

**CONVENTION COLLECTIVE**

**ENTRE**

**UNIFOR**

**ET**

**BELL TECHNOLOGIE, INFORMATION ET COMMUNICATIONS**

**(Bell TIC)**

**PERSONNEL DE BUREAU ET GROUPE CONNEXE**



**EN VIGUEUR LE 18 AVRIL 2019**



## TABLE DES MATIÈRES

Article	Page
Convention Collective	1
1 Champ d'application	2
2 Discrimination	2
3 Définitions	2
4 Cotisations syndicales	4
5 Information du personnel et du Syndicat	5
6 Notification au Syndicat	5
7 Représentantes du personnel	6
8 Temps alloué pour affaires syndicales	6
9 Réunions	8
10 Procédure de négociation	8
11 Dépenses	8
12 Droits de la direction	9
13 Santé et sécurité	9
14 Congé accordé aux employées pour soins d'enfants	10
15 Mesures disciplinaires	10
16 Griefs	11
17 Arbitrage	13
18 Remaniement du personnel	15
19 Changements technologiques	15
20 Taux de salaire	16
21 Modalités salariales	17
22 Rémunérations différentielles et primes	18
23 Ancienneté	20
24 Heures de travail	20
25 Heures supplémentaires	22
26 Jours fériés	24
27 Jours chômés payés	27
28 Vacances	28
29 Absence pour cause de maladie	33
30 Congé en cas de deuil	34
31 Déplacements et dépenses	34
32 Mutations	35
33 Diversité de l'effectif	36
34 Indemnité de vie chère	36
35 Avantages sociaux	36
36 Validation de la convention	37
37 Annulation de la convention précédente	37
38 Durée de la convention	37
Attestation	38

## **TABLE DES MATIÈRES (suite)**

<b>Annexe</b>	<b>Page</b>
A Liste des emplois de bureau et des emplois connexes	39
B Localités	40
C Taux de salaire	41
C1 Administration des salaires	42
C2 Échelle salariale Connexe	43
C3 Taux de salaire de base bi-hebdomadaires et horaires par groupe salarial	44
D Programme de Rémunération Incitative (PRI)	46
E Conditions de travail des nouvelles employées temporaires	47

<b><u>MÉMOIRES D'ENTENTE</u></b>	<b>Page</b>
Abus ou violence dans la vie personnelle	50
Affichage de postes	51
Comité conjoint des relations du travail	53
Congé d'études payé	55
Évaluation de poste Bell TIC (EPCX)	56
Intervenante de soutien aux femmes	58
Plan de rajustement de l'effectif	59
Prime de disponibilité	67
Programmes de réduction volontaires des heures de travail	70
Santé mentale	73
Semaine de travail comprimée et répartition des heures de travail	74
Statut d'employée « Connexe »	84
Terminal à écran de visualisation	86
Tours de service fractionnés lors de télétravail	89
Utilisation de ressources humaines extérieures et initiatives d'impartition	91

## INDEX ALPHABÉTIQUE

	<b>Page</b>
Absence pour cause de maladie ou de quarantaine	33, 47
Administration des salaires	42
Affectations temporaires	17, 51
Ancienneté	20
<b>ANNEXE</b>	
A    Liste des emplois de bureau et des emplois connexes	39
B    Localités	40
C    Taux de salaire	41
C1   Administration des salaires	42
C2   Échelle salariale Connexe	43
C3   Taux de salaire de base bi-hebdomadaires et horaires par groupe salarial	44
D    Programme de rémunération incitative (PRI)	46
E    Conditions de travail des nouvelles employées temporaires	37
Annulation de la convention précédente	13
Arbitrage	38
Attestation	17
Augmentations de salaire	17
- Affectations temporaires	17
- Entrée en vigueur	17
- Intervalle entre les divers échelons	17
- Jours de paie	18
- Majoration	18
- Promotions	17
Avantages sociaux	36, 53
Centre de rattachement - définition	4
Cessation d'emploi	69, 48
Champ d'application	2
Changement de tour de service	18, 76
Changements technologiques	15
Comités de santé et de sécurité	9
Conditions de travail des nouvelles employées temporaires	47
Congé d'adoption	10
Congé en cas de deuil	34, 47
Congé pour soins d'enfants	10
Congé sans solde pour urgences personnelles et familiales	93

