieur de sa cédule de travail lors d'une formation de jour.

**33.08** A) Nonobstant les dispositions de l'article 19, la Direction retient le droit d'affecter pour une durée définie, toute personne salariée relevant ou non de la présente unité de négociation à n'importe quel poste, à la condition que la personne salariée consente à participer à une période de perfectionnement.

- B) L'application du précédent paragraphe n'aura pas pour objet de retarder ou de limiter de quelque façon que ce soit, la dotation de postes vacants.
- 33.09** Le choix par la Direction des personnes salariées appelées à participer à des programmes de formation doit être fait en fonction de l'ancienneté, pourvu que la personne salariée accepte d'être choisie. Ce choix se fait dans la plus petite unité structurelle. Le choix de la Direction doit être fait sans favoritisme ou discrimination injuste et en fonction des aptitudes de chacun, et des nécessités du service.
- 33.10** Dans le cas où la participation de la personne salariée à la formation n'est pas requise, mais autorisée par la Direction, les conditions de travail mentionnées dans cette convention ne s'appliquent pas, à l'exception des conditions suivantes : Régime d'assurance vie collective, Régime d'assurance vie complémentaire, Régime de retraite, Régime privé d'assurance maladie, Régime des soins dentaires, Assurance collective de voyage, Retenue syndicale et les articles 15 et 16 sur les conditions ci-dessus mentionnées.
- 33.11** A la demande d'une personne salariée, la Direction accorde un congé sans traitement durant les heures de travail, afin de suivre un cours de formation en établissement scolaire selon les conditions suivantes :
- a) les objectifs de l'unité sont atteints malgré l'absence de la personne salariée;
  - b) si un remplacement est nécessaire, il doit être effectué par une personne salariée excédentaire et n'entraîner aucun coût additionnel;
  - c) il n'y a aucune embauche de personnel temporaire ou permanent;
- Le temps de congé accordé comprend le temps nécessaire pour se rendre à l'établissement scolaire et en revenir.

### 33.12 Schéma

#### Cycle de formation et de développement



### **ARTICLE 34 – TRAVAIL À FORFAIT**

- 34.01** Le fait de donner des contrats à forfait ne doit pas avoir pour effet de causer de mise à pied ou de déclarer une personnesalariéeexcédentaire.

### **ARTICLE 35 – RÉGIME DE TRAVAIL**

- 35.01** Lorsque le nom d'une personne salariée doit apparaître sur un rapport, plan ou lettre, le nom inscrit est celui de la personnesalariée qui a préparé le document concerné.

### **ARTICLE 36 – INDEMNITÉ DE RÉSIDENCE**

- 36.01** La personne salariée permanente, stagiaire ou temporaire assignée en permanence à la région Manicouagan, à Lebel-sur-Quévillon, à Matagami et aux Îles-de-la-Madeleine reçoit une indemnité hebdomadaire de résidence telle qu'indiquée à l'annexe B.
- 36.02** La personne salariée qui reçoit présentement une indemnité supérieure à celle indiquée au paragraphe 36.01, de même que celle qui réside présentement dans un endroit autre que ceux indiqués au paragraphe 36.01 et qui reçoit une indemnité de résidence, continuent de les recevoir aussi longtemps qu'elles demeurent dans les conditions qui les rendent admissibles.
- 36.03** Cette indemnité ne s'ajoute pas au taux de salaire régulier dans le calcul de la rémunération des heures supplémentaires.

### **ARTICLE 37 – RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE**

- 37.01** La Direction s'engage, dans le cas où la responsabilité civile d'une personne salariée est engagée ou dans le cas où une personne salariée fait l'objet de poursuites criminelles ou pénales à la suite d'actes posés dans l'exercice et les limites de ses fonctions, de prendre fait et cause pour cette personne salariée sauf en cas de faute volontaire ou intentionnelle de sa part ou d'infraction au Code de

sécurité routière ou aux règlements municipaux de la circulation, à l'exception des règles touchant le transport des matières dangereuses ou de la signalisation des travaux en autant que la faute de la personne salariée ne soit pas volontaire ou intentionnelle.

- 37.02** Si une telle poursuite entraîne pour la personne salariée une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci est défrayée par la Direction, sauf en cas de faute volontaire ou intentionnelle de la personne salariée ou d'infraction au Code de sécurité routière ou aux règlements municipaux de la circulation, à l'exception des règles touchant le transport des matières dangereuses ou de la signalisation des travaux en autant que la faute de la personne salariée ne soit pas volontaire ou intentionnelle.
- 37.03** La Direction renonce à tout recours en dommages et intérêts contre une personne salariée pour tout dommage causé à la Direction par cette personne salariée par suite d'une faute commise dans l'exercice et les limites de ses fonctions, sauf en cas de faute volontaire ou intentionnelle de la personne salariée.

### **ARTICLE 38 – SURVEILLANCE ET VIE PRIVÉE**

- 38.01** Les systèmes électroniques de guet, d'observation et d'écoute sont utilisés dans le but de protéger l'entreprise à l'égard d'actes dommageables tels que : le vol, la fraude, la déprédation, les dommages à la propriété. En aucun temps, ces systèmes ou tout autre système électronique ne peuvent servir à recueillir une preuve à l'appui de mesures disciplinaires à l'exception de celles imposées à la suite d'actes de la nature de ceux mentionnés précédemment.
- 38.02** Toute intrusion dans la vie privée d'une personne salariée par les systèmes décrits au paragraphe précédent est interdite si ce n'est dans le but mentionné à ce paragraphe.

## ARTICLE 39 – CHANGEMENTS TECHNIQUES OU TECHNOLOGIQUES

**39.01** Les parties reconnaissent l'importance et l'impact des changements techniques ou technologiques sur la personne salariée et sur ses conditions de travail.

**39.02** Les termes *changements techniques* ou *technologiques* signifient tout changement ou évolution technique ou technologique d'équipement, matériel ou procédés différents en nature, genre ou quantité, de ce qui était précédemment utilisé ainsi que tout changement de méthode de travail qui affecte de façon substantielle une personne salariée dans un emploi ou les conditions de travail rattachées à cet emploi.

**39.03 A)** Lorsque la Direction a l'intention d'introduire un changement technique ou technologique, elle consent d'en aviser le Syndicat :

1) au **moins** quatre-vingt-dix (90) jours à l'avance lors d'un changement d'envergure provinciale, en convoquant le comité provincial;

2) au moins soixante (60) jours à l'avance lors d'un changement affectant une unité administrative. De plus, la Direction convient d'informer le Syndicat au fur et à mesure que des développements ou des modifications se produisent.

### **B) Renseignements pertinents**

L'avis mentionné au paragraphe précédent doit être donné par écrit et contenir les renseignements pertinents portant notamment sur:

1. la nature du changement;
2. la date probable à laquelle la Direction se propose d'effectuer ce changement;
3. le nombre approximatif de personnes salariées susceptibles d'être touchées par le

changement ainsi que les principaux titres d'emploi et leur lieu de travail;

4. les répercussions sur le travail de la personne salariée (tâches, méthodes de travail, organisation du travail, qualifications de la personne salariée) et sur les conditions de travail (lieu, horaire, ergonomie du poste, etc.);
5. la formation que la Direction se propose de donner;
6. tous les autres renseignements pertinents relatifs aux répercussions prévues sur la personne salariée.

**39.04** A) Au niveau provincial est formé un comité composé de trois (3) personnes salariées en service actif choisies par le Syndicat et de trois (3) personnes représentant la Direction.

a) Un comité peut être formé au besoin, au niveau d'une vice-présidence, à la demande d'une des parties. Tout comité doit être composé de la façon prévue à l'alinéa A).

c) Un comité se réunit sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé et le nom des personnes qui la représentent; à moins de circonstances spéciales, le comité doit se réunir dans les quatorze (14) jours de la demande écrite. La Direction ou le Syndicat, selon le cas, s'engage à donner une réponse écrite aux demandes dans les quatorze (14) jours suivant la rencontre.

**39.05** Ces comités ont pour mandat de recevoir, discuter et faire des recommandations sur toutes questions relatives aux changements techniques ou technologiques relevant de leur juridiction ainsi que sur tous les programmes de formation et de recyclage de la personne salariée touchée. Chaque partie peut inviter un spécialiste pour l'assister lors des réunions des comités.

- 39.06** La personne salariée touchée par un changement technique ou technologique doit être, dans la mesure où elle en a besoin, formée ou recyclée pendant les heures régulières de travail et aux frais de la Direction.
- 39.07** Il est entendu que toutes les dispositions de la présente convention collective s'appliquent intégralement lors de la mise en application d'un changement technique ou technologique et en regard de toutes nouvelles situations créées par ou suite à la mise en application d'un changement technique ou technologique, à moins d'une entente écrite entre les parties pour modifier la présente convention collective.
- 39.08** Lorsque les parties ne parviennent pas à s'entendre sur une recommandation d'un comité, à l'intérieur d'une période de soixante (60) jours, celle-ci doit être confiée à un arbitre choisi d'un commun accord entre les parties dans un délai maximum de quatorze (14) jours ou, à défaut de quoi, une partie pourra demander au ministre du Travail d'en désigner un.
- 39.09** A) L'arbitre doit entreprendre ses travaux dans les quatorze (14) jours suivant la date de sa nomination.
- B) L'arbitre ne statue que sur une recommandation qui n'a pas fait l'objet d'entente entre les parties. Cependant, il n'a pas de mandat pour statuer sur une recommandation qui viserait ou qui aurait pour effet d'empêcher l'introduction d'un changement technique ou technologique. Il n'a aucune juridiction pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- C) L'arbitre présente son rapport au plus tard quarante-cinq (45) jours de la date où la preuve est terminée. Cette décision est exécutoire et lie les parties.
- 39.10** La Direction convient d'accorder une absence avec traitement pour tout travail nécessité par l'application de cet article, jusqu'à l'épuisement d'une banque

cumulative de cent vingt-cinq (125) jours/personne par année civile. Il est entendu que cette banque n'inclut pas les libérations avec traitement obtenues pour tenir les rencontres des comités ainsi que toutes libérations avec traitement prévues dans cet article.

#### **ARTICLE 40 – PERMIS DE CONDUIRE**

- 40.01** La personne salariée qui, dans l'exercice de son emploi, est requise de posséder un permis de conduire d'une classe différente de celle qu'elle détient, est remboursée pour les dépenses encourues, sur présentation de pièces justificatives.
- 40.02** La Direction s'engage à maintenir dans son poste la personne salariée dont le permis de conduire a été révoqué, sinon, de la replacer pour la durée de la suspension ou de la révocation du permis dans un autre poste, dans son endroit de travail, avec le maintien de son salaire et, s'il y a lieu, des ajustements qu'il y a eus dans l'intervalle.

#### **ARTICLE 41 – LANGUE DE TRAVAIL**

- 41.01** La Direction et le Syndicat reconnaissent le français comme langue de communication interne de l'entreprise.

#### **ARTICLE 42 – DURÉE ET RENOUVELLEMENT**

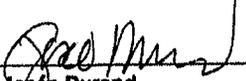
- 42.01** La convention collective est d'une durée de cinq (5) ans et est en vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2004 au 31 décembre 2008.
- 42.02** Les dispositions de la présente convention collective n'ont aucun effet rétroactif à moins de stipulation contraire expressément prévue à la présente. La présente version de la convention collective entre en vigueur le jour de sa signature.
- 42.03** Nonobstant ce qui précède, la présente convention demeure en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement et jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.

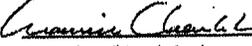
Signée à Montréal, le 29 juin 2006

HYDRO-QUÉBEC

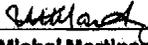
LE SYNDICAT DES  
TECHNOLOGUES  
D'HYDRO-QUÉBEC,  
SCFP, SECTION  
LOCALE 957 (FTQ)

Président directeur général

  
Josée Durand  
Présidente provinciale

  
Maurice Charlebois  
Vice-président exécutif –  
Ressources humaines  
et services partagés

  
Luc Legault  
Secrétaire général

  
Michel Martinez  
Directeur principal –  
Ressources humaines

  
Michel Lefebvre  
Directeur – Conditions  
et relations du travail



## ANNEXES

### ANNEXE A – ÉCHELLES DE SALAIRES

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
C	43,65 \$	1 188,87 \$	1 385,64 \$
B	56,35 \$	625,37 \$	1 188,87 \$

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
C	87,30 \$	2 377,74 \$	2 771,28 \$
B	112,70 \$	1 250,74 \$	2 377,74 \$

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
C	44,52 \$	1 212,65 \$	1 413,35 \$
B	57,48 \$	637,85 \$	1 212,65 \$

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
C	89,04 \$	2 425,30 \$	2 826,70 \$
B	114,96 \$	1 275,70 \$	2 425,30 \$

**ENVIGUEUR DU 1<sup>er</sup> JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2006**

**Taux d'augmentation de 2,0 %**

hebdomadaire

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
C	45,41 \$	1 236,90 \$	1 441,62 \$
B	58,63 \$	650,60 \$	1 236,90 \$

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
C	90,82 \$	2 473,80 \$	2 883,24 \$
B	117,26 \$	1 301,20 \$	2 473,80 \$

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
C	46,32 \$	1 261,64 \$	1 470,45 \$
B	59,80 \$	663,64 \$	1 261,64 \$

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
C	92,64 \$	2 523,28 \$	2 940,90 \$
B	119,60 \$	1 327,28 \$	2 523,28 \$

ENVIGUEUR DU 1<sup>er</sup> JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2008

Taux d'augmentation de 2,0%

				<i>hebdomadaire</i>
Niveau				
	47,25 \$	1 286,87 \$		499,86 \$
				286,87 \$
				<i>périodique</i>
Niveau	Échelon	Minimum	Maximum	
C	94,50 \$	2 573,74 \$	2 999,72 \$	
B	122,00 \$	1 353,74 \$	2 573,74 \$	

L'échelon du niveau « B » est égal à **4,74 %** du maximum du niveau « B ». L'échelon du niveau « C » est égal à **3,15 %** du maximum du niveau « C ». Le minimum du niveau « B » est égal au maximum du niveau « B » moins dix (10) fois l'échelon du niveau « B ». Le minimum du niveau « C » est égal au maximum du niveau « B »

**Groupetechnicien-spécialiste-  
permanentet temporaire(35 heures)**

EN VIGUEUR DU 1<sup>er</sup> JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2004  
Taux d'augmentation de 2,0%

Niveau	ANNUELLES			HEBDOMADAIRES			PÉRIODIQUES		
	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)
1	2 332,20	32 652,36	58 306,56	44,85	627,93	1 121,28	88,70	1 255,66	2 242,56
2	2 565,68	35 922,12	64 144,60	49,34	660,81	1 233,55	96,68	1 361,62	2 467,10
3	2 881,32	43 225,52	72 038,72	55,41	831,26	1 365,36	110,82	1 662,52	2 770,72
4	3 297,84	49 465,52	82 443,92	63,42	951,26	1 585,46	126,84	1 902,52	3 170,92

EN VIGUEUR DU 1<sup>er</sup> JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2005  
Taux d'augmentation de 2,0 %

Niveau	ANNUELLES			HEBDOMADAIRES			PÉRIODIQUES		
	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)
1	2 379,00	33 303,92	59 472,92	45,75	640,46	1 143,71	91,50	1 260,92	2 267,42
2	2 617,16	36 636,68	65 427,44	50,33	704,59	1 258,22	100,66	1 408,18	2 516,44
3	2 936,04	44 069,24	73 479,64	56,52	847,87	1 413,07	113,04	1 695,74	2 826,14
4	3 363,88	50 454,04	84 062,84	64,69	970,27	1 617,17	126,38	1 940,54	3 234,34

EN VIGUEUR DU 1<sup>er</sup> JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2006  
Taux d'augmentation de 2,0 %

Niveau	ANNUELLES			HEBDOMADAIRES			PÉRIODIQUES		
	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)
1	2 426,32	33 972,64	60 662,16	46,66	653,32	1 166,58	93,32	1 306,64	2 333,16
2	2 669,68	37 369,28	66 736,76	51,34	718,64	1 283,36	102,68	1 437,28	2 566,76
3	2 997,80	44 971,16	74 949,16	57,65	864,83	1 441,33	115,30	1 729,66	2 882,66
4	3 430,96	51 464,92	85 774,52	65,98	989,71	1 649,51	131,96	1 979,42	3 299,02

EN VIGUEUR DU 1<sup>er</sup> JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2007  
Taux d'augmentation de 2,0 %

Niveau	ANNUELLES			HEBDOMADAIRES			PÉRIODIQUES		
	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)
1	2 475,20	34 648,12	61 875,32	47,60	666,31	1 189,91	95,20	1 332,62	2 379,82
2	2 722,72	38 120,68	68 070,60	52,36	733,09	1 309,05	104,72	1 466,18	2 618,10
3	3 058,12	45 867,12	76 448,32	58,81	862,06	1 470,16	117,62	1 764,12	2 940,32
4	3 499,60	52 494,00	87 490,00	67,30	1 009,50	1 682,50	134,60	2 019,00	3 365,00

**EN VIGUEUR DU 1<sup>er</sup> JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2008**  
**Taux d'augmentation de 2,0 %**

Niveau	ANNUELLES		HEBDOMADAIRES			PÉRIODIQUES			
	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)
1	2 524,60	35 342,32	63 112,92	48,55	679,66	1 213,71	97,10	1 359,32	2 427,42
2	2 777,32	38 881,44	69 431,96	53,41	747,72	1 335,23	106,82	1 495,44	2 670,46
3	3 118,96	46 787,52	77 977,12	59,98	899,76	1 499,56	119,96	1 799,52	2 999,12
4	3 569,80	53 541,80	89 239,80	68,65	1 029,65	1 716,15	137,30	2 059,30	3 432,30

**CENTRALENUCLÉAIRE GENTILLY-2**  
**Grille de progressionsalarialeselon l'expérience**  
**à la centrale Gentilly-2**

	Nombre d'années d'expérience			
	0 à 1 an	1 an à 2 ans	2 ans à 3 ans	3 ans et plus
	/semaine	/semaine	/semaine	/semaine
1 <sup>er</sup> décembre 2004	53,60 \$	80,40 \$	107,20 \$	134,00 \$
2005	54,67 \$	82,01 \$	109,34 \$	138,66 \$
2006	55,76 \$	83,65 \$	111,53 \$	139,41 \$
2007	56,88 \$	85,32 \$	113,76 \$	142,20 \$
2008	58,02 \$	87,03 \$	116,04 \$	145,04 \$

## ANNEXE B - PRIMES, INDEMNITÉS ET ALLOCATIONS

Les pourcentages d'augmentations prévus à l'article 21 et à l'annexe A s'appliquent également **aux** différentes primes, indemnités et allocations prévues à la convention collective à compter des dates qui y sont stipulées, et ce aux mêmes conditions.

Code SAP <sup>1</sup>	Réf. c.c.	Description	Autre	2004 1 <sup>er</sup> janvier	2005 1 <sup>er</sup> janvier	2006 1 <sup>er</sup> janvier	2007 1 <sup>er</sup> janvier	2008 1 <sup>er</sup> janvier
6401	Par. 27.02 e)	Allocation de repas	Repas	11,43 \$	11,66 \$	11,88 \$	12,13 \$	12,37 \$
6300	Par. 28.01	Prime de quart de soir	Heure	1,02 \$	1,04 \$	1,06 \$	1,08 \$	1,10 \$
6301	Par. 28.01	Prime de quart de nuit	Heure	1,28 \$	1,31 \$	1,34 \$	1,37 \$	1,40 \$
242	Par. 36.01	Ind. résidence	Annuaire	54,02 \$	55,10 \$	56,20 \$	57,32 \$	58,47 \$
	Ann. F par. 1 e)	Indemnité fixe de déplacement avec obligation de décaucher	Four	97,24 \$	99,18 \$	101,16 \$	103,18 \$	105,24 \$
	Ann. F par. 2 c)	Allocation de repas lors de déplacement sans obligation de décaucher	Repas	11,43 \$	11,66 \$	11,88 \$	12,13 \$	12,37 \$
	Ann. F par. 1 d)	Prime de résidence	Annuaire	88,43 \$	89,16 \$	89,92 \$	91,72 \$	93,55 \$
	Ann. G par. 1	Utilisation véhicule personnel de 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre	Ann	0,39 \$	0,39 \$	0,40 \$	0,41 \$	0,42 \$
		plus de 16 000 km	Ann	0,31 \$	0,32 \$	0,33 \$	0,34 \$	0,35 \$

<sup>1</sup> Les codes SAP apparaissant au présent tableau sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés sans préavis.

Code SAP <sup>1</sup>	Réf. c.c.	Description	Autre	2,0 %	2,0 %	2,0 %	2,0 %	2,0 %	2,0 %
Z249	LAL-1	Primo d'alignement La Vierge ou Patrit	hebdomadaire	86,43 \$	86,16 \$	89,92 \$	91,72 \$	93,55 \$	93,55 \$
ZZZZ	LGR-1 Par 1, E, 1)	Programme non-restreint Bain-Jarrais	hebdomadaire	86,43 \$	89,16 \$	89,92 \$	91,72 \$	93,55 \$	93,55 \$
6310	LGR-1 Par 1, E, 2)	Primes personnelles saisissées sur l'heure 8F5	four	36,77 \$	37,51 \$	38,26 \$	39,03 \$	39,81 \$	39,81 \$
	LGR-1 Par 1, E, 3)	Allocation de déplacement : aéroports de Rouyn-Noranda, Baguville, Outbaoc			86,73 \$	87,44 \$	88,19 \$	90,97 \$	90,97 \$
	LGR-1 Par 1, E, 3)	Allocation de déplacement : aéroport de Montbél			107,16 \$	109,30 \$	111,49 \$	113,72 \$	113,72 \$
	LGR-1 Par 1, E, 3) b)	Allocation de déplacement admissionnelle par journée d'admission de cabotage : aéroports de Rouyn- Noranda, Baguville, Outbaoc	four	10,60 \$	10,72 \$	10,83 \$	11,15 \$	11,37 \$	11,37 \$

<sup>1</sup> Les codes SAP apparaissant au présent tableau sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés sans préavis.



Code SAP <sup>1</sup>	Ref. c.c.	Description	Autre	2004 1 <sup>er</sup> janvier	2005 1 <sup>er</sup> janvier	2006 1 <sup>er</sup> janvier	2007 1 <sup>er</sup> janvier	2008 1 <sup>er</sup> janvier
2281 (8601)	MON-1, MAN-2 et 2A	Indemnités personnes Éléments RNR < 52 <sup>e</sup> parallèle	/jour	9,60 \$	9,79 \$	9,98 \$	10,19 \$	10,39 \$
2	N-1	Indemnités personne Éléments RNR 52 <sup>e</sup> - 55 <sup>e</sup> parallèles	/jour	18,00 \$	17,30 \$	18,75 \$	18,10 \$	18,48 \$
2283 (8603)		Indemnités personne Éléments RNR 55 <sup>e</sup> - 60 <sup>e</sup> parallèles	/jour	24,60 \$	25,09 \$	25,59 \$	26,	26,82 \$
2284 (8604)		Indemnités personne Éléments RNR > 60 <sup>e</sup> parallèle	/jour	32,42 \$	33,07 \$	33,73 \$		35,09 \$
		Allocations pour fins d'habitation :						
			veste	180,07 \$	183,67 \$	187,34 \$	191,09 \$	194,81 \$
			parallèle	132,05 \$	134,69 \$	137,39 \$	140,13 \$	142,89 \$
			caoupe	126,04 \$	128,58 \$	131,13 \$	133,75 \$	136,43 \$
			boites	112,84 \$	115,10 \$	117,46 \$	119,75 \$	122,15 \$
			infinies	39,42 \$	39,19 \$	38,97 \$	40,77 \$	41,59 \$
2225	SAG-2	Indemnités de résidence Chibougamau	Assemble	128,45 \$	131,02 \$	133,64 \$	136,31 \$	139,04 \$

<sup>1</sup> Les codes SAP apparaissant au présent tableau sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés sans préavis.

## **ANNEXE C – RÉGIME DE SÉCURITÉ DE SALAIRE**

### **A) BUT**

Établir un mode d'allocation uniforme pour certains types d'absences et définir les absences compensables en vertu du présent Régime.

### **B) BASE DU CRÉDIT**

1. En vertu de ce Régime de sécurité de salaire, chaque personne salariée permanente qui est admissible reçoit proportionnellement à son nombre d'années de service continu comme personne salariée permanente auprès de la Direction la garantie de ne pas subir de perte de salaire pour un certain nombre de jours par année.
2. En aucun cas, la ou les période(s) indemnisée(s) par ce Régime ne peut (ne peuvent) dépasser le nombre de jours de travail prévue pour une (1) année.
3. La compensation accordée en vertu de ce Régime inclut les prestations d'invalidité en provenance de toute autre source, sauf celles retirées en vertu d'assurances personnelles.
4. Le tableau suivant fait état du nombre maximum de semaines allouées par année, selon les années de service continu de la personne salariée admissible. Ce crédit est traduit en jours sur la base de son horaire de travail au 1<sup>er</sup> janvier.

ANNÉE DE SERVICE CONTINU	NOMBRE DE SEMAINES ALLOUÉES
Moins de un (1) an	Un (1) jour par mois civil complet avec un maximum de deux (2) semaines
1 an	2 semaines
2 ans	4 semaines
3 ans	6 semaines
4 ans	8 semaines
5 ans	10 semaines
6 ans	12 semaines
7 ans	14 semaines
8 ans	16 semaines
9 ans	18 semaines
10 ans	20 semaines
11 ans	22 semaines
12 ans	24 semaines
13 ans	26 semaines
14 ans	28 semaines
15 ans	30 semaines
16 ans	32 semaines
17 ans	34 semaines
18 ans	36 semaines
19 ans	38 semaines
20 ans	40 semaines
21 ans	42 semaines
22 ans	44 semaines
23 ans	46 semaines
24 ans	48 semaines
25 ans et plus	52 semaines

5. Ainsi, la semaine allouée correspond à un crédit de cinq (5) jours pour la personne salariée dont la semaine régulière de travail est de cinq (5) jours, tandis que la semaine allouée correspond à un crédit de quatre (4) jours pour la personne salariée dont la semaine régulière est de quatre (4) jours.

6. Lorsque l'horaire d'une personne salariée est modifié, le solde de jours doit être ajusté, s'il y a lieu, de la façon suivante :

$$\text{solde de jours RSS} \times \frac{\text{crédit de jours RSS maximum du nouvel horaire de travail}}{\text{crédit de jours RSS maximum de l'ancien horaire de travail}}$$

Si cet ajustement résulte en fraction de journées, le résultat est arrondi comme suit :

**Si** la fraction est inférieure à 0,25 elle est ramenée à 0,0, si la fraction se situe entre 0,25 et 0,74 elle est ramenée à 0,5 et si elle est supérieure à 0,74 elle est complétée à l'unité.

7. a) Le crédit de jours alloués établi au 1<sup>er</sup> janvier 1996 et non encore utilisé à la date de la signature de la présente convention collective demeure inchangé.
- b) Nonobstant le paragraphe 7 a) cidessus, tout nouveau crédit suit les dispositions du présent article.
8. Le principe de la proportionnalité du Régime de sécurité de salaire (RSS) de la présente annexe s'applique à la personne salariée qui travaille selon un horaire modulé tout en garantissant deux (2) semaines par année de service continu, maximum de un (1) an.

**C) NATURE DES ABSENCES COMPENSABLES EN VERTU DE CE RÉGIME ET ALLOCATIONS**

Raison des absences	Limite de temps
1. Maladie, accident (hors travail) de la personne salariée.	Jusqu'à concurrence du solde de son crédit.
2. Maladie sérieuse et imprévue, accident d'une personne de la parenté proche :	
a) conjoint, fils, fille ;	Jusqu'à six (6) jours consécutifs ou non par année civile.
b) père (ou second père), mère (ou seconde mère), frère, sœur, demi-frère, demi-sœur de la personne salariée.	Maximum de une (1) journée dans toute période de trois (3) mois.
	Toutefois, la somme des deux (2), a) et b), ne doit pas dépasser six (6) jours par année civile.
3. Fonction publique	
La personne salariée élue à une fonction de maire, conseiller municipal ou commissaire d'école peut s'absenter pour accomplir les devoirs de ses fonctions après en avoir obtenu l'autorisation. Seules les absences pour assister aux séances régulières du conseil municipal ou de la commission scolaire sont compensables en vertu du présent Régime.	

4. Dondesang

La personne salariée dont l'absence est approuvée pour un don de sang peut faire débiter une demi-journée (1/2).

D) TYPES D'ABSENCES NON COMPENSABLES EN VERTU DE CERÉGIME

Exemples :

1. absence avec permission;
2. absence sans permission;
3. accident de travail;
4. compensation pour heures supplémentaires.

E) RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

1. Pour le présent Régime, les années de service continu d'une personne salariée admissible sont comptées à partir de la date où son service continu comme permanente a débuté et se calculent, par la suite, d'anniversaire en anniversaire.
2. Pour des fins administratives, cependant, la première année, un crédit de une **(1)** journée par mois civil complet de service est alloué jusqu'à concurrence d'un maximum de deux **(2)** semaines ouvrables pour la période s'écoulant de la date d'entrée au 31 décembre de l'année courante.
3. Après quoi, les crédits disponibles pour chaque personne salariée durant une année civile sont basés, au 1<sup>er</sup> janvier, sur le nombre d'années complétées de service continu qu'atteint la personne salariée durant cette année civile.
4. Aucune personne salariée n'a droit à un nombre de jours d'absence compensés plus élevé que le maximum déterminé dans son **cas**.

5. Absence qui chevauche le 31 décembre d'une année et le 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.
- a) La personne salariée est compensée pour tous les jours ouvrables de son absence jusqu'à concurrence des jours qu'elle avait en réserve au début de ladite absence, sous réserve de la limite d'une année définie en B) 2. ci-dessus.
  - b) A son retour, la personne salariée doit être au travail pendant un (1) mois civil avant que se renouvelle sa réserve de jours de crédit, et que s'y ajoutent les jours correspondant aux deux (2) semaines auxquelles elle a droit pour la nouvelle année sous réserve toutefois du paragraphe e) ci-dessous.
  - c) Si la personne salariée est en absence compensable au cours de ce mois, elle est compensée à condition que sa réserve de l'année précédente ne soit pas épuisée.
  - d) Toute absence compensée en vertu du présent Régime, si elle dure plus de cinq (5) jours consécutifs ou non, au cours de ce mois, oblige la personne salariée à être au travail durant un (1) autre mois civil complet à compter de la date du retour de sa dernière absence avant que se renouvelle sa réserve de jours de crédit et que s'y ajoutent les jours correspondant aux deux (2) semaines auxquelles elle a droit pour la nouvelle année.
  - e) Les jours d'absence compensés durant la nouvelle année sont déduits des jours crédités à la personne salariée lors du renouvellement.
6. Jour férié
- On déduit le jour férié de la réserve des jours de crédit de la personne salariée lorsqu'elle est absente le jour précédant et le jour suivant un jour férié, pourvu que ladite absence soit compensable en vertu du présent Régime et que la personne

salariée n'ait pas épuisé la réserve allouée en vertu de ce Régime.

7. Décès de la personnesalariée
  - a) Lors du décès d'une personne salariée en absence **compensable** en vertu de ce Régime, on verse à sa succession, la compensation due **jusqu'à** la date de son décès et non encore payée.
  - b) Lors du **décès** d'une personne salariée en absence compensable en vertu de ce Régime, on verse personnellement au conjoint survivant d'abord, et à défaut de ce dernier, au tuteur attitré des enfants mineurs du défunt, le solde du salaire de la période de paie durant laquelle la personne salariée est décédée, ainsi que le salaire de la période de paie suivante.
8. Les crédits ne sont pas cumulatifs, mais progressifs, en ce sens qu'ils se renouvellent d'une année à l'autre, quel que soit le nombre de jours compensés l'année précédente.
9. Toute interruption de service continu annule le crédit d'une personnesalariée.
10. Sous réserve du paragraphe précédent, les crédits d'une personne salariée sont inopérants pour toute période au cours de laquelle elle serait ou devrait être mise à pied.
11. Si une personne salariée en vacances doit s'absenter durant une période de temps plus longue que celles-ci pour une raison prévue par le présent Régime, les crédits débutent le jour où elle devrait normalement se présenter au travail.
12. Dans tous les cas d'absences prévues, il faut obtenir la permission de la personne supérieure immédiate pour quitter le travail. S'il est établi que la personne salariée a pu observer ce règlement et ne l'a pas fait, l'absence est à ses propres frais.

13. On doit signaler toutes les absences imprévues pour lesquelles permission n'a pas été obtenue dans le plus bref délai possible à la personne désignée par la Direction, au plus tard une (1) heure après l'heure régulière assignée pour commencer le travail.
14. La personne salariée qui travaille par quart doit signaler pareille absence au moins une (1) heure avant l'heure assignée pour commencer le travail, de façon à ce qu'on ait le temps de lui trouver, au besoin, un substitut.
15. La personne salariée qui ne se procure pas d'avance la permission de s'absenter, qui n'avise pas sa personne supérieure immédiate de son absence ou qui s'absente après que la permission a été refusée est, par le fait même, absente sans permission.
16. La personne salariée qui obtient un congé compensé sous de faux prétextes ou qui fait défaut de se conformer aux règlements prévus aux présentes, est tenue pour absente sans permission et passible de mesures disciplinaires.
17. Le seul certificat médical accepté par la Direction est la formule normalisée et fournie par la Direction à l'usage de la personne salariée. Cette formule doit être remplie et signée par un médecin ou un dentiste dûment accrédité. On peut se la procurer dans sa propre unité administrative ou aux Ressources humaines. La Direction s'efforce de fournir une de ces formules par la poste à toute personne salariée absente plus de trois (3) jours et qui en fait la demande. Cependant, le fait de n'avoir pas reçu la formule ne relève pas la personne salariée de l'obligation d'en soumettre une dûment remplie et signée.

18. La personne salariée absente à cause de maladie pendant une période de plus de trois (3) jours doit soumettre un certificat médical à la direction - Santé et sécurité en employant la formule normalisée; autrement, cette absence ne tombe pas sous le coup du présent Régime. Le certificat doit parvenir à la direction - Santé et sécurité au plus tard deux (2) semaines après le premier jour de l'absence.
19. Dans tous les cas douteux d'absence de trois (3) jours ou moins, la Direction peut exiger une attestation médicale à l'effet que la personne salariée est dans un état de santé tel qu'elle ne peut accomplir son travail régulier. Cette attestation doit être faite le premier jour de l'absence.
20. La personne salariée est tenue d'aviser sa personne supérieure immédiate dès qu'elle change d'adresse. En se portant absente, la personne salariée qui n'est pas à l'adresse apparaissant à son dossier doit aviser sa personne supérieure immédiate de l'endroit où on peut la joindre. Sinon, toute journée d'absence s'étant écoulée jusqu'au jour où l'avis est dûment reçu n'est pas compensée.
21. La personne salariée est tenue d'aviser la Direction de toute indemnité d'invalidité payable en vertu de toutes lois **sous** régie gouvernementale, notamment de la Loi sur l'assurance automobile et de remettre à la Direction un état ou relevé de prestations.
22. La Direction se réserve le droit d'apporter à ses procédures actuelles toutes modifications qu'elle juge nécessaires pour l'application du présent Régime.

## ANNEXE D- TABLES DE DÉDUCTION DE JOURS DE VACANCES CORRESPONDANT AUX SEMAINES D'ABSENCE

Table 1

Nombre de jours à déduire dans le cas d'un crédit de vacances établi au taux de 8 %, 10 %, 12 % des semaines de service actif quand la semaine régulière de travail est de cinq (5) jours.

Nombre de semaines d'absence	Nombre de jours à déduire			Nombre de semaines d'absence	Nombre de jours à déduire		
	Taux de 8 %	Taux de 10 %	Taux de 12 %		8 %	10 %	12 %
	1	0	0		0	27	8,5
2	0	0	0	28	9	11,5	13,5
3	0	0	0	29	9,5	12	14
4	0	0	0	30	10	12,5	15
5	0	0	0	31	10	13	15,5
6	0	0,5	0	32	10,5	13,5	16
7	0,5	1	1	33	11	14	16,5
8	1	1,5	1,5	34	11,5	14,5	17
9	1,5	2	2	35	12	15	18
10	2	2,5	3	36	12	15,5	18,5
11	2	3	3,5	37	12,5	16	19
12	2,5	3,5	4	38	13	16,5	19,5
13	3	4	4,5	39	13,5	17	20
14	3,5	4,5	5	40	14	17,5	21
15	4	5	6	41	14	18	21,5
16	4	5,5	6,5	42	14,5	18,5	22
17	4,5	6	7	43	15	19	22,5
18	5	6,5	7,5	44	15,5	19,5	23
19	5,5	7	8	45	16	20	24
20	6	7,5	9	46	16	20,5	24,5
21	6	8	9,5	47	16,5	21	25
22	6,5	8,5	10	48	17	21,5	25,5
23	7	9	10,5	49	17,5	22	26
24	7,5	9,5	11	50	18	22,5	27
25	8	10	12	51	20	25	30
26	8	10,5	12,5	52	20	25	30

Note : Pour la personne salariée dont l'horaire est modulé, les mêmes principes que ceux qui ont servi à établir le nombre de jours à déduire dans les tables de la présente annexe sont utilisés, le cas échéant.

Table 2

Nombre de jours à déduire dans le cas d'un crédit de vacances établi au taux de 8 %, 10 %, 12 % des semaines de service actif continu quand la semaine régulière de travail est de quatre (4) jours.

Nombre de semaine: l'absenc	Nombre de jours à déduire			Nombre de semaines l'absence	Nombre de jours à déduire		
	Taux de 8 %	Taux de 10 %	Taux de 12 %		Taux 8 %	Taux 10 %	Taux 12 %
	1	0	0		0	27	7
2	0	0	0	28	7	9	10,5
3	0	0	0	29	7,5	9,5	11
4	0	0	0	30	8	10	11,5
5	0	0	0	31	8	10	12
6	0	0	0	32	8,5	10,5	12,5
7	0,5	0,5	0,5	33	9	11	13
8	1	1	1	34	0	11,5	13,5
9	1	1,5	1,5	35	9,5	12	14
10	1,5	2	2	36	10	12	14,5
11	2	2	2,5	37	10	12,5	15
12	2	2,5	3	38	10,5	13	15,5
13	2,5	3	3,5	39	11	13,5	16
14	2,5	3,5	4	40	11	14	16,5
15	3	4	4,5	41	11,5	14	17
16	3,5	4	5	42	11,5	14,5	17,5
17	3,5	4,5	5,5	43	12	15	18
18	4	5	6	44	12,5	15,5	18,5
19	4,5	5,5	6,5	45	12,5	16	19
20	4,5	6	7	46	13	16	19,5
21	5	6	7,5	47	13,5	16,5	20
22	5,5	6,5	8	48	13,5	17	20,5
23	5,5	7	8,5	49	14	17,5	21
24	6	7,5	9	50	14,5	18	21,5
25	6,5	8	9,5	51	16	20	24
26	6,5	8	10	52	16	20	24

Note : Pour la personne salariée dont l'horaire est modulé, les mêmes principes que ceux qui ont servi à établir le nombre de **jours** à déduire dans les tables de la présente annexe sont utilisés, le cas échéant.

## ANNEXE E – ABSENCES POUR CONVENANCES PERSONNELLES ET DEVOIRS CIVILES

### 1. Décès, funérailles, mariages et unions civiles

La personne salariée a droit à des jours d'absences sans perte de traitement à l'occasion de décès, funérailles ou du mariage ou union civile d'un membre de la parenté proche selon le tableau ci-après :

Distance à parcourir de l'endroit  
où la personne salariée travaille  
généralement

Jusqu'à 120 km	De 120 à 320 km	Au-delà de 320 km
-------------------	--------------------	----------------------

Degré de parenté :                      Nombre maximum de jours

#### A) Décès, funérailles :

- |   |          |          |         |
|---|----------|----------|---------|
| 1. Conjoint, mère<br>(ou seconde<br>mère), père (ou<br>second père),<br>fils, fille, sœur,<br>frère, demi-<br>frère, demi-<br>sœur de la<br>personne<br>salariée, fils, fille<br>du conjoint. | 3 jours' | 4 Jours' | 5 jours |
|---|----------|----------|---------|

---

<sup>1</sup> Deux (2) jours additionnels, sans traitement, sont accordés lorsque nécessaire.

<sup>2</sup> Un (1) jour additionnel, sans traitement, est accordé lorsque nécessaire.

	Distance à parcourir de l'endroit où la personne salariée travaille généralement		
	Jusqu'à 120 km	De 120 à 320 km	Au-delà de 320 km
2. Grand-père, grand-mère, petite-fille, petit-fils, belle-mère, beau-père, belle-sœur, beau-frère, bru, gendre de la personne salariée, père, mère, frère et sœur du conjoint.	1 jour	2 jours	3 Jours
<b>B) Mariages :</b>			
1. De la personne salariée ; père (ou second père), mère (ou seconde mère), fils, fille, sœur, frère, demi-sœur, demi-frère de la personne salariée ; <b>fils</b> , fille du conjoint.	1 jour	2 jours	3 jours
2. Belle-mère, beau-père, belle-sœur, beau-frère de la personne salariée.	1/2 jour	1 jour	2 jours

### **C) NOTES :**

1. Le nombre de jours alloués pour assister au mariage ou union civile, ou au décès ou aux funérailles d'un membre de la parenté proche peut comprendre des jours ouvrables et des jours non ouvrables. On tient compte du jour du mariage ou de l'union civile, du décès ou des funérailles, de la distance à parcourir, de l'horaire de travail de la personne salariée pour déterminer le nombre de jours ou de demi-journées ouvrables où celle-ci ne se présente pas au travail. Seuls les jours ouvrables sont compensés en vertu de ce Régime.
2. La distance à parcourir, lorsqu'elle dépasse cent vingt (120) kilomètres, doit être indiquée sur la feuille de temps.
3. La distance à parcourir lorsqu'elle nécessite l'utilisation d'un traversier sera équivalente à quatre-vingts (80) kilomètres par heure de traversée en plus de la distance parcourue sur la route.

### **2. Congé de fonctions judiciaires**

La personne salariée appelée à servir de juré, ou de témoin devant un tribunal civil ou criminel ne subit aucune perte de traitement. La personne salariée conserve les honoraires reçus de la Couronne. Le numéro de la citation à comparaître doit être inscrit sur la feuille de temps.

### **3. Règlements généraux**

- A) Dans les cas d'absences prévues par le présent Régime, la personne salariée doit au préalable aviser sa personne supérieure immédiate de son absence et du motif de l'absence.
- B) La personne salariée qui n'avise pas au préalable sa personne supérieure immédiate de son absence et de son motif est, par le fait même absente sans permission.
- C) La Direction se réserve le droit d'apporter à ses procédures actuelles toutes modifications qu'elle juge nécessaires pour l'application du présent Régime.

## **ANNEXE F – LIGNE DE CONDUITE D'HYDRO- QUÉBEC CONCERNANT LES FRAIS DE DÉPLACEMENT**

### **1. Déplacement avec obligation de découcher**

Pour le présent paragraphe, une personne salariée est en voyage lorsqu'elle se déplace à la demande de la Direction pour les fins de son travail, de cours, d'entrevues ou d'examen médicaux, et que ce déplacement l'oblige à découcher.

a) Pour obtenir une autorisation de voyage inhérente à ses fonctions, la personne salariée doit se conformer à la procédure établie par la Direction.

b) Sur la recommandation de la Direction concernée, une avance raisonnable peut être accordée.

c) La Direction accorde, au choix de la personne salariée :

1. une indemnité quotidienne fixe telle qu'indiquée à l'annexe B

OU

2. le remboursement des dépenses encourues au cours du voyage. À son retour, la personne salariée produit à la Direction concernée le détail de ses dépenses incluant les pièces justificatives officielles pour les services reçus (hôtel, motel, taxis, etc.). S'il n'est pas possible à la personne salariée de produire une pièce justificative, dans certains cas, la Direction peut exiger une explication verbale.

d) Le paragraphe c) ne s'applique pas lorsque la personne salariée réside dans un campement et que le vivre et couvert lui est fourni par la Direction.

- e) Liste non limitative de quelques dépenses non remboursables :
- amende pour infraction 4 la loi;
  - vol, perte ou endommagement des effets personnels;
  - entretien et réparation de voiture personnelle;
  - assurance voyage personnelle;
  - dépenses inexplicées;
  - etc.
- f) Le choix du mode de transport est à la discrétion de la Direction. Les billets de voyage doivent être obtenus selon les procédures définies à cet égard par la Direction.
- g) La personne salariée autorisée à se servir d'une voiture d'Hydro-Québec doit rendre compte de la distance parcourue, du coût de l'essence, de l'huile et des autres frais.
- h) Sur présentation de pièces justificatives officielles, les péages de ponts, traversiers et autoroutes, de même que les frais de stationnement légal en dehors du lieu normal de travail de la personne salariée sont remboursés s'ils ont été préalablement autorisés par la Direction.
- i) Dès que la Direction déménage une personne salariée à ses frais, les dispositions du paragraphe c) cessent de s'appliquer.
- j) Les dispositions du paragraphe c) cessent de s'appliquer lorsqu'une personne salariée est en vacances, en congé sans traitement ou lorsque, étant absente de son travail et bénéficiant du Régime de sécurité de salaire, elle retourne à son domicile ou à sa résidence.

- k) La personne salariée en voyage peut retourner à son domicile aux frais de la Direction à toutes les deux (2) fins de semaine. Au choix de la Direction, elle voyage à l'intérieur ou en dehors de son horaire de travail et est rémunérée selon les dispositions de la présente convention collective.
  - l) Une prime de résidence telle qu'indiquée à l'annexe B est également versée à la personne salariée en déplacement pour une semaine ou plus lorsqu'elle réside au même endroit que la personne salariée résidant en permanence aux endroits prévus dans les lettres d'entente régionales comportant une telle prime.
2. Déplacements sans obligation de découcher
- Pour le présent paragraphe, une personne salariée est en déplacement lorsqu'elle se déplace à la demande de la Direction aux fins de travail, de cours, d'entrevues ou d'exams médicaux, et que ce déplacement ne l'oblige pas à découcher.
- a) La personne salariée est soumise aux dispositions du paragraphe 1. a), b), e), f), g), h) ci-dessus.
  - b) La Direction rembourse les dépenses encourues au cours du déplacement. À son retour, la personne salariée produit à la Direction concernée le détail de ses dépenses incluant les pièces justificatives officielles pour les services reçus (taxis, etc.). S'il n'est pas possible à la personne salariée de produire une pièce justificative, dans certains cas, la Direction peut exiger une explication verbale.
  - c) Il est convenu que dans le cas où une personne salariée n'est privée que de ses facilités habituelles de vivre, le prix du repas régulier, coïncidant avec ses heures régulières de travail, ne lui est remboursé sur présentation de pièces justificatives, que si elle a droit au paiement du repas précédant ou suivant la journée régulière de travail, en vertu des dispositions de la convention collective.

Toutefois, la personne salariée peut, si elle ne présente pas de pièces justificatives, obtenir une allocation de repastelle qu'indiquée à l'annexe B.

- d) Nonobstant ce qui précède, dans les cas de déplacement aux fins de cours, d'entrevues ou d'examens médicaux, il est convenu que pour le repas coïncidant avec ses heures régulières de travail, lorsque la Direction ne ramène pas une personne salariée au quartier général ou à un endroit où elle opère une cafétéria, la personne salariée reçoit l'allocation prévue à l'article 27.

**3. Colloque, congrès, séminaire, etc.**

Un déplacement aux fins de colloque, congrès, séminaire, etc. est soumis à une réglementation spéciale.

**ANNEXE G – INDEMNITÉ DE ROUTE POUR  
USAGE DE VOITURE PERSONNELLE À LA  
DEMANDE DE LA DIRECTION**

1. La personne salariée requise par la Direction d'utiliser sa voiture personnelle pour les affaires d'Hydro-Québec reçoit une indemnité telle qu'indiquée à l'annexe B.
2. Il est interdit d'inclure dans les calculs les distances parcourues entre le lieu de travail régulier et le domicile.
3. La personne propriétaire du véhicule s'engage à transporter, sans rémunération supplémentaire, toute personne salariée autorisée à faire le même voyage. Aucune indemnité n'est accordée à la personne passagère.

**NOTE :** La personne salariée requise par la Direction d'utiliser régulièrement sa voiture personnelle dans l'accomplissement de son travail a droit à un avis de six (6) mois si la Direction décide de lui fournir un véhicule.

**ANNEXE H- LIGNE DE CONDUITE D'HYDRO-  
QUÉBEC TOUCHANT LES CONGÉS SANS  
TRAITEMENT POUR AFFAIRES PERSONNELLES  
OU PROLONGATION DE VACANCES**

1. La personne salariée qui désire s'absenter sans traitement pour des motifs personnels ou pour des vacances supplémentaires doit présenter une demande écrite à cet effet à sa personne supérieure immédiate en précisant les raisons de sa demande.
2. Si la demande est refusée, la personne salariée peut recourir successivement aux Ressources humaines de son unité structurelle et à la direction - Ressources humaines de son groupe ou unité d'affaires. Si les motifs de la personne salariée semblent justifier les inconvénients encourus, la personne directrice des Ressources humaines peut conseiller à la personne supérieure immédiate de revenir sur sa décision.

## **ANNEXE I - DROITS PARENTAUX**

### **SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. Dans le présent Régime, si l'octroi d'un congé est restreint à un seul conjoint, cette restriction opère ses effets **dès** lors que l'autre conjoint est également une personne salariée d'Hydra-Québec.
2. La Direction ne rembourse pas à la personne salariée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par Développement des ressources humaines Canada (DRHC) en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi.

### **SECTION II - CONGÉ DE MATERNITÉ**

3. L'employée enceinte a droit **a** un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve du paragraphe 5, doivent être consécutives. **Si** une interruption de grossesse survient **à** compter **de** la **vingtième** semaine de grossesse, l'employée a également droit à **ce** congé de maternité.
4. La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement.
5. L'employée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en **conséquence** hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Celle-ci peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'**état** de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.
6. Pour obtenir le congé de maternité, l'employée doit donner un préavis écrit à sa personne supérieure immédiate au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de **la** grossesse et de la date prévue pour la naissance. Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que l'employée doit quitter son poste plus tôt que prévu. **En cas** d'imprévu, l'employée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à la Direction d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

7. A) Cas admissibles à l'assurance-emploi

L'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service<sup>1</sup> avant le début de son congé de maternité et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du Régime d'assurance-emploi, est déclarée admissible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité, sous réserve du paragraphe 8 :

- a) pour chacune des semaines du délai de carence prévu au Régime d'assurance-emploi, une indemnité égale à 95 % de son salaire de base;
- b) pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations d'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre 95 % de son salaire de base hebdomadaire et le taux hebdomadaire de prestations d'assurance-emploi qu'elle reçoit ou pourrait recevoir;
- c) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe b), une indemnité égale à 95 % de son salaire de base, et ce jusqu'à la fin de la vingtième semaine du congé de maternité.

Le salaire de base de l'employée à temps partiel est le salaire de base moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité.

---

<sup>1</sup> L'employée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération.

7. B) Cas non admissibles à l'assurance-emploi

L'employée exclue du bénéfice des prestations d'assurance-emploi ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité.

Toutefois, l'employée à temps complet qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a également droit à une indemnité égale à 95 % de son salaire de base et ce, durant dix (10) semaines, si elle n'est pas admissible aux prestations d'assurance-emploi pour le motif suivant :

- elle n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins six cents (600) heures au cours de sa période de référence prévue par le Régime d'assurance-emploi.

L'employée à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a droit à une indemnité égale à 95 % de son salaire de base, et ce, durant dix (10) semaines, si elle n'est pas admissible aux prestations d'assurance-emploi pour l'un ou l'autre des deux (2) motifs suivants :

- i) elle n'a pas contribué au Régime d'assurance-emploi;

ou

- ii) elle a contribué mais n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins six cents (600) heures au cours de sa période de référence.

Le total des montants reçus par l'employée durant son congé de maternité en prestations d'assurance-emploi, indemnités et salaire ne peut cependant excéder 95 % du salaire de base versé par la Direction.

- 7 c) Dans les cas prévus aux alinéas A) et B) :
- a) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle l'employée est rémunérée.
  - b) L'indemnité due pour les deux (2) premières semaines est versée par la Direction dans les deux (2) semaines du début du congé; l'indemnité due après cette date est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de l'employée admissible à l'assurance-emploi, que quinze (15) jours après l'obtention par la Direction d'une preuve qu'elle reçoit des prestations d'assurance-emploi. Pour les fins du présent paragraphe, sont considérées comme preuves un état ou relevé de prestations, un talon de chèque ainsi que les renseignements fournis par la DRHC A la Direction au moyen d'un relevé mécanographique.
  - c) Le service se calcule auprès de l'employeur Hydro-Québec.
8. L'employée conserve l'allocation de congé de maternité versée par le Gouvernement du Québec, en autant qu'elle y ait droit.
9. Durant ce congé de maternité et les prolongations prévues au paragraphe 10 de la présente section, l'employée participe, en autant qu'elle y ait normalement droit, aux régimes suivants :
- le Régime de retraite;
  - le Régime d'assurance vie collective de base, à condition qu'elle verse sa quote-part;
  - le Régime privé d'assurance maladie et hospitalisation, à condition qu'elle verse sa quote-part;
  - le Régime d'assurance vie collective complémentaire, à condition qu'elle verse sa quote-part;

- le Régime des soins dentaires, à condition qu'elle verse sa quote-part.

L'employée bénéficie également des avantages suivants :

- accumulation de vacances;
- accumulation de congés de maladie;
- accumulation de l'ancienneté;
- accumulation de l'expérience;
- accumulation du service continu aux fins de la sécurité d'emploi;
- droit de reporter dans l'année civile le ou les jour(s) férié(s) coïncidant avec un samedi ou un dimanche ou un congé hebdomadaire.

10. Si la naissance a lieu après la date prévue, l'employée a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

L'employée peut en outre bénéficier d'une prolongation du congé de maternité de quatre (4) semaines si son état de santé ou celui de son enfant l'exige.

Durant ces prolongations, l'employée ne reçoit ni indemnité, ni salaire.

11. a) Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si l'employée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de la Direction, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre son travail.
- b) Si, durant ce congé, survient une condition pathologique qui empêche le retour au travail à la fin du congé normal, l'employée doit fournir au Centre de santé desservant son unité administrative un certificat médical indiquant la nature de son incapacité et la date de l'accouchement. Les responsables du Centre de santé aviseront alors la personne supérieure

immédiate que le Régime de sécurité de salaire (RSS), le Régime supplémentaire de sécurité de salaire (RSSS) ou le Régime de congés de maladie (RCM) doit commencer à s'appliquer à compter du jour où l'employée serait normalement de retour à son travail, si elle y a droit.

12. La Direction doit faire parvenir à l'employée, au cours de la quatrième semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

L'employée à qui la Direction a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue au paragraphe 23.

L'employée qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputée en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, l'employée qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir démissionné.

13. Au retour du congé de maternité, si l'employée stagiaire ou permanente a indiqué avant son départ son intention de revenir au travail, la Direction doit la reprendre au poste qu'elle occupait au début de son absence, s'il existe, sinon les dispositions du paragraphe 19.20 ou de l'article 32, selon le cas, s'appliquent.

Dans le cas du congé de maternité, l'employée temporaire reprend son poste si ce congé se termine avant la fin de la période pour laquelle l'employée temporaire a été embauchée. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, l'employée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

### SECTION III - CONGÉS SPÉCIAUX À L'OCCASION DE LA GROSSESSE OU DE L'ALLAITEMENT

#### Affectation provisoire et congé spécial

14. Lorsque ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître, l'employée enceinte ou qui allaite peut demander d'être affectée

provisoirement à un autre poste, vacant ou temporairement dépourvu de titulaire, du même titre d'emploi ou, si elle y consent et sous réserve des dispositions de la convention collective, d'un autre titre d'emploi. Elle doit présenter dans les meilleurs délais le certificat médical prévu au chapitre du Retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q., chapitre S-2.1, article 40).

L'employée ainsi affectée à un autre poste conserve les droits et privilèges rattachés à son poste régulier.

Si la Direction n'effectue pas l'affectation provisoire, l'employée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement; à moins qu'une affectation provisoire ne survienne par après et y mette fin, ce congé se termine à la date de l'accouchement ou de la fin de la période de l'allaitement.

Durant le congé spécial prévu par le présent paragraphe, l'employée a droit à une indemnité équivalente à celle prévue par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q., chapitre S-2.1, article 36). L'indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée au même effet par un organisme public<sup>1</sup>.

Nonobstant toute autre disposition de la convention collective, le total des indemnités ou prestations versées pour les fins du présent paragraphe ne peut excéder 100 % du revenu net de l'employée.

#### **Autres congés spéciaux**

15. L'employée a également droit à un congé spécial dans les cas suivants :
- a) lorsqu'une complication de grossesse, ou un danger d'interruption de grossesse ou une restriction médicale reliée à la grossesse exige un arrêt de travail total ou partiel pour une période

---

<sup>1</sup> Ceci est ajouté dans l'éventualité où rentré en vigueur de dispositions législatives particulières impliquerait le paiement de telles prestations.

dont la durée est prescrite par un certificat médical qui peut être vérifié par un médecin de la Direction. Lors de ce congé spécial, l'employée peut exercer le choix entre :

- être considérée en congé spécial jusqu'à son rétablissement ou au plus tard à la date d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur;

ou

- être considérée en congé spécial jusqu'à son rétablissement ou au plus tard au début de la huitième semaine précédant la date prévue d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur;

- b) sur présentation d'un certificat médical qui prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième semaine précédant la date prévue d'accouchement;
- c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical;
- d) pour les cours prénatals.

16. Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, l'employée bénéficie des avantages prévus par le paragraphe 9, en autant qu'elle y ait normalement droit, et par le paragraphe 13 de la section II. L'employée visée à l'un ou l'autre des alinéas a), b), c) et d) du paragraphe 15 peut se prévaloir des bénéfices du Régime de sécurité de salaire (RSS), du Régime supplémentaire de sécurité de salaire (RSSS) ou du Régime de congés de maladie (RCM), si elle y a droit,

## SECTION IV – AUTRES CONGÉS PARENTAUX

### Congé de paternité

17. L'employé a droit à un congé payé d'une durée maximale de une (1) semaine à l'occasion de la naissance de son enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième semaine de grossesse. Ce congé sera d'une durée de cinq (5) jours ouvrables quand la semaine régulière de travail de l'employé est de cinq (5) jours et de quatre (4) jours ouvrables quand la semaine régulière de travail de l'employé est de quatre (4) jours.

Le congé de paternité sera d'une durée de cinq (5) jours ouvrables lorsque l'employé est sur un horaire modulé.

Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement ou de l'interruption de grossesse et le trentième jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

### Congés pour adoption

18. La personne salariée qui adopte légalement un enfant, autre qu'un enfant de son conjoint ou son propre enfant, a droit à un congé d'une durée maximale de dix (10) semaines consécutives pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant ou de son équivalent lors d'une adoption internationale, conformément aux lois en vigueur sur l'adoption ou à un autre moment convenu avec la Direction.

- a) La personne salariée qui adopte légalement un enfant, autre qu'un enfant de son conjoint ou son propre enfant, et qui ne bénéficie pas du congé prévu au paragraphe 18 a droit à un congé payé d'une durée maximale de deux (2) jours ouvrables. Lorsque la personne salariée bénéficie du congé prévu au paragraphe 18, elle peut utiliser deux (2) jours à même ce dix (10) semaines lors de la prise en charge provisoire d'un enfant.

- b) La personne salariée qui adopte légalement l'enfant de son conjoint ou son propre enfant a droit à un congé avec traitement d'une durée de cinq (5) jours, pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé doit se situer après le début du processus d'adoption. Il peut être discontinu et a pour but de libérer la personne salariée pour s'acquitter des formalités administratives reliées à l'adoption.
19. Pour chaque semaine du congé prévu au paragraphe 18, la personne salariée reçoit une indemnité égale à son salaire de base, versée à **Intervalles** de deux (2) semaines.

#### Congés sans traitement

20. a) Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à l'employée pour la prolongation du congé de maternité ou à l'employé en prolongation du congé de paternité.
- Un seul des conjoints peut bénéficier du congé sans traitement de deux (2) ans à moins que ce congé ne soit partagé sur deux (2) périodes **immédiatement consécutives**.
- b) La personne salariée qui ne se prévaut pas du congé prévu à l'alinéa a) **précédent**, peut à la place prendre un congé sans traitement d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines consécutives. Ce congé peut être pris au plus tôt le jour de la naissance du nouveau-né. Il doit se **terminer** au plus tard soixante-dix (70) semaines après cette naissance. Le conjoint qui ne bénéficie pas du congé sans traitement de deux (2) ans peut également se prévaloir de ce congé.
  - c) La personne salariée peut prendre ses vacances s'il y a lieu immédiatement avant ou après le congé sans traitement.

21. a) Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à la personne salariée pour la prolongation du congé pour adoption.

Un seul des conjoints peut bénéficier du congé sans traitement de deux (2) ans à moins que ce congé ne soit partagé en deux (2) périodes immédiatement consécutives.

- b) La personne salariée qui ne se prévaut pas du congé prévu à l'alinéa précédent, peut à la place prendre un congé sans traitement d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines consécutives. Ce congé peut être pris au plus tôt après l'ordonnance de placement ou de son équivalent lors de l'adoption internationale. Il doit se terminer au plus tard soixante-dix (70) semaines après l'ordonnance de placement ou de son équivalent lors de l'adoption internationale. Ce congé s'applique dans le cas d'adoption pour un enfant autre qu'un enfant de son conjoint.

L'autre conjoint qui ne bénéficie pas du congé sans traitement de deux (2) ans peut également se prévaloir de ce congé.

- c) La personne salariée peut prendre ses vacances s'il y a lieu immédiatement avant ou après le congé sans traitement.

22. a) Au cours du congé sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté et conserve son expérience. Elle continue à participer aux régimes d'assurances selon leurs modalités d'application.

La personne salariée verse, s'il y a lieu, sa quote-part de la prime pour ces régimes d'assurance.

- b) Au retour au travail de la personne salariée stagiaire ou permanente suite au congé sans traitement, la Direction doit la reprendre dans le poste qu'elle occupait au début de son absence, si la chose est possible; sinon, les dispositions du paragraphe 19.20 ou de l'article 32, selon le cas, s'appliquent.

#### Dispositions diverses

23. Les périodes de congé visées aux paragraphes 18, 20 et 21 de la présente section sont accordées à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance.
24. La Direction doit faire parvenir à la personne salariée au cours de la quatrième semaine précédant l'expiration du congé pour adoption de dix (10) semaines, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.
- La personne salariée à qui la Direction a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue au paragraphe 23.
- La personne salariée qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputée en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la personne salariée qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir démissionné.
25. La personne salariée à qui la Direction a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration d'un des congés prévus aux paragraphes 20 et 21 doit donner un préavis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé. À défaut de quoi, elle est considérée comme ayant démissionné.
- La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trois (3) semaines avant son retour.
26. La personne salariée qui prend le congé pour adoption prévu au paragraphe 18 de la présente section bénéficie des avantages prévus au paragraphe 9 en autant qu'elle y ait normalement droit, et par le paragraphe 13 de la section II.
27. La personne salariée qui n'a pu utiliser tout le crédit de vacances auquel elle avait droit en raison de congé de maternité, de congé d'adoption ou de

congé sans traitement peut reporter le nombre de jour requis pour avoir un crédit complet de vacances.

Ce crédit peut être reporté dans les (12) douze mois commençant le 1<sup>er</sup> mai suivant le retour au travail de la personne salariée si, au moment du préavis écrit requis pour le congé de maternité ou de la demande écrite de congé d'adoption ou de congé sans traitement, elle avise sa personne supérieure immédiate de son intention.

28. Les avantages supérieurs prévus dans la dernière convention collective sont reconduits pour la durée de la présente convention.

29. L'employée qui bénéficie d'une indemnité de résidence en vertu de la présente convention reçoit cette indemnité durant son congé de maternité prévu à la section II.

Malgré ce qui précède, le total des montants reçus par l'employée en prestations d'assurance-emploi, indemnités et salaire ne peut excéder 95 % de la somme constituée par son salaire de base et indemnité de résidence.

Le bénéficiaire du congé pour adoption prévu au paragraphe 18 a droit à 100 % de l'indemnité de résidence durant son congé pour adoption.

30. La personne salariée qui se prévaut des dispositions de la présente annexe est soumise aux dispositions de la convention collective dans tous les cas de mouvements de personnel.

31. Le Régime des droits parentaux est un régime de prestations supplémentaires de chômage; il doit se conformer en tout temps aux règles de l'assurance-emploi.

32. L'employée n'a aucun droit acquis au Régime de prestations supplémentaires de chômage, sauf celui de recevoir les prestations pour les périodes de chômage dues à la grossesse, précisées dans le Régime des droits parentaux.

## **ANNEXE J – CONGÉS SPÉCIAUX AUX FINS D'ACTIVITÉS POLITIQUES**

La personne salariée permanente qui désire se présenter à une mise en candidature ou se porter candidate à une élection fédérale ou provinciale bénéficie d'un congé sans traitement.

Si sa candidature est rejetée ou si elle n'est pas élue lors des élections, la personne salariée peut reprendre le travail dans les huit (8) jours qui suivent la présentation des candidates ou des candidats ou de l'élection, selon le cas, sans perdre aucun des avantages auxquels elle avait droit avant de prendre ce congé sans traitement.

Si la personne salariée est élue député, elle a le choix de démissionner de son emploi ou d'obtenir un congé sans traitement pour la durée de son mandat. La personne salariée élue ayant opté pour un congé sans traitement doit cependant indiquer par écrit, dans les soixante (60) jours suivant l'expiration de son mandat, son intention de revenir au travail, à défaut de quoi, il y a alors cessation définitive de son emploi. La Direction a trente (30) jours de la réception de cet avis pour assigner cette personne salariée à son ancien poste ou à un poste équivalent.

## **ANNEXE K – LISTE DES ARBITRES**

Rodrigue Blouin

Marc Gravel

François Hamelin

Germain Jutras

Richard Marcheterre

**Jean-Guy Ménard**

Marcel Morin

André Rousseau

Jean-Guy Roy

Diane Sabourin

Denis Tremblay

NOTE : Les parties, après entente, peuvent modifier la liste.

## **ANNEXE L – RÉGIME SUPPLÉMENTAIRE DE SÉCURITÉ DE SALAIRE**

### **1. BUT**

Établir un mode de prestations uniformes relatif aux absences pour cause de maladie et d'accident hors travail durant la période de carence prévue au Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée, lorsque le crédit de la personne salariée admissible est épuisé en vertu du Régime de sécurité de salaire.

### **2. ADMISSIBILITÉ**

Pour cette réglementation, la personne salariée admissible est une personne salariée permanente ou stagiaire.

### **3. MODALITÉS**

Les modalités du Régime sont les suivantes :

- a) après épuisement du crédit résiduel accumulé par la personne salariée admissible en vertu du Régime de sécurité de salaire, le montant des prestations égale 80 % du salaire de base, incluant les prestations en provenance de toute autre source, sauf celles retirées en vertu d'assurances personnelles;
- b) l'indemnité versée, en vertu du présent Régime, après l'expiration de la période couverte par le Régime de sécurité de salaire, est payable jusqu'à la plus rapprochée des dates suivantes : celle du retour au travail, celle du décès ou jusqu'à un maximum de un (1) an après le début de l'invalidité tel que définie au Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée ;
- c) durant la période couverte par le présent Régime, la personne salariée admissible continue à verser ses cotisations aux régimes de rentes, aux régimes d'assurance vie collective de base et au Régime d'assurance vie collective complémentaire, au Régime des soins dentaires et au Régime privé d'assurance maladie et hospitalisation, les crédits, lorsqu'il y a lieu, continuent à s'accumuler.

**4. ADMINISTRATION**

L'administration du Régime est faite par les unités administratives concernées.

**5. FINANCEMENT**

Le Régime n'exige aucune cotisation supplémentaire de la part de la personnesalariéeadmissible.

Hydro-Québec absorbe entièrement les frais entraînés par les suppléments versés aux personnes salariées.

## **ANNEXE M-- RÉGIME D'ASSURANCESALAIRE EN CAS D'INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE (RASILD)**

### **HYDRO-QUÉBEC**

Régime d'assurance salaire  
en cas d'invalidité de longue durée

assurée par L'INDUSTRIELLE-ALLIANCE  
compagnie d'assurance sur la vie

Date de mise en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 1977

Ce document est publié à titre d'information et ne constitue pas un contrat d'assurance. Dans tous les cas, les dispositions de la police collective prévalent.

#### **1. But du Régime**

Ce Régime vise à protéger la personne salariée admissible frappée d'une invalidité totale de longue durée en assurant le maintien d'une portion de son salaire pendant la durée de cette invalidité totale.

#### **2. Assureur**

Le contrat d'assurance salaire pour invalidité de longue durée portant le numéro 9190 est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1977. Actuellement, l'assureur est : L'Industrielle-Alliance, compagnie d'assurance sur la vie.

#### **3. Entreprise**

Hydro-Québec, Hydro-Québec International et toute filiale désignée par Hydra-Clubbec.

#### **4. Admissibilité**

La personne salariée permanentefaisant partie de l'un ou l'autre des groupes suivants régis ou non régis par une convention collective :

- les personnes salariées de bureau;
- les personnes salariées de métier;
- les personnes salariées des groupes technicien et technicien-spécialiste.

**5. Date d'admissibilité**

La date d'admissibilité est la date d'entrée en vigueur du Régime ou par la suite, la date où la personne salariée est reconnue comme personne salariée permanente.

**6. Début de l'assurance**

L'assurance commence :

- à la date d'admissibilité si la personne salariée admissible est alors au travail ou si elle est absente pour une raison autre que la maladie ou l'invalidité;
- dès le retour au travail si la personne salariée admissible était absente pour cause de maladie ou d'invalidité.

**7. Couverture**

L'assureur verse à la personne salariée admissible qui est frappée d'invalidité totale une prestation pour toute la durée de l'invalidité totale jusqu'à l'âge de la retraite normale, actuellement fixée à soixante-cinq (65) ans. À compter de soixante-cinq (65) ans, une rente indexée selon la formule d'indexation du RRHQ, est servie à la personne salariée admissible la vie durant.

Au décès de la personne salariée, une demi-rente indexée selon la formule d'indexation du RRHQ, est versée au conjoint survivant, le cas échéant, jusqu'au décès de ce dernier.

Actuellement, l'âge de la retraite normale est de soixante-cinq (65) ans.

**8. Invalidité totale**

L'expression invalidité totale désigne un état d'incapacité résultant d'une maladie ou d'un accident hors travail qui exige des soins médicaux continus et qui empêche complètement la personne salariée d'exercer tout travail rémunérateur pour la Direction auquel elle est raisonnablement apte suivant son éducation, son entraînement et son expérience.

#### 9. Période d'invalidité totale

L'**expression** période d'invalidité totale désigne une période d'invalidité totale ou des périodes successives d'invalidité totale résultant d'une **même** maladie ou d'un **même** accident hors travail, séparées par des intervalles de moins d'un mois de travail actif à plein temps, à moins que l'invalidité totale pendant une période ne résulte d'une maladie ou d'un accident **hors** travail tout à fait indépendant de la maladie ou de l'accident **hors** travail qui a causé l'invalidité totale pendant la période précédente.

#### 10. Preuves d'invalidité

Avant de toucher des prestations, la personne salariée admissible doit, par écrit et à ses frais, fournir à l'assureur des preuves de son invalidité totale et, par la suite, aussi souvent que nécessaire, des preuves que son invalidité totale persiste.

### III. Caractéristiques de la prestation

#### Montant

Le montant de la prestation est le complément nécessaire à la somme des rentes ou prestations ci-dessous énumérées pour atteindre 80 % du salaire de base au début de l'invalidité totale :

- 1) toute rente initiale payable par le Régime de retraite d'Hydra-Québec ou les régimes supplémentaires;
- 2) toute rente initiale d'invalidité ou compensations qui en tiennent lieu, **sous** régie gouvernementale:
  - Régie des rentes du Québec (RRQ)
  - Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)
  - Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)
  - Indemnisation des victimes d'actes criminels (IVAC)
  - Etc.

- 3) toute autre compensation ou rente sous régie de l'entreprise ou d'un employeur à qui peut avoir été prêté la personne salariée admissible.

**12. Début du versement**

Le versement de la prestation mensuelle commence après le délai de carence.

Le délai de carence est la période d'invalidité totale qui doit s'écouler avant que ne deviennent payables les prestations ou la rente prévue. La durée de cette période est de douze (12) mois à compter du début de l'invalidité totale.

Aucune prestation n'est payable pendant que la personne salariée admissible est rémunérée en vertu du Régime de sécurité de salaire et du Régime supplémentaire de sécurité de salaire.

**13. Fin du versement**

La prestation mensuelle est payable pendant la durée de l'invalidité totale jusqu'à l'âge de la retraite normale.

**14. Caractéristiques de la rente**

Montant de la rente

À compter du premier jour du mois qui suit la date à laquelle la personne salariée atteint l'âge de la retraite normale, le montant de la rente est égal à la somme des éléments suivants, selon la formule de calcul A ou B, pour le nombre d'années comprises entre la fin du délai de carence et la date normale de retraite :

Formule A : 1,55 % du salaire de la personne salariée au début de l'invalidité jusqu'à concurrence du maximum des gains admissibles et 2,25 % de la tranche de salaire excédant le maximum des gains admissibles.

Formule B : 1,7 % du salaire de la personne salariée au début de l'invalidité jusqu'à concurrence du maximum des gains admissibles et 2,0 % de la tranche de salaire excédant le maximum des gains admissibles.

- i) Pour le nombre d'années écoulées après la fin du délai de carence et le **31 décembre 1991** inclusivement, la partie du montant de la rente s'accumule pour cette période selon la formule **A**.
- ii) Pour le nombre d'années écoulées après la fin du délai de carence et entre le **1<sup>er</sup> janvier 1992** et le **31 décembre 1998** inclusivement, la partie du montant de la rente s'accumule pour cette période selon la formule **A** ou **B**, selon la formule permettant le montant le plus élevé pour cette période.
- iii) Pour le nombre d'années écoulées après la fin du délai de carence et après le **31 décembre 1998** inclusivement, la partie du montant de la rente s'accumule pour cette période selon la formule **A**.

Toutefois, les périodes pour lesquelles la personne salariée a eu droit à un remboursement des cotisations salariales du Régime de retraite d'Hydro-Québec s'ajoutent aux périodes pertinentes mentionnées en i) ou ii) ou iii) ci-dessus.

**15. Indexation de la rente**

À compter du **1<sup>er</sup> janvier 1997**, la rente est indexée selon la formule d'indexation du Régime de retraite d'Hydro-Québec.

**16. Bénéficiaires de rente au 31 décembre 1996**

La rente versée au **1<sup>er</sup> janvier 1997** est ajustée au niveau qu'elle aurait atteint selon les règles d'indexation prévues au Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ). Aucun ajustement rétroactif n'est versé.

**17. Début du versement**

À compter du premier jour du mois qui suit la date à laquelle la personne salariée admissible atteint l'âge de la retraite normale.

**18. Finduversement**

La rente est servie à la personnesalariée admissible sa vie durant. À compter du 1<sup>er</sup> janvier 1997, au premier jour du mois qui suit le décès de cette dernière, une demi-rente est versée au conjoint survivant, le cas échéant, sa vie durant. Cette demi-rente est indexée selon la formule d'indexation du RRHQ. La définition de conjoint est celle utilisée au RRHQ.