## INDEX ALPHABÉTIQUE (suite)

	Page
Cotisations syndicales	4
Convention collective	1
Définitions	2, 76
Demi-tour de service – définition	4
Dépenses	8
- Arbitrage	13
- Déplacement	34
- Repas et logement	35
Déplacements et dépenses	34
- Frais de déplacement	35
- Repas et logement	35
Dimanche – Prime	19, 77
Discrimination	2
Distribution de la convention collective	5
Diversité de l'effectif	36, 94
Droits de la direction	9
Durée de la convention	37
Employée - définition	2
Employée à l'essai	3
- Définition	3
- Licenciement	10
Employée à plein temps	
- Définition	3
- Heures de travail	20
- Rémunération	44, 45, 46, 47, 48
Employée à temps partiel	
- Définition	3
- Heures de travail	20
- Heures supplémentaires	22, 78, 79
- Rémunération	43, 44, 45
Employée Connexe – Statut	84
- Définition	3
Employée enceinte, T.E.V.	86
Employée permanente - définition	3
Employée surnuméraire - définition	3
Employée temporaire - définition	3

## INDEX ALPHABÉTIQUE (suite)

	Page
Entrevues de la Sûreté	97
Évaluation de poste Bell TIC (EPCX)	56
Frais de déplacement	35
- Dans l'exercice de ses fonctions	34
- Extérieur du centre de rattachement	35
Griefs	11
- Congédiement	12
- Délais	13
- De principe	12
- Individuels et de groupes	12
- Processus	11
- Temps alloué	6
Groupes salariaux	39, 44, 45
Heures de travail	20, 78
- De base	3
- Définition	3
- Employées à plein temps	20, 78
- Employées à temps partiel	20, 78
- Période de jour	4, 76
- Période irrégulière	4, 76
- Employées Surnuméraires	96
- Programmes de réduction volontaires des heures de travail	70
- Répartition et attribution des tours de services	21
- Repas	21
- Semaine de travail comprimée	74
- Semaine de travail prévue	3
- Tour de service	4
- Tour de service irrégulier	4
Heures supplémentaires	22, 47, 69
- Continues	22
- Employées à temps partiel	23, 78, 79
- Employées à plein temps	22, 78, 79
- Non-continues	3
- Période de repas	21
- Période de repos	22
- Temps compensatoire	24
Impartition/Sous-traitance	91
Indemnité de vie chère	36

## INDEX ALPHABÉTIQUE (suite)

	<b>Page</b>
Information du Syndicat	5
Information du personnel	5
Jours chômés payés	26, 80, 81
Jours de congé personnels payés	28, 80
Jours de congé personnels – planification	99
Jours de paie	18
Jours fériés	24, 47
- De la Compagnie	24
- Durant les vacances	30
- Jour férié de remplacement	25
- Nouvelles employées temporaires	47
- Rémunération des heures de travail	25
- Rémunération d'un jour férié chômé	26
Lettres d'entente	
- Index alphabétique	92
Licenciements (voir aussi mise à pied)	5, 9, 12, 59
Liste des emplois de bureau et des emplois connexes	39
Localités	40
Majorations	18
Maladie ou accident	33
Maladie	33
- Absence	33, 47
- Quarantaine	33
Mesures disciplinaires	10
- Notification au Syndicat	5
- Retrait	10
- Réunion	6
Mise à pied (voir aussi licenciements)	5, 9, 12, 59
Modalités salariales	17
Mutations	35
Négociations – Procédure de	8
Nombre de représentantes du personnel	6
Notification	
- Au Syndicat	5
- À la Compagnie	5
- Aux représentantes	5, 6

## INDEX ALPHABÉTIQUE (suite)

	Page
Perfectionnement et formation des employées	98
Période de jour – définition	4, 76
Période de repas	21
Période de repos	22
Période de vacances	28
Période irrégulière	
- Définition	4
- Rémunération différentielle	18
Plan de rajustement de l'effectif	59
- Cessation d'emploi	60
- Gestion de l'excédent de personnel	59
- Participation du Syndicat	59
- Procédure de déplacement	62
- Services de transition de carrière	61
- Tableau de déplacement	62
- Régime d'indemnisation en cas de mise à pied	63
- Avantages sociaux	64
- Listes de renseignements	66
- Procédures de rappel	65
Planification des jours de congé personnels	99
Primes	
- Changement de tour de service	18, 76
- De flexibilité opérationnelle	101
- De disponibilité	67
- Dimanche	19, 77
- Samedis consécutifs	19, 77
- Veille de Noël et Jour de l'An	20
Principes ergonomiques	102
Procédure de déplacement	62
Procédure de négociation	8
Programmes de réduction volontaires des heures de travail	70
Programme de rémunération incitative (PRI)	46
Promotions	17
Remaniement du personnel	15
Rémunération des heures de travail un jour férié	25, 80
Rémunération d'un jour férié chômé	27, 80