**19. Maximumde la prestation ou de la rente**

Le montantde la prestation ou de la rente mensuelle ne peut excéder 80 % du salaire de base mensuel au début de l'invalidité ni excéder 5 000 \$, avant indexation, s'il y a lieu.

**20. Versement du montant mensuel**

L'assureur verse le montant dû à la fin de chaque mois civil ou partie de mois 1/30 du montantde la rente pour chaque jour durant lequel l'invalidité totale persiste après le délai de carence.

**21. Rééducation**

Si une personnesalariée admissible qui a été invalide pendant au moins le délai de carence s'inscrit à un programme de rééducation sous la direction de son médecin et que ce programme est approuvé par l'assureur, elle peut bénéficier des prestations mensuelles prévues par le Régime pour une période maximale de vingtquatre (24) mois.

Dans ce cas, les prestations mensuelles en vertu du Régime sont réduites d'un montant équivalent à 50 % de la rémunérationmensuelle provenantdu programme de rééducation.

La somme de la rémunération mensuelle en vertu du programme de rééducation et des prestations mensuellesdu Régime ne doit cependant pas dépasser 100 % du salaire de base mensuel de la personne salariée admissibleau début de la période d'invalidité.

## 22. Primes

Le financement du Régime est entièrement assumé par la Direction.

## 23. Exclusions

L'assurance ne s'applique pas dans les cas suivants :

- la personne salariée assurée s'inflige volontairement une blessure;
- toute blessure ou maladie résultant :
  - d'une insurrection ou d'une guerre, sauf pour la personne salariée assurée œuvrant à l'extérieur du Canada et des États-Unis;
  - de la participation active de la personne salariée assurée à un crime, une émeute ou un attentat;
  - de toute participation à la navigation aérienne à des fins commerciales à titre de membre d'équipage;
  - de la toxicomanie, l'éthylisme ou l'alcoolisme si la personne salariée assurée ne suit pas de traitement continu pour régler ce problème;
  - du service actif dans les Forces Armées ;
  - toute grossesse ou tout problème s'y rapportant sauf s'il s'agit de complications graves.

## 24. Congé sans traitement

La protection accordée à la personne salariée admissible en congé sans traitement se poursuit dans la mesure où ce congé est autorisé par la Direction et que la prime pour cette personne est payée. Cette protection ne peut toutefois s'étendre au-delà de trois ans et demie (3 1/2).

Si une personne salariée admissible devient invalide pendant le congé, le délai de carence court à compter du début de l'invalidité totale.

Cependant, en aucun cas le versement de la prestation ne débute avant la date prévue de retour au travail.

## 25. Cessation de l'assurance

L'assurance d'une personne salariée assurée cesse automatiquement à la première des dates suivantes :

- le dernier jour de la période pour laquelle la prime pour son compte a été payée;
- la date d'annulation du contrat;
- la date de la retraite normale de la personne salariée;
- la date à laquelle elle cesse d'être à l'emploi d'Hydro-Québec sauf :
  - dans le cas où la cessation de l'emploi est imputable à une maladie ou à une blessure accidentelle, la personne est réputée être à l'emploi de l'entreprise durant le délai de carence, et ensuite tant qu'elle a droit au versement des prestations prévues au Régime;
  - dans le cas d'une cessation d'emploi pour toute autre raison, à des fins d'assurance, l'emploi peut être considéré comme se poursuivant jusqu'à terminaison par l'entreprise, mais à tout événement pas plus tard qu'un (1) mois après la date réelle de la cessation.

La cessation de l'assurance, pour quelque raison que ce soit, se fait sans préjudice aux droits d'une personne salariée alors totalement invalide.

## 26. Options

La personne salariée admissible mise à la retraite pour raison d'invalidité totale permanente avant l'âge de soixante (60) ans doit se prévaloir de l'une ou l'autre des deux (2) options suivantes :

- a) se prévaloir du présent Régime;
- b) se prévaloir de la clause d'invalidité du Régime d'assurance vie collective de base qui prévoit le paiement du capital assuré selon certaines modalités.

Ce choix n'est accordé à la personne salariée qu'une seule fois. Il doit s'exercer par écrit dans les douze (12) mois suivant le début de l'invalidité totale permanente et il est irrévocable.

## **ANNEXE N – VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS**

Au besoin, la Direction met à la disposition de la personne salariée l'équipement et les vêtements spéciaux requis pour l'accomplissement de certains travaux.

Il est convenu que ces articles peuvent être remplacés par la Direction s'il est évident que l'usure résulte d'une utilisation normale de la part de la personne salariée.

## ANNEXE O – RÉGIME DE CONGÉS DE MALADIE – PERSONNES SALARIÉE TEMPORAIRE

### A) Population admissible

La personnesalariéetemporaire.

### B) Nature des absences compensables en vertu de ce Régime

Raisons des absences :	Limite de temps :
maladie, accident hors travail de la personne salarlée	Jusqu'à concurrence du solde des jours accumulés

### C) Accumulation du crédit

1. Un (1) jour par huit (8) semaines de service actif continu jusqu'à concurrence d'un maximum de six (6) jours ouvrables par année civile quand la semaine régulière de travail est de cinq (5) jours.
2. Un (1) jour par dix (10) semaines de service actif continu jusqu'à concurrence d'un maximum de cinq (5) jours ouvrables par année civile quand la semaine régulière de travail est de quatre (4) jours.
3. Un (1) jour par huit (8) semaines de service actif continu jusqu'à concurrence d'un maximum de six (6) jours ouvrables par année civile lorsque la personne salariée travaille selon un horaire modulé.
4. L'accumulation débute à la date d'entrée en service ou au 1<sup>er</sup> janvier d'une année selon le cas.

### D) Remboursement du solde

Les jours de congé de maladie accumulés et non pris sont payables lorsque la personnesalariée cesse d'être à l'emploi de la Direction et n'apparaît pas sur une liste de rappel en vertu de la lettre d'entente n° 20 ou au 31 décembre de l'année courante selon ce qui arrive en premier.

#### E) Règlements généraux

1. Pour le présent Régime, une (1) semaine de service actif continu est égale au nombre de jours réguliers de travail rémunéré ou indemnisé qui correspond à la semaine régulière de travail de la personne salariée.
2. Jours fériés : on déduit le jour férié du solde des jours de congé de maladie de la personne salariée lorsqu'elle est absente pour maladie ou accident hors travail le jour précédant et le jour suivant un jour férié, pourvu que la personne salariée n'ait pas épuisé le crédit de jours accumulés.
3. Dans tous les cas d'absences prévues, il faut obtenir la permission de la personne supérieure immédiate pour quitter le travail. S'il est établi que la personne salariée a pu observer ce règlement et ne l'a pas fait, l'absence est à ses propres frais.
4. On doit signaler toutes les absences imprévues pour lesquelles permission n'a pas été obtenue dans le plus bref délai possible à la personne désignée par la Direction, au plus tard une (1) heure après l'heure régulière assignée pour commencer le travail.
5. La personne salariée qui travaille par quart doit signaler pareille absence au moins une (1) heure avant l'heure assignée pour commencer le travail, de façon à ce qu'on ait le temps de lui trouver, au besoin, un substitut.
6. La personne salariée qui ne se procure pas d'avance la permission de s'absenter, qui n'avise pas sa personne supérieure immédiate de son absence ou qui s'absente après que la permission a été refusée est, par le fait même, absente sans permission.
7. La personne salariée qui obtient un congé compensé sous de faux prétextes ou qui fait défaut de se conformer aux règlements prévus aux présentes, est tenue pour absente sans permission et passible de mesures disciplinaires.

8. Le seul certificat médical accepté par la Direction est la formule normalisée et fournie par la Direction à l'usage de la personne salariée. Cette formule doit être remplie et signée par un médecin ou un dentiste dûment accrédité. On peut se la procurer dans sa propre unité administrative ou aux Ressources humaines. La Direction s'efforce de fournir une de ces formules par la poste à la personne salariée absente plus de trois (3) jours et qui en fait la demande. Cependant, le fait de n'avoir pas reçu la formule ne relève pas la personne salariée de l'obligation d'en soumettre une dûment remplie et signée.
9. La personne salariée absente à cause de maladie pendant une période de plus de trois (3) jours doit soumettre un certificat médical à la direction – Santé et sécurité en employant la formule normalisée; autrement, cette absence ne tombe pas sous le coup du présent Régime. Le certificat doit parvenir à la direction – Santé et sécurité au plus tard deux (2) semaines après le premier jour de l'absence.
10. Dans tous les cas douteux d'absence de trois (3) jours ou moins, la Direction peut exiger une attestation médicale à l'effet que la personne salariée est dans un état de santé tel qu'elle ne peut accomplir son travail régulier. Cette attestation devra être faite le premier jour de l'absence.
11. La personne salariée est tenue d'aviser sa personne supérieure immédiate dès qu'elle change d'adresse. En se portant absente, la personne salariée qui n'est pas à l'adresse apparaissant à son dossier doit aviser sa personne supérieure immédiate de l'endroit où on peut la joindre. Sinon, toute journée d'absence s'étant écoulée jusqu'au jour où l'avis est dûment reçu ne sera pas compensée.
12. La Direction se réserve le droit d'apporter à ces procédures toutes modifications qu'elle juge nécessaires pour l'application du présent Régime.

## **ANNEXE P – RÉGIME DE CONGÉS SANS TRAITEMENT POUR RAISONS FAMILIALES OU PARENTALES**

### **1. Objet**

Permettre à la personne salariée de remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de celui de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

### **2. Durée du congé**

La personne salariée peut s'absenter du travail jusqu'à un maximum de dix (10) journées par **année**, sans traitement. Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée **peut** aussi être fractionnée si la Direction consent.

### **3. Obligations de la personne salariée**

La personne salariée doit avoir pris tous les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

La personne salariée doit aviser sa personne supérieure immédiate de **son** absence le plus tôt possible.

au regroupement suivant :

Région	Région administrative du Québec(n°)
La Grande Rivière	Abitibi-Témiscamingue (08) Nord-du-Québec(10) (excluant Chibougamau)
Laurentides	Outaouais(07) Laval(13) Lanaudière (14) Laurentides (15)
Manicouagan	Côte-Nord(09)
Matapédia	Bas-Saint-Laurent(01) Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine (11)
<b>Mauricie</b>	Mauricie (04) Centre-du-Québec(17) (à l'exclusion de Drummondville - 490)
Montmorency	Capitale-Nationale(03) Chaudière-Appalache (12)
Montréal	Montréal(06)
Richelieu	Montréal(16)(en y ajoutant Drummondville – 490) Estrie(05)
<b>Saguenay</b>	Saguenay – Lac-Saint-Jean(02) (incluant Chibougamau)
IREQ (Varenes)	

- 2) L'application des paragraphes 19.20, 32.05 et de la lettre d'entente n° 20 s'effectue à l'intérieur de l'un des quatre regroupements ou organismes suivants :
- a) Hydro-Québec Production, Hydro-Québec TransÉnergie et la direction principale – Télécommunications du groupe – Technologie.
  - b) Hydro-Québec Distribution, Centre de services partagés et Affaires corporatives.
  - c) Hydro-Québec Équipement : à l'intérieur d'une direction ou du niveau équivalent de la structure hiérarchique.
  - d) IREQ.
- 3) L'application de la notion *d'endroit donné* prévue aux paragraphes 19.20 et 32.05 est défini au tableau ci-dessous :

Région	Endroit donné
Grande Rivière	Par adresse civique ou installation sans adresse. Sauf regroupements suivants : 1. Baie James Ouest comprenant actuellement les installations de LG-1, LG-2, LG-2A, EOL, Radisson, Némiscau et Albanel. 2. Baie James Est comprenant actuellement les installations de LG-3, LG-4, LA-1, LA-2, Brisay, Chassibé, Tilly, Lemoyne.
Montérégie	Par adresse civique ou installation sans adresse. Sauf regroupements suivants : 1. 1705 Berliet et 5000 boulevard des Mille-Îles, 2. 200 Jean-Paul Proulx et centrale Chelsea.
Manicouagan	Par adresse civique ou installation sans adresse. Sauf regroupements suivants : 1. 115 et 113 boulevard Comeau

Région	Endroit donné
Matapédia	Par adresse civique ou installation sans adresse. Sauf regroupement suivant : <b>1. 355 St-Germain Ouest et 389 Vanier.</b>
Mauricie	Par adresse civique ou installation sans adresse. Sauf regroupement suivant : <b>1. 260 rang des Cèdres et 879 boulevard Industriel Est.</b>
Montmorency	Par adresse civique ou installation sans adresse. Sauf regroupement suivant : <b>1. 2625 Lebourgneuf et 5600 boulevard des Galeries.</b>
Montréal	Par adresse civique ou installation sans adresse. Sauf regroupements suivants : <b>1. 201 rue Jarry Ouest et 8181 avenue de L'Esplanade.</b> <b>2. 600 Fullum, 655 Parthenais</b> <b>3. 75 boulevard René-Lévesque ouest, Complexe Desjardins.</b> <b>4. 855 rue Ste-Catherine Est, 800 et 888 boulevard de Maisonneuve Est.</b>
Richelieu	Par adresse civique ou installation sans adresse. Sauf regroupements suivants : <b>1. Les Cèdres et Beauharnois.</b> <b>2. Châteauguay et Valleyfield.</b> <b>3. 705 boulevard Clairevue Ouest et 808 Lionel-Boulet.</b>
Saguenay	Par adresse civique ou installation sans adresse. Sauf regroupement suivant : <b>1. 1400 Manic et 255 Racine.</b>
REQ (varenes)	IREQ ( <b>1740, 1800, 1802, 1804, 1806</b> Lionel-Boulet).

4) **Supplantation lettre d'entente n° 20**

- a) Lors de l'application de la lettre d'entente n° 20, la **supplantation** s'effectue selon les paragraphes 1 et 2 ci-dessus et à l'intérieur des sous-régions décrites au tableau cidessous :

Région	Sous-région	MRC ou lieu visé	
		Code de MRC	Nom de la MRC ou adresse du lieu visé
La Grande Rivière	1	80042	Rouyn-Noranda
		870	Abitibi-Ouest
		860	Témiscaminue
	2	880	Abitibi
		890	La Vallée de l'or
	3		Baie James Est (LG-3, LG-4, LA-1, LA-2, Brisav, Chisabli.
	4		Baie James Ouest (LG-1, LG-2, LG-2A, EOL, Radisson, Némiscau, Albanel)
Laurentides	1	81017	Gatineau
		800	Papineau
		820	Les Collines-de-l'Outaouais
		830	La Vallée-de-la-Gatineau
		840	Pontiac
	2	85005	Laval
	3	620	D'Autray
		600	L'Assomption
		610	Joliette
		620	Matawinie
		630	Montcalm
	640	Les Moulins	
4	720	Deux-Montagnes	
	730	St-Thérèse de Blainville	
	74005	Mirabel	
5	750	La Rivière du Nord	
	760	Arceville	
6	780	Les Laurentides	
	790	Antoine-Labelle	
	770	Les Pays d'en Haut	

Région	sous-région	MRC ou lieu visé	
		Code de MRC	Nom de la MRC ou adresse du lieu visé
Manicouagan	1	971	Sept-Rivières
		981 982	Minganie Basse Cote-Nord
	2	980 972	Manicouagan Canlapscau
	3	950	La HauteCôte-Nord
Matapédia	1	110 120 130 140	Les Basques Rivièredu-Loup Témiscouata Kamouraska
		2	70 80 90 100
	3	01023 020 030 040 050 060	lies-de-la-Madeleine Le Rocher-Percé La Côte-de-Gaspé La Haute-Gaspésie Bonaventure Avignon
Mauricie	1	90012 350	La Tuque Mékinac
		2	36033 510
	3	37067 372	Trois-Rivibres Les Chenaux
	4	320 380 390 500	L'érable Bécancour Arthabaska Nicolet-Yamaska

Région	Sous-	MRC ou lieu visé	
		de MRC	ou adresse du lieu visé
Montmorency			La Nouvelle-Beauce Robert-Cliche Les Etchemins Beauce-Sartigan
	2		L'amiante
	3	25213 330	L'Islet Montmagny Bellechasse Lévis Lotbinière
	4	160 200 210 23027	Charlevoix-Est Charlevoix Île d'Orléans La Côte de Beaupré 430, rue Ardouin
	5	220 340 23027	La Jacques Cartier Portneuf 2625, boul. Lebourgneuf 6600, boul. des Galeries 2, rue Samson 1570, boul. St-Joseph
	6		Secteur Boréal
Montréal (paragraphe 2 a etc)	1	66023	Montréal
Montréal (paragraphe 2 b)	2	66023	140, bout. Crémazie 8181, rue Esplanade 301, rue Jarry 201, rue Jarry
	3	66023	600, rue Fullum 655, rue Parthenais 800, boul. Maisonneuve Est 855, rue Ste-Catherine Est 75, boul. René-Lévesque Ouest Complexe Desjardins

Région	sous-région	MRC ou lieu visé	
		Code de MRC	Nom de la MRC ou adresse du lieu visé
	4	66023	7800, Jarry Est 4100, 42 <sup>e</sup> avenue 9150, Claveau (Anjou) 7780, Métropolitain (Anjou)
	5	66023	7575, Henri-Bourassa Ouest
Richelieu	1	43027	Sherbrooke
		400	Asbestos
		410	Haut Saint-François
		420	Le Val-Saint-François
		440	Coaticook
		450	Memphrémagog
		460	Brome-Missisquoi
		470	Haute-Yamaska
	480	Acton	
	2	540	Les Maskoutains
550		Rouville	
560		Le Haut-Richelieu	
570		La Vallée du Richelieu	
	680	Les Jardins de Napierville (Saint-Jacques-le-Mineur, Napierville, Saint-Cyprien-de- Napierville, Saint-Bernard-de- Lacolle)	
3	68227	Longueuil	
	590	La Jemmerais (Varennes, Saint-Amable, Sainte-Julie)	
4	530	Le Bas-Richelieu	
	590	La Jemmerais (Verchères, Calixa-Lavallée, Contrecoeur)	
	480	Drummond	

Région	Sous-	MRC ou lieu visé	
		de MRC	Nom de la MRC ou adresse du lieu visé
		680	Roussillon Les Jardins-de-Napierville (Saint-Rémi, Saint-Michel, Saint-Édouard, Sainte- Clotilde-de-Châteauguay, Saint-Patrice-de-Sherrington, Hemmingford)
		690	Le Haut-Saint-Laurent
		700	Beauharnois-Salaberry
		710	Vaudreuil-Soulanges
Saguenay	1	94068 942	Saguenay Le Fjord du Saguenay
		2	910 920 930
	3		Installations Chibougamau
IREQ (varenes)	1		IREQ (1740, 1800, 1802, 1804, 1806 Lionel-Boulet)



## LETTRES D'ENTENTE

### L.E. N° 1 – CONGÉS SPÉCIAUX

1. Il est convenu que pour l'ensemble des trois (3) sections locales 957, 1500 et 2000, un maximum de vingt (20) personnes salariées peuvent bénéficier en même temps d'un congé spécial d'une durée minimale de six (6) mois tandis qu'un maximum de trois (3) personnes salariées peuvent bénéficier en même temps d'un congé spécial d'une durée minimale d'un (1) mois mais ne dépassant pas six (6) mois.
2. Une personne salariée élue représentant le Syndicat peut obtenir un congé spécial, d'une durée égale à son mandat, lequel congé peut être renouvelé dans le cas d'une réélection. Cette personne représentante élue peut retourner à son travail avant l'expiration de son mandat pour raisons spéciales.
3. Il est convenu que dans le cas d'une personne salariée visé au paragraphe 1, :
  - a) aucun salaire ne lui est payé durant son congé spécial et elle renonce à exercer tous les droits et recours auxquels elle peut avoir droit en vertu de la convention collective dont elle relève;
  - b) les contributions versées au Régime de retraite demeurent et aucune contribution n'y est ajoutée, ni par elle, ni par la Direction pendant la durée de son congé spécial;
  - c) elle continue de participer au Régime d'assurance vie collective de base, au Régime d'assurance vie collective complémentaire, au Régime privé d'assurance maladie et **hospitalisation**, de même qu'au Régime des soins dentaires, en autant qu'elle y ait normalement droit, en maintenant les paiements de sa part des primes. Ces paiements s'effectuent sur facturation périodique de la Direction;
  - d) tous les bénéfices découlant du Régime de sécurité de salaire sont inopérants pour la durée du congé spécial.

4. Dans le cas de personne salariée représentante élue visée au paragraphe 2., il est convenu que :
  - a) la Direction lui paie le salaire régulier qu'elle avait au moment de son départ, sauf qu'elle bénéficie, durant son congé, des ajustements des échelles de salaires prévus par la convention collective et qui s'appliquent pour la classe de salaire qu'elle occupait au moment de son départ. Le Syndicat remet à la Direction, sur réception d'une facture à cet effet, le montant total du salaire, de même que les contributions monétaires versées par la Direction au bénéfice de cette personne salariée;
  - b) à l'exception des bénéfices pour lesquels des contributions monétaires ont été versées par le Syndicat à la Direction, la personne salariée renonce à exercer tous les droits et recours auxquels elle peut avoir droit en vertu de la convention collective dont elle relève.
5. Toute demande de congé spécial concernant une personne salariée représentante élue doit être faite par écrit par le secrétaire général du Syndicat et transmise trois (3) semaines à l'avance à la Direction - Conditions et relations du travail. Dans tous les autres cas, la demande de congé spécial doit être faite par écrit et transmise trois (3) semaines à l'avance à la Direction - Conditions et relations du travail par la personne nommée à la direction québécoise du Syndicat canadien de la fonction publique.
6. Lorsque le congé spécial d'une personne salariée est terminé, sur préavis d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours, la Direction doit la reprendre, dans son endroit de travail, dans un poste à un niveau de salaire équivalent à celui qu'elle recevait au moment d'obtenir son congé spécial, y compris s'il y a lieu, les ajustements qu'elle a reçus dans l'intervalle.
7. Le président provincial ou le secrétaire général et les présidents régionaux peuvent obtenir des congés sans traitement d'une durée minimale de trois (3) jours mais ne dépassant pas deux (2) semaines à la condition d'en faire la demande par écrit à la direction - Conditions

et relations du travail au moins quarante-huit (48) heures à l'avance dans le cas de congé sans traitement de trois (3) jours et au moins une (1) semaine à l'avance dans le cas de congé sans traitement de plus de trois (3) jours.

## **L.E. N° 2 – DÉMÉNAGEMENT**

La personne salariée qui, s'étant prévalu des dispositions de l'article 19, est obligée de déménager, a droit, sur présentation de pièces justificatives, de se faire rembourser le coût de transport de ses meubles incluant l'emballage, le déballage, l'assurance valeur à neuf, le tout selon les normes qui régissent les transporteurs, à sa nouvelle résidence.

La Direction rembourse également sur présentation de pièces justificatives les frais de déménagement de la maison mobile. Ces frais comprennent les frais de transport et d'escorte, le cas échéant, les coûts encourus pour le déblocage et le blocage de la maison mobile, pour le débranchement et le branchement des services d'aqueduc, d'égouts et d'électricité, le démontage et le remontage du mât électrique qui s'y trouve, pour la fourniture, l'installation puis l'enlèvement, une fois rendu, du train de roulement et de l'attache pour tirer la maison mobile de son lieu d'origine à sa destination, et pour l'enlèvement temporaire, le transport et la réinstallation des galeries et portiques qui en font partie.

Toutefois, le transport de matières dangereuses, d'œuvres d'art, de cordes de bois et autres items similaires sont exclus de la présente.

La présente disposition ne s'applique pas lorsque le nouveau poste de la personne salariée est situé à moins de quarante-huit (48) kilomètres du poste qu'elle occupait ou lorsque l'un et l'autre de ces postes sont situés à l'intérieur du Montréal métropolitain.

### **L.E. N° 3 – RÉGIME DE SÉCURITÉ DE SALAIRE**

La personne salariée vivant à au moins deux cent quarante (240) kilomètres des grands centres médicaux ou d'un centre médical dispensant le service de médecin spécialiste nécessaire, tels Saguenay, Québec, Trois-Rivières, Montréal, Gatineau, Ottawa, qui doit se rendre dans un de ces centres médicaux pour se faire soigner ou pour faire soigner son conjoint ou son enfant peut faire débiter des jours d'absence rémunérés auxquels elle a droit en vertu du Régime de sécurité de salaire le temps qui lui a été raisonnablement nécessaire pour se rendre à ce centre médical et pour en revenir.

La restriction de deux cent quarante (240) kilomètres ne s'applique pas dans les cas d'urgence.

Pour avoir droit à la rémunération prévue plus haut, la personne salariée produit à la Direction un certificat à cet effet du médecin spécialiste ou de l'hôpital ou elle ou son conjoint, ou son enfant a été hospitalisé.

### **L.E. N° 4 – CHARGE DE TRAVAIL**

1. Les deux (2) parties reconnaissent qu'il n'est pas exigé de façon continue et régulière plus qu'une charge normale de travail, telle que généralement reconnue par la discipline de l'organisation du travail.
2. Tout litige au sujet des charges de travail doit être l'objet de discussions normales entre les personnes représentant le Syndicat et la Direction, selon la méthode habituelle prévue comme première étape au règlement des griefs et mécontentes.
3. Si le litige persiste, la Direction permet à une personne salariée qualifiée désignée par le Syndicat, sur demande et durant les heures régulières de travail, de consulter les dossiers ayant servi à l'établissement de la charge de travail. La personne salariée désignée par le Syndicat peut se faire accompagner par une personne représentante du S.C.F.P. Ces dossiers sont consultés en présence de personnes représentant la Direction.

4. Si la personne salariée qualifiée n'est pas satisfaite de l'**exactitude** des calculs justifiant la charge de travail, le Syndicat peut exiger de la direction - Conditions et relations du travail une rencontre en vue de trouver une solution satisfaisante aux deux (2) parties.
5. Si le Syndicat n'est pas satisfait du résultat de la rencontre prévue plus haut, il peut, dans un délai raisonnable, soumettre le désaccord à un arbitre choisi d'un commun accord par les parties ou, à défaut d'entente, par le Ministre du travail. Cet arbitre doit être d'une firme reconnue d'**organismes-conseils** et être versé dans toutes les questions relevant de l'étude du travail. Il doit motiver sa décision et la rendre en s'en tenant aux normes utilisées par la Direction et est limité à la preuve faite devant lui. Les parties peuvent nommer chacun un assesseur.
6. La Direction convient d'accorder un permis d'absence sans traitement raisonnable à la personne salariée qualifiée dont il est fait mention au paragraphe 3., pourvu qu'elle soit désignée par le Syndicat pour toute la durée de la convention collective, dans le but de lui faire suivre un stage dans un organisme reconnu en organisation scientifique du travail. Le choix de cet organisme est fait par la Direction et les frais d'inscription sont payés par cette dernière.

#### **L.E. N° 5 – RESPONSABILITÉ MATÉRIEL ET DOCUMENT APPARTENANT À HYDRO-QUÉBEC**

La personne salariée qui, à la demande de la Direction ou dans le cadre de son travail, est dépositaire d'un bien d'Hydro-Québec, ne sera pas tenue responsable de la perte, du vol ou du dommage de ce bien, à moins qu'il n'y ait négligence évidente de sa part.

#### **L.E. N° 6 – POSTES VACANTS INTER-UNITÉS**

Une personne salariée qui postule à un poste vacant régi par une autre convention collective du S.C.F.P. est considérée conformément aux priorités ainsi que selon les critères de sélection prévus à la convention collective qui régit le poste vacant et les dispositions du paragraphe 19.19 de l'article 19 s'appliquent.

Le salaire de la personne salariée est intégré dans l'échelle de salaires prévue pour le poste qu'elle obtient.

La personne salariée, qui s'étant prévalu des dispositions des présentes, reçoit une révision de salaire correspondant à un (1) échelon ou partie d'échelon du niveau de salaire établi proportionnellement au nombre de périodes de paies complètes pour lesquelles elle était assujettie à la présente, à la condition que son salaire ne dépasse pas le maximum prévu pour son nouveau poste. Cet ajustement de salaire est versé à la même date que la révision annuelle de la nouvelle unité.

Lorsque la personne salariée refusée décide de déposer un grief, elle doit le faire conformément à la procédure de griefs et d'arbitrage prévue à la convention collective à laquelle elle est assujettie lorsqu'elle postule.

L'arbitre doit tenir compte de la convention collective de la personne salariée et de celle du poste visé.

#### **L.E. N° 7 – HARCÈLEMENT SEXUEL**

1. La Direction a la responsabilité de ne tolérer aucune forme de harcèlement sexuel.
2. Le harcèlement sexuel est défini comme étant toute conduite se manifestant par des paroles, des actes, des gestes, à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique de la personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi.
3. Advenant un grief, il doit être soumis dans un délai raisonnable.
4. Le grief est déposé directement à la personne directrice concernée et une rencontre doit avoir lieu dans les sept (7) jours. Une décision écrite est communiquée dans les quatorze (14) jours suivant la date de la rencontre.
5. Si la décision de la personne directrice n'est pas jugée satisfaisante ou si telle décision n'est pas rendue dans les délais prévus, le grief peut, conformément aux dispositions de l'article 16 être déféré à un arbitre dans un délai maximum de quarante-neuf (49) jours de la

date de la décision de la personne directrice ou à défaut d'une décision, de l'expiration du délai prévu à cet effet.

6. Dans le cas d'un arbitrage, le mandat de l'arbitre est de constater la situation de harcèlement sexuel et de recommander, s'il y a lieu, les correctifs appropriés.

#### **L.E. N° 8 – PERSONNES SALARIÉES HANDICAPÉES**

La Direction convient d'adapter, dans la mesure du possible, les conditions de travail au handicap de la personne salariée ou de réintégrer la personne salariée devenue handicapée en la replaçant dans un poste existant ou en établissant un contenu d'emploi adapté à ses capacités et à ses limites selon les modalités prévues à la *Ligne de conduite sur l'établissement d'un contenu d'emploi spécifique à l'intention du personnel handicapé*.

#### **L.E. N° 9 – FONDS DE SOLIDARITÉ – F.T.Q.**

La Direction s'engage à faire parvenir deux (2) fois par année aux personnes salariées la documentation relative au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (F.T.Q.) fournie par le Syndicat.

#### **L.E. N° 10 – TEMPS PARTIEL**

La personne salariée permanente peut se prévaloir du travail à temps partiel sur une base volontaire selon les principes et modalités suivants :

##### **A) PRINCIPES**

Au niveau de la rémunération :

1. le salaire est payé au prorata du nombre d'heures travaillées;
2. toute rémunération au taux des heures supplémentaires s'applique au-delà du nombre d'heures prévues pour la journée régulière ou la semaine régulière à temps plein;
3. la personne salariée continue de recevoir les primes, les indemnités et les allocations lorsque la situation l'exige.

Au niveau des avantages sociaux :

- les régimes s'appliquent au prorata du nombre d'heures travaillées.

## **B) MODALITÉS**

### 1. Durée

Le nombre d'heures de travail à temps partiel ne peut être inférieur à une moyenne hebdomadaire de quinze (15) heures.

### 2. Critères d'octroi

a) Une personne salariée qui désire travailler à temps partiel doit présenter une demande par écrit à sa personne supérieure immédiate en précisant l'horaire de travail souhaité.

b) La demande peut être acceptée lorsque :

1. les objectifs de l'unité structurelle sont atteints malgré l'absence de la personne salariée;
2. le remplacement, s'il y a lieu, est effectué par du personnel excédentaire et n'implique pas des coûts additionnels;
3. il n'y a pas d'embauche de personnel (temporaire ou permanent);
4. elle n'oblige pas une autre personne salariée à déplacer sa période de vacances (à moins que celle-ci y consente).

c) La demande est refusée lorsqu'une de ces conditions n'est pas remplie. Dans ces cas, la réponse est transmise, par écrit à la personne salariée dans les quinze (15) jours suivant la date de la demande.

d) Le travail à temps partiel est octroyé à la personne salariée qui en fait la demande et qui répond aux critères d'octroi ; il fait l'objet d'une entente écrite, entre la personne

supérieure immédiate et la personne salariée, sur le formulaire prévu à cette fin.

3. Retour à l'horaire de travail à temps plein

Le retour à l'horaire de travail à temps plein à la date prévue s'effectue sans aucun préavis. Pour ce qui est d'un retour prématuré, la personne salariée qui veut mettre fin au travail à temps partiel doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant la date prévue de ce retour prématuré.

4. Exclusions :

Ne peut se prévaloir du travail à temps partiel la personne salariée suivante :

- la personne salariée en congé sans traitement;
- la personne salariée bénéficiant du RASILD ;
- la personne boursière d'Hydro-Québec durant l'année scolaire;
- la personne salariée assignée à des activités internationales de la Direction;
- la personne salariée prêtée à des filiales d'Hydro-Québec.

5. Le fait de permettre à la personne salariée de travailler à temps partiel ne doit pas avoir pour effet de créer des postes à temps partiel.

6. La personne salariée bénéficiant d'un congé sans traitement faisant suite à un congé de paternité, de maternité ou d'adoption, peut se prévaloir des dispositions de cette lettre d'entente à l'exception des paragraphes B) 2. b) et B) 5. qui sont remplacés par les suivants :

- a) la demande de la personne salariée peut être acceptée lorsque les objectifs de l'unité **structurelle** sont **atteints** malgré l'octroi du temps partiel;
- b) le remplacement, s'il y a lieu, n'implique pas de coût additionnel et peut avoir pour effet

l'embauche de personnel temporaire à temps partiel pour une durée n'excédant pas celle du congé sans traitement prévu au Régime des droits parentaux.

### **L.E. N° III – PERSONNE SALARIÉE UTILISANT UN ÉCRAN DE VISUALISATION (T.E.V.)**

1. La présente lettre d'entente a pour objet d'éliminer les dangers potentiels relatifs aux appareils ou équipements de travail tel que le terminal à écran de visualisation (T.E.V.).
2. La Direction reconnaît la présence de risques associés à l'usage de T.E.V. pour la personne salariée.
3. La personne salariée qui utilise un T.E.V., doit subir, pour fins de dépistage, un examen de la vue au début de son affectation sur T.E.V., suivi d'un examen de contrôle aux deux (2) ans, dans les deux (2) cas, par le Centre de santé desservant son unité administrative. Cet examen a lieu durant les heures régulières de travail. Toute personne chez qui un problème est dépisté, est suivie de plus près par son Centre de santé et les conseils et orientations appropriées lui sont indiqués.
4. L'employée enceinte qui utilise un terminal à écran de visualisation (T.E.V.) peut pendant la durée de sa grossesse, si elle le désire, être dispensée de travailler avec un tel terminal et être affectée provisoirement, si nécessaire, sur un autre poste vacant ou temporairement dépourvu de titulaire, sous réserve des dispositions de la convention collective.
5. La personne salariée, pour qui l'écran de visualisation est un outil de travail régulier peut, après chaque heure de travail continue sur T.E.V., accomplir pendant 10 minutes une tâche autre, afin de bénéficier d'un relâchement de la tension visuelle et musculaire.
6. La Direction met annuellement à jour l'information concernant le type et le modèle de tous les terminaux à écran de visualisation (T.E.V.) ainsi que l'unité administrative où ils sont situés.

## **L.E. N° 12 – ACCÈS À L'INFORMATION**

La Direction transmet au Syndicat les informations déterminées à la convention collective. **A** l'exception des informations prévues au paragraphe **19.22 B**, ces informations sont déposées **sous** forme de fichiers **cryptés** sur un serveur informatique accessible au Syndicat. La Direction s'engage à maintenir la transmission des informations actuellement contenues dans ces fichiers. Le dépôt des informations s'effectue en fonction du calendrier prévu aux paragraphes pertinents de la convention collective et le Syndicat doit retirer ces **Informations** dans la semaine suivant ce dépôt.

## **L.E. N° 13 – CONTRAT SOCIAL SUR L'EMPLOI ET LA PERFORMANCE DE L'ENTREPRISE**

### **INTRODUCTION**

La présente entente s'inscrit dans la continuité de la mise en œuvre de nouvelles pratiques en matière de relations de travail entre les parties. Elle se veut le reflet de l'importance que l'entreprise accorde aux personnes salariées et aux syndicats dans la réalisation de sa mission et l'atteinte de **ses** objectifs. En **ce** sens, les parties conviennent d'orienter leurs actions dans le but de satisfaire la clientèle au meilleur coût possible, de satisfaire les exigences de l'actionnaire, de sécuriser les personnes salariées dans un contexte de changements importants au sein de l'entreprise, en assurant le plus possible une stabilité d'emploi et en maximisant l'utilisation du personnel.

### **CONTEXTE**

L'environnement concurrentiel dans lequel évolue l'entreprise exige que la réalisation de sa mission s'accomplisse dans un climat de paix industrielle et que des adaptations et des changements profonds puissent s'opérer avec la mobilisation constante de son personnel.

Cet environnement se traduit par les caractéristiques suivantes :

La compétitivité est de plus en plus présente et elle va en s'accroissant : le dynamisme et la motivation de tout le personnel sont essentiels pour faire face à ce défi.

L'entreprise et les personnes salariées sont confrontées depuis 1997 à l'ouverture de certains marchés et veulent y participer. Ce défi débouche sur de nouveaux domaines d'activités et offre des possibilités intéressantes pour Hydro-Québec et les personnes salariées.

La réduction de la rémunération globale ainsi que les changements majeurs à leurs pratiques de travail et d'affaires, tels que proposés par les personnes salariées et leurs syndicats, sont des gestes importants pour le soutien à l'emploi.

Les possibilités et attentes de l'actionnaire, lui-même confronté à des défis jamais égalés tant sur le plan financier que sur celui de l'emploi, sont importantes en terme de stabilité, d'efficacité, de rentabilité et font partie intégrante de notre statut d'entreprise publique et de notre survie en tant qu'entreprise intégrée.

L'entreprise doit être considérée comme excellente et se classer parmi les meilleures entreprises de service public d'électricité en Amérique du nord.

### **ENGAGEMENTS DES PARTIES**

Compte tenu de ce qui précède, les parties réitèrent leur intérêt commun à privilégier une force de travail interne performante et à favoriser le maintien et, le cas échéant, la création d'emploi lors du développement des activités de l'entreprise.

Pour ce faire, il faut :

- Développer une vision globale des enjeux commerciaux et des nouveaux marchés.
- Planifier les changements et les impacts possibles sur la main-d'œuvre et la charge de travail.
- Mettre en place des modes d'organisation et des conditions favorables au développement de nouvelles

activités, produits et services. Maintenir le savoir faire du personnel d'Hydre-Québec en développant les opportunités au niveau de ses activités, de ses nouveaux marchés et de ses filiales.

- En ce sens il faut s'assurer que lorsqu'il y a de nouvelles possibilités de création d'emploi au sein de l'entreprise, la croissance de la main-d'œuvre interne soit favorisée.
- Il faut également s'assurer que, lorsqu'il y a décroissance, les effets s'appliquent de façon harmonieuse en minimisant les impacts sur la main-d'œuvre interne et en favorisant la réaffectation de celle-ci par des mesures appropriées et des moyens novateurs.
- D'établir des mécanismes permanents efficaces et appropriés de communication, favorisant la circulation auprès des personnes salariées et des institutions syndicales d'une information financière et de gestion marquée d'un souci de transparence et de clarté.
- S'assurer de planifier adéquatement la relève du personnel.
- Que les parties s'engagent de façon non équivoque à la poursuite de ces objectifs et, par une concertation soutenue, développent les moyens nécessaires pour les atteindre.

### **EXIGENCES**

Le contexte décrit plus haut oriente nos actions sur les axes suivants : flexibilité et rapidité, tant au niveau de la performance que des possibilités d'emploi au sein de l'entreprise et de ses filiales. En conséquence les parties conviennent :

- de s'assurer une main-d'œuvre qualifiée et mobile;
- de mettre en place les mesures permettant l'amélioration de l'organisation du travail en regard notamment de la flexibilité, de l'efficacité et d'une plus grande responsabilité des personnes salariées.

## MODE DE FONCTIONNEMENT

Dans le cadre de leurs responsabilités et rôles respectifs, les parties reconnaissent la nécessité de se concerter afin de réaliser l'adaptation de l'organisation et l'atteinte de ses objectifs.

En ce sens les parties conviennent de créer, pour appuyer les changements convenus à ce contrat social, un comité conjoint qui relève de la **Table conjointe – dossiers majeurs** et qui a pour mandat de développer de façon novatrice des projets et des outils de concrétisation du présent contrat social.

## L.E. N° 14 – MODIFICATIONS AU RÉGIME DE RETRAITE D'HYDRO-QUÉBEC

1. Les modifications temporaires prévues au Règlement 699 du Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ) demeurent en vigueur jusqu'au 31 décembre 2008, sauf la retraite sans pénalité à compter du facteur 80, laquelle est modifiée tel qu'il apparaît au paragraphe 2a).

Ces modifications temporaires sont :

- a) Depuis le 10 mai 1999, congé total de cotisations salariales et patronales tant et aussi longtemps que les évaluations actuarielles du RRHQ présentent un taux de capitalisation égal ou supérieur à 110 %.
- b) Lorsque l'évaluation actuarielle du RRHQ présente un taux de capitalisation inférieur à 110 %, il est convenu, afin d'assurer la pérennité du Régime, de rétablir les cotisations salariales à raison de 1 % du salaire par année jusqu'à un maximum de 6,3 % et les cotisations patronales à raison de 1,8 % du salaire par année jusqu'à un maximum de 6,3 %. Le pourcentage de cotisations salariales et patronales maximal tiendra compte de la coordination RRHQ avec le Régime des rentes du Québec (RRQ) selon les modalités de l'article 3 du Règlement 699. Il est convenu que le minimum du pourcentage de cotisations salariales

et patronales prévu est aboli compte tenu de l'introduction de la présente lettre d'entente.

- c) Dans l'hypothèse où les taux de cotisation salariale et patronale applicables à une situation de taux de capitalisation inférieur à 110 % étaient insuffisants pour satisfaire les besoins financiers du Régime identifiés par une évaluation actuarielle, Hydro-Québec versera à la caisse de retraite tout montant supplémentaire représentant la différence entre les besoins financiers ainsi identifiés et la somme des cotisations salariales et patronales, de façon à ce que la cotisation salariale n'augmente pas de plus de 1 % du salaire par année.

Les montants supplémentaires versés par Hydro-Québec en application du paragraphe précédent seront comptabilisés avec intérêts au taux de rendement de la caisse et constitueront une somme due à Hydro-Québec ne pouvant être récupérée que par une réduction de la cotisation patronale. Cette réduction varie selon l'excédent de capitalisation du Régime pouvant être identifié par une évaluation actuarielle.

- d) Dans le contexte de l'introduction d'un programme de transmission du savoir (tutorat) qui impliquerait des périodes de temps non travaillées, reconnaissance de ces périodes de temps comme période de participation RRRQ. La personne participante verse la cotisation pour ces périodes de temps et la Direction verse sa cotisation.
- e) Dans le cadre des congés sans traitement du Régime des droits parentaux, la personne salariée pourra verser sa cotisation salariale<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> La direction indique que, concernant le versement de la cotisation salariale, il y a un excédent total de cotisation.

- f) Dans le contexte de l'ajustement de l'effectif à la charge de travail, Hydro-Québec accepte de permettre la cotisation au Régime de retraite dans le cas de congés à traitement différé, de congés sans traitement, de congés à rémunération étalée et de temps partagés :
- dans le cas de congés à traitement différé, la personne salariée pourra verser une cotisation<sup>1</sup> au RRHQ qui correspond à sa cotisation et à celle de la Direction;
  - dans le cas de congés sans traitement autorisés par la Direction, la personne salariée pourra verser une cotisation au RRHQ qui correspond au coût du Service courant (exprimé en pourcentage) tel qu'établi dans la dernière évaluation actuarielle disponible et ce malgré un congé total de cotisation;
  - dans le cas de temps partagé et de congés à rémunération étalée autorisés par la Direction, la personne salariée pourra continuer à verser à la fois sa cotisation<sup>1</sup> au RRHQ sur l'horaire normal et la cotisation de la Direction sur l'écart entre l'horaire travaillé et l'horaire normal.

L'ensemble de ces mesures s'appliquent au personnel permanent.

- g) Montant forfaitaire payé en vertu du Régime d'intéressement d'entreprise

Le montant forfaitaire payé en vertu du Régime d'intéressement d'entreprise est inclus dans la définition de salaire reconnu aux fins du RRHQ.

---

<sup>1</sup> La disposition concernant le versement de la cotisation ne s'applique pas lorsqu'il y a un congé total de cotisation.

Année civile	Pointage	Minimum d'âge
<b>2004</b>	<b>81</b>	Sans minimum
<b>2005</b>	<b>82</b>	Sans minimum
<b>2006</b>	<b>83</b>	Sans minimum
<b>2007</b>	<b>84</b>	Sans minimum
<b>2008</b>	<b>85</b>	Sans minimum

- b) Prestation de raccordement payable jusqu'à soixante (60) ans

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004, une rente de raccordement additionnelle, cessant à compter du premier jour du mois qui suit le soixantième anniversaire de naissance, égale à 0,20 % du salaire moyen (cinq (5) ans) jusqu'à concurrence de la moyenne des maximums des gains admissibles prévus pour chacune des cinq (5) années précédant la date de la cessation de service, du **décès** ou de la retraite, multiplié par le nombre d'années de cotisations est ajoutée à la base de la rente prévue à l'article 4 du règlement du Régime de retraite d'Hydro-Québec.

- c) Subvention à 50 % de la forme optionnelle de rente choisie au moment de la retraite

Subventionner à 50 % du coût relatif aux formes optionnelles de rente définies aux paragraphes 14.1 (60% réversible) et 14.2 (garantie 10 ans) du règlement du Régime de retraite d'Hydro-Québec pour toutes les personnes participantes actives décidant de prendre leur retraite entre le 1<sup>er</sup> janvier 2004 et le 31 décembre 2008 inclusivement. Cette disposition ne s'applique pas aux personnes salariées optant pour le transfert de leur valeur de rente.

3. Autres améliorations du Régime de retraite

- a) Rachat de périodes de non-cotisation

Les parties conviennent de compléter le programme de rachat négocié en 1999 sans tenir compte de la limite de 50 M\$. Les modalités de ce programme se retrouvent aux paragraphes 10.11.1 à 10.11.4 inclusivement du règlement du Régime de retraite d'Hydro-Québec.

Malgré ce qui précède, cette mesure vise l'ensemble des personnes salariées d'Hydro-Québec ayant choisi de racheter, en 2000-2001,

en vertu de ce programme et qui sont toujours participantes actives à la date de signature du présent renouvellement de la convention collective.

- b) Assouplissement des règles de retraite  
A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004, la personne participante dont l'âge est inférieur à l'âge maximal prévu aux dispositions de la Loi de l'impôt a droit de transférer à l'extérieur du Régime sa valeur de rente pour autant que le service de sa rente n'ait pas débuté.
- c) Les parties conviennent du maintien du statu quo au niveau du coût de fonctionnement des comités syndicaux d'avantages sociaux.

Ces comités ont mandat de suivre les activités du Régime de retraite et d'assurer la transmission au Syndicat de la documentation suivante:

- les rapports d'évaluation actuarielle produits et déposés au conseil d'administration;
- la documentation produite et déposée à la vice-présidence - Finances sur le suivi de l'évolution de l'actif, du passif et des dépenses (incluant les hypothèses et la méthodologie retenues à cette fin), le mouvement chez les personnes participantes, le suivi des congés de cotisation ainsi que les projections à court, moyen et long terme du surplus;
- l'information déposée au comité des finances.

Les différents rapports seront fournis au comité dès leur production.

4. Au plus tard quatre vingt dix (90) jours avant l'expiration de la convention collective, sans préjudice pour les parties, celles-ci conviennent de reprendre les négociations concernant les présentes modifications avec comme base de discussions la situation existant avant l'introduction de la lettre d'entente n° 14 conclue le 1<sup>er</sup> février 1997.

## **L.E. N° 15 -- RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

Les parties conviennent de maintenir le Régime de congé à traitement différé comportant les modalités suivantes :

### **1. But du Régime**

Le but du Régime de congé à traitement différé (RCTD) est de permettre à la personne salariée admissible de financer un congé en différant une partie de sa rémunération, selon les règles fiscales en vigueur.

### **2. Admissibilité**

Il s'agit d'un régime optionnel qui s'adresse à la personne salariée permanente incluant les personnes représentantes syndicales élues ; la personne salariée stagiaire et la personne salariée temporaire sont exclues.

### **3. Contributions de la personne salariée**

Sur préavis de trois (3) périodes de paie complètes, la personne salariée admissible peut adhérer au Régime, modifier sa contribution ou cesser d'y participer, selon les implications fiscales prévues. Par contrat, elle **détermine**, en pourcentage variant d'un minimum de **5 % jusqu'à** concurrence du pourcentage maximal prévu aux règlements fiscaux régissant un tel Régime, la portion de son traitement qui sera différée à des fins fiscales et qui sera prélevée de son traitement, à chaque période de paie. Durant cette période de contributions, les avantages sociaux et les régimes étatiques continuent de s'appliquer normalement; le traitement ainsi différé n'affecte pas le montant de primes partagé entre la Direction et la personne salariée.

De même, la personne salariée cesse temporairement de contribuer au Régime dès que pour une période de paie, elle ne reçoit plus de rémunération de la Direction. Elle cesse également de contribuer lorsqu'elle est en congé sans traitement, en accident du travail ou lorsqu'elle est admise au RASILD.

#### 4. La fiducie du RCTD

Les sommes d'argent retenues sur le salaire seront confiées par la Direction au nom de la personne salariée à l'un ou l'autre des trois (3) fiduciaires agréés au Régime par la Direction et le Syndicat.

En vertu de l'entente liant la Direction, le fiduciaire et la personne salariée, les montants détenus en fiducie, au profit de la personne salariée, constituent son avoir propre. Le revenu de la fiducie (intérêts, dividendes, gains de capital, etc.), gagné au profit d'une personne salariée pour une année d'imposition, est versé à cette dernière au cours de cette année; les frais de fiducie et les autres frais relatifs aux sommes confiées au fiduciaire par la personne salariée ne sont pas imputables à la Direction.

Les autres montants détenus au profit de la personne salariée par la fiducie lui sont remis durant le congé à traitement différé, selon les modalités prévues au contrat de fiducie.

Des modalités de remboursement sont également prévues au contrat de fiducie lorsque la personne salariée cesse de participer avant d'avoir pris le congé, s'il y a cessation d'emploi ou pour d'autres raisons. De même, selon les délais et circonstances prévus au contrat de fiducie, la personne salariée peut changer de fiduciaire ou cesser de participer au Régime.

#### 5. Le congé à traitement différé

##### 5.1 Durée, préavis et conditions d'obtention

Après avoir adhéré au Régime, la personne salariée peut demander un congé d'une durée d'au moins six (6) mois consécutifs sans toutefois dépasser deux (2) ans. Pour ce faire, elle doit signifier, par écrit à sa personne supérieure immédiate et en respectant un préavis de six (6) mois, son intention de bénéficier du congé.

Le congé est accordé en autant que :

- la personne salariée contribue à la fiducie prévue au Régime durant au moins six (6) mois avant la date du début du congé ;

- le congé débute au plus tard six (6) ans après que le salaire ait commencé à être différé;
- la personne salariée s'engage à reprendre ses fonctions auprès de la Direction après le congé pour y demeurer durant une période au moins équivalente à la durée de son congé.

## 5.2 Nature du congé

La personnesalariée en congé à traitement différé ne reçoit aucune rémunération de la Direction ou d'une personne ou société avec qui Hydro-Québec a un lien de dépendance. De même, conformément à la convention collective, pour toute la durée du congé, le poste de la personne salariée n'est pas considéré vacant. De plus, elle continue d'accumuler son ancienneté et elle conserve son expérience (cumul d'expérience).

Durant toute la période du congé à traitement différé, la personnesalariée a droit aux avantages sociaux suivants : elle doit continuer de participer au Régime d'assurance vie collective de base et au Régime des soins dentaires, et elle peut continuer de participer au Régime privé d'assurance maladie et hospitalisation ~~et~~ au Régime d'assurance vie collective complémentaire; la personne salariée et la Direction continuent de partager les primes selon les quotes-parts établies aux conventions collectives de travail. De même, puisqu'il s'agit d'un congé non rémunéré, la période du congé n'est pas retenue aux fins du Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ).

## 5.3 Retour prématuré

La personnesalariée peut mettre fin à son congé *avant* la date prévue en autant qu'à la date effective du retour prématuré, elle soit déjà en congé depuis au moins six (6) mois. Dans ce cas, le retour est effectif sur un préavis de un (1) mois auprès de la personne supérieure immédiate,

lequel peut être signifié à l'intérieur de la durée minimale de congé [six (6) mois].

6. Comité conjoint du RCTD

Au niveau provincial est formé un comité conjoint composé de personnes représentant la Direction et de une (1) personne représentante de chacune des sections locales 957, 1500 et 2000. Les parties peuvent convenir de la présence de **personnes-ressources** au besoin. Le comité conjoint sur le Régime de congé à traitement différé a pour mandat d'étudier toute question relative au Régime. Sont discutées en particulier les questions suivantes :

- les règles fiscales du Régime;
- les contrats de fiducie ;
- le changement de fiduciaires ;
- les règles de gestion du Régime;
- l'étude de certains cas d'obtention de congés à traitement différé de façon répétitive qui pourraient constituer des cas d'abus; le comité peut recommander des correctifs appropriés;
- l'étude de certains cas d'obtention de congés à traitement différé qui pourraient causer un préjudice sérieux aux opérations courantes de l'entreprise; le comité peut recommander des solutions appropriées.

Le comité se réunit sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé et les noms des personnes qui la représentent. A moins de circonstances spéciales, le comité doit se réunir dans les quatorze (14) jours de la demande écrite. La Direction ou le Syndicat, selon le cas, s'engage à donner réponse écrite aux demandes dans les quatorze (14) jours suivant la rencontre.

### **L.E. N° 16 – PROGRAMMED'AIDE AU PERSONNEL**

La Direction maintient en vigueur le Programme d'aide au personnel. Toute modification audit programme devra faire l'objet d'entente entre les parties.

### **L.E. N° 17 – PROGRAMMED'ACCÈS À L'ÉGALITÉ**

Tout plan d'action découlant du Programme d'accès à l'égalité devra faire l'objet d'entente entre les parties avant son implantation.

À cette fin, les parties conviennent de former, au niveau provincial, un comité conjoint composé de personnes représentant la Direction et de une (1) personne représentant par unité du S.C.F.P. Les parties peuvent s'adjoindre des personnes-ressources lors des réunions de ce comité.

### **L.E. N° 18 – FÉMINISATION DES TEXTES (BIFFÉE)**

### **L.E. N° 19 – COMITÉ RASILD**

Les parties conviennent de modifier la lettre d'entente no 2X - « Modifications au Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée (RASILD) » de la façon suivante :

#### **1. Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée (RASILD)**

Les parties conviennent de mandater un comité conjoint consultatif regroupant les personnes représentant Hydro-Québec et une personne représentante de chacune des sections locales 957, 1500 et 2000 afin d'identifier, le cas échéant :

- a) le cas de personnes participantes dont la protection offerte par le RASILD est jugée inadéquate par les deux parties ;
- b) les solutions possibles afin de pallier la situation des personnes participantes identifiées au point a) par les parties ;

- c) les aménagements possibles des protections offertes aux personnes participantes en cas d'invalidité par le RASILD et le Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ).

Les modifications au RASILD et au RRHQ proposées par ce comité ne devront avoir aucun effet à la hausse sur le coût total de ces régimes pour Hydro-Québec.

Les parties conviennent que les travaux de ce comité devront débuter au plus tard dans les deux (2) mois de la date de signature et devront se terminer avec la fin de l'année 2004. À défaut de proposer des modifications avant cette date, le comité sera dissous.

#### **L.E. N° 20 – PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE – DURÉE DE SERVICE**

1. La personne salariée temporaire acquiert de la durée de service au sens de la convention collective, après soixante-trois (63) jours de service actif dans une période maximale de douze (12) mois consécutifs de calendrier et après avoir subi un examen médical jugé satisfaisant par la Direction. Toutefois, pendant cette période, le renvoi ou le congédiement d'une personne salariée temporaire ne peut donner lieu à grief.
2. Dans les cas de réduction de personnel dans une sous-spécialité ou à défaut dans une spécialité, dans une région et selon les dispositions pertinentes de l'annexe Q, la personne salariée ayant le moins de durée de service est licenciée.
3. La personne salariée temporaire licenciée est inscrite sur la liste de rappel de sa région.
4. Lorsque la Direction a besoin d'une personne salariée temporaire, elle convient de rappeler par ordre de durée de service la personne salariée temporaire de la région dans la mesure où elle répond aux exigences normales du poste pour lequel elle est rappelée.

La liste de rappel de la région est divisée, s'il y a lieu, par lieu géographique. La personne salariée en service

actif voit son nom inscrit sur la liste de rappel de son endroit de travail. La personne salariée de la liste de rappel voit son nom inscrit sur la liste de rappel de son dernier endroit de travail. Une personne salariée peut voir son nom inscrit sur plusieurs listes de rappel géographiques à l'intérieur d'une même région si elle l'a signifié à la Direction par écrit.

5. Il est convenu que lorsque la Direction doit rappeler une personne salariée temporaire conformément aux dispositions du paragraphe 4., elle le fait par téléphone avec confirmation écrite à la personne salariée dont une copie est envoyée au Syndicat.

Si une personne salariée refuse un poste lorsqu'elle est ainsi rappelée ou si elle ne se présente pas dans les délais prévus au paragraphe 7. de la présente, elle abroge son droit sur ce poste mais le conserve sur les postes futurs.

6. Sous réserve du paragraphe 8., il est entendu que le nom de la personne salariée licenciée depuis deux (2) ans, de même que celle congédiée, ainsi que la personne salariée qui devient stagiaire, est biffé de la liste de rappel.
7. La personne salariée temporaire doit répondre à la Direction dans les vingt-quatre (24) heures de la demande qui lui est faite à l'adresse inscrite à son dossier et doit se présenter au travail dans les soixante-douze (72) heures à compter de la date de son rappel.
8. Dans le cas où une personne salariée temporaire devient stagiaire et qu'elle n'est pas finalement confirmée dans son nouveau poste, elle retourne à son ancien poste s'il existe, comme personne salariée temporaire et conserve la durée de service qu'elle avait lorsqu'elle a quitté son dernier poste temporaire. Si le poste temporaire n'existe plus, la personne salariée est réinscrite sur la liste de rappel. Le temps passé comme stagiaire s'ajoute à sa durée de service.
9. A) La personne salariée temporaire rappelée pour remplacer, soit :
- une personne salariée temporaire qui se prévaut d'un congé prévu à l'annexe ;

- une personne salariée temporaire en vacances, en absence pour maladie ou en accident de travail;
- une personne salariée qui se prévaut des dispositions de la lettre d'entente n° 10;

ne peut exercer le droit prévu au paragraphe 2. de la présente lettre d'entente lors du licenciement. Elle est licenciée au retour de la personne salariée remplacée ou lorsque se produit un licenciement pour cette personne salariée remplacée.

- B) Pendant les vingt (20) semaines du congé de maternité, l'employé temporaire cumule sa durée de service. S'il se produit un licenciement, elle ne peut être réinscrite sur la liste de rappel qu'à la fin de son congé.

À la fin du congé sans traitement ou sur un préavis de trente (30) jours, l'employé temporaire est réinscrit sur la liste de rappel.

10. La personne salariée temporaire de la liste de rappel peut formuler par écrit un grief et le soumettre aux Ressources humaines de son unité administrative. Par la suite, les dispositions des paragraphes 15.03 B) et suivants s'appliquent.

Note : La Direction s'engage à respecter la *Loi sur les normes* du travail lors de licenciement d'une personne salariée temporaire.

## **L.E. N° 21 – HORAIRE DE BASE VARIABLE ET HORAIRE FLEXIBLE**

### **MODALITÉS D'APPLICATION**

1. Ces dispositions s'appliquent à l'horaire de base variable, à l'horaire régulier de quatre (4) jours et à l'horaire modulé sauf dispositions contraires.
2. Nonobstant le paragraphe 1. ci-dessus :
  - a) est exclue la personne salariée travaillant dans un milieu de travail où les conditions environnementales ne permettent pas à l'horaire

de base variable de respecter les normes prévues par les législations en vigueur;

- b) un horaire de base variable ne peut être implanté ou un horaire flexible ne peut être implanté ou maintenu dans une unité administrative lorsque la Direction juge que la nature du travail est incompatible avec les horaires de base variables ou flexibles selon le cas.

Dans ces cas, la Direction informe le Syndicat des motifs de sa décision.

- c) Lorsqu'il est déterminé qu'elles sont admissibles, l'horaire de base variable ou l'horaire flexible est implanté pour tout le groupe de personnes salariées concernées.

Cependant, pour l'horaire flexible, il peut être déterminé par entente locale, qu'une partie d'un groupe de personnes salariées travaille selon l'horaire fixe et que l'autre partie travaille selon l'horaire flexible.

3. L'horaire que s'établit la personne salariée à l'intérieur de la période de référence ne doit pas avoir pour effet de perturber ses relations professionnelles à l'interne ou avec les tiers.

4. La semaine régulière et **journée** régulière de travail

La semaine régulière de travail comprend jusqu'à un maximum de cinq (5) journées réparties du lundi au vendredi, et la journée régulière de travail ne dépasse pas dix (10) heures réparties au choix de la personne salariée sous réserve des dispositions de la présente lettre d'entente.

5. Plages fixes

La journée régulière de travail comprend deux (2) plages fixes définies comme étant les périodes où la présence de la personne salariée est obligatoire.

Les plages fixes sont réparties comme suit :

- de 9 h 30 à 11 h 30 ;
- de 13 h 30 à 15 h 30.

## 6. Plages mobiles

La journée régulière de travail comprend trois (3) plages mobiles définies comme étant les périodes où la présence de la personne salariée est facultative.

Les plages mobiles sont réparties comme suit :

- de 7 h 30 à 9 h 30; (sauf pour la personne salariée de la spécialité Commercial où la plage mobile est de 8 h à 9 h 30);
- de 11 h 30 à 13 h 30 ;
- de 15 h 30 à 18 h.

## 7. Durée du repas

La période du repas est d'une durée minimale de trente (30) minutes s'il y a utilisation d'un totalisateur; elle est de quarante-cinq (45) minutes si la personne salariée doit concilier son temps de repas, à moins que la Direction locale autorise une durée de repas de trente (30) minutes: elle se situe entre 11 h 30 et 13 h 30.

## 8. Période de référence

La période de référence, d'une durée de quatorze (14) jours de calendrier, est basée sur la période de paie.

## 9. Crédit d'heures

a) Dans le cas d'un horaire de base variable ou d'un horaire régulier de quatre (4) jours, le crédit d'heures correspond au total des heures de présence effectuées de la propre initiative de la personne salariée au-delà des soixante-sept (67) heures régulières de travail par période de référence.

Dans le cas d'un horaire modulé, le crédit d'heures correspond au total des heures de présence effectuées de la propre initiative de la personne salariée au-delà de ses heures régulières de travail prévues pour la période de référence.

b) 1. Un crédit maximum de quatorze (14) heures par période de paie peut être transféré d'une période de référence à une autre. Les crédits

ainsi accumulés ne peuvent être compensés qu'en temps.

2. i) Pour l'horaire de base variable, deux (2) banques de comptabilisation des crédits (A et B) sont établies. Au moment où la personne salariée complète le document de conciliation de temps, elle doit indiquer le temps de crédit à imputer à chacune des banques; à défaut le temps à créditer est imputé à la banque A.
  - ii) Banque A : suppression de plages fixes  
Les crédits accumulés dans cette banque ne peuvent être utilisés que pour des suppressions de plages fixes, selon les dispositions du paragraphe 15.  
Le crédit maximum est de quatorze (14) heures par période de paie jusqu'à un maximum de cent heures et demie (100 1/2) par année. Le maximum de cent heures et demie (100 1/2) comprend le crédit de la période de référence courante et le crédit cumulatif, et constitue un maximum absolu.
  - iii) Banque B : variation des plages mobiles  
Les crédits accumulés dans cette banque peuvent être utilisés exclusivement de façon à faire varier les plages mobiles d'une journée de travail.  
Le crédit maximum est de quatorze (14) heures par période de paie. Il comprend le crédit de la période de référence courante et le crédit cumulatif, et constitue un maximum absolu.
3. Pour l'horaire flexible, un crédit maximum de sept (7) heures par période de paie peut être

transféré d'une période de référence à une autre. Ce crédit permet de faire varier les plages mobiles mais sans possibilité de suppression de plage fixe.

#### 10. Débit d'heures

- a) Le débit d'heures correspond au total des heures dues par la personne salariée à la fin d'une période de référence où elle n'a pas atteint soixante-sept (67) heures régulières de travail.

Dans le cas d'un horaire modulé, le débit d'heures correspond au total des heures dues par la personne salariée à la fin d'une période de référence où elle n'a pas atteint son nombre d'heures régulières de travail prévues pour la période de référence.

- b) Pour l'horaire flexible et la banque B de l'horaire de base variable, un débit maximum de sept (7) heures peut être transféré d'une période de référence à l'autre.

Le maximum de sept (7) heures comprend le débit de la période de référence courante et le débit cumulé et constitue un maximum absolu.

#### 11. Enregistrement des heures

- a) L'enregistrement des heures s'effectue au moyen d'un totalisateur que la personne salariée doit activer elle-même à chacune de ses entrées et sorties.
- b) Tout écart entre la somme des heures apparaissant au totalisateur et les heures réellement effectuées doit être justifié par la personne salariée au moyen du document de conciliation fourni par la Direction. Ce document est remis à la Direction à la fin de chaque période de référence.
- c) La Direction informe le Syndicat de tout changement de type de totalisateur.
- d) Lorsque pour un groupe ou partie d'un groupe de personnes salariées (selon le paragraphe 2. c)

l'horaire établi est fixe, sans horaire variable ou horaire flexible, l'utilisation du totalisateur n'est pas requise.

Lorsque l'horaire établi pour un groupe ou partie d'un groupe de personnes salariées (selon le paragraphe 2. c) est flexible ou variable, la personne salariée doit utiliser un totalisateur.

## COMPTABILISATION DES HEURES

### 12. Heures régulières

Le maximum d'heures rémunérées au taux de salaire régulier dans une même journée est de dix (10) heures.

### 13. Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires préalablement approuvées par la Direction et effectuées pendant la semaine régulière de travail au-delà de six (6) heures quarante-deux (42) minutes par jour ou de soixante-sept (67) heures par période de référence sont rémunérées conformément aux dispositions de l'article 24.

Toutefois, compte tenu de l'obligation d'être présent pendant les plages fixes, les heures supplémentaires ne se paient que pour du travail accompli en plage mobile, sauf lorsque la personne salariée avait préalablement obtenu l'autorisation de supprimer une plage fixe; dans ce cas seulement, les heures supplémentaires commencent après six (6) heures quarante-deux (42) minutes de travail dans la journée ou après la soixante-septième heure de la période. Dans le cas d'un horaire modulé, les heures supplémentaires commencent après les heures prévues, pour la journée ou après les heures prévues de la période, de la personne salariée.

Les heures supplémentaires préalablement approuvées par la Direction et effectuées en dehors de la semaine régulière de travail sont rémunérées conformément aux dispositions de la convention collective et de la présente entente

#### 14. Absences

Pour un horaire de base variable, aux fins d'absences prévues à la convention collective, la journée régulière de travail est calculée à raison de six (6) heures quarante-deux (42) minutes par journée complète et à raison de trois (3) heures vingt et une (21) minutes par demi-journée.

Dans le cas d'horaire modulé :

- une demi-journée (1/2);

OU

- une (1) journée.

Dans le cas d'horaire régulier de quatre (4) jours :

- quatre (4) heures onze (11) minutes;

OU

- huit (8) heures vingt-deux (22) minutes.

#### 15. Utilisation des crédits et des débits

a) Seuls les crédits peuvent être utilisés afin de supprimer selon le cas :

- une (1) ou deux (2) demi-journée(s) de trois (3) heures vingt et une (21) minutes comprenant une (1) ou deux (2) plages fixes par période de référence;

OU

- une (1) journée complète de six (6) heures et quarante-deux (42) minutes comprenant deux (2) plages fixes par période de référence;

OU

- en bloc de cinq (5) jours consécutifs.

Jusqu'à concurrence d'un maximum de quinze (15) journées par année.

b) 1. Les crédits accumulés à la fin d'une période de référence ne peuvent servir à supprimer de plages fixes que dans une période de référence ultérieure.

2. Cependant, la personne salariée peut utiliser par anticipation son crédit annuel de cent heures et demie (100 1/2) par blocs de cinq (5) jours, en les ~~cédu~~lant dans la planification annuelle.

Advenant qu'à la fin de l'année, la personne salariée n'ait pas cumulé le temps pris par anticipation, elle voit son salaire réduit d'un nombre d'heures équivalentes.

Si, à la fin de l'année, la personne salariée n'a pas utilisé totalement les crédits de la banque A, ceux-ci sont transférés à l'année suivante. Cependant ce transfert n'a pas pour effet de changer le maximum de crédit de cent heures et demie (100 1/2) que la personne salariée peut utiliser en congé, conformément au paragraphe 15. a).

- c) L'utilisation des crédits d'heures requiert l'autorisation préalable de la personne supérieure immédiate.
- d)
  1. Advenant le cas où la personne salariée a accumulé un crédit d'heures supérieur au maximum de quatorze (14) heures ou cent heures et demie (100 1/2) selon les cas prévus ~~aux paragraphes 9. b) 1. et 9. b) 2.~~ des **MODALITÉS D'APPLICATION**, la Direction annule les heures qui excèdent le crédit maximum applicable.  

Pour la personne salariée travaillant selon l'horaire flexible, advenant le cas où elle a accumulé un crédit d'heures supérieur au maximum de sept (7) heures tel que prévu au paragraphe 9. b) 3. des **MODALITÉS D'APPLICATION**, la Direction annule les heures qui excèdent le crédit maximum applicable.
  2. Advenant le cas où la personne salariée a accumulé un débit d'heures supérieur au maximum de sept (7) heures prévu au paragraphe 10. b) des **MODALITÉS**

**D'APPLICATION**, la Direction procède à une coupure de salaire pour les heures qui excèdent le débit maximum de sept (7) heures.

- e) La personne salariée qui a dû s'absenter au cours de la période de référence pour un des motifs suivants : **RSS, RSSS**, convenances personnelles et devoirs civiques, droits parentaux, peut de ce fait terminer la période de référence avec un crédit supérieur à quatorze (14) heures ou cent heures et demie (100 1/2) selon le **cas** (sept (7) heures pour la personne salariée travaillant selon l'horaire flexible), ou un débit supérieur à sept (7) heures.

Dans **ces cas**, l'excédent du crédit ou du débit est reportable; toutefois, le crédit ou le débit doit être ramené au maximum admissible au plus tard à la fin de la période de référence au cours de laquelle la personne salariée revient au travail, faute de quoi le paragraphe 15. d) ci-dessus s'applique.

- f) Lors de la cessation d'emploi d'une personne salariée, le solde des heures créditées ou débitées doit être ramené à zéro sous réserve du paragraphe 9. b) des **MODALITÉS D'APPLICATION**.

- g) Le passage de la personne salariée du Régime des horaires fixes à celui des horaires flexibles, et vice-versa, se fait lors du processus annuel de révision des horaires. L'horaire débute au début d'une période de référence. Au retour à l'horaire fixe, le solde des heures créditées ou débitées doit être à zéro sauf pour les congés planifiés qui sont pris au moment prévu.

## **L.E. N° 22 – SÉCURITÉ INFORMATIQUE**

Les parties conviennent que le document intitulé Code de conduite relatif à *l'usage* de l'informatique constitue un incitatif à la personne salariée pour développer une attitude de sécurité des données, des logiciels **et des** équipements.

En aucun temps, ce document **ne** servira de preuve à l'appui de mesures disciplinaires à une personne salariée lors d'un arbitrage.

## **L.E. N° 23 – MODIFICATIONS AU RÉGIME COLLECTIF D'ASSURANCE MALADIE ET HOSPITALISATION (CROIX BLEUE)**

1. Les changements suivants introduits le 1<sup>er</sup> janvier 1997 au Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation sont maintenus :
  - intégration des obligations découlant de la Loi sur l'assurance médicament du Québec;
  - introduction de primes distinctes pour les personnes retraitées ou leur conjoint qui sont âgés de soixante-cinq (65) ans et plus et qui **ne** sont pas assurés au Régime d'assurance médicament de la RAMQ.
2. À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004 le Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation est modifié de la façon suivante :
  - A Remplacer la protection actuelle des services paramédicaux des chiropraticiens et podiatres, des physiothérapeutes et techniciens en réadaptation physique, des psychologues et des psychiatres, par la protection suivante :
    - Pour les professionnels suivants :

Acupuncteurs, audologistes, chiropraticiens, diététistes, ergothérapeutes, homéopathes, kinésithérapeutes, kinothérapeutes, massothérapeutes, naturopathes, orthophonistes, orthothérapeutes, ostéopathes, physiothérapeutes, podiatres et techniciens en réadaptation physique.

Remboursement à 80 %, après l'application de la franchise annuelle de 25 \$ s'il y a lieu, maximum payable de 35 \$ par visite et maximum payable global de 1 000 \$ par personne assurée et par année civile pour l'ensemble de ces professionnels.

Les frais pour les radiographies prises par un chiropraticien sont remboursables à 80 %, après l'application de la franchise annuelle de 25 \$ s'il y a lieu, maximum payable de 60 \$ par personne assurée et par année civile.

- Pour les psychologues et les psychiatres :

Remboursement à 50 % pour les psychologues et à 80 % pour les psychiatres, après l'application de la franchise annuelle de 25 \$ s'il y a lieu, maximum global payable de 1 000 \$ par personne assurée et par année civile pour l'ensemble de ces professionnels.

Tous ces professionnels admissibles doivent être membres en règle de leur corporation et/ou de leur association professionnelle respectives et exercer dans les limites de leurs compétences au sens de la loi.

**B. Ajouter à la liste des Autres frais médicaux du Régime (remboursement à 80 %) :**

Appareils auditifs :	Frais d'achat et de réparation de prothèses auditives, excluant les frais reliés aux piles, maximum payable de 500 \$ par personne assurée et par période de trente-six (36) mois.
Défibrillateur, neurostimulateur, pompe intrathécale, stimulateur osseux :	Frais de location ou d'achat, au gré de l'assureur. La personne assurée doit obtenir l'autorisation préalable de l'assureur avant tout achat ou toute location.
Bas de soutien :	Bas de contention ou chirurgicaux offrant une contention supérieure à vingt (20) mm de mercure, achetés dans un établissement spécialisé, jusqu'à un remboursement maximum payable de 200 \$ par personne assurée et par année civile.
Prothèses capillaires :	À la suite d'une chimiothérapie, frais d'achat de prothèses capillaires requises, maximum remboursable viager de 500 \$ par personne assurée.
Soutien-gorge :	Frais d'achat d'un soutien-gorge à la suite d'une mastectomie, maximum payable de 100 \$ par personne assurée et par année civile.
Souliers orthopédiques et orthèse podiatriques :	Souliers orthopédiques ou orthèses podiatriques, achetés dans un établissement spécialisé, en excédant de 100 \$ pour les souliers orthopédiques et jusqu'à un remboursement maximum payable global de 300 \$ par personne assurée et par année civile.
Majorer à trois cent soixante-cinq (365) Jours la limite actuelle de cent quatre-vingt (180) jours de la clause des traitements dentaires résultant d'un accident.	

C. Enlever le maximum viager global de **35 000 \$** applicable à l'ensemble des frais du régime remboursés à **80 %** autres que les médicaments pour les personnes assurées visées en vertu de la présente lettre d'entente.

D. Ajouter une protection santé, assistance voyage et annulation de voyage, en cas d'urgence, pour **les** voyages personnels à l'extérieur du Québec, selon les paramètres suivants :

Franchise : Aucune

Pourcentage de remboursement : **100 %**

Maximum par personne assurée : **5 000 000 \$ Par voyage** admissible

Durée maximale : Tant que la personne assurée est couverte par **la RAMQ**

Protection :

- **En cas** d'accident ou de maladie Remboursement des frais hospitaliers, médicaux, d'ambulance, de rapatriement, de transport, d'hébergement et de subsistance tel que prévu au contrat d'assurance, et service d'assistance fourni aux personnes en voyage.
- Annulation et interruption de voyage Remboursement des frais admissibles encourus **Jusqu'à 5 000 \$** par personne assurée et par sinistre.

- E.** Prolonger à soixante (60) jours le délai actuel de trente et un (31) jours afin d'effectuer le **cas** échéant, lors d'une cessation d'assurance, une demande de transformation de l'assurance en un contrat d'assurance individuelle selon les plans offerts par l'assureur.

L'ensemble des modifications décrites au présent point s'appliquent uniquement aux personnes salariées visées par la présente lettre d'entente qui participent au Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation, pour le temps où elles sont en service continu.

- 3.** Maintien du partage des primes à 50 % - 50 % **et** partage des surplus **ou** déficits dans la même proportion.
- 4.** Maintien d'une réserve de contingence pour fins de stabilisation des primes, constituée des surplus et déficits, incluant les intérêts.
- 5.** Maintien d'un comité conjoint consultatif regroupant la Direction et l'ensemble des groupes de personnes participantes pour suivre l'évolution des **coûts** du Régime, discuter des conditions de renouvellement et examiner les rapports financiers. La Direction demeure l'unique preneur auprès de l'assureur.

#### **L.E. N° 24 – MODIFICATIONS AU RÉGIME DES SOINS DENTAIRES**

- 1.** À compter du **1<sup>er</sup> janvier 2004** le Régime des soins dentaires est modifié de la façon suivante :
  - A)** Modifier de 50 % à 60 % le pourcentage de remboursement des actes bucco-dentaires admissibles présentement à 50 % (soit le remboursement des prothèses et de certains soins de restauration et de chirurgie buccale).
  - B)** Ajuster la **cédule** de remboursement selon la **cédule** courante, en début de chaque année, à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2004** jusqu'au **1<sup>er</sup> janvier 2008**. Par la suite, maintien de la **cédule** de remboursement **2008**.

- c) Hausser le maximum payable actuel de 1 500 \$ par personne assurée et par année civile à 2 000 \$ par personne assurée et par année civile.

L'ensemble de ces modifications s'appliquent uniquement aux personnes salariées visées par la présente lettre d'entente qui participent au Régime des soins dentaires, mais ne s'appliquent ni aux personnes retraitées actuelles ni aux futures personnes retraitées.

2. Le partage des primes est maintenu à 50 % – 50 % ainsi que le partage des surplus ou des déficits dans la même proportion.
3. La réserve de contingence équivalant à 10 % de la prime annuelle, prise à même le surplus accumulé, est maintenue pour fins de stabilisation des primes. Le solde du surplus accumulé et les intérêts constituent le fonds de ristourne.
4. Maintien du comité conjoint consultatif regroupant la Direction et l'ensemble des groupes de personnes participantes, pour suivre l'évolution des coûts du Régime, discuter des conditions de renouvellement et examiner les rapports financiers. La Direction demeure l'unique preneur auprès de l'assureur.

#### **L.E. N° 25 – MODIFICATIONS DE CERTAINS AVANTAGES SOCIAUX**

1. Régime d'assurance vie collective de base (AVCB) et Régime d'assurance collective complémentaire (AVCC).

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004 le Régime AVCB et le Régime AVCC sont modifiés de la façon suivante :

Prolonger à soixante (60) jours le délai actuel de trente et un (31) jours afin d'effectuer le cas échéant, lors d'une cessation d'assurance, une demande de transformation de l'assurance en un contrat d'assurance individuelle selon les plans offerts par l'assureur.

## 2. Partage de coût

Les parties conviennent de modifier, pour les années **2004, 2005 et 2006**, le partage de coût du Régime **AVCB** de la façon suivante :

- a) cotisation additionnelle temporaire versée par la Direction à l'égard des personnes participantes à ce Régime d'un montant total égal à un pourcentage du salaire de base versé attribuable aux années visées ;
- b) les pourcentages sont de **0,5 %** en **2004**, de **1,5 %** en **2005** et de **0,5 %** en **2006**, non cumulatifs ;
- c) aux fins de l'application de cet article, les années **2004, 2005 et 2006** correspondent à la période couverte par les vingt six (**26**) périodes **de paie de chacune de ces années ;**
- d) dans le cas où la cotisation additionnelle de la Direction est supérieure à la cotisation totale payable par la personne participant à ce Régime: paiement à cette personne de la différence entre la cotisation additionnelle et la cotisation totale payable par celle-ci à ce Régime, calculée par période de paie.

### **L.E. N° 26 - CONDITIONS DE TRAVAIL DE LA PERSONNE SALARIÉE DU GROUPE TECHNICIEN-SPÉCIALISTE**

Les conditions de travail de la personne technicienne-spécialiste sont celles prévues à la présente convention collective, à l'exception des articles, paragraphes ou lettres d'entente suivants qui remplacent, ajoutent ou modifient les articles, paragraphes ou lettres d'ententes correspondants de la convention collective :

#### **1, 2.11 Mutation**

Passage d'une personne salariée d'un poste à un autre de même niveau salarial.

#### **2.12 Rétrogradation**

Passage d'une personne salariée d'un emploi de niveau supérieur à un emploi comportant un maximum salarial inférieur.

**2.17 Transfert**

Passage d'une personne salariée d'un lieu de travail à un autre lieu de travail à l'intérieur du même emploi et du même niveau salarial.

**2.25 Promotion**

Passage d'une personne salariée d'un poste A un autre comportant un maximum salarial supérieur.

- 2. 11.06 B)** Toutefois, la personne salariée de quart, qui ne travaille pas son quart ou partie de quart, prend l'horaire du comité et sa semaine régulière de travail ne dépasse pas, sur une moyenne annuelle, trente-cinq (35) heures. Elle ne perd ni son salaire ni ses primes.
- 3. 19.07 A)** Dans les cas de transfert, promotion, rétrogradation et mutation en vue de la dotation d'un poste du groupe technicien-spécialiste, la Direction octroie le poste A la personne candidate la plus compétente qui répond aux exigences normales de l'avis de poste vacant.
- 19.07 B)** En cas de contestation sur la plus grande compétence de la personne candidate à qui le poste est accordé, la Direction accepte le fardeau de la preuve.
- 4. 19.08** Il est du ressort exclusif de la Direction de déterminer et d'utiliser les moyens appropriés aux fins d'évaluation des personnes candidates. Cependant, dans l'appréciation de la compétence des personnes candidates qui ont subi un examen à la suite de leur participation à un cours de perfectionnement donné par la Direction, celle-ci ne retient pas comme critère déterminant de compétence les résultats de l'examen.
- 5. 19.12** Sous réserve des autres dispositions du présent article, la Direction convient,

lorsqu'elle décide de doter un poste vacant du groupe technicien-spécialiste au sens de cet article, de le faire dans les trois (3) mois en observant la procédure suivante:

- A) La Direction affiche le poste vacant au niveau de la province, sur Intranet, pour une période de vingt-huit (28) jours.

Le choix de la personne candidate s'effectue selon les dispositions du paragraphe 19.07.

En cas de compétence équivalente, le choix de la personne candidate s'effectue dans l'ordre suivant :

- a) parmi les personnes salariées ; dans ce cas, l'ancienneté est le facteur déterminant;
- b) parmi les autres personnes candidates.

- B) Prime de charge d'équipe

La personne salariée assumant une charge d'équipe reçoit une prime, intégrée au salaire de base, correspondant à 4 % du maximum salarial de l'emploi pour lequel une charge d'équipe est demandée. La Direction choisit la personne candidate la plus compétente qui répond aux exigences normales.

6. 19.14 A) Tout avis de poste vacant mentionne le titre de l'emploi, le nombre de postes vacants et contient une description sommaire des principales activités et des exigences normales (exigences académiques, de travail et comportementales), de même que le niveau de salaire, le nombre d'heures de travail par semaine, le lieu de travail du poste, le nom et le numéro de l'unité structurelle.

La Direction fait parvenir au secrétaire général du Syndicat copie de l'avis le jour même de son affichage. Les candidatures reçues en dehors des délais d'affichage ne sont pas retenues.

7. 19.17 A) **A** la suite d'une mutation, d'une promotion, d'une rétrogradation, ou d'un passage inter-unités résultant de l'application des dispositions du présent article, **il** s'écoule une période de probation d'au plus soixante-trois (63) jours de service actif, mais pas nécessairement consécutifs (le tout à l'intérieur d'une période de un (1) an), au cours de laquelle la personne salariée peut être confirmée dans son nouveau poste ou retournée à son ancien poste, s'il existe, sinon les dispositions du paragraphe 19.20 ou celles de l'article 32, selon le cas, s'appliquent.
8. 19.20 A) Dans les cas de réduction de personnel dans un titre d'emploi, à un endroit donné et dans une direction donnée, la Direction retire d'un poste de ce titre d'emploi, selon sa durée de service, la personne salariée temporaire et ensuite, si nécessaire, la personne salariée autre que celle visée à l'article 32 occupant un poste de ce titre d'emploi et possédant le moins d'ancienneté est retirée de ce titre d'emploi pourvu que les personnes salariées qui restent dans ce titre d'emploi soient capables de répondre aux exigences du travail qui leur est assigné.
- B) La personne salariée ainsi retirée du poste de ce titre d'emploi doit supplanter dans sa région, dans sa direction, dans un poste de niveau équivalent ou inférieur, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté pourvu qu'elle ait plus d'ancienneté que la personne salariée

qu'elle supplante et qu'elle soit en mesure de répondre aux exigences normales du poste.

**9. 19.21** Sous réserve des dispositions du paragraphe **19.11**, la Direction convient, avant d'afficher un poste vacant, de rappeler par ordre d'ancienneté la personne salariée dans un poste du titre d'emploi qu'elle occupait au moment de sa mise à pied ou dans un autre poste de niveau équivalent ou inférieur à celui qu'elle occupait pourvu qu'elle *soit* en mesure de répondre aux exigences normales du poste.

**10. 19.22 A)** Dans un délai de quatre-vingt-onze (**91**) jours après la signature de cette convention et, par la suite, à tous les douze (**12**) mois, la Direction remet au secrétaire général du Syndicat et affiche pendant une période de trente-cinq (35) jours la liste des personnes salariées permanentes et temporaires visées par la présente lettre d'entente.

Cette liste est divisée par régions, par unités d'affaires, par unité structurelle (nom et numéro de l'unité). Elle contient le nom de chaque personne salariée, son numéro d'assurance sociale (sauf lors de l'affichage de la liste), son numéro de poste, son emploi, son niveau de salaire et son ancienneté ou sa durée de service.

De plus, la Direction communique par écrit au Syndicat, une (**1**) fois par mois, le nom des personnes salariées embauchées, reclassées, transférées, rétrogradées, mutées, permutées, mises à pied, rappelées, replacées, promues, celles visées par le paragraphe **19.11 A)** (la date à laquelle la personne salariée a été déclarée excédentaire) et **19.24 C)**, retraitées, congédiées, transférées à la

présente juridiction syndicale ou en devenant exclues. Dans le cas des personnes salariées embauchées, la Direction fournit la date d'embauchage.

## II. ARTICLE 21 – SALAIRES

**21.01** Le salaire de la personne salariée assujettie à la présente convention collective est établi conformément aux dispositions prévues dans cet article et aux niveaux de salaires apparaissant à l'annexe A.

**21.02** Sous réserve des dispositions contraires, la date de mise en vigueur de tout changement de salaire est fixée au début de la période de paie la plus rapprochée de la date normalement prévue.

**21.03 A)** Règles générales de rémunération lors de mouvements de personnel

1. Le nouveau salaire de base doit nécessairement être compris dans l'échelle salariale du nouvel emploi.
2. Le salaire de base d'origine de la personne salariée est d'abord ramené sur la base du nombre d'heures/semaine du poste d'accueil. Par la suite, les règles appropriées au mouvement de personnels s'appliquent.

**B)** Promotion

**1.** Autres groupes vers groupe technicien-spécialiste

La personne salariée reçoit, à la date d'effet de la promotion, 4 % du maximum salarial du nouvel emploi sans dépasser ce maximum.

**2.** À l'intérieur du groupe technicien-spécialiste

a) Lors d'un passage vers un emploi de un (1) niveau salarial supérieur, la personne salariée

reçoit, à la date d'effet de la promotion, 4 % du maximum salarial du nouvel emploi sans dépasser ce maximum.

- b) Lors d'un passage vers un emploi de plus de un (1) niveau salarial supérieur, la personne salariée reçoit à la date d'effet de la promotion, 7 % du maximum salarial du nouvel emploi sans dépasser ce maximum.

C) Mutation- Transfert

La personne salariée conserve son salaire de base.

D) Rétrogradation

La personne salariée voit son salaire intégré dans l'échelle salariale du nouvel emploi à la date d'effet de la rétrogradation.

**21.04 A) À la première année d'un cycle de deux années, le salaire de la personne salariée progresse selon les modalités suivantes :**

1. La personne salariée progresse normalement dans son niveau de salaire à raison de un (1) échelon de son niveau, à condition que son salaire ne dépasse pas le maximum prévu pour son niveau.
2. La personne salariée dont le salaire se situe à moins de un (1) échelon du maximum de son niveau reçoit la partie d'échelon nécessaire pour atteindre le maximum de son niveau.
3. La personne salariée ayant subi un accident du travail reçoit l'échelon de salaire prévu sans dépasser le maximum de son niveau.
4. La personne salariée temporaire qui obtient un poste selon les

dispositions de l'article 19, dans le même titre d'emploi, conserve le salaire qu'elle a précédemment acquis.

**B)** À la deuxième année d'un cycle de deux années, le salaire de la personne salariée progresse selon les modalités suivantes :

1. La progression est accordée selon les modalités prévues au paragraphe **21.04 A)**, à moins que la Direction juge que la personne salariée ne s'acquitte pas de façon satisfaisante des tâches de son poste.
2. Lorsque la Direction décide de ne pas accorder à la personne salariée la progression salariale prévue, elle doit rencontrer le Syndicat au moins soixante (60) jours avant la date d'échéance de la progression. Lors de cette rencontre, la Direction fournit les motifs de sa décision et les parties tentent de trouver une solution favorisant la progression salariale de la personne salariée. **Suite** à cette rencontre, **si la** Direction maintient sa décision, elle en informe la personne salariée. Celle-ci conserve le même niveau de salaire pour une période maximale d'une année. Dans le cas où la personne salariée recourt à la procédure régulière de griefs, le fardeau de la preuve appartient à la Direction.
3. La personne salariée qui ne peut bénéficier de sa progression salariale peut être assignée, après entente entre les parties, à d'autres tâches qui conviennent mieux à favoriser sa progression.
4. La Direction ne peut tenir compte de toute période d'absence autorisée

pour raison de maladie ou d'activités syndicales dans l'évaluation de la personne salariée.

- 21.05 La personne salariée qui devient assujettie à la ~~présente~~ convention collective au cours de l'année précédente reçoit une révision de salaire correspondant à un échelon ou partie d'échelon de son niveau de salaire établi proportionnellement au nombre de périodes complètes de paie depuis son assujettissement, à condition que son salaire ne dépasse pas le maximum prévu pour son niveau.
  - 21.06 La révision de salaire de la personne salariée, prévue aux paragraphes 21.04 et 21.05, entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier.
  - 21.07 A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004, la personne salariée reçoit une augmentation égale à 2 % de son salaire au 31 décembre 2003.
  - 21.08 A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2005, la personne salariée reçoit une augmentation égale à 2 % de son salaire au 31 décembre 2004.
  - 21.09 A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2006, la personne salariée reçoit une augmentation égale à 2 % de son salaire au 31 décembre 2005.
  - 21.10 A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007, la personne salariée reçoit une augmentation égale à 2 % de son salaire au 31 décembre 2006.
  - 21.11 A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2008, la personne salariée reçoit une augmentation égale à 2 % de son salaire au 31 décembre 2007.
  - 21.12 La personne salariée en accident du travail reçoit les augmentations prévues dans cet article.
12. ARTICLE 22 - ÉVALUATION DES EMPLOIS
- 22.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Direction de définir le contenu des emplois, des postes **et** des exigences normales. Les termes **exl-**

gences normales signifient les exigences établies en relation avec l'emploi et le poste. Elles comprennent les exigences académiques, de travail et comportementales.

**22.02** L'évaluation actuelle des emplois est maintenue.

### **13. ARTICLE 23 –HORAIRE DE TRAVAIL**

#### **23.01 Règles générales**

Dans les limites des dispositions prévues à cet article, la personne salariée est responsable de la gestion de son temps de travail et de son aménagement en fonction de sa charge de travail et des besoins de son unité, le tout sous l'autorité de sa personne supérieure immédiate.

- 1.** La journée est une période de **vingt-quatre (24) heures** débutant à 0 h 1.
- 2.** La journée régulière de travail est de sept (7) heures consécutives, excluant la pause repas, entre 7 h et 18 h.
- 3.** La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties du lundi au vendredi.
- 4.** La personne salariée se voit accorder deux (2) jours de repos consécutifs au cours de chaque période de sept (7) jours, à moins que les nécessités du service ne le permettent pas.
- 5.** Les horaires actuellement en vigueur qui ne répondent pas aux normes prévues ci-dessus peuvent être maintenus par la Direction.

Modification d'horaire

**23.02** Dans les cas d'urgence ou lorsque la nature de certains travaux l'exige, la Direction peut, pour une période de temps

n'excédant pas trente (30) jours, modifier la répartition quotidienne des heures de travail de toute personne salariée ou groupe de personnes salariées après en avoir avisé le Syndicat.

**23.03** La Direction peut modifier les horaires de travail dans des circonstances autres que celles prévues au paragraphe **23.02**. Dans ces cas, la Direction en donne avis écrit au Syndicat avant de procéder à la modification. Dans les **quatorze (14)** jours qui suivent la réception de l'avis, le Syndicat peut rencontrer la Direction.

Si, à l'expiration de ce délai, il n'y a pas eu de rencontre ou s'il n'y a pas eu d'entente, la Direction procède à la modification. Si le Syndicat n'est pas d'accord avec le nouvel horaire, il peut avoir recours aux articles **15** et **16**. Le mandat de l'arbitre dans un tel cas est limité à confirmer la modification ou à l'annuler s'il juge que celle-ci est déraisonnable eu égard aux circonstances.

**14. 24.02 A)** Le taux de salaire régulier s'obtient en divisant le salaire hebdomadaire par trente-cinq (35) heures.

**24.03** Le travail accompli par une personne salariée en dehors de son horaire de travail et préalablement approuvé par la Direction, est rémunéré selon les modalités suivantes :

**1.** Du lundi au samedi :

Ce travail est rémunéré au taux de salaire régulier majoré de **50 %** pour les trois (3) premières heures de travail et au taux de salaire régulier majoré de **100 %** pour tout travail accompli après ces trois (3) heures **jusqu'au** début de sa journée régulière suivante,

Cependant, toutes les heures de travail au-delà de dix (10) heures dans une journée sont rémunérées au taux de salaire régulier majoré de 100 %, jusqu'au début de sa journée régulière suivante.

2. Dimanche et jour férié :  
Ce travail est rémunéré au taux de salaire régulier majoré de 100 %.

15. 26.02 B) Toutefois, le temps de transport pour se rendre à un lieu d'hébergement ou de travail par avion, train, autobus ou taxi est rémunéré au taux de salaire régulier.

Ceci exclut :

1. le temps de transport effectué suite à une extension de ~~cédule 8/6~~ imposée par la Direction ;
2. dans le cas de la région Manicouagan, le temps de transport dont la rémunération au taux applicable des heures supplémentaires est déjà incluse dans la ~~cédule~~ par une lettre d'entente ~~existante~~ ;
3. dans le cas du secteur Boréal, le temps de transport effectué le samedi, le dimanche ou un jour férié ;
4. dans le cas des formatrices ou des formateurs, le temps de transport effectué le samedi, le dimanche ou un jour férié.

#### DESCRIPTIONS DES FONCTIONS

16. La Direction s'engage à répertorier les descriptions de fonctions et à les uniformiser selon les paramètres suivants :
  - Titre de l'emploi
  - Principales activités (les fonctions principales et habituelles)

- Exigences normales (les principales exigences académiques, de travail et comportementales)

Cet exercice doit être complété dans les six (6) mois de la signature de la présente. Le bulletin de paie de la personne salariée doit indiquer le titre d'emploi résultant de cet exercice.

#### 17. Groupe d'emploi

Les parties conviennent des règles suivantes pour solutionner les éventuelles ambiguïtés entre les deux groupes d'emplois assujettis à l'accréditation syndicale du **SCFP 957**, soit le groupe technicien et le groupe technicien-spécialiste.

##### Démarche

À la suite de l'application du paragraphe 19.14 A), le Syndicat bénéficie d'un délai de vingt-huit (28) jours (période d'affichage) pour :

1. identifier les ambiguïtés quant au groupe d'appartenance du poste affiché ;
2. informer la Direction dans les cas où il y a ambiguïté ;
3. rencontrer, le cas échéant, la Direction pour discuter de ces ambiguïtés.

Les parties conviennent de se rendre disponibles afin de réaliser les étapes précitées dans un délai de vingt-huit (28) jours.

À défaut d'une entente entre les parties, le Syndicat doit déférer les cas litigieux à l'arbitrage, avant l'expiration du délai de vingt-huit (28) jours.

##### Arbitrage

Les parties conviennent de procéder à l'arbitrage des cas litigieux d'appartenance à un groupe d'emplois selon un mode d'arbitrage accéléré et s'engage à se rendre disponibles afin qu'une sentence arbitrale soit rendue dans les soixante (60) jours de la référence à l'arbitrage.

La nomination de l'arbitre se fait après entente entre les parties ou, à défaut, après désignation par le Ministre du travail.

Les pouvoirs de l'arbitre sont de déterminer le groupe d'appartenance des fonctions visées par l'avis de poste vacant contesté.

Une décision arbitrale favorable aux prétentions syndicales annule le processus de dotation visé par l'avis de poste vacant contesté.

- 18.** La lettre d'entente **20** ne s'applique pas aux titres d'emplois du groupe **technicien-spécialiste**.

Toutefois, la personne salariée du groupe **technicien-spécialiste** temporaire licenciée est inscrite sur la liste de rappel des emplois du groupe technicien de sa région ou de son unité structurelle. La durée de service accumulée dans un emploi du groupe **technicien-spécialiste** s'ajoute, le cas échéant, à celle accumulée dans un emploi du groupe technicien et est utilisée aux fins de l'application du paragraphe **19.12** et de la lettre d'entente no **20**.

- 19.** Concordances

Les parties conviennent de procéder aux modifications éventuelles requises aux fins de concordances pour des dispositions non prévues à la présente.

#### LETTE D'ENTENTE N° 21 - HORAIRE VARIABLE GROUPE **TECHNICIEN-SPÉCIALISTE**

1. Admissibilité

**Est admissible la** personne salariée occupant un emploi du groupe **technicien-spécialiste** dont l'horaire répond aux critères du paragraphe **23.01**.

La participation à l'horaire variable est un choix individuel. Le choix engage la personne pour une période d'au moins six (6) mois.

Nonobstant ce qui précède, la Direction peut refuser l'horaire variable à une personne lorsqu'elle

juge que la nature de son travail est incompatible avec ce type d'horaire.

2. L'horaire que s'établit la personne salariée à l'intérieur de la période de référence ne doit pas avoir pour effet de perturber ses relations professionnelles à l'Interne ou avec les tiers.

3. Plages fixes

La journée régulière de travail comprend deux (2) plages fixes définies comme étant les périodes où la présence de la personne salariée est obligatoire.

Les plages fixes sont réparties comme suit :

- de 9 h 30 à 11 h 30 ;
- de 13 h 30 à 15 h 30.

4. Plages mobiles

La journée régulière de travail comprend trois (3) plages mobiles définies comme étant les périodes où la présence de la personne salariée est facultative.

Les plages mobiles sont réparties comme suit :

- de 7 h à 9 h 30 ;
- de 11 h 30 à 13 h 30 ;
- de 15 h 30 à 18 h.

5. Durée du repas

La période du repas, d'une durée minimale de quarante-cinq (45) minutes, est non rémunérée et elle se situe entre 11 h 30 et 13 h 30.

6. Période de référence

La période de référence est d'une durée de quatorze (14) jours et elle est déterminée par la Direction.

7. Crédit d'heures

a) Le crédit d'heures correspond au total des heures de présence effectuées de la propre initiative de la personne salariée au-delà des

soixante-dix (70) heures régulières de travail par période de référence.

- b) Un crédit maximum de quatorze (14) heures peut être reporté d'une période de référence à une autre. Les crédits ainsi accumulés ne peuvent être compensés qu'en temps. Le crédit de quatorze (14) heures comprend le crédit de la période de référence courante et le crédit cumulatif, et constitue un maximum.

8. Débit d'heures

- a) Le débit d'heures correspond au total des heures dues par la personne salariée à la fin d'une période de référence où elle n'a pas atteint soixante-dix (70) heures régulières de travail.
- b) Un débit maximum de sept (7) heures peut être reporté d'une période de référence à une autre. Le débit de sept (7) heures comprend le débit de la période de référence courante et le débit cumulatif, et constitue un maximum.

9. Enregistrement des heures

- a) L'enregistrement des heures s'effectue au moyen d'un totalisateur que la personne salariée doit activer à chacune de ses entrées et sorties.
- b) Tout écart entre la somme des heures apparaissant au totalisateur et les heures réellement effectuées doit être justifié au moyen du document de conciliation fourni par la Direction. Ce document est remis à la Direction à la fin de chaque période de référence.

10. Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires, préalablement approuvées par la Direction et effectuées pendant la semaine régulière de travail au-delà de sept (7) heures par jour ou de soixante-dix (70) heures par période de référence, sont rémunérées

conformément aux dispositions du paragraphe **24.02** de l'article **24**.

Toutefois, compte tenu de l'obligation d'être présent pendant les plages fixes, les heures supplémentaires ne se paient que pour du travail accompli en plage mobile, sauf lorsque la personne salariée avait préalablement obtenu l'autorisation de supprimer une plage fixe; dans ce cas seulement, les heures supplémentaires commencent après sept (7) heures de travail dans la journée ou après la soixante-dixième heure de la période.

**11.** Absence

Pour une absence prévue à la convention collective, la journée régulière de travail est calculée à raison de sept (7) heures par journée complète et à raison de trois (3) heures trente (30) minutes par ~~demi-journée~~. Toutefois, la personne salariée peut, après avoir obtenu l'autorisation préalable de la Direction, utiliser les heures supplémentaires accumulées en congé dans le cadre des horaires variables; dans ces cas, une demi-journée (112) d'absence entraîne un débit aux heures accumulées d'au minimum deux (2) heures, alors qu'une (1) journée complète d'absence entraîne un débit aux heures accumulées d'au minimum quatre (4) heures.

**12.** Utilisation des crédits et des débits

a) Seuls les crédits peuvent être utilisés afin de supprimer, selon le cas :

i) une (1) ou deux (2) demi-journées de trois (3) heures trente (30) minutes comprenant une (1) ou deux (2) plages fixes par période de référence;

ou

ii) une (1) journée complète de sept (7) heures comprenant deux (2) plages fixes par période de référence.

- b) Les heures accumulées durant une période de référence ne peuvent servir à supprimer des plages fixes que dans une période de référence ultérieure.
- c) L'utilisation des crédits d'heures requiert l'autorisation préalable de la personne supérieure immédiate.
- d) Advenant le cas où la personne salariée a accumulé un crédit d'heures supérieur au maximum de quatorze (14) heures, la Direction annule les heures qui excèdent le crédit maximum de quatorze (14) heures.  
Advenant le cas où la personne salariée a accumulé un débit d'heures supérieur au maximum de sept (7) heures, la Direction procède à une coupure de salaire pour les heures qui excèdent le débit maximum de sept (7) heures.
- e) Nonobstant l'alinéa précédent, la personne salariée qui a dû s'absenter au cours de la période de référence pour un des motifs suivants : absences pour activités syndicales, convenances personnelles et devoirs civiques, droits parentaux, de même que les motifs d'absence prévus par le R.S.S., le R.S.S.S. ou par le R.C.M. en cas d'invalidité de courte durée, peut, de ce fait, terminer la période de référence avec un crédit supérieur à quatorze (14) heures ou un débit supérieur à sept (7) heures.  
Dans ce cas, l'excédent du crédit ou du débit est reportable ; toutefois, le crédit ou le débit doit être ramené au maximum admissible au plus tard à la fin de la période de référence au cours de laquelle la personne salariée revient au travail, faute de quoi, l'alinéa précédent s'applique.
- f) Lors de la cessation d'emploi, le solde des heures créditées ou débitées doit être à zéro (0).

Le passage du Régime des horaires variables à celui des horaires réguliers se fait normalement au début d'une période de référence, et vice-versa et le solde des heures créditées ou débitées doit être à zéro (0).

## **L.E. N° 27 - FRANCISATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

Considérant la directive 14 de l'entreprise concernant l'application de la Charte de la langue française ;

Considérant que le texte de la convention collective **nécessite** des corrections pour se conformer à la directive ;

Les parties conviennent :

1. Dans le cadre de la **réécriture** de la convention collective, de corriger le plus possible les formes fautives, les impropriétés, les anglicismes ou autres termes incorrects qui s'y trouvent.
2. Les changements effectués par le fait de cet exercice n'ont pas pour but de modifier le sens ou la portée de la convention collective ni d'affecter les droits des parties et des salariés.
3. Une table de concordance des termes se trouve en annexe de la présente lettre d'entente. Les termes ou les textes fautifs de la convention ainsi que leurs versions corrigées y sont identifiés.
4. À la suite de la signature de la convention collective, le travail de correction de la langue utilisée dans la convention collective est poursuivi afin de continuer à en rehausser la qualité selon les orientations du paragraphe 2.1.2 Qualité de la langue de la directive 14 de l'entreprise.

ANNEXE  
TABLE DE CONCORDANCE

TERME OU TEXTE À REMPLACER	TERME OU TEXTE CORRIGÉ
employé	personnesalariée
éligible	admissible
<b>officier</b>	personne représentante <b>élue</b>
... réfère, ..., le grief ou la mésentente à la personne	... en réfère à la personne..,
référer ( un grief à l'arbitrage)	<b>déférer</b>
<b>remplir</b> un poste	doter un poste
Jourde calendrier	jour civil
surtemps temps supplémentaire	heures supplémentaires
appendice	annexe
opportunité	possibilité
taux de salaire de l'employé plus une demie	taux de salaire régulier majoré de 50 %
double de son taux de salaire	taux de salaire régulier majoré de 100 %
taux de surtemps qui s'applique	taux applicables des heures supplémentaires
<b>relocaliser</b>	replacer
thermos	isotherme

## **L.E. N° 28 – VACANCES**

- 1.** La personne salariée résidant en permanence à **Bale-Comeau** ou à **Chibougamau** qui a droit à des vacances, peut ajouter annuellement une (1) journée additionnelle rémunérée à ses vacances aux fins de transport. La personne salariée ci-haut mentionnée qui a été délocalisée à Forestville ou à Sept-Iles, conserve la journée additionnelle de vacances.
- 2.** La personne salariée résidant en permanence aux **Îles-de-la-Madeleine** qui a droit à des vacances, peut ajouter annuellement deux (2) journées additionnelles rémunérées à ses vacances aux fins de transport.

**L.E. N° 29 – LETTRES RECONDUITES –  
TABLE DE CONCORDANCE**

L.E. n° 18 :	Féminisation des textes
L.E. n° 30 :	Rattachements
L.E. n° 34 :	Réorganisation CD/ 1
L.E. n° 36 :	Entente de partenariat sur le renouvellement des conventions collectives
L.E. n° 39 :	Réorganisation activités de support (finances, planification, informatique)
L.E. n° 44 :	Visite des familles monoparentales au territoire
L.E. n° 62 :	Gestion des employés sans poste spécifique
L.E. n° 71 :	Règles d'application relatives aux indemnités de départ d'employés occupant des emplois ciblés SCFP pour fin de réduction d'effectif
L.E. n° 73 :	Mesures administratives et disciplinaires 19
L.E. n° 87 :	Comité conjoint – ticket modérateur
L.E. n° 93 :	Modification au Régime de retraite – crédit de rente
L.E. n° 107 :	Suspension des délais arbitrage été 2001
L.E. n° 109 :	Modification de la lettre d'entente n° 24 s'appliquant au Régime des soins dentaires
L.E. n° 1X :	Congés divers
L.E. n° 2X :	Modifications au Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité longue durée (RASILD)
L.E. n° 3X :	Création d'un comité conjoint relatif à l'étude de la problématique de l'utilisation des régimes de protection de revenu pour certaines absences
L.E. n° 4X :	Régime d'indemnités de départ
L.E. n° 5X :	Négociations du bloc « B »
L.E. n° 6X :	Comité de révision

L.E. n° EX :	Employésexcédentaires
L.E. n° 9X :	Partagedes gains de productivité
L.E. n° 13X :	Spécialistesversés
L.E. n° G1X :	Processusd'implantation des horairesde travail
L.E. n° G2X :	Dispositionstransitoires applicables à l'horairede basevariable
L.E. n° G3X :	Modalitésde récupération
L.E. n° G-2 :	Inexistante
L.E. n° G-4 :	Maintiende niveau
L.E. n° G-5 :	Comité d'identification des postes ou fonctions de techniciens
L.E. n° G-6 :	Grille de reclassification
	<b>Reclassification des employés</b>
	<b>Implantation de la prime d'encadrement et support technique</b>
	<b>Comité d'identification des spécialistes</b>
	<b>Techniciens neufs d'hydro-</b>
L.E. n° G-10 :	<b>Lettre d'entente Régionale – Vacances</b>
L.E. n° G-11 :	Comité d'étude de l'accréditation
L.E. n° G-22 :	Finalisation de la réorganisation d'Hydro-Québec – techniciens; engagement mutuel
L.E. n° G-23 :	Nouvelleprocédured'griefs, de mécontenteset d'arbitrage
L.E. n° G-23B :	Prolongationde la lettre G-23
L.E. n° G-26 :	Reclassification
L.E. n° G-31C : (SCFP-0021-R12-01)	Prolongationde la G-31 (31 décembre2003)
L.E. n° G-32 :	Réouvertureà la rale
L.E. n° G-32A : (SCFP-0001-R12-00)	Clauseremorque – fonction publique
L.E. n° G-36 :	Programmed'ajustement des-effectifs
L.E. n° G-38 :	Comitééquité salariale
L.E. n° G-44 :	Télécommunications – transfert (Connexim)
L.E. n° G-46 :	Télécommunications – transfert (Connexim)

L.E. n° G-47 :	Rémunération employé/officier - s é i l
L.E. n° G-50 :	g n c z H Québec Distribution
L.E. n° G-52 :	Fintravaux équité salariale
L.E. n° G-53 : (SCFP-0020-R12-01)	Augmentation salariale 2003-2004
L.E. n° 03-957-04 : (SCFP-0112-R12-03)	Dossier emploi-rémunération; poursuite des travaux
L.E. n° 03-957-05 : (SCFP-0126-R12-03)	Création de postes Baie-James, Abitibi, Saguenay
L.E. n° 03-957-10 : (SCFP-0148-R03-03)	Supplantation territoire Manicouagan
L.E. n° 03-957-11 : (SCFP-0163-R12-04)	Prolongation de la lettre d'entente G-31

3. La lettre d'entente LGR-1 remplace les lettres d'entente LGR- 2, LGR-3, LGR-4, LGR-5, LGR-6, LGR-7, LGR-8 et LETN-0002.
4. La lettre d'entente MAU-5 remplace les lettres d'entente MAU-1, MAU-2 et MAU-3 existantes.
5. Les lettres d'entente suivantes sont déplacées :
  - L.E. n° 7X – Lettres reconduites : déplacée et remplacée par la L.E. n° 29
  - L.E. n° 10X – Contrats sociaux sur l'emploi et la performance de l'entreprise : déplacée à la L.E. n° 13
  - L.E. n° 12X – Primes, indemnités et allocations : déplacée à l'annexe B
  - L.E. n° G-1 – Congés sans solde pour fins de formation en établissement scolaire : déplacée au paragraphe 33.11
  - L.E. n° G-3 – Vacances : déplacée à la L.E. n° 28
6. Les lettres d'entente non mentionnées à la présente annexe sont maintenues pour la durée de la présente convention collective, ou jusqu'à leur expiration ou dénonciation selon le cas.

#### **LETTRÉS D'ENTENTE RÉGIONALES**

7. Les lettres d'entente régionales autres que celles apparaissant à la présente convention collective sont maintenues. Les parties locales procèdent à la mise à jour de ces lettres dans les douze (12) mois de la signature de la présente.

# LETTRES D'ENTENTE RÉGIONALES

## RÉGION LAURENTIDES

### **L.E. LAU 1 : HORAIRE DE LA PERSONNE SALARIÉE ASSIGNÉE AUX POSTES LA VÉRENDRYE, PARENT ET GRAND BRÛLÉ**

Nonobstant toute disposition contraire de la convention collective qui les régit, la personne salariée assignée aux postes La Vérendrye, Parent et Grand Brûlé est soumise aux conditions de travail suivantes :

1. Le quartier général de la personne salariée travaillant à un des postes ci-dessus mentionnés est celui défini à l'article Définitions de la convention collective sauf pour le début de la première journée régulière de travail et la fin de la dernière où le quartier général est au 200 boul. J.F. Kennedy à St-Jérôme.
2. Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente-trois heures et demie (33 1/2) sur une moyenne annuelle, la personne salariée dont la journée régulière est répartie en deux (2) jours consécutifs de onze heures et demie (11 1/2) et une (1) journée de douze (12) heures accumule une heure et demie (1 1/2) par semaine régulière rémunérée de façon à produire annuellement un maximum de soixante dix-huit (78) heures. Les congés cumulés doivent être repris en temps après entente avec la personne supérieure immédiate.

La personne salariée qui a pris par anticipation un ou des jours de congé et qui cesse d'être assignée à un poste de travail sur lequel du temps est accumulé, doit rembourser la rémunération reçue.

- A. La répartition des heures normales de travail se fait de la façon suivante :

**CÉDULE DE L'ÉQUIPE #1**

<b>lundi et mardi</b> [onze heures et demie (11 1/2)]	<b>mercredi</b> [douze (12) heures]
de 7 h 30 à 12 h	de 7 h 30 à 12 h
de 12 h 45 à 17 h 45	de 12 h 45 à 17 h 45
de 18 h 30 à 20 h 30	de 18 h 30 à 21 h

**CÉDULE DE L'ÉQUIPE #2**

<b>mardi et mercredi</b> [onze heures et demie (11 1/2)]	<b>jeudi</b> [douze (12) heures]
de 7 h 30 à 12 h	de 7 h 30 à 12 h
de 12 h 45 à 17 h 45	de 12 h 45 à 17 h 45
de 18 h 30 à 20 h 30	de 18 h 30 à 21 h

**CÉDULE DE L'ÉQUIPE #3**

<b>mercredi et jeudi</b> [onze heures et demie (11 1/2)]	<b>vendredi</b> [douze (12) heures]
de 7 h 30 à 12 h	de 7 h 30 à 12 h
de 12 h 45 à 17 h 45	de 12 h 45 à 17 h 45
de 18 h 30 à 20 h 30	de 18 h 30 à 21 h

- B. La direction peut modifier pour une période maximale de trois (3) semaines consécutives la répartition des équipes selon les travaux à exécuter, avec avis préalable d'une semaine à la personne salariée concernée.
- C. La prise du repas du midi de la première journée de travail se prend au poste La Vérendrye et le départ du poste, la dernière journée, ne peut s'effectuer avant 15 h 45.
3. Les vacances ne sont pas calculées en jours mais en heures. Ainsi la personne salariée qui a droit à quatre (4) semaines de vacances a droit à cent trente-quatre (134) heures de vacances payées. Celle qui a droit à cinq (5) semaines de vacances a droit à cent soixante-sept heures et demie (167 1/2) de vacances payées. Celle qui a droit à six (6) semaines de vacances a droit à deux cent une (201) heures de vacances payées.

Ce crédit est réduit du nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour chacune des journées de vacances prises. Cependant, ce crédit sera ajusté du nombre d'heures ou partie d'heure requis lorsque celui-ci sera insuffisant pour compléter le nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour la dernière journée de vacances.

4. Aux fins d'application du Régime de sécurité de salaire, la personne salariée absente de son travail, une journée donnée, pour une cause lui donnant droit à une compensation en vertu du Régime, a droit à une compensation égale à la rémunération de une (1) journée régulière de travail prévue à cette lettre d'entente, et on ne lui débite que une (1) journée à même les jours alloués qu'elle a à son crédit.
5. Lorsque la personne salariée est au poste La Vérendrye, la Direction fournit gratuitement le vivre et le couvert. Considérant l'heure de départ du poste la dernière journée de la cédule, l'allocation de repas, prévue à la convention collective, est versée au lieu de mettre un repas chaud à la disposition de la personne salariée pour le souper.
6. Lorsqu'elle est au poste La Vérendrye la personne salariée a accès aux emplacements et aux équipements nécessaires aux loisirs disponibles au poste.
7. Une prime d'éloignement telle qu'indiquée à l'annexe B est versée à la personne salariée travaillant au poste La Vérendrye ou Parent.
8. Temps d'attente et de transport  
La personne salariée est rémunérée pour les heures passées en temps d'attente ou de transport en dehors de la journée régulière de travail, jusqu'à un maximum de huit (8) heures par jour :
  - i. au taux de salaire régulier pour les heures passées en temps d'attente ;
  - ii. au taux applicable prévu à l'article 26 pour les heures passées en temps de transport.

9. La Direction et le Syndicat conviennent de maintenir le comité conjoint composé de trois (3) personnes représentant la Direction et de trois (3) personnes représentant le Syndicat (représentant les différents groupes de personnes salariées concernées, travaillant au poste La Vérendrye).
10. Le mandat de ce comité est d'étudier la possibilité d'améliorer les conditions de vie et de loisirs et de faire des recommandations à la Direction.
  - Le comité se réunit au besoin ou sur demande écrite de l'une des parties. Les parties peuvent convenir de la présence de personnes ressources aux réunions du comité.
12. La Direction s'engage à fournir un compte rendu dans les quatorze (14) jours de la rencontre.
13. Lors de formation de plus de trois (3) jours, la personne salariée doit respecter l'horaire régulier de celle-ci.

## RÉGION LA GRANDE

### L.E. LGR – 1 : CONDITIONS DE TRAVAIL DE LA PERSONNE SALARIÉE DU TERRITOIRE DE LA BAIE-JAMES

1) Conditions de travail des personnes salariées du territoire de la Baie-James.....	245
2) Personnes salariées permanentes 8/6 résidant à Radisson .....	256
3) Personnes salariées crie .....	259
4) Modalités pour les sorties et les retours du/au territoire.....	260
5) Visite des familles au territoire.....	261
6) Personnes salariées 8/8 résidant à Chibougamau ou Chapais.....	264
<b>ANNEXE 1</b> .....	<b>264</b>

#### 1. Conditions de travail de la personne salariée du territoire de la Baie-James :

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective qui la régit, la personne salariée du territoire de la Baie-James de la région La Grande est soumise aux conditions de travail suivantes :

Personnes salariées de quart fixe partiel :

- A) 1) La cédule des journées régulières de travail et des jours de repos est de **8-6, 8-6, 8-6, 8-6, 8-6, 8-20**. La semaine régulière de travail ne dépasse pas, sur une moyenne annuelle, trente-trois heures et demie (33 1/2). La journée régulière de travail ne dépasse pas dix (10) heures.
- 2) A chaque année, entre la première journée de la période de paie comprenant le 1<sup>er</sup> janvier et la dernière journée de la période de paie comprenant le 31 décembre, la

personne salariée doit prendre quatre (4) périodiques.

Dans l'année ou il y a seulement trois (3) périodiques de fixés, le quatrième périodique devient un périodique mobile. La période de référence pour prendre ce périodique mobile est la première journée de la période de paie comprenant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours et la dernière journée de la période de paie comprenant le 2<sup>e</sup> janvier de l'année suivante. Ce périodique mobile est fixé après entente avec la Direction.

A tous les quatre (4) ans la personne salariée qui a transféré soixante-sept (67) heures dans son compte d'heures de récupération peut utiliser ces heures afin de se prévaloir d'un périodique supplémentaire.

*Note informative seulement*

*la méthode qui a été utilisée pour déterminer l'année du premier périodique supplémentaire des personnes salariées présentes à la période 8-97 est la suivante :*

<i>Premier périodique fixé en 1997</i>	<i>Année du premier périodique supplémentaire</i>
<i>Période 1 ou 2</i>	<i>1997</i>
<i>Période 3 ou 4</i>	<i>1998</i>
<i>Période 5 ou 6</i>	<i>1999</i>
<i>Période 7 ou 8</i>	<i>2000</i>

*Pour toutes celles ayant débuté après la période huit (8) de l'année 1997, l'année du premier périodique supplémentaire sera quatre (4) ans après le début de cet horaire (ex : arrivée au territoire de la Baie-James comme personne technicienne en octobre*

1998, l'année du périodique supplémentaire est l'année 2002).

Pour l'octroi des dates de vacances, de périodiques mobiles, de périodiques supplémentaires, de congés compensés par temps accumulé, la Direction tient compte du choix exprimé au plus tard le 30 avril par la personne salariée selon son ancienneté. La priorité est donnée au choix de vacances.

Lors de son licenciement, la personne salariée temporaire doit choisir de prendre en temps ou se faire payer les congés prévus au paragraphe précédent.

- 3) L'horaire de travail est de 7 h à 17 h 30 avec une demi-heure (12) non rémunérée pour le repas du midi.
  - 4) Une personne salariée peut être affectée temporairement sur un site différent de son site normal à condition de ne pas changer son jour normal de relève. Dans les cas d'assignation permanente, les dispositions du paragraphe 19.12 de la convention collective s'appliquent.
  - 5) La Direction s'engage à ne pas changer unilatéralement une personne salariée de l'équipe « A » à l'équipe « B » et vice versa sauf lors d'absences imprévues, lorsque le poste n'est pas considéré comme vacant au sens de la convention. Dans ces cas la personne salariée peut soit être rémunérée en heures supplémentaires ou prendre des congés pour la première et la dernière cédule seulement.
- B) Le travail accompli en dehors de la journée régulière de dix (10) heures et préalablement approuvé par la Direction, est rémunéré au taux de salaire régulier majoré de 100 % jusqu'au début de la journée régulière suivante.

- C) Le quartier général est 'situé à l'aéroport correspondant au lieu de travail de la personne salariée sur le territoire tel que défini au paragraphe suivant pour le début de la première journée régulière de travail et la fin de la dernière journée régulière de travail de la **cédule**. Pour les autres journées régulières de travail, la personne salariée se rapporte normalement à l'heure du début de sa journée régulière de travail à son endroit habituel de travail.
- D) 1) Le territoire de la Baie-James est constitué :
- a) Baie-James Ouest comprend les installations de **LG-1, LG-2, LG-2A, EOL, Radisson, Némiscau, Albanel** ;
  - b) Baie-James Est comprend les installations de **LG-3, LG-4, LA-1, LA-2, Brissay, Chissibi, Tilly, Lemoine**.
- 2) L'accommodement de transport est accordé à la personne salariée présente au territoire au moment de la signature de la présente selon les dispositions de la lettre d'entente **LEGT-N-0204** (mesure transitoires) ou lors d'un mouvement de personnel selon les dispositions du paragraphe 1 D) de la présente. L'accommodement de transport devient, pour l'interprétation de la convention collective et de la présente, le quartier général.
- a) Le transport de la personne salariée Baie-James Ouest s'effectue à partir de l'aéroport de **Rouyn-Noranda**. La personne salariée ayant obtenu son poste selon la priorité de dotation 1) **J), K), L), M), NI, R), S), T) ou U)** de la lettre d'entente **LGR-10** peut bénéficier d'un accommodement de transport par l'aéroport de **Bagotville** ou de Montréal.
  - b) Le transport de la personne salariée Baie-James Est s'effectue à partir de l'aéroport de **Bagotville**. La personne

salariée ayant obtenu son poste selon la priorité de dotation selon 1) J), K), L), M), N), R), S), T) ou U) de la lettre d'entente LGR-10 peut bénéficier d'un accommodement de transport par l'aéroport de Rouyn-Noranda ou de Québec.

- c) La personne salariée ayant obtenu son poste selon la priorité de dotation 1 B) ou 1 D) de la lettre d'entente LGR-10 conserve son quartier général ou son accommodement qu'elle avait lors de son départ du territoire. Si elle demeure à l'extérieur de la région administrative 02 ou 08, elle peut bénéficier du déménagement selon la lettre d'entente LGR-10. Advenant que la personne salariée a dû déménager lors de sa relocalisation à l'extérieur de la région administrative 02 ou 08, elle peut bénéficier d'un accommodement de transport selon les paragraphes 1 D) 2) a) ou b) en tenant compte de son lieu de résidence.
- 3) Nonobstant le paragraphe 1) D) 2), lors de mouvement de personnel, la personne salariée de l'unité de négociation 957 ou celle d'une autre unité de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique :
- a) bénéficiant d'un accommodement de transport de Montréal pour Baie-James Ouest peut bénéficier de l'accommodement de l'aéroport de Québec pour un poste à Baie-James Est.
  - b) bénéficiant d'un accommodement de transport de Québec pour Baie-James Est peut bénéficier de l'accommodement de l'aéroport de Montréal pour un poste à Baie-James Ouest.

- c) résidant dans la région administrative 02 Saguenay-Lac-St-Jean peut bénéficier d'un accommodement de transport par l'aéroport de Bagotville pour un poste Baie-James Ouest.
  - d) résidant dans la région administrative 08 Abitibi-Témiscamingue peut bénéficier d'un accommodement de transport par l'aéroport de Rouyn-Noranda pour un poste Baie-James Est.
- 4) a) Les personnes salariées suivantes conservent leur transport par l'aéroport de Montréal. La personne salariée qui quitte Baie-James Est verra ce droit enlevé.



- b) La personne salariée permanente, autre que celle mentionnée au paragraphe 1 D) 4) A), occupant un poste à LG-3 et qui a comme quartier général Montréal, conserve le transport par l'aéroport de Montréal. La personne salariée qui quitte LG-3 verra ce droit enlevé.
- c) La personne salariée Baie-James Ouest bénéficiant du transport par l'aéroport de Montréal, désirant établir sa résidence principale dans la région administrative 08 Abitibi/Témiscamingue, peut voyager par l'aéroport de Rouyn-Noranda. La personne salariée conserve le droit de bénéficier du transport par l'aéroport de Montréal, si elle y rétablit sa résidence principale.
- d) La personne salariée Baie-James Est bénéficiant du transport par l'aéroport de Québec, désirant établir sa résidence principale dans la région administrative

02 Saguenay/Lac-St-Jean, peut voyager par l'aéroport de Bagotville. La personne salariée conserve le droit de bénéficier du transport par l'aéroport de Québec, si elle y rétablit sa résidence principale.

- 5) a) La Direction et le Syndicat conviennent d'analyser en comité, toute demande de changement d'accommodement de transport autre que ceux couverts par les paragraphes 2, 3 et 4.
- b) Ce comité est composé de une (1) personne représentante syndicale choisie par chacun des Syndicats assujettis à cette disposition et de deux (2) personnes représentant la Direction.
- c) Ce comité a pour mandat de discuter et d'aider à mettre en place des solutions permettant :
- 1) de favoriser la dotation des postes par les bassins de recrutement régionaux;
  - 2) de traiter les cas humanitaires;
  - 3) de ne pas créer de faux quartier général.
- d) À moins de circonstances spéciales, ce comité se réunit dans les trente (30) jours, suivant la demande écrite de l'une des parties. Celle-ci doit communiquer à l'avance l'ordre du jour proposé et les noms des personnes qui la représentent.
- e) Suite à cette rencontre, la Direction ou le Syndicat, selon le cas, s'engage à donner une réponse écrite aux demandes dans les quatorze (14) jours suivants.

E) La personne salariée reçoit, si elle répond aux conditions suivantes :

- être titulaire d'un poste permanent au territoire de la Baie-James

ou

- être une personne salariée temporaire au territoire de la Baie-James

et

- travailler au territoire de la Baie-James.

1) L'indemnité hebdomadaire de **non résidence Baie-James** telle qu'indiquée à l'annexe B;

2) La prime quotidienne **personne salariée** sur **horaire 8/6** à la **Baie-James** telle qu'indiquée à l'annexe B, pour chacune des journées travaillées (définies à l'annexe 1). Cette prime peut être versée en demi-journées.

3) L'allocation déplacement aéroport Baie-James.

a) Par cédule travaillée (minimum une (1) journée travaillée) :

La personne salariée reçoit une des allocations suivantes telles qu'indiquées à l'annexe B :

1) allocation de déplacement de l'aéroport de Rouyn-Noranda, de Bagotville ou de Québec;

2) allocation de, déplacement selon l'endroit désigné par la Direction;

3) allocation de déplacement de l'aéroport de Montréal

b) Par journée d'extension de cédule :

La personne salariée reçoit une des allocations additionnelles suivantes telles qu'indiquées à l'annexe B :

1) allocation additionnelle de déplacement de l'aéroport de Rouyn-Noranda, de Bagotville ou de Québec;

- 2) allocation additionnelle de déplacement selon l'endroit désigné par la Direction;
- 3) allocation additionnelle de déplacement de l'aéroport de Montréal.
- 4) Frais de téléphone :
  - a) Le remboursement des frais d'installation téléphonique et les frais mensuels de base sur présentation de pièces justificatives.
  - b) L'allocation *téléphone Baie-James* telle qu'indiquée à l'annexe B pour chacune des périodes suivantes passées au territoire de la Baie-James pour le travail :
    - entre la première et la quatrième journée de sa **cédule** de travail;
    - entre la cinquième et la huitième journée de sa **cédule** de travail;
    - entre la première et la troisième journée en dehors de sa **cédule** de travail;
    - entre la quatrième et la sixième journée en dehors de sa **cédule** de travail.
  - c) L'allocation *téléphone Baie-James* telle qu'indiquée à l'annexe B si elle est requise par la Direction de demeurer au territoire en dehors de sa **cédule** de travail, et qu'elle n'a pas eu un avis de quarante-huit (48) heures.
  - d) L'allocation *téléphone Baie-James* telle qu'indiquée à l'annexe B si le vol **est** annulé et reporté à une date ultérieure.

- F) Lors de l'un des jours fériés prévus à la convention collective, la personne salariée qui n'est pas requise de travailler parce qu'elle est en congé fixé ou en vacances a droit à la rémunération d'une journée régulière de travail de dix (10) heures à taux régulier; toutefois, la personne salariée peut accumuler de tels jours fériés (vingt (20) heures lorsqu'elle travaille et dix (10) heures lorsqu'elle est en congé) et ses heures supplémentaires de façon à produire, une fois par année, un congé de soixante-sept (67) heures consécutives à être pris après entente avec la Direction. Toutefois, la Direction ne peut unilatéralement soustraire des heures des différentes banques d'heures accumulées pour compléter le salaire de la personne salariée.
- G) Aux fins d'application du Régime de sécurité de salaire, la personne salariée absente de son travail une journée donnée, pour une des causes lui donnant droit à une compensation en vertu du Régime, a droit à une compensation rémunérée de une (1) journée régulière de travail et on ne lui débite que une (1) journée à même les jours alloués qu'elle a à son crédit.
- H) Les vacances sont calculées en heures **et** sont prises par bloc de soixante-sept (67) heures; ainsi la personne salariée qui a droit à quatre (4) semaines de vacances a droit à cent trente-quatre (134) heures de vacances, celle qui a droit à cinq (5) semaines de vacances a droit à cent soixante-sept heures et demie (167 1/2) de vacances et celle qui a droit à six (6) semaines de vacances a droit à deux cent une (201) heures.
- La personne salariée peut, si elle le désire et après entente avec la Direction, prendre deux (2) séquences consécutives de vacances de façon à produire trente-quatre (34) jours.
- I) 1) La personne salariée est rémunérée au taux de salaire régulier pour toutes les heures passées en temps de transport et d'attente en dehors de la journée régulière de travail,

Jusqu'à un maximum de huit (8) heures par jour.

- 2) Si l'attente est causée par un retard d'avion et que les délais prévisibles font en sorte que la Direction peut retourner la personne salariée à son poste, la personne salariée est assignée à son travail.
- J) La Direction fournit gratuitement le vivre et le couvert.
- K) Dans la mesure du possible, le transport par avion s'effectue à l'intérieur de l'horaire de travail de la personne salariée.
- L) La Direction indique à la personne salariée sur son bulletin de paie, le solde (néгатif ou positif) des différentes banques d'heures accumulées.
- M) La Direction et le Syndicat conviennent de maintenir :
- 1) Un comité conjoint régional composé de personnes représentant la Direction et de trois (3) personnes représentantes syndicales, soit une (1) personne représentant le Syndicat des **employé-e-s** de métiers, section locale 1500, une (1) personne représentant le Syndicat des **employé-e-s** techniques professionnelles et de bureau, section locale 2000 et une (1) personne représentant le Syndicat des **technologues**, section locale 957.  
Le mandat de ce comité est d'étudier toutes modifications des lettres d'entente touchant les conditions de vie au territoire de la Bale-James ainsi que de regarder la possibilité d'améliorer ces conditions.  
En tout temps, le comité peut soumettre des recommandations à la personne directrice responsable.
  - 2) Des comités conjoints locaux par site composés de personnes représentant la Direction, de trois (3) personnes repré-

sentantes syndicales, soit une (1) personne représentant le Syndicat des employé-e-s de métiers, section locale 1500, une (1) personne représentant le Syndicat des employé-e-s techniques professionnelles et de bureau, section locale 2000 et une (1) personne représentant le Syndicat des technologues, section locale 957 et deux (2) personnes représentant les Loisirs (un par cédule).

Le mandat de ces comités est d'étudier la possibilité d'améliorer, au niveau local, les conditions de vie et le maintien des installations de loisirs.

Pour des demandes de modifications des lettres d'entente régionales ou toutes autres recommandations touchant les conditions de vie, le comité peut soumettre ses recommandations au comité conjoint régional.

- 3) La Direction s'engage à ne retirer aucune installation de loisirs existante sans raison valable.
  - 4) Les comités se réunissent au besoin, sur convocation de l'une ou l'autre des parties. Les parties peuvent convenir de la présence de personnes-ressources aux réunions du comité.
- N) Aux fins de l'application du paragraphe 24.06 B) de la convention collective, la personne salariée assujettie à la présente lettre d'entente est considérée comme étant une personne salariée de jour.
- 2) Personne salariée permanente 8/6 résidant à Radisson :
- A) Le quartier général de la personne salariée demeure le quartier général ou l'accommodement de transport obtenu lors de l'affichage. Par contre, la personne salariée qui décide de demeurer à Radisson peut bénéficier d'un déménagement, de

sa résidence actuelle à Radisson, selon la lettre d'entente n° 2.

Lorsque la personne salariée décide de quitter Radisson elle peut bénéficier à nouveau d'un déménagement, de sa résidence de Radisson à proximité de son quartier général ou de son accommodement de transport, selon la lettre d'entente n° 2 et ce, à condition qu'elle ait demeuré à Radisson pendant 2 ans.

- B) La personne salariée peut se prévaloir du programme d'accès à la propriété défini par la Direction.
- C) La personne salariée et sa famille vivant au territoire bénéficient annuellement d'un nombre de places sur les vols réguliers d'Hydro-Québec. Ce nombre de places est déterminé de la façon suivante :
- six (6) places pour la personne salariée;
  - six (6) places pour son conjoint;
  - six (6) places pour chacun de ses enfants à charge;
  - six (6) places pour ses personnes visiteuses.

Les places allouées peuvent être utilisées d'une façon différente de celle mentionnée ci-dessus. Une place est utilisée par déplacement même si celui-ci ne comprend qu'un aller ou qu'un retour. La période annuelle de référence est la même que celle déterminée par la Direction pour les accès-famille.

Le gîte et le couvert des visiteuses ou visiteurs sont aux frais de ceux-ci.

- D) Nonobstant le paragraphe 1) C) de la présente, la personne salariée travaillant à :
- 1) LG-2, LG-2A et Radisson, son quartier général est son endroit habituel de travail. Pour la première journée de travail de sa cédule la personne salariée doit s'y présenter à 7 h.

- 2) LG-1, Némiscau, Albanel, LG-3, LG-4, LA-1, LA-2 ou Brisay, son quartier général est son endroit habituel de travail. Pour la première et la dernière journée de sa cédule de travail, la personne salariée doit se présenter à l'endroit désigné par la Direction. La Direction lui indique le mode de transport à utiliser afin de se rendre à son lieu de travail. L'endroit désigné devient pour l'interprétation de la présente le quartier général.
- E) La personne salariée résidant à Radisson qui travaille au site de :
- 1) Némiscau, Albanel, LG-1, LG-3, LG-4, LA-1, LA-2 ou Brisay peut, pour la durée de sa cédule de travail, habiter dans les résidences Hydro-Québec et avoir accès aux installations. La Direction fournit gratuitement le vivre et le couvert;
  - 2) LG-2, LG-2A ou Radisson ne peut habiter dans les résidences Hydro-Québec et ne peut bénéficier de la cafétéria d'Hydro-Québec sauf pour le repas du midi de sa journée de travail et pour le repas du souper lorsqu'elle est requise de retourner au travail après, ainsi que pour l'application de l'article 27 de la convention collective de travail.
- F) La personne salariée mentionnée au paragraphe 2) D) 1) précédent ne bénéficie pas des paragraphes 1) E) 3) et 1) E) 4) de la présente lettre d'entente,
- G) La personne salariée mentionnée au paragraphe 2) D) 2) précédent ne bénéficie pas des allocations prévues aux paragraphes 1) E) 4) b), c) et d) de la présente lettre d'entente si de son lieu de travail à Radisson, il n'y a pas de frais d'interurbains.

3) Personne salariée crie :

A) La Direction peut embaucher, selon l'entente « EYYOU APATISIIWIN NISKAMON, ENTENTE CONCERNANT L'EMPLOI DES CRIS » (2002-2017), une personne salariée crie bénéficiaire de la Convention de la Baie-James, à titre de personne salariée stagiaire à un poste permanent de personne salariée du groupe technicien automatismes ou de personne salariée du groupe technicien télécommunications au territoire de la Baie-James, selon les exigences du rapport IPFT, sans qu'il n'y ait eu de poste vacant. Lors d'un mouvement de personnel ayant pour effet de libérer un poste octroyé en vertu du présent paragraphe, ce poste n'est pas considéré comme poste vacant.

Cette personne salariée crie peut être affectée à n'importe quelle installation du territoire, elle prend alors les conditions et l'horaire de travail de ce lieu et les dispositions du paragraphe 1) A) 4) et 5) de la présente lettre d'entente ne s'appliquent pas.

B) Nonobstant la lettre d'entente 20, la Direction peut embaucher une personne salariée crie à un poste temporaire au territoire de la Baie-James, pour un emploi autre que ceux mentionnés au paragraphe A) précédent.

C) Nonobstant le paragraphe 1) C) de la présente, le quartier général de la personne salariée crie résidant au territoire de la Baie-James est son endroit habituel de travail.

Pour la première et la dernière journée de sa cédule de travail, la personne salariée doit se présenter à l'endroit désigné par la Direction. La personne salariée reçoit l'allocation prévue 1) E) 3) a) 2) et 1) E) 3) b) 2). La Direction lui indique le mode de transport à utiliser afin de se rendre à son lieu de travail. L'endroit désigné devient pour l'interprétation de la présente le quartier général.

- D) La personne salariée crie résidant au territoire de la Baie-James ne bénéficie pas des allocations prévues au paragraphe 1) ~~E) 4) b), c) et d)~~ de la présente lettre d'entente si de son lieu de travail à sa résidence il n'y a pas de frais d'interurbains.
- E) Lors de réduction d'un poste permanent dans un emploi où il y a une personnesalariéecrie selon le paragraphe A) précédent, les deux parties s'engagent à trouver une solution qui devra être entérinée par les deux parties. La personne salariée crie conserve son emploi et ne peut être mise à pied.
- F) Les parties conviennent de se rencontrer pour procéder à un bilan annuel relatif à l'embauche des personnes salariées cries sur le territoire de la Baie-James. À cette fin, les parties reconnaissent que l'embauche de personnesalariée crie doit être comptabilisée, lorsque la personne salariée stagiaire obtient le statut de personne salariée permanente.
- G) La directionfournit au syndicat l'ordre du jour des rencontres statutaires traitant de la création d'emploi de personne salariée du groupe technicien qu'elle tient avec les personnes représentant la Société responsable de promouvoir et créer des possibilités d'emploi pour les Cris de la Baie-James. De façon ad hoc, à sa demande, le Syndicat pourra assister à ces rencontres.
- H) Advenant qu'une personne salariée crie demande l'application du paragraphe 2, *Personne salariée permanente 8/6 résidant à Radisson*, les parties s'engagent à trouver une solution qui doit être entérinée par les deux parties.
- 4) **Modalités pour les sorties et les retours du/au territoire :**
- A) La Direction s'engage à ramener la personne salariée au quartier général de sa première journée régulière de travail et ce, sans aucune

rémunération des heures supplémentaires dans les cas suivants :

- 1) maladie sérieuse et accident de la personne salariée nécessitant son transport en dehors du territoire;
  - 2) maladie sérieuse et imprévue et accident d'une personne de proche parenté, selon les dispositions du paragraphe C) 2. de l'annexe C de la convention collective;
  - 3) une conjointe enceinte et qui, accouche alors que la personne salariée est au territoire;
  - 4) funérailles, selon les dispositions du paragraphe 1. A) 1. et 2. de l'annexe E de la convention collective;
  - 5) mariage, ou fonctions judiciaires de juré ou de témoin devant un tribunal, selon les dispositions du paragraphe 1. B) 1. et 2. et du paragraphe 2. de l'annexe E de la convention collective;
  - 6) congé de paternité selon les dispositions de l'annexe I section IV paragraphe 17 de la convention collective à l'exception du cas prévu au paragraphe 3) précédent;
  - 7) fonction publique selon les dispositions du paragraphe C) 3. de l'annexe C.
- B) Pour les paragraphes 5), 6) et 7) précédents, les sorties du territoire ne doivent pas obliger la Direction à nolisier un avion, mais la personne salariée concernée peut prendre le vol régulier le plus rapproché de la journée de l'événement donnant droit à sa sortie.

5) Visite des familles au territoire :

- A) La Direction permet, dans la mesure du possible et lorsqu'il y a de la place disponible à bord de l'avion à toute personne âgée de plus de six (6) mois, de séjourner au territoire pour des périodes ne dépassant pas huit (8) jours. Ceci est réservé exclusivement au conjoint, à l'enfant à charge et à

trois (3) personnes visiteuses définies comme étant père, mère, enfant qui n'est plus à la charge, gendre, bru, petit-fils et petite-fille de la personne salariée.

Lorsque la personne salariée invite une personne visiteuse, un maximum de trois (3) personnes peuvent bénéficier simultanément de l'accès-famille.

**B)** La personne salariée assume elle-même le coût des repas de son conjoint, de son enfant âgé de plus de deux (2) ans et de ses personnes visiteuses en séjour selon les modalités suivantes :

1) Sur une base annuelle, à l'exclusion de la période prévue au paragraphe 2) suivant :

- a) les deux premiers séjours : gratuit
- b) le troisième séjour : 5 \$/jour/ personne
- c) le quatrième séjour : 15 \$/jour/ ,personne
- d) le cinquième séjour et les suivants : 45 \$/jour/ personne

2) Pour le séjour comprenant au moins un des jours fériés allant de la veille de Noël au lendemain du jour de l'An, les frais sont de 10 \$/jour/personne. Ce séjour n'est pas inclus dans la compilation du paragraphe 5) **B) 1).**

**C)** La personne salariée s'étant fait autoriser des jours de congés dans la période prévue au paragraphe 5) **B) 2)**, à qui, pour des circonstances spéciales, la Direction demande de travailler ces jours de congés, peut bénéficier du séjour gratuit pour les personnes couvertes par son accès-famille.

- D) Tout enfant âgé de douze (12) ans ou moins doit être accompagné en tout temps d'une personne de plus de seize (16) ans. La personne salariée qui fait une demande écrite d'accès-famille pour son enfant âgé de douze (12) ans ou moins doit s'assurer qu'il est accompagné par une personne de plus de seize (16) ans. En l'absence du conjoint de la personne salariée, celle-ci peut le remplacer par une autre personne de seize (16) ans et plus. Cette personne est alors assujettie aux conditions et obligations applicables au conjoint.
- E) La personne salariée qui demande un accès-famille, pour son enfant à charge résidant dans un endroit autre que le sien, peut demander un accommodement de transport pour cet enfant. La Direction peut accorder un accommodement de transport de l'aéroport le plus près de la résidence de l'enfant, soit :
- 1) Personne salariée Baie-James Ouest, un accommodement de transport de l'aéroport de Rouyn-Noranda, de Bagotville ou de Montréal.
  - 2) Personne salariée Baie-James Est, un accommodement de transport de l'aéroport de Rouyn-Noranda, de Bagotville ou de Québec.
- F) La personne salariée et les personnes couvertes par son accès-famille sont assujetties aux règles régissant les accès aux modes de transport aérien retenus pour le territoire de la Baie-James, de même qu'aux politiques régissant l'utilisation des véhicules de l'entreprise.
- G) La personne salariée doit fournir, sur demande, à la Direction toute information relative à l'état de santé de son conjoint, de ses enfants et de ses personnes visiteuses. Elle peut être invitée à signer une déclaration de santé à cet effet.
- H) La personne salariée, dont la conjointe ou la visiteuse est enceinte, doit fournir un certificat

médical attestant que son état de santé permet un séjour au territoire pendant toute la durée prévue et d'assumer les risques inhérents aux conditions suivantes :

- 1) transport par avion au territoire ;
- 2) transport par autobus de l'aéroport à la résidence;
- 3) absence d'équipement médical spécialisé habituellement en usage dans les salles d'accouchement d'un hôpital général.

6) **Personne salariée 8/6 résidant à Chibougamau ou Chapais :**

- A) La personne salariée demeurant à Chibougamau ou Chapais et ayant obtenu un poste à Némiscau/Albanel a le quartier général de Rouyn-Noranda mais peut bénéficier de l'accommodement de transport par la route à partir de Chibougamau ou Chapais.
- B) Pour la première et la dernière journée, la personne salariée doit se présenter à l'endroit désigné par la direction. La Direction lui indique le mode de transport à utiliser afin de se rendre à son lieu de travail. L'endroit désigné devient pour l'interprétation de la présente le quartier général.

### ANNEXE 1

**Est considéré comme travaillé :**

- le temps fait au travail;
- le temps fait en transport;
- le temps en formation;
- le temps en comité prévu à la convention collective (de travail et rémunéré par la Direction");
- entrevue;
- examen médical.

(1) Lorsque la libération est pour une longue période, la prime n'est pas payée sauf entente particulière entre les parties.

**N'est pas considéré comme travaillé**

**Exemples :**

- absence pour maladie (RSS, RCM, RSSS, RASILD, etc.);
- absence non rémunérée ;
- vacances;
- congés (heures supplémentaires, heures accumulées, adoption, paternité, maternité, etc.).

**Pour les libérations syndicales facturées au Syndicat :**

- la prime est facturée au Syndicat.

**L.E. LGR – 2 :EMPLOYÉS TECHNICIENS  
RÉSIDENT À RADISSON (BIFFÉE)**

**L.E. LGR – 3 :EMBAUCHED'EMPLOYÉS  
AUTOCHTONES(BIFFÉE)**

**L.E. LGR – 4 :MODALITÉS POUR LES SORTIES  
ET LES RETOURS(BIFFÉE)**

**L.E. LGR – 5 : VISITE DES FAMILLES AU  
TERRITOIRE(BIFFÉE)**

**L.E. LGR – 6 : REPASTERRITOIREBAIE-JAMES  
(BIFFÉE)**

**L.E. LGR – 7 :QUARTIER GÉNÉRAL (BIFFÉE)**

**L.E. LGR – 8 : ALLOCATION POUR FRAIS DE  
TÉLÉPHONE (BIFFÉE)**

## **L.E. LGR – 10 : DOTATION DES POSTES VACANTS BAIE-JAMES**

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective de travail, la Direction convient d'appliquer les dispositions suivantes lorsqu'elle décide de doter un poste vacant au territoire de la Baie-James.

Sous réserve des autres dispositions de l'article 19 de la convention collective, la Direction convient, lorsqu'elle décide de doter un poste vacant au sens de cet article, de le faire dans les trois (3) mois en observant la procédure suivante :

La Direction convient d'afficher le poste vacant pendant vingt-huit (28) jours au niveau de la province. Cet affichage est paginé et une liste de contrôle est émise à toutes les deux (2) semaines.

- 1) Le choix des personnes candidates s'effectue selon les dispositions du paragraphe 19.07 et selon les étapes prioritaires suivantes :
  - A) parmi les personnes salariées prévues au paragraphe 19.11 de la convention collective qui se sont portées candidates et qui se qualifient selon le paragraphe 2) de la présente;
  - B) parmi les personnes salariées prévues au paragraphe 19.24 C) de la convention collective qui ont fait parvenir une demande de changement d'emploi aux Ressources humaines de l'unité structurée d'où elles proviennent;
  - C) parmi les personnes salariées de la Région La Grande Rivière qui se sont portées candidates;
  - D) parmi les personnes salariées qui, ayant été réaffectées géographiquement suite à une réorganisation ou manque de travail, et qui désirent retourner à un poste au territoire de la Baie-James et se sont portées candidates;

- E) parmi les personnes salariées permanentes en service continu régies par la lettre d'entente MON-1 depuis cinq (5) ans, qui se sont portées candidates et qui se qualifient selon le paragraphe 2) de la présente;
- F) parmi les personnes salariées de la province qui se sont portées candidates et qui se qualifient selon le paragraphe 2) de la présente;
- G) parmi les candidatures des personnes salariées permanentes des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique selon les critères du paragraphe 19.07 de la convention collective visés par le paragraphe 19.11 A) de la convention collective :
  - 1" de la région;
  - 2" de la province qui se qualifient selon le paragraphe 2) de la présente;
- H) parmi les candidatures des personnes salariées permanentes des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique selon les critères du paragraphe 19.07 de la convention collective et qui se qualifient selon le paragraphe 2) de la présente;
- I) parmi les candidatures des personnes salariées temporaires de la région La Grande Rivière incluant celles inscrites sur les listes de rappel conformément aux dispositions du paragraphe 19.04, ainsi que celles de la province ayant plus de mille (1 000) jours de durée de service qui se qualifient selon le paragraphe 2) de la présente incluant celles inscrites sur les listes de rappel, A condition que la personne candidate réponde aux exigences d'embauchage et aux exigences normales du poste. Advenant un grief, dans ce cas, le mandat de l'arbitre est limité A décider si les critères d'embauchage ont été appliqués et si la personne salariée répond aux exigences du poste vacant;

- J) parmi les personnes salariées prévues au paragraphe 19.11 de la convention collective qui se sont portées candidates;
- K) parmi les personnes salariées permanentes en service continu régis par la lettre d'entente MON - 1 depuis cinq (5) ans, qui se sont portées candidates;
- L) parmi les personnes salariées de la province qui se sont portées candidates;
- M) parmi les candidatures des personnes salariées permanentes de la province des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique selon les critères du paragraphe 19.07 de la convention collective visées par le paragraphe 19.11 A) de la convention collective;
- N) parmi les candidatures des personnes salariées permanentes des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique selon les critères du paragraphe 19.07 de la convention collective;
- O) parmi les candidatures des personnes salariées temporaires de la province qui se qualifient selon le paragraphe 2) de la présente incluant celles inscrites sur les listes de rappel conformément aux dispositions du paragraphe 19.04 à condition que la personne candidate réponde aux exigences d'embauchage et aux exigences normales du poste. Advenant un grief, dans ce cas, le mandat de l'arbitre est limité à décider si les critères d'embauchage ont été appliqués et si la personne salariée répond aux exigences du poste vacant;
- P) parmi les candidatures des personnes salariées saisonnières et des personnes salariées temporaires de la région La Grande Rivière incluant celles inscrites sur les listes de rappel des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique conformément aux dispositions du paragraphe 19.04, ainsi que celles de la province ayant plus de mille (1 000) jours de durée de service qui se qualifient selon le

paragraphe 2) de la présente incluant celles inscrites sur les listes de rappel, à condition que la personne candidate réponde aux exigences d'embauchage et aux exigences normales du poste. Advenant un grief, dans ce cas, le mandat de l'arbitre est limité à décider si les critères d'embauchage ont été appliqués et si la personne salariée répond aux exigences du poste vacant ;

- Q) parmi les candidatures des personnes salariées saisonnières et des personnes salariées temporaires de la province incluant celles inscrites sur les listes de rappel des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique conformément aux dispositions du paragraphe 19.04 qui se qualifient selon le paragraphe 2) de la présente, à condition que la personne candidate réponde aux exigences d'embauchage et aux exigences normales du poste. Advenant un grief, dans ce cas, le mandat de l'arbitre est limité à décider si les critères d'embauchage ont été appliqués et si la personne salariée répond aux exigences du poste vacant ;
- R) parmi les candidatures des personnes salariées temporaires de la province ayant plus de mille (1000) jours de durée de service incluant celles inscrites sur les listes de rappel, conformément aux dispositions du paragraphe 19.04, à condition que la personne candidate réponde aux exigences d'embauchage et aux exigences normales du poste. Advenant un grief, dans ce cas, le mandat de l'arbitre est limité à décider si les critères d'embauchage ont été appliqués et si la personne salariée répond aux exigences du poste vacant ;
- S) parmi les candidatures des personnes salariées temporaires de la province incluant celles inscrites sur les listes de rappel conformément aux dispositions du paragraphe 19.04 à condition que la personne candidate réponde aux exigences d'embauchage et aux exigences normales du poste. Advenant un grief, dans ce cas, le mandat de l'arbitre est limité à décider si les critères

d'embauchage ont été appliqués et si la personne salariée répond aux exigences du poste vacant ;

T) parmi les candidatures des personnes salariées saisonnières et des personnes salariées temporaires de la province ayant plus de mille (1 000) jours de durée de service incluant celles inscrites sur les listes de rappel des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique, conformément aux dispositions du paragraphe 19.04 à condition que la personne candidate réponde aux exigences d'embauchage et aux exigences normales du poste. Advenant un grief, dans ce cas, le mandat de l'arbitre est limité à décider si les critères d'embauchage ont été appliqués et si la personne salariée répond aux exigences du poste vacant ;

U) parmi les candidatures des personnes salariées saisonnières et des personnes salariées temporaires de la province incluant celles inscrites sur les listes de rappel des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique, conformément aux dispositions du paragraphe 19.04, à condition que la personne candidate réponde aux exigences d'embauchage et aux exigences normales du poste. Advenant un grief, dans ce cas, le mandat de l'arbitre est limité à décider si les critères d'embauchage ont été appliqués et si la personne salariée répond aux exigences du poste vacant ;

2) A) Pour un poste Baie-James Ouest

Est considéré à la même priorité la personne salariée :

- établie dans la région administrative 02 ou 08 ;

ou

- désirant établir sa résidence principale dans la région administrative 08 selon les règles précisées aux paragraphes 3) et 4) suivants.

- B) Pour un poste Baie-James Est :
- Est considérée à la même priorité la personne salariée :
- établie dans la région administrative 02 ou 08 ;
- ou
- désirant établir sa résidence principale dans la région administrative 02 selon les règles précisées aux paragraphes 3) et 4) suivants.
- 3) La personne salariée qui se prévaut de la priorité de 1) E), F), G), H), I), O), P) et Q) de la présente :
- qui ne réside pas dans la région administrative 02 ou 08 ;
- ou
- qui réside à Chapais ou Chibougamau et qui désire établir sa résidence principale dans la région administrative 08 pour un poste Baie-James Ouest ou région administrative 02 pour un poste Baie-James Est. *« Pour l'application de ce paragraphe Chapais et Chibougamau ne sont pas considérés dans la région administrative 02 ».*
- A) bénéficie d'une allocation d'aide à l'établissement de sa résidence, supplémentaire à la lettre d'entente 2 - Déménagement, en remboursement de dépenses encourues et jusqu'à un maximum d'un montant tel qu'indiqué à l'annexe B :
- i) si la personne salariée achète une maison et devient propriétaire occupante;
  - ii) si la personne salariée loue un logement et devient locataire occupante.

- B) devra rembourser à la Direction l'allocation ci-dessus mentionnéesi elle n'habite plus la région pour laquelle elle a reçu ladite allocation, selon le tableau suivant :

La personnesalariée quitte après	remboursement de l'allocation
a) de 1 à 364 jours	100 %
b) de 365 à 729 jours	70 %
c) de 730 à 1095 jours	50 %
d) de 1096 à 1461 jours	20 %
e) de 1462 à 1827 jours	10 %

En cas de défaut de paiement dans un délai de soixante (60) jours, la personne salariée autorise la Direction à prélever le solde des sommes dues sur son bulletin de paie et ~~ceci~~, échelonné sur une période maximale d'une année.

- C) Devra convenir, de façon libre et volontaire et à la satisfaction des parties, d'une lettre d'entente avec la Direction et le syndicat, stipulant notamment :
- i. La date d'établissement de la résidence principale;
  - ii. La date d'occupation du poste;
  - iii. La date d'application du paragraphe 19.17 ;
  - iv. L'autorisation de remboursement prévue au paragraphe 3).
- D) La date d'occupation du poste sera au maximum quarante-sept (47) jours de service actif avant la date prévue du déménagement de la personne salariée dans la région administrative prévue au paragraphe 2) de la présente.

- 4) La personne salariée qui se prévaut de la priorité de 1) A) G) de la présente et qui ne réside pas dans la région administrative 02 ou 08 bénéficie du Régime des indemnités de déménagement tel que prévu au paragraphe 19.11 C) de la convention collective.
- 5) La définition des régions administratives stipulées dans cette lettre d'entente fait référence aux régions administratives établies selon la Loi sur la division territoriale (L.R.Q., chapitre D-11) en vigueur le 23 janvier 2002, soit 02-Saguenay/Lac-St-Jean et 08-Abitibi/Témiscamingue. Pour l'application de la présente la personne salariée résidant à Chibougamau et Chapais est considérée dans la région administrative 02.

**L.E. LGR – III : CONDITIONS PARTICULIÈRES  
POUR LES EMPLOYÉS RÉSIDENTS AU  
TERRITOIRE BAIE-JAMES (BIFFÉE)**

**L.E. LGR – 12 : EMPLOYÉS DU SECTEUR ROUYN-  
NORANDA APPELÉS À TRAVAILLER DANS LES  
SECTEURS NORDIQUES**

La présente lettre d'entente fait actuellement l'objet d'une révision par les parties. Elle est maintenue jusqu'à son renouvellement.

## RÉGION MANICOUAGAN

### L.E. MAN- 1 : PERSONNE SALARIÉE ASSIGNÉE EN PERMANENCE À FORESTVILLE

Compte tenu des situations particulières existant présentement pour la personne salariée dont le quartier général est le Centre de service de Forestville, les parties conviennent de ce qui suit, nonobstant toute disposition contraire de la convention collective.

1. A) La journée régulière de travail ne dépasse huit (8) heures et quarante-cinq (45) minutes. La semaine régulière de travail ne dépasse pas trente-cinq (35) heures et elle est répartie en quatre (4) jours consécutifs de huit (8) heures et quarante-cinq (45) minutes chacun, du lundi au jeudi inclusivement. L'horaire de travail est de 8 h à 17 h45 avec une (1) heure non rémunérée pour le repas du midi.  
  
B) Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente trois heures et demie (33 1/2) sur une moyenne annuelle, la personne salariée accumule une (1) heure trente (30) minutes par semaine régulière rémunérée par la direction de façon à produire annuellement un maximum de soixante-dix-huit (78) heures de congé. Les congés cumulés doivent être repris en temps après entente avec la personne supérieure immédiate.
2. Le quartier général de la personne salariée assujettie à la présente est situé au Centre de service de Forestville.
3. Les vacances ne sont pas calculées en jours mais en heures. Ainsi la personne salariée qui a droit à quatre (4) semaines de vacances a droit à cent trente quatre (134) heures de vacances payées. Celle qui a droit à cinq (5) semaines de vacances a droit à cent soixante-sept heures et demie (167 1/2) de vacances payées. Celle qui a droit à six (6) semaines de vacances a droit à deux cent une (201) heures de vacances payées.

Ce crédit est réduit du nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour chacune des journées de vacances prises. Cependant, ce crédit est ajusté du nombre d'heures ou partie d'heure requis lorsqu'il est insuffisant pour compléter le nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour la dernière journée de vacances.

4. Aux fins d'application du Régime de sécurité de salaire, la personne salariée absente de son travail, une journée donnée, pour une cause lui donnant droit à une compensation en vertu du Régime, a droit à une compensation égale à la rémunération de une (1) journée régulière de travail prévue à cette lettre d'entente et on ne lui débite que une (1) journée à même les jours alloués qu'elle a à son crédit.
5. **A)** Les heures supplémentaires effectuées en dehors de la journée régulière de travail sont rémunérées au taux de salaire régulier majoré de 50 %. Cependant, toutes les heures de travail au-delà de neuf (9) heures et quarante-deux (42) minutes dans une journée sont rémunérées au taux de salaire régulier majoré de 100 %, jusqu'au début de la journée régulière suivante.  
**B)** Les heures supplémentaires effectuées le vendredi, le samedi et le dimanche sont rémunérées selon les modalités de l'article 24 de la convention collective.
6. Lorsqu'un jour férié mentionné à la convention collective coïncide avec un vendredi, la personne salariée a droit à une (1) journée de congé rémunéré qui doit être pris, après entente entre la personne salariée et la Direction, dans l'année civile au cours de laquelle il survient.
7. Une prime hebdomadaire de résidence telle qu'indiquée à l'annexe B est versée à la personne salariée assignée durant quatre (4) jours à Bersimis.

## **L.E. MAN- 2 : PERSONNES SALARIÉE ASSIGNÉE À MANIC-5, MANIC-5-PA ET HART JAUNE**

Compte tenu des situations particulières existant présentement pour la personne salariée travaillant à Manic-5, Manic-5-PA et Hart Jaune, les parties conviennent de ce qui suit nonobstant toute disposition contraire de la convention collective.

1. A) La semaine régulière de travail ne dépasse pas trente-cinq (35) heures et elle est répartie en trois (3) jours consécutifs de neuf (9) heures et une journée de huit (8) heures.  
B) La répartition des heures normales de travail se fait de la façon suivante: le lundi la journée régulière de travail débute à 8 h pour se terminer à 18 h; le mardi et le mercredi elle débute à 7 h et se termine à 17 h; le jeudi elle débute à 7 h et se termine à 16 h au quartier général; la journée régulière inclut une (1) heure rémunérée au taux de salaire régulier pour le repas du midi.  
C) Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente trois heures et demie (33 1/2) sur une moyenne annuelle, la personne salariée accumule une (1) heure trente (30) minutes par semaine régulière rémunérée par la direction de façon à produire annuellement un maximum de soixante-dix-huit (78) heures de congé. Les congés cumulés doivent être repris en temps après entente avec la personne supérieure immédiate.
2. Le quartier général de la personne salariée assujettie à la présente est situé au Centre de service à Bale-Comeau.
3. Les vacances ne sont pas calculées en jours mais en heures. Ainsi la personne salariée qui a droit à quatre (4) semaines de vacances a droit à cent trente quatre (134) heures de vacances payées. Celle qui a droit à cinq (5) semaines de vacances a droit à cent soixante-sept heures et demie (167 1/2) de vacances payées. Celle qui a droit à six (6) semaines de vacances a droit à deux cent une (201) heures de vacances payées.

Ce crédit est réduit du nombre d'heures prévu par l'horaire de travail pour chacune des journées de vacances prises. Cependant, ce crédit est ajusté du nombre d'heures ou partie d'heure requis lorsqu'il est insuffisant pour compléter le nombre d'heures prévu par l'horaire de travail pour la dernière journée de vacances.

4. Aux fins d'application du Régime de sécurité de salaire, la personne salariée absente de son travail, une journée donnée, pour une cause lui donnant droit à une compensation en vertu du Régime, a droit à une compensation égale à la rémunération de une (1) journée régulière de travail prévue à cette lettre d'entente et on ne lui débite que une (1) journée à même les jours alloués qu'elle a à son crédit.
5. A) Les heures Supplémentaires effectuées en dehors de la journée régulière de travail sont rémunérées au taux de salaire régulier majoré de 50 %. Cependant, toutes les heures de travail au-delà de neuf (9) heures et quarante-deux (42) minutes dans une journée sont rémunérées au taux de salaire régulier majoré de 100 %, jusqu'au début de la journée régulière suivante.  
B) Les heures supplémentaires effectuées le vendredi, le samedi et le dimanche sont rémunérées selon les modalités de l'article 24 de la convention collective.
6. Lorsqu'un jour férié mentionné à la convention collective coïncide avec un vendredi, la personne salariée a droit à une (1) journée de congé rémunéré qui doit être pris, après entente entre la personne salariée et la Direction, dans l'année civile au cours de laquelle il survient.
7. La Direction fournit un moyen de transport pour chaque voyage à destination et lors du retour du lieu de travail.
8. A) La Direction fournit gratuitement le vivre et le couvert à Manic-5 et Manic-5-PA. Sinon les modalités prévues au paragraphe 1. c) de l'annexe F s'appliquent.

- B) La Direction fournit gratuitement les facilités de cuisine et de nourriture ainsi que le gîte, lorsqu'une personne salariée travaille à Hart Jaune.
9. La Direction fournit gratuitement l'ameublement normal qui comprend: lit, bureau, table de chevet, lampes, table de travail, téléviseur.
10. La personne salariée a accès gratuitement aux emplacements et équipements de loisir existants.
11. Une prime hebdomadaire de non-résident telle qu'indiquée à l'annexe B est versée à la personne salariée.
12. Temps d'attente et de transport  
 La personne salariée est rémunérée pour les heures passées en temps d'attente ou de transport en dehors de la journée régulière de travail, jusqu'à un maximum de huit (8) heures par jour :
- i. au taux de salaire régulier pour les heures passées en temps d'attente ;
  - ii. au **taux** applicable prévu à l'article 26 pour les heures passées en temps de transport.
13. La personne salariée en voyage à Hart-Jaune pour deux (2) fins de semaine consécutives, en tout ou en partie, peut, si elle le désire, à son retour, bénéficier d'une remise en congé des heures supplémentaires. Cette remise en congé ne peut excéder sept (7) jours consécutifs. La personne salariée qui se prévaut de cette mesure bénéficie d'un nombre d'heures de congé correspondant au nombre d'heures supplémentaires travaillées multipliées par le taux applicable des heures supplémentaires.
- La personne salariée travaillant aux services régionaux et aux autres unités de la direction - Production, lorsqu'elle travaille à Hart-Jaune, est régie par les conditions de la présente.
- A) La personne salariée assignée à Hart-Jaune reçoit l'indemnité quotidienne < du 52<sup>e</sup> parallèle telle

qu'indiquée à l'**Annexe B** de la convention collective.

- B) A chaque fois que la personne salariée découche à Hart-Jaune, elle reçoit en prime une (1) heure de rémunération au taux de salaire régulier par découcher.

### **L.E. MAN- 2A :PERSONNE SALARIÉE DE LA SPÉCIALITÉ AUTOMATISME ASSIGNÉE À MANIC-5, MANIC-5-PA ET HART JAUNE**

Compte tenu des situations particulières existant présentement pour la personne salariée travaillant à Manic-5, Manic-5-PA et HartJaune;

Compte tenu de l'abolition de la lettre d'entente MAN-5 Rotationdestechniciens;

Nonobstant toute disposition contraire de la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :

1. La semaine régulière de travail ne dépasse pas trente trois heures et demie (33 **112**) sur une base annuelle et elle est répartie de la façon suivante :
  - A) La première semaine, le lundi, le mardi, le mercredi et le jeudi, la journée régulière de travail débute à 7 h et se termine à **18** h; la deuxième semaine le lundi, le mardi et le mercredi, la journée régulière de travail débute à 7 h et se termine à **18** h au quartier général; la journée régulière inclut une (**1**) heure rémunérée au taux de salaire régulier pour le repas du midi.

Les personnes salariées sont réparties équitablement pour assurer une présence dans les installations du lundi au jeudi inclusivement à chaque semaine.
  - B) Vingt-six (26) minutes par jour sont rémunérées au taux applicable des heures supplémentaires lorsque la personne salariée est présente au travail lors d'une journée régulière de travail dans l'une des installations mentionnées ci-dessus. Lorsque la personne salariée est absente, la journée régulière de travail se termine à 17 h<sup>34</sup>.

2. Le quartier général de la personne salariée assujettie à la présente est situé au Centre de service à **Bale-Comeau**
3. Les vacances ne sont pas calculées en jours mais en heures. Ainsi la personne salariée qui a droit à quatre **(4)** semaines de vacances a droit à cent trente quatre **(134)** heures de vacances payées. Celle qui a droit à cinq **(5)** semaines de vacances a droit à cent soixante-sept heures et demie **(167 1/2)** de vacances payées. Celle qui a droit à six **(6)** semaines de vacances a droit à deux cent une **(201)** heures de vacances payées.  
Ce crédit est réduit du nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour chacune des journées de vacances prises. Cependant, ce crédit est ajusté du nombre d'heures ou partie d'heure requis lorsque celui-ci est insuffisant pour compléter le nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour la dernière journée de vacances.
4. Aux fins d'application du Régime de sécurité de salaire, la personne salariée absente de son travail, une journée donnée, pour une cause lui donnant droit à une compensation en vertu du Régime, a droit à une compensation égale à la rémunération d'une journée régulière de travail prévue à cette lettre d'entente et on ne lui débite que une **(1)** journée à même les jours alloués qu'elle a à son crédit.
5. Les heures supplémentaires effectuées le jeudi lors de la semaine de trois **(3)** jours, le vendredi, le samedi et le dimanche sont rémunérées selon les modalités de l'article **24** de la convention collective.
6. La Direction fournit un moyen de transport pour chaque voyage à destination et lors du retour du lieu de travail.
7. A) La Direction fournit gratuitement le vivre et le couvert à Manlc-5 et Manlc-5-PA. Sinon les modalités prévues au paragraphe 1. c) de l'annexe F s'appliquent.  
B) La Direction fournit gratuitement les facilités de cuisine et de nourriture ainsi que le gîte, lorsqu'une personne salariée travaille à Hart Jaune.

8. La Direction fournit gratuitement l'ameublement normal qui comprend : lit, bureau, table de chevet, lampes, table de travail, téléviseur.
9. La personne salariée a accès gratuitement aux emplacements et équipements de loisir existants.
10. Une prime hebdomadaire de non-résident telle qu'indiquée à l'annexe B est versée à la personne salariée.
11. Temps d'attente et de transport  
La personne salariée est rémunérée pour les heures passées en temps d'attente ou de transport en dehors de la journée régulière de travail, jusqu'à un maximum de huit (8) heures par jour :
  - I. au taux de salaire régulier pour les heures passées en temps d'attente ;
  - II. au taux applicable prévu à l'article 26 pour les heures passées en temps de transport.
12. La personne salariée en voyage à Hart-Jaune pour deux (2) fins de semaine consécutives, en tout ou en partie, peut, si elle le désire, à son retour, bénéficier d'une remise en congé des heures supplémentaires. Cette remise en congé ne peut excéder sept (7) jours consécutifs. La personne salariée qui se prévaut de cette mesure bénéficie d'un nombre d'heures de congé correspondant au nombre d'heures supplémentaires travaillées multipliées par le taux applicable des heures supplémentaires.
13. A) La personne salariée assignée à Hart-Jaune reçoit l'indemnité quotidienne < du 52<sup>e</sup> parallèle telle qu'indiquée à l'annexe B de la convention collective.  
B) A chaque fois que la personne salariée décroche à Hart-Jaune, elle reçoit en prime une (1) heure de rémunération au taux de salaire régulier par décrocher.

**L.E. MAN-3 :PERSONNE SALARIÉE ASSIGNÉE  
A OUTARDES-3, OUTARDES-4, MANIC-3 ET  
POSTEMICOUA**

Compte tenu des situations particulières existant présentement pour la personne salariée travaillant à Outardes-3, Outardes-4, Manic-3 et poste Micoua, les parties conviennent de ce qui suit, nonobstant toute disposition contraire de la convention collective.

- 1) A) La semaine régulière de travail ~~ne~~ dépasse pas trente-cinq (35) heures et elle est répartie en trois (3) jours consécutifs de neuf (9) heures et une journée de huit (8) heures.  
B) La répartition des heures normales de travail se fait de la façon suivante: le lundi, le mardi et le mercredi, la journée régulière de travail débute à 8 h pour se terminer à 18 h; le jeudi, la journée régulière de travail débute à 8 h pour se terminer à 17 h. La journée régulière inclut une (1) heure non rémunérée pour le repas du midi.  
C) Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente trois heures et demie (33 1/2) sur une moyenne annuelle, la personne salariée accumule une (1) heure trente (30) minutes par semaine régulière rémunérée par la direction de façon à produire annuellement un maximum de soixante-dix-huit (78) heures de congé. Les congés cumulés doivent être repris en temps après entente avec la personne supérieure immédiate.
- 2) Le quartier général de la personne salariée assujettie à la présente est situé au Centre de service à Bale-Comeau.
- 3) Les vacances ne sont pas calculées en jours mais en heures. Ainsi la personne salariée qui a droit à quatre (4) semaines de vacances a droit à cent trente quatre (134) heures de vacances payées. Celle qui a droit à cinq (5) semaines de vacances a droit à cent soixante-sept heures et demie (167 1/2) de vacances payées. Celle qui a droit à six (6) semaines de vacances a droit à deux cent une (201) heures de vacances payées.

Ce crédit est réduit du nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour chacune des journées de vacances prises. Cependant, ce crédit est ajusté du nombre d'heures ou partie d'heure requis lorsqu'il est insuffisant pour compléter le nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour la dernière journée de Vacances.

- 4) Aux fins d'application du Régime de sécurité de salaire, la personne salariée absente de son travail une journée donnée, pour une cause lui donnant droit à une compensation en vertu du Régime, a droit à une compensation égale à la rémunération de une (1) journée régulière de travail prévue à cette lettre d'entente et on ne lui débite que une (1) journée à même les jours alloués qu'il a à son crédit.
- 5) **A)** Les heures supplémentaires effectuées en dehors de la journée régulière de travail sont rémunérées au taux de salaire régulier majoré de 50 %. Cependant, toutes les heures de travail au-delà de neuf (9) heures et quarante-deux (42) minutes dans une journée sont rémunérées au taux de salaire régulier majoré de 100 %, **jusqu'au** début de la journée régulière suivante.  
**B)** Les heures supplémentaires effectuées le vendredi, le samedi et le dimanche sont rémunérées selon les modalités de l'article 24 de la convention collective.
- 6) Lorsqu'un jour férié mentionné à la convention collective coïncide avec un vendredi, la personne salariée a droit à une journée de congé rémunéré qui doit être pris, après entente entre la personne salariée et la Direction, dans l'année civile au cours de laquelle il survient.

**L.E. MAN-3A :PERSONNE SALARIÉE DE LA  
SPÉCIALITÉ AUTOMATISME ASSIGNÉE A  
OUTARDES-3, OUTARDES-4, MANIC-3 ET POSTE  
MICOUA**

Considérant l'abolition de la lettre d'entente MAN-5 *Rotation des techniciens*:

Compte tenu des situations particulières existant présentement pour la personne salariée travaillant à Outardes-3, Outardes-4, Manic-3 et poste Micooua, les parties conviennent de ce qui suit, nonobstant toute disposition contraire de la convention collective.

1. A) La semaine régulière de travail ne dépasse pas trente-cinq (35) heures et elle est répartie en trois (3) jours consécutifs de neuf (9) heures et une journée de huit (8) heures.
- B) La répartition des heures normales de travail se fait de la façon suivante: le lundi, le mardi et le mercredi, la journée régulière de travail débute à 8 h pour se terminer à 18 h; le jeudi, la journée régulière de travail débute à 8 h pour se terminer à 17 h. La journée régulière inclut quarante-cinq (45) minutes rémunérées pour le repas du midi.
- C) Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente trois heures et demie (33 1/2) sur une moyenne annuelle, la personne salariée accumule une (1) heure trente (30) minutes par semaine régulière rémunérée par la direction de façon à produire annuellement un maximum de soixante-dix-huit (78) heures de congé. Les congés cumulés doivent être repris en temps après entente avec la personne supérieure immédiate.
- D) 15 minutes par jour, de 12 h 45 à 13 h, sont rémunérées au taux de salaire régulier lorsque la personne salariée est présente au travail lors d'une journée régulière de travail dans l'une des installations mentionnées ci-dessus.

2. Le quartier général de la personne salariée assujettie à la présente est situé au Centre de service à Baie-Comeau.
3. Les vacances ne sont pas calculées en jours mais en heures. Ainsi la personne salariée qui a droit à quatre (4) semaines de vacances a droit à cent trente quatre (134) heures de vacances payées. Celle qui a droit à cinq (5) semaines de vacances a droit à cent soixante-sept heures et demie (167 1/2) de vacances payées. Celle qui a droit à six (6) semaines de vacances a droit à deux cent une (201) heures de vacances payées.  
Ce crédit est réduit du nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour chacune des journées de vacances prises. Cependant, ce crédit est ajusté du nombre d'heures ou partie d'heure requis lorsqu'il est insuffisant pour compléter le nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour la dernière journée de vacances.
4. Aux fins d'application du Régime de sécurité de salaire, la personne salariée absente de son travail une journée donnée, pour une cause lui donnant droit à une compensation en vertu du Régime, a droit à une compensation égale à la rémunération de une (1) journée régulière de travail prévue à cette lettre d'entente et on ne lui débite que une (1) journée à même les jours alloués qu'elle a à son crédit.

#### **L.E. MAN- 4 :PERSONNE SALARIÉE ASSIGNÉE EN PERMANENCE À SEPT-ILES**

Nonobstant toute disposition contraire à la convention collective, la personne salariée assignée en permanence à Sept-Iles, lorsqu'elle est cédulée pour découcher une fois durant la semaine régulière suivante, ou le lundi de la semaine régulière est soumise aux conditions de travail suivantes :

1. A) La journée régulière de travail ne dépasse pas huit (8) heures et quarante-cinq (45) minutes. La semaine régulière de travail ne dépasse pas trente-cinq (35) heures et est répartie en quatre (4) jours consécutifs de huit (8) heures et quarante-

cinq (45) minutes du lundi au jeudi inclusivement entre 8 h et 17 h 45 avec une (1) heure non rémunérée pour le repas du midi. Cependant, lorsque la personne salariée est assignée au poste Montagnais pour son travail, une (1) heure est rémunérée au taux de salaire régulier, pour le repas du midi.

B) Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente trois heures et demie (33 1/2) sur une moyenne annuelle, la personne salariée accumule une (1) heure trente (30) minutes par semaine régulière rémunérée par la direction de façon à produire annuellement un maximum de soixante-dix-huit (78) heures de congé. Les congés cumulés doivent être repris en temps après entente avec la personne supérieure immédiate.

2. Le quartier général de la personne salariée assujettie à la présente est situé au Centre de service de Sept-Îles.

3. Les vacances ne sont pas calculées en jours mais en heures. Ainsi la personne salariée qui a droit à quatre (4) semaines de vacances a droit à cent trente quatre (134) heures de vacances payées. Celle qui a droit à cinq (5) semaines de vacances a droit à cent soixante-sept heures et demie (167 1/2) de vacances payées. Celle qui a droit à six (6) semaines de vacances a droit à deux cent une (201) heures de vacances payées.

Ce crédit est réduit du nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour chacune des journées de vacances prises. Cependant, ce crédit est ajusté du nombre d'heures ou partie d'heure requis lorsqu'il est insuffisant pour compléter le nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour la dernière journée de vacances.

4. Aux fins d'application du Régime de sécurité de salaire, la personne salariée absente de son travail, une journée donnée, pour une cause lui donnant droit à une compensation en vertu du Régime, a droit à une compensation égale à la rémunération de une (1) journée régulière de travail prévue à cette lettre

- d'entente et on ne lui débite que une (1) journée à même les jours alloués qu'il a à son crédit.
5. A) Les heures supplémentaires effectuées en dehors de la journée régulière de travail sont rémunérées au taux de salaire régulier majoré de 50 %. Cependant, toutes les heures de travail au-delà de neuf (9) heures et quarante-deux (42) minutes dans une journée sont rémunérées au taux de salaire régulier majoré de 100 %, jusqu'au début de la journée régulière suivante.
- B) Les heures supplémentaires effectuées le vendredi, le samedi et le dimanche sont rémunérées selon les modalités de l'article 24 de la convention collective.
6. Lorsqu'un jour férié mentionné à la convention collective coïncide avec un vendredi, la personne salariée a droit à une journée de congé rémunéré qui doit être pris, après entente entre la personne salariée et la Direction, dans l'année civile au cours de laquelle il survient.
7. Temps d'attente et de transport
- La personne salariée est rémunérée pour les heures passées en temps d'attente ou de transport en dehors de la journée régulière de travail, jusqu'à un maximum de huit (8) heures par jour :
- i. au taux de salaire régulier pour les heures passées en temps d'attente ;
- ii. au taux applicable prévu à l'article 26 pour les heures passées en temps de transport à Montagnais, Fermont, Havre St-Pierre et toutes les installations à l'est de Havre St-Pierre .
8. Une indemnité fixe de repas telle qu'indiquée à l'annexe B de la convention collective est versée à la personne salariée pour chaque voyage effectué en train.
9. Personnes salariées appelées à découcher :
- A) à Montagnais, la Direction fournit gratuitement l'ameublement normal qui comprend : lit, bureau,

table de chevet, lampes, table de travail, téléviseur.

- B) une prime hebdomadaire de résidence telle qu'indiquée à l'annexe **B** est versée à la personne salariée.
  - C) à Montagnais, ainsi qu'aux endroits équipés de la même façon, la Direction fournit gratuitement le vivre et le couvert. Sinon, les modalités prévues au paragraphe 1.c) de l'annexe **F** s'appliquent.
10. La personne salariée a accès gratuitement aux emplacements et équipements de loisir existants.

**L.E. MAN- 5 : ROTATION DES TECHNICIENS TRAVAILLANT À OUTARDES 3, OUTARDES 4, MANICOUAGAN 3, POSTEMICOUA ET MANICOUAGAN 5 (BIFFÉE)**

**L.E. MAN- 6 : TECHNICIENS ASSIGNÉS EN PERMANENCE AU SECTEUR SEPT-ÎLES REQUIS D'ALLER TRAVAILLER SUR LE RÉSEAU NON-RELIÉ À L'EST DE NATASHQUAN ET PORT-MENIER (BIFFÉE)**

**L.E. MAN- 7 : CONDITIONS DE TRAVAIL DE LA PERSONNE SALARIÉE DE LA SPÉCIALITÉ AUTOMATISME ASSIGNÉE À TOULNUSTUC**

Compte tenu des situations particulières existant présentement pour la personne salariée travaillant à Toulnustuc, les parties conviennent de ce qui suit, nonobstant toute disposition contraire de la convention collective.

- 1. A) La semaine régulière de travail ne dépasse pas trentecinq (35) heures et elle est répartie en quatre (4) jours consécutifs de huit (8) heures quarantecinq (45) minutes.
- B) La répartition des heures normales de travail se fait de la façon suivante : la journée régulière de travail débute à 7 h 30 pour se terminer à 17 h 15,

avec une période de quarante-cinq (45) minutes rémunérée pour le repas du midi.

- C) Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas ~~trente-trois~~ heures et demie (33 1/2) sur une moyenne annuelle, la personne salariée accumule une (1) heure trente (30) minutes par semaine régulière rémunérée par la Direction de façon à produire annuellement un maximum de ~~soixante-dix-huit~~ (78) heures de congé. Les congés cumulés doivent être repris en temps ~~après~~ entente avec la personne supérieure immédiate.
- D) 15 minutes par jour, de 12 h 45 à 13 h, sont rémunérées au taux de salaire régulier lorsque la personne salariée est présente au travail lors d'une journée régulière de travail dans l'installation de Toulnustouc.
2. Le quartier général de la personne salariée assujettie à la ~~présente~~ est situé au Centre de services de Manic-1.
3. Les vacances ne sont pas calculées en jours mais en heures. Ainsi la personne salariée qui a droit à quatre (4) semaines de vacances a droit à cent trente quatre (134) heures de vacances payées. Celle qui a droit à cinq (5) semaines de vacances a droit à cent soixante-sept heures et demie (167 1/2) de vacances payées. Celle qui a droit à six (6) semaines de vacances a droit à deux cent une (201) heures de vacances payées.
- Ce crédit est réduit du nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour chacune des journées de vacances prises. Cependant, ce crédit sera ajusté du nombre d'heures ou partie d'heure requis lorsque celui-ci sera insuffisant pour compléter le nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour la dernière journée de vacances.
4. Aux fins d'application du Régime de sécurité de salaire, la personne salariée absente de son travail, une journée donnée, pour une cause lui donnant droit à une compensation en vertu du Régime, a droit à une compensation égale à la rémunération de une (1) journée régulière de travail prévue à cette lettre

d'entente et on ne lui débite que une (1) journée à même les jours alloués qu'elle a à son crédit.

**L.E. MAN – 8 : CONDITIONS DE TRAVAIL DE LA PERSONNE SALARIÉE D'UNE SPÉCIALITÉ AUTRE QU'AUTOMATISME ASSIGNÉE À TOULNUSTUC ET AU MILIEU DU COMPLEXE (MANIC-3, OUTARDES-3 ET OUTARDES I)**

Considérant qu'il existe une différence entre un déplacement ponctuel et une assignation à long terme.

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective en vigueur, les parties conviennent de ce qui suit :

1. La personne salariée d'une spécialité autre qu'automatisme assignée au préalable par sa personne supérieure immédiate à des travaux à l'une des centrales suivantes soit, Toulnostuc, Manic-3, Outardes-3 ou Outardes-4 pour une période de une (1) semaine et plus prend les conditions de travail prévues aux lettres d'ententes *MAN - 3A* et *MAN - 7* pour la période de l'assignation.

**L.E. MAN – 9 : CONDITIONS DE TRAVAIL DE LA PERSONNE SALARIÉE DE LA SPÉCIALITÉ AUTOMATISMES DE CENTRALES BAIE-COMEAU EFFECTUANT DES TRAVAUX À LA CENTRALE SM-3**

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective en vigueur, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le quartier général est situé au centre d'entretien à Manic-1.
2. La semaine régulière de travail ne dépasse pas trente-trois heures et demie (33 1/2) et est répartie du lundi au mercredi.
3. L'horaire de travail est de 7 h 30 à 19 h le lundi, de 7 h à 19 h le mardi et de 7 h à 18 h 30 le mercredi avec trente (30) minutes non rémunérées pour le repas du midi.

4. La personne salariée ayant complété au moins une journée selon l'horaire de Manic-1 qui est appelée à se rendre à SM-3 maintient cet horaire pour le restant de la semaine.
5. Les vacances ne sont pas calculées en jours mais en heures. Ainsi la personne salariée qui a droit à quatre (4) semaines de vacances a droit à cent trente quatre (134) heures de vacances payées. Celle qui a droit à cinq (5) semaines de vacances a droit à cent soixante-sept heures et demie (167 1/2) de vacances payées. Celle qui a droit à six (6) semaines de vacances a droit à deux cent une (201) heures de vacances payées.  
Ce crédit est réduit du nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour chacune des journées de vacances prises. Cependant, ce crédit sera ajusté du nombre d'heures ou partie d'heure requis lorsque celui-ci sera insuffisant pour compléter le nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour la dernière journée de vacances.
6. Aux fins d'application du Régime de sécurité de salaire, la personne salariée absente de son travail, une journée donnée, pour une cause lui donnant droit à une compensation en vertu du Régime, a droit à une compensation égale à la rémunération de une (1) journée régulière de travail prévue à cette lettre d'entente et on ne lui débite que une (1) journée à même les jours alloués qu'elle a à son crédit.
7. Les heures supplémentaires effectuées en dehors de la journée régulière sont rémunérées selon les modalités de la convention collective.
8. Temps d'attente et de transport  
La personne salariée est rémunérée pour les heures passées en temps d'attente ou de transport en dehors de la journée régulière de travail, **jusqu'à un maximum de huit (8) heures par jour** :
  - i. au taux de salaire régulier pour les heures passées en temps d'attente ;
  - ii. au taux applicable prévu à l'article 26 pour les heures passées en temps de transport.

9. La Direction fournit un moyen de transport pour chaque voyage à destination et lors du retour du lieu de travail.
10. La personne salariée est remboursée de ses dépenses de repas sur présentation de pièces justificatives ou elle reçoit une indemnité telle qu'indiquée à l'annexe **B**.
11. La personne salariée de la spécialité automatismes de Manic-1 reçoit une prime hebdomadaire de non-résident telle qu'indiquée à l'annexe **B**, lorsqu'elle est en déplacement à SM-3 avec obligation de découcher.

300

## RÉGION MATAPÉDIA

### L.E. MAT – 1 : PERSONNE SALARIÉE TECHNICIENNE

Nonobstant toute disposition contraire à la convention collective en vigueur qui la régit, les dispositions spéciales ci-après énumérées s'appliquent lorsqu'une personne salariée d'Hydro-Québec TransÉnergie est en voyage pour une (1) semaine.

1. Les journées régulières de travail sont les suivantes : du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi selon la planification annuelle.
2. Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente trois heures et demie (33 1/2) sur une moyenne annuelle, la personne salariée accumule une (1) heure trente (30) minutes par semaine régulière rémunérée par la Direction de façon à produire annuellement un maximum de soixante-dix-huit (78) heures de congé. Les congés cumulés doivent être repris en temps après entente avec la personne supérieure immédiate.
3. Les heures régulières de travail sont de 8 h à 18 h 30 avec une (1) heure et quinze (15) minutes non rémunérée pour le repas du midi pour les trois (3) premières journées de travail; la quatrième journée, les heures régulières de travail sont de 8 h à 16 h 30 avec une (1) heure et quinze (15) minutes non rémunérée pour le repas du midi à l'exception de la personne salariée travaillant aux Îles-de-la-Madeleine pour laquelle les heures de la dernière journée de travail sont de 7 h (heure des Îles) à 14 h 30 (heure de Rimouski). Les heures de cette dernière journée tiennent compte des horaires d'avion présentement en vigueur et peuvent être ajustées compte tenu des changements qui surviennent.

4. Lorsqu'une personne salariée est rappelée pour travailler localement (sans découcher), l'horaire comprimé n'a plus d'effet et l'article 23 s'applique. Cependant, les heures déjà effectuées, en dehors de l'horaire de travail qui prévaut normalement, sont rémunérées selon l'article 24.
5.
  - A) Les heures supplémentaires effectuées en dehors de la journée régulière de travail sont rémunérées au taux de salaire régulier majoré de 50 %. Cependant, toutes les heures de travail au-delà de neuf (9) heures et quarante-deux (42) minutes dans une journée sont rémunérées au taux de salaire régulier majoré de 100 %, jusqu'au début de sa journée régulière suivante.
  - B) Les heures supplémentaires effectuées en dehors des journées régulières de travail sont rémunérées selon les modalités de l'article 24.
6. Aux fins d'application du Régime de sécurité de salaire, la personne salariée absente de son travail une journée donnée, pour une cause lui donnant droit à une compensation en vertu du Régime, a droit à une compensation égale à la rémunération de une (1) journée régulière de travail, prévue à cette lettre d'entente et on ne lui débite que une (1) journée à même les jours alloués qu'elle a à son crédit.
7. Lorsqu'un jour férié mentionné à la convention collective ne coïncide pas avec une journée régulière de travail selon l'horaire applicable, la personne salariée a droit à une (1) journée de congé rémunéré qui doit être pris, après entente entre la personne salariée et la Direction, dans l'année civile au cours de laquelle il survient.
8. Les vacances ne sont pas calculées en jours mais en heures. Ainsi la personne salariée qui a droit à quatre (4) semaines de vacances a droit à cent trente quatre (134) heures de vacances payées. Celle qui a droit à cinq (5) semaines de vacances a droit à cent soixante-sept heures et demie (167 1/2) de vacances payées. Celle qui a droit à six (6) semaines de vacances a droit à deux cent une (201) heures de vacances payées.

Ce crédit est réduit du nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour chacune des journées de vacances prises. Cependant, ce crédit est ajusté du nombre d'heures ou partie d'heure requis lorsqu'il est insuffisant pour compléter le nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour la dernière journée de vacances.

**L.E. MAT – 2 :EMPLOYÉS TECHNICIENS  
(DÉPLACÉE A L.E. MAT – 1)**

## RÉGION MAURICIE

**L.E. MAU- 1 : CENTRALE NUCLÉAIRE GENTILLY  
(BIFFÉE)**

**L.E. MAU- 2 : CENTRALE NUCLÉAIRE GENTILLY  
- DIVISION ENTRETIEN, INSTRUMENTATION ET  
ÉLECTRICITÉ (BIFFÉE)**

**L.E. MAU- 3 : CENTRALE NUCLÉAIRE GENTILLY  
- DIVISION CHIMIE (BIFFÉE)**

**L.E. MAU- 4 : HORAIRE DE TRAVAIL DES  
PERSONNES SALARIÉES DES SPÉCIALITÉS  
AUTOMATISME ET TÉLÉCOMMUNICATIONS**

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective, il est convenu que les équipes seront composées de la façon suivante :

1.	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
GRUPE 1	C*	T*	T	T	T	C	C	C	T	T	T	T	T	C
GRUPE 2	C	T	T	T	T	T	C	C	T	T	T	T	C	C

C\* : Congé

T\* : Travail

Il est convenu entre les parties qu'après entente entre la personne supérieure immédiate et la personne salariée, il est possible de déplacer un jour de congé.

2. Lajournée régulière de travail ne dépasse pas sept (7) heures et quarante-sept (47) minutes réparties entre 7 h30 et 17 h, avec une (1) heure non rémunérée pour le repas du midi. La personne salariée travaille soixante-dix (70) heures par période; elle est rémunérée soixante-sept (67) heures par période avec cumul de temps pour l'excédent de façon à produire annuellement un maximum de soixante dix-huit (78) heures de congés. Les jours cumulés doivent être prévus dans la planification annuelle de l'unité et sont

repris en temps après entente avec la personne supérieure immédiate.

3. a) Les heures supplémentaires effectuées en dehors de la journée régulière de travail sont rémunérées au taux de salaire régulier majoré de 50 %. Cependant, toutes les heures de travail au-delà de neuf (9) heures et quarante-deux (42) minutes dans une journée sont rémunérées au taux de salaire régulier majoré de 100 %, jusqu'au début de la journée régulière suivante.
- b) Le travail accompli le vendredi de la semaine de quatre (4) jours est rémunéré au taux applicable des heures supplémentaires selon les dispositions de la convention collective.
4. Lorsqu'un jour férié mentionné à la convention collective coïncide avec un vendredi de congé en vertu de la présente, la personne salariée a droit à un (1) jour de congé rémunéré qui doit être pris, après entente entre la personne salariée et la Direction, dans l'année civile où ils survient.
5. Les dispositions de la convention collective prévue à l'article 27 pour une journée autre qu'une journée régulière de travail s'appliquent à la personne salariée requise de travailler un vendredi de la semaine de quatre (4) jours.
6. Aux fins de l'application des Régimes de sécurité de salaire, la personne salariée absente de son travail une journée donnée, pour une des causes lui donnant droit à une compensation en vertu de ces régimes, a droit à une compensation rémunérée de une (1) journée de travail, prévue à cette lettre d'entente et on ne lui débite que une (1) journée à même les jours alloués qu'elle a à son crédit.
7. Les vacances ne sont pas calculées en jours mais en heures. Ainsi la personne salariée qui a droit à quatre (4) semaines de vacances a droit à cent trente quatre (134) heures de vacances payées. Celle qui a droit à cinq (5) semaines de vacances a droit à cent soixante-sept heures et demie (167 1/2) de vacances payées.

Celle qui a droit à six (6) semaines de vacances a droit à deux cent une (201) heures de vacances payées.

8. Sur demande de la majorité des personnes salariées d'une unité d'Automatismes ou d'une unité de Télécommunications, d'un secteur ou du groupe de personnes salariées Automatismes et Télécommunications du Service fonctionnel, il sera possible de ~~renégocier~~ un nouvel horaire en respectant les modalités prévues à l'article 23 de la convention collective en vigueur.
9. La présente s'applique aux techniciens d'Automatismes et Télécommunications des secteurs Trois-Rivières, Shawinigan, Victoriaville et de La Tuque.

## **L.E. MAU- 5 :CENTRALE NUCLÉAIRE GENTILLY-2**

<b>1. GÉNÉRALITÉS .....</b>	<b>299</b>
1.1 EFFETS PERSONNELS.....	299
1.2 RETRAIT DE LA ZONE CONTRÔLÉE .....	299
1.3 RETRAIT POUR RAISON DE SANTÉ .....	300
1.4 FERMETURE DE LA CENTRALE.....	300
<b>2. DOTATION DE POSTES.....</b>	<b>301</b>
2.1 PARTICULARITÉS UNITÉ PRODUCTION.....	301
2.2 PÉRIODE DE PROBATION.....	301
<b>3. PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE.....</b>	<b>302</b>
<b>4. FORMATION ET QUALIFICATION.....</b>	<b>302</b>
4.1 COMITÉ DE FORMATION.....	303
<b>5. HORAIRES DE TRAVAIL.....</b>	<b>304</b>
5.1 HORAIRE RÉGULIER DE QUART.....	304
5.2 HORAIRE D'ARRÊT .....	312
5.3 BANQUE ANNUELLE D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES À TAUX RÉGULIER.....	313
<b>6. CONDITIONS PARTICULIÈRES.....</b>	<b>315</b>
<b>7. APPLICATION.....</b>	<b>315</b>

Annexe A : Calendrier de travail de la personne salariée de quart de l'unité Instrumentation & Contrôle de l'unité Production

Annexe B : Calendrier de travail de la personne salariée de quart de l'unité Chimie de l'unité Production

Annexe C : Liste des acronymes

La présente lettre d'entente s'applique à la personne salariée ayant son quartier général à la centrale nucléaire de Gentilly afin de tenir compte de la spécificité du travail effectué en milieu nucléaire en ce qui a trait aux exigences, à la formation, aux méthodes de travail et à toute forme d'équipements ou d'outils. Malgré toute disposition contraire de la convention collective en vigueur, les parties conviennent :

## **1. GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 EFFETS PERSONNELS**

La Direction juge au mérite chaque cas de réclamation de remplacement d'un effet personnel perdu à la suite de sa contamination par des substances radioactives.

### **1.2 RETRAIT DE LA ZONE CONTRÔLÉE**

La personne salariée retirée de la zone contrôlée à cause de sa dose cumulée, d'une contamination ou d'un traitement en médecine nucléaire, peut être affectée à des tâches pour lesquelles elle est qualifiée, à l'extérieur de la zone contrôlée, jusqu'à ce que la réintégration à son poste régulier soit autorisée par la Direction. Le salaire de la personne salariée est maintenu selon les dispositions de l'article 21 de la convention collective ainsi que l'augmentation salariale prévue à la grille de progression de cette entente (paragraphe 6). Dans l'éventualité où elle ne peut réintégrer son poste régulier, les dispositions du paragraphe 19.11 B) de la convention collective s'appliquent.

### 1.3 RETRAIT POUR RAISON DESANTÉ

La personne salariée retirée de son poste régulier dû à un problème de santé attesté par certificat médical peut être affectée à des tâches pour lesquelles elle est qualifiée, dans l'une des unités appartenant à la centrale Gentilly-2, jusqu'à ce que la réintégration à son poste régulier soit autorisée par la Direction. Le salaire de la personne salariée est maintenu selon les dispositions de l'article 21 de la convention collective ainsi que la rémunération additionnelle prévue à la grille de progression de cette entente (paragraphe 6).

Dans l'éventualité où elle ne peut réintégrer son poste régulier, les dispositions du paragraphe 19.11 B) de la convention collective s'appliquent. Dans ce dernier cas, la personne salariée maintient, en plus de son salaire, la rémunération additionnelle prévue à la grille de progression de cette entente (paragraphe 6) si sa relocalisation s'effectue dans l'une des unités appartenant à la centrale Gentilly-2.

En cas de réaménagement administratif de l'organisation de la Direction, les adaptations au présent texte doivent être faites afin de maintenir l'application du présent paragraphe aux unités appartenant actuellement à la centrale Gentilly-2.

### 1.4 FERMETURE DE LA CENTRALE

En cas de fermeture de la centrale ou d'arrêt prolongé, dans le cadre de l'application de l'article 32, la personne salariée maintient, en plus de son salaire, la rémunération additionnelle prévue à la grille de progression de cette entente (paragraphe 6) si sa relocalisation s'effectue dans l'une des unités appartenant à la VPEEP. En cas de réaménagement administratif de l'organisation de la Direction, les adaptations au présent texte doivent être faites afin de maintenir l'application du présent paragraphe aux unités appartenant actuellement à la VPEEP.

## **2. DOTATION DE POSTES**

### **2.1 PARTICULARITÉS UNITÉ PRODUCTION**

Lorsque la Direction décide de doter un poste vacant à l'unité Instrumentation et contrôle ou un poste vacant de la spécialité instrumentation et contrôle à l'unité Manutention du combustible, elle procède à un affichage préalable à celui prévu au paragraphe 19.12 a) de la convention collective. L'affichage préalable d'une durée de quatorze (14) jours est réservé aux personnes salariées permanentes de l'unité Instrumentation et contrôle **et** aux personnes salariées permanentes de la spécialité instrumentation et contrôle de l'unité Manutention du combustible. Le choix de la personne candidate s'effectue selon les dispositions pertinentes de l'article 19 de la convention collective.

### **2.2 PÉRIODE DE PROBATION**

La personne salariée provenant d'une unité administrative externe à la centrale de Gentilly-2 qui obtient un poste nécessitant des qualifications spécifiques selon les encadrements de G-2 est soumise à une période de probation d'au plus cent cinq (105) jours de service actif, mais pas nécessairement consécutifs, le tout à l'intérieur d'une période de douze (12) mois.

Pendant cette période, la personne salariée peut retourner à son ancien poste. Également, **elle** doit réussir les examens requis pour se qualifier selon les encadrements, après quoi elle peut **être** confirmée dans son nouveau poste. En cas d'échec, elle est retournée à son ancien poste s'il existe; sinon, les dispositions du paragraphe 19.20 ou celles de l'article 32, selon le cas, s'appliquent.

### 3. PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE

Dans le cas de réduction de personnel dans une unité et du besoin d'embauche dans une autre unité, étant donné les longues périodes de formation et d'apprentissage à Gentilly-2 et les exigences additionnelles reliées au domaine nucléaire, la Direction peut déplacer une personne salariée temporaire répondant aux exigences du poste ayant deux (2) ans ou plus d'expérience à Gentilly-2, d'une unité à une autre sans passer par la liste de rappel à la condition suivante :

aucune personne salariée ayant deux (2) ans ou plus d'expérience à Gentilly-2 avec une durée de service supérieure n'est disponible sur la liste de rappel.

### 4. FORMATION ET QUALIFICATION

- a) Compte tenu de la complexité et de la multiplicité des systèmes et des équipements, la Direction détermine le nombre de personnes salariées qualifiées dont elle a besoin. Elle offre la formation spécifique à un nombre limité de personnes salariées dans une même unité selon ses besoins.
- b) Dans le but de répondre aux exigences du manuel de gestion de la qualité de l'exploitation (MGQE) et les exigences particulières de son emploi, une personne salariée peut être soumise à un système de vérification des connaissances (formation avec évaluation formelle) pour définir si elle est habilitée à exécuter un travail donné.
- c) Malgré le paragraphe 33.09 de la convention collective, la personne salariée doit suivre les programmes planifiés de formation avec évaluation formelle.

- d) Il est convenu que la réussite aux examens requis pour un poste est utilisée comme critère lors d'un mouvement de personnel (dotation, permutation, transfert, etc.).
- e) Après deux échecs à la même qualification, le cas de la personne salariée permanente en poste qui ne peut répondre aux exigences prévues en d) est discuté en comité de relations de travail. Si la personne salariée ne peut être affectée à d'autres tâches pour lesquelles elle est qualifiée, la Direction déclare cette personne salariée excédentaire.
- f) Après un échec, la personne salariée temporaire est réinscrite sur la liste de rappel et n'est plus rappelée à Gentilly-2 pour la même spécialité IPFT.

#### **4.1 COMITÉ DE FORMATION**

Compte tenu de l'importance de la formation pour les parties, un comité de formation est constitué. Ce comité a pour mandat d'améliorer le contenu des programmes de formation.

- a) Le comité est composé de trois (3) personnes représentantes nommées par le Syndicat et de trois (3) personnes représentant la Direction. Les parties peuvent s'adjoindre des personnes ressources au besoin.
- b) Ce comité se réunit au besoin à la demande de l'une ou l'autre des parties.

- c) Le mandat du comité de formation est de :
1. Valider les besoins de formation en fonction des tâches.
  2. Valider le contenu et l'encadrement des programmes de formation théorique et pratique.
  3. Convenir des critères de réussite des programmes de formation théorique et pratique.
  4. Convenir des réajustements aux périodes requises pour la formation pratique.
  5. En cas de désaccord, les parties formulent leurs recommandations au relevant de la personne directrice de l'unité concernée.
- d) Il est entendu que les cas de mécontentes sont traités en comité de relations de travail à la demande de l'une ou l'autre des parties.

## **5. HORAIRE DE TRAVAIL**

L'horaire de travail prévu à la convention collective s'applique à la personne salariée autre que celle couverte par le paragraphe 5.1 de la présente.

### **5.1 HORAIRE RÉGULIER DE QUART**

La prestation annuelle est de mille sept cent quarante-deux (1742) heures. La semaine régulière de travail ne dépasse pas trente-trois heures et demie (33 1/2) sur une moyenne annuelle.

- a) Le calendrier de travail de l'annexe A s'applique à la personne salariée de quart des unités Instrumentation & Contrôle.

Le calendrier de travail de l'annexe B s'applique à la personne salariée de quart de l'unité Chimie.

- b) Les journées régulières de travail identifiées par « J », « N » dans les calendriers des annexes A et B sont de douze (12) heures.

Elles s'établissent de 7 h30 à 19 h30 et de 19 h30 la veille à 7 h30 la journée même.

- c) Les journées régulières de travail identifiées par « R » dans le calendrier de l'annexe A, sont de huit (8) heures et quinze (15) minutes.

Elles s'établissent de 7 h30 à 16 h15 avec une période de trente (30) minutes non rémunérées pour la prise du repas.

- d) Les journées régulières de travail identifiées par « R<sub>1</sub> » et « R<sub>2</sub> » dans le calendrier de l'annexe B sont de huit (8) heures et dix-huit (18) minutes.

Elles s'établissent de 7 h30 à 16 h18 avec une période de trente (30) minutes non rémunérées pour la prise du repas.

- e) Les horaires de quart des annexes A et B prévoient deux (2) personnes salariées. Ce nombre peut être réduit à une (1) personne salariée lors d'absence imprévue durant le quart de nuit ou durant le quart de jour du lundi au jeudi.

f) Remplacement en heures supplémentaires

Pour l'unité Instrumentation & Contrôle, en cas de nécessité de remplacement de une (1) personne salariée de quart en heures supplémentaires, du lundi au jeudi inclusivement, ces heures supplémentaires sont offertes en priorité à la personne salariée de quart disponible.

Pour l'unité Chimie, en cas de nécessité de remplacement de une (1) personne salariée de quart en heures supplémentaires, ces heures supplémentaires sont offertes en priorité à la personne salariée de quart disponible.

g) Relève unité Instrumentation & Contrôle

Si la personne salariée à remplacer occupe une position impaire, c'est la personne relève occupant une position impaire qui effectue le remplacement (ex. : position 1 ou 3 de la semaine 1, la personne salariée est remplacée par la personne relève de la position 5). Si la personne salariée à remplacer occupe une position paire, c'est la personne relève occupant une position paire qui effectue le remplacement (ex. : position 2 ou 4 de la semaine 1, la personne salariée est remplacée par la personne relève de la position 6).

### Relève unité Chimie

Si, pour une semaine portant un numéro impair, la personne salariée à remplacer occupe une position impaire, c'est la personne relève **R1** occupant une position impaire qui effectue le remplacement (ex. : position 1 ou 3 de la semaine 1 absent, la personne salariée est remplacée par la personne relève **R1** de la position 13). Si, pour une semaine portant un numéro impair, la personne salariée à remplacer occupe une position paire, c'est la personne relève **R2** occupant une position impaire qui effectue le remplacement (ex. : position 2 ou 4 de la semaine 1 absent, la personne salariée est remplacée par la personne relève **R2** de la position 7). Si le remplacement survient dans une semaine paire, ce sont les personnes relèves **R1** et **R2** qui occupent les positions paires qui effectuent les remplacements requis.

### Pour les deux (2) groupes: soit Instrumentation et contrôle, et Chimie.

Lorsqu'une personne salariée a déjà assumé un remplacement de nuit et que survient un autre remplacement de nuit non continu à sa relève effectuée, ce remplacement est effectué par l'autre personne salariée en relève afin d'éviter un trop grand nombre de changement dans la cédule (par une même personne salariée).

De plus, une personne salariée ne fait pas plus de trois (3) remplacements dans sa semaine de relève. Celle qui remplace durant le quart de nuit, peut être appelée à prendre congé la journée précédent le remplacement.

Dans le **cas** d'absence prévue, la personne relève est informée quatorze (14) jours à

l'avance du remplacement à effectuer. Les heures supplémentaires planifiées sont offertes et attribuées sept (7) jours à l'avance. L'utilisation de la personne relève, s'il y a plusieurs remplacements à faire, s'effectue selon les priorités de quart suivantes: 19 h 30 à 7 h 30 et 7 h 30 à 19 h 30.

h) Vacances

La personne salariée a droit à un crédit de jours de vacances tel que stipulé à l'article 30 de la convention collective qui est calculé en heures, soit :

- moins de 20 ans de service = 8 % de 1 742 heures = 139,36 heures
- 20 ans et plus de service □ 10 % de 1 742 heures □ 174,20 heures
- 30 ans et plus de service □ 12 % de 1 742 heures = 209,04 heures

Ce crédit est réduit du nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour chacune des journées de vacances prises. Lorsque le nombre d'heures requis est insuffisant pour compléter le nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour la dernière journée de vacances, ce crédit est ajusté de la façon suivante :

- S'il est entre 0 et 0,5, il est arrondi à 0,5.
- S'il est supérieur à 0,5, il est complété à l'unité.

i) Régime de sécurité de salaire

Aux fins d'application du Régime de sécurité salaire et des absences pour convenances personnelles et devoirs civiques, la personne salariée absente de son travail une journée donnée, pour une cause lui donnant droit à une compensation en vertu du Régime, a droit à une compensation égale au nombre d'heures de travail prévu à son horaire cette dite journée. On lui débite une (1) journée à même les jours alloués qu'elle a à son crédit.

j) Dimanche

Le dimanche est réputé débiter à 19 h 30 la veille et se terminer à 19 h 30 la journée même.

k) Jour férié

Un jour férié est réputé débiter à 19 h 30 la veille et se terminer à 19 h 30 la journée même.

Lors d'un jour férié prévu à la convention collective, la personne salariée régie par l'annexe A ou B reçoit la rémunération suivante :

I. Cédulée au travail :

Position « J » ou « N », le paragraphe 29.04 s'applique.

Position « R », « RI » ou « R2 », le paragraphe 29.02 s'applique.

II. Cédulée en congé :

La personne salariée reçoit soit la rémunération d'une journée régulière de travail de douze (12) heures, soit

une (1) journée de repos de douze (12) heures.

III. Envacances :

- Position « J » ou « N », elle reçoit la rémunération d'une (1) journée régulière de travail de douze (12) heures.
- Position « R », « R1 » ou « R2 », le paragraphe 30.11 s'applique.

l) Changement de quart

En cas de nécessité, les personnes salariées peuvent, avec l'approbation de leur personne supérieure immédiate, s'entendre entre elles pour changer de quart pourvu que ces changements n'occasionnent aucun paiement d'heures supplémentaires.

m) Compensation des différences d'heures des calendriers

Afin de compenser les différences d'heures générées par l'horaire de quart, à la dernière semaine de fin de cycle précédant le 1<sup>er</sup> mars :

- Les heures excédantes sont prises en temps après entente avec la personne supérieure immédiate de façon à ramener la différence le plus près de zéro (0). Le solde est reporté à l'année suivante.
- Les heures manquantes sont remises, après entente avec la personne supérieure immédiate, de façon à ramener la différence le plus près de zéro (0). Le solde est reporté à l'année suivante.

) Réaménagement des positions des calendriers aux annexes A et B

Au mois de mars de chaque année les positions des calendriers des annexes A et B peuvent être réaménagées selon le personnel disponible à ce moment, et les qualifications de chacune des personnes salariées.

o) Réaménagement du calendrier de l'annexe A

Suite à la période de six (6) mois écoulée en 1981 du 1<sup>er</sup> de mai au 31 de mai, les parties peuvent convenir en comité de relations de travail, d'écarter des blocs de travail et de congés de celui-ci.

) Heure de travail

La prime de travail est calculée selon le nombre d'heures travaillées : soit douze (12) heures pour la personne salariée qui travaille le quart de nuit ainsi que celle qui travaille le vendredi, le samedi ou le dimanche et huit (8) heures et quinze (15) heures (le samedi et le dimanche) ou huit (8) heures et dix-huit (18) heures pour celle en semaine de relève. Les parties conviennent que cette direction de travail doit être assurée par la personne salariée qui travaille le plus longtemps. Ainsi en 1981 la prime peut être partagée entre deux (2) personnes salariées: soit une prime pour les heures travaillées entre 7 heures et 15 heures (le samedi et le dimanche) ou 15 heures (Chimie) et une prime pour les heures travaillées entre 16 heures et 18 heures et 19 heures.

## 5.2 HORAIRES D'ARRÊT

- a) Les horaires d'arrêt s'appliquent à l'intérieur de la période où l'alternateur de la centrale est non synchronisé au réseau.
- b) Les jours de travail et de congé sont répartis du lundi au dimanche inclusivement pour les horaires de quart prévus au paragraphe 5.2 d).
- c) Un pré-avis de quarante-huit (48) heures est requis pour effectuer un changement d'horaire incluant l'horaire applicable au début de l'arrêt.
- d) La personne salariée requis travaille selon un des horaires ci-après :
  - I. Horaire temps continu, en rotation parfaite sans transfert :
    - ~ La semaine régulière de travail est de trois (3) jours de douze (12) heures.
    - La personne salariée est rémunérée trente-trois heures et demie (33 1/2) au taux de salaire régulier et deux heures et demie (2 1/2) au taux applicable des heures supplémentaires.
    - ™ Les quarts s'établissent de 7 h 30 à 19 h 30 et de 19 h 30 la veille à 7 h 30 la journée même.
  - II. Horaire de quart de onze (11) heures et dix (10) minutes en rotation parfaite :
    - La semaine régulière de travail est de trois (3) jours de onze (11) heures et dix (10) minutes.
    - La personne salariée est rémunérée trente-trois heures et demie (33 1/2) par semaine.

- Les quarts s'établissent de 7 h 30 à 19 h 40 et de 19 h 30 la veille à 7 h 40 la journée même.
  - Deux (2) périodes de repas de trente (30) minutes non rémunérées.
- III. Horaire en rotation parfaite avec transfert :
- La semaine régulière de travail est de trois (3) jours de onze heures et demie (11 1/2).
  - La personne salariée est rémunérée trente-trois heures et demie (33 1/2) au taux de salaire régulier et une (1) heure au taux applicable des heures supplémentaires.
  - Les quarts s'établissent de 7 h 30 à 20 h et de 19 h 30 la veille à 8 h la journée même.
  - Deux (2) périodes de repas de trente (30) minutes non rémunérées.
- e) Les spécifications générales prévues aux paragraphes 5.1 h) à l) s'appliquent à la personne salariée appelée à travailler selon les horaires de quart définis ci-dessus en d).

### **5.3 BANQUE ANNUELLE D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES À TAUX RÉGULIER**

- a) Les premières trente-trois heures et demie (33 1/2) travaillées en heures supplémentaires dans l'année civile pour chaque personne salariée sont rémunérées au taux régulier.

Les heures supplémentaires effectuées un jour férié et le rappel au travail d'une durée inférieure à deux (2) heures cinquante (50) minutes sont exclues. Lors d'un rappel au travail de plus de deux (2) heures cinquante (50) minutes, les premières deux (2) heures cinquante (50) minutes entraînent le paiement du minimum de cinq (5) heures et les heures suivantes sont inscrites, s'il y a lieu à la banque d'heures supplémentaires à taux régulier.

La banque est remise à zéro (0) à la fin de la troisième période de paie de chaque année.

b) Personnes salariées réelles par le  
de l'annexe A ou de l'annexe

B :

La personne salariée de quart régie par le calendrier de travail de l'annexe A ou de l'annexe B est exclue de cette banque tant qu'elle demeure titulaire d'un poste permanent régi par ce calendrier.

Une personne salariée qui n'est plus régie par le calendrier de l'annexe A ou de l'annexe B de façon temporaire perd ce privilège durant cette période. Le nombre d'heures supplémentaires à effectuer au taux régulier conformément au paragraphe 5.3 a) est proportionnel à cette période.

Une personne salariée qui devient titulaire d'un poste permanent non régi par le calendrier de l'annexe A ou de l'annexe B, perd ce privilège de façon permanente et les conditions du paragraphe 5.3 a) s'appliquent. Pour la première année, sa banque est établie en fonction du pourcentage de jours restant dans l'année civile.

## 6. CONDITIONS PARTICULIÈRES

Afin de tenir compte du contexte particulier du travail effectué par la personne salariée à la centrale Gentilly-2 et des modifications apportées à ses conditions de travail, il y a lieu d'augmenter le salaire de base hebdomadaire prévu à la convention collective de la rémunération additionnelle apparaissant au tableau ci-dessous et à l'annexe A, en tenant compte de l'expérience acquise à la centrale Gentilly-2.

Grille de progression salariale selon l'expérience  
à la centrale Gentilly-2

	0 à 1 an	1 an à 2 ans	2 ans à 3 ans	3 ans et plus
	/ semaine	/ semaine	/ semaine	/ semaine
<b>1<sup>er</sup> décembre 2004</b>	<b>53,60 \$</b>	<b>80,40 \$</b>	<b>107,20 \$</b>	<b>134,00 \$</b>
<b>2005</b>	<b>54,67 \$</b>	<b>82,01 \$</b>	<b>109,34 \$</b>	<b>136,68 \$</b>
<b>2006</b>	<b>55,76 \$</b>	<b>83,65 \$</b>	<b>111,63 \$</b>	<b>139,41 \$</b>
<b>2007</b>	<b>56,88 \$</b>	<b>85,32 \$</b>	<b>113,76 \$</b>	<b>142,20 \$</b>
<b>2008</b>	<b>58,02 \$</b>	<b>87,03 \$</b>	<b>116,04 \$</b>	<b>145,04 \$</b>

7.



**ANNEXE « B »**  
**CALENDRIER DE TRAVAIL DE LA PERSONNE**  
**SALARIÉE DE QUART**  
**DEL'UNITÉ CHIMIE**  
**DEL'UNITÉ PRODUCTION**

	1	2	3	4	5	6	7											
1	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	J
2	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
3	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
4	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
5	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
6	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
7	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
8	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
9	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
10	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
11	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
12	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
13	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
14	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M

M = 12 hrs sur le quart de nuit  
 J = 12 hrs sur le quart de jour  
 R = 8,51 hrs relevé par jour  
 7 X = 84  
 12 X = 84  
 6 X = 68,5  
 = 7 semaines à 33,5 heures  
 = 234,5

**ANNEXE « C »  
LISTE DES ACRONYMES**

<b>CCSN</b>	<b>Commission canadienne de sûreté nucléaire</b>
<b>COG</b>	<b>CANDU Owner Group</b>
<b>G-2</b>	<b>Gentilly-2</b>
<b>MAU</b>	<b>Mauricie</b>
<b>MGQE</b>	<b>Manuel de gestion de la qualité de l'exploitation</b>
<b>VPEÉP</b>	<b>Vice-présidence – Exploitation des équipements de production</b>
<b>IPFT</b>	<b>Identification des postes et fonctions de technicien</b>

## RÉGION MONTMORENCY

### L.E. MON-1 : PERSONNES SALARIÉE ITINÉRANTE SECTEUR BORÉAL

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective, présentement en vigueur, la personne salariée itinérante du secteur Boréal est soumise aux conditions ci-après décrites :

#### 1. DÉFINITIONS :

Aux fins de la présente :

- a. le terme personne salariée itinérante a le sens qui lui est donné ci-après: ce terme s'applique à la personne salariée itinérante du secteur Boréal qui se rend aux endroits où ce secteur exploite, opère, entretient une centrale ou un réseau électrique autonome ou à tout autre endroit où ce secteur agit comme consultant ou entrepreneur dans les mêmes domaines;
- b. le terme fin de semaine se définit comme suit : de 0 h le samedi à 24 h le dimanche.

#### 2. INDEMNITÉS :

- a. La personne salariée reçoit une indemnité quotidienne selon les taux indiqués à l'**annexe B** en fonction des situations suivantes :
  - indemnité sud du 52<sup>e</sup> parallèle:
  - indemnité du 52<sup>e</sup> au 56<sup>e</sup> parallèle;
  - indemnité du 56<sup>e</sup> au 60<sup>e</sup> parallèle;
  - indemnité nord du 60<sup>e</sup> parallèle.
- b. Les heures de travail garanties s'établissent comme suit :
  - i. cinq (5) jours de douze (12) heures : du lundi au vendredi entre 8 h et 22 h avec deux (2) périodes non rémunérées pour la prise de repas soit de 12 h à 13 h et de 17 h à 18 h ;

- ii. un (1) jour de dix (10) heures : samedi entre 8 h et 20 h avec deux (2) périodes non rémunérées pour la prise de repas soit de 12 h à 13 h et de 17 h à 18 h ;
  - iii. un (1) jour de huit (8) heures: dimanche entre 8 h et 17 h avec une période non rémunérée pour la prise de repas soit de 12 h à 13 h.
- c. Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente heures et demie (33 ~~112~~) sur une moyenne annuelle, la personne salariée accumule une (1) heure trente (30) minutes par semaine régulière rémunérée par la Direction de façon à produire annuellement un maximum de soixante-dix-huit (78) heures de congé. Les congés cumulés doivent être repris en temps après entente avec la personne supérieure immédiate.
- d. La Direction fournit :
- i. Au choix de la personne salariée permanente ou stagiaire :
    - un costume de travail isotherme pour l'hiver, comprenant veste, pantalon, casque de motoneige, bottes et mitaines; ou une allocation pour habillement telle qu'indiquée à l'annexe B.
  - ii. **A la personne salariée temporaire :**
    - un costume de travail isotherme pour l'hiver comprenant veste, pantalon, casque de motoneige, bottes et mitaines.

Par la suite, il est convenu que ces articles sont remplacés ou que ces allocations sont versées par la Direction, s'il y a évidence d'une usure résultant d'une utilisation normale de la part de la personne salariée. **A** ce moment, la personne salariée permanente ou stagiaire peut se prévaloir à nouveau du paragraphe 2 d. - i. et la personne salariée

temporaire peut se prévaloir à nouveau du paragraphe 2d, = II, ci-dessus.

**3. Temps d'attente et de transport**

La personne salariée est rémunérée pour les heures passées en temps d'attente ou de transport en dehors de la journée régulière de travail :

- I. au taux de salaire régulier pour les heures passées en temps d'attente jusqu'à un maximum de huit (8) heures par jour. Toutefois, l'application de cette disposition ne peut avoir pour effet de permettre à la personne salariée de recevoir, pour une journée donnée, une rémunération supérieure à celle prévue pour les heures spécifiées au paragraphe 2. b) ;
- II. au taux applicable prévu à l'article 26 pour les heures passées en temps de transport jusqu'à un maximum de douze (12) heures par jour.

4. Dans le cas de travail en heures supplémentaires pour lequel une remise en congé est convenue entre la Direction et une personne salariée, celle-ci bénéficie d'un nombre d'heures de congé correspondant au nombre d'heures supplémentaires travaillées multipliées par le taux applicable des heures supplémentaires.
5. La personne salariée en voyage pour deux (2) fins de semaine consécutives en tout ou en partie, peut si elle le désire, à son retour, bénéficier d'une remise en congé des heures supplémentaires. Cette remise en congé ne peut excéder sept (7) jours consécutifs. La personne salariée qui se prévaut de cette mesure bénéficie d'un nombre d'heure de congé correspondant au nombre d'heures supplémentaires travaillées multipliées par le taux applicable des heures supplémentaires.
6. Dans toutes les localités où une personne salariée est appelée à se rendre, la Direction s'assure qu'il y a des facilités de vivre et de couvert ou s'assure de la disponibilité d'un endroit de logement bien tenu, avec installations de cuisine.

7. La Direction convient de maintenir le comité conjoint régional composé de quatre (4) personnes représentant la Direction et de deux (2) personnes représentant chacune des syndicats affiliés au S.C.F.P. Le mandat de ce comité est d'étudier la possibilité d'améliorer les conditions de vie et les loisirs au secteur Boréal, là où l'entreprise exploite, opère, entretient une centrale ou un réseau électrique autonome ou à tout endroit où ce secteur agit comme consultant ou entrepreneur dans les mêmes domaines. Le comité se réunit au besoin, à la demande de l'une des parties. Les parties peuvent convenir de la présence de personnes ressources aux réunions du comité.

## RÉGION SAGUENAY

### **L.E. SAG - 1 : EMBAUCHE D'UNE PERSONNE SALARIÉE AUTOCHTONE**

Nonobstant le paragraphe 19.10 F) et la lettre d'entente n° 20, les parties conviennent que :

1. la Direction peut procéder à l'embauche de personne salariée autochtone à un poste temporaire à une installation Chibougamau de la région Saguenay;
2. lors de l'embauche à un poste temporaire, la personne salariée se voit reconnaître à titre de durée de service sa période passée en formation;
3. le quartier général de la personne salariée est déterminé par la Direction lors de l'embauche à un poste temporaire.

### **L.E. SAG - 2 : INSTALLATION CHIBOUGAMAU**

La personne salariée assignée en permanence à une installation Chibougamau reçoit une indemnité hebdomadaire de résidence telle qu'indiquée à l'annexe B de la convention collective.

331