## INDEX ALPHABÉTIQUE (suite)

	Page
Rémunération différentielle, période irrégulière	18
Rémunération en espèces au lieu de vacances	31
Rémunérations différentielles et primes	18, 47, 76
Repas	21
Repas et logement	35
Remaniement du personnel	15
Repos	22, 24
Représentantes du personnel	6
- Définition	4
- Nombre	6
- Notification à la Compagnie	6
- Notification aux représentantes	5
- Statut modifié d'une représentante	6
Réunions	8
- Représentantes négociatrices	8
- Dépenses occasionnées	8
- Griefs	11
- Temps alloué pour affaires syndicales	6
Samedis consécutifs – prime	19, 77
Santé et sécurité	9
- Comités de santé et de sécurité	9
Semaine de travail comprimée	74
Semaine de travail prévue – définition	3
Statut d'employée Connexe	84
Taux de salaire	16
Administration des salaires	42
Taux des emplois « Connexe »	43
Taux de salaire de base bi-hebdomadaires et horaires par groupe salarial	44
Programme de rémunération incitatif (PRI)	46
Temps alloué pour affaires syndicales	6
Temps compensatoire	24
Terminal à écran de visualisation	86
Tour de service de jour	
- Définition	4
- Prime de changement	18, 76
- Répartition et attribution	21
Tour de service – définition	4

## INDEX ALPHABÉTIQUE (suite)

	Page
Tours de service fractionnés lors de télétravail	89
Tour de service irrégulier	
- Définition	4
- Rémunération différentielle	
Travail à temps partiel	
- Programmes de réduction volontaires des heures de travail	70
Utilisation des ressources humaines extérieures et initiatives d'impartition	91
Vacances	28, 81
- Admissibilité	28
- Année de l'embauche ou de réembauche	28
- Années subséquentes	29
- Calendrier	30
- Jour férié durant	30
- Maladie ou accident	31
- Nombre de semaines	29
- Période	30
- Rémunération	31, 32
- Rémunération en espèces au lieu	31
- Semaine de travail comprimée	74
Validation de la convention	37

## CONVENTION COLLECTIVE

LA PRÉSENTE CONVENTION, faite en duplicata ce 16<sup>e</sup> jour de mai 2019, est conclue

ENTRE

UNIFOR, agent négociateur dûment accrédité, ci-après désignée sous le nom du "syndicat",

D'UNE PART,

et

Bell Technologie, Information et Communications, ci-après désignée sous le nom de "Bell TIC"

D'AUTRE PART.

ATTENDU QUE, par une notification en date du 16 novembre 2018, le Syndicat a demandé à Bell TIC d'engager des négociations en vue de conclure une nouvelle convention collective devant remplacer la convention collective datée du 1<sup>er</sup> mai 2015, pour :

- (a) déterminer les taux de salaire, les heures de travail et les autres conditions de travail du personnel occupant les emplois inscrits à l'annexe A ;
- (b) établir, à la demande d'une des parties, la procédure en vue du règlement définitif, sans arrêt de travail, de tous les conflits surgissant à propos de l'interprétation, du champ d'application, de l'application ou de la présumée violation des dispositions de la présente convention ;

ATTENDU QUE, conformément à la demande précitée, les négociations de bonne foi entre les parties ont conduit à la présente convention collective,

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

## **ARTICLE 1 CHAMP D'APPLICATION**

**1.01** Bell TIC s'engage à reconnaître le Syndicat comme seul agent négociateur des employées visées par la présente convention.

**1.02** Lorsque Bell TIC ajoute un nouvel emploi à l'unité de négociation, l'annexe A sera réputée modifiée afin d'inclure ce nouvel emploi dès que le Syndicat en aura été avisée.

## **ARTICLE 2 DISCRIMINATION**

**2.01** Bell TIC s'engage à ne pas prendre de mesures discriminatoires contre une employée parce qu'elle est membre du Syndicat ou parce qu'elle s'occupe au nom du Syndicat, d'activités autorisés aux présentes.

**2.02** Bell TIC et le Syndicat conviennent de ne pas se livrer à des actes de menace, d'intimidation ou de discrimination illégale à l'endroit d'une employée à cause de son état de grossesse, de sa race, de son origine nationale ou ethnique, de la couleur de sa peau, de sa religion, de son âge, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son état matrimonial, d'une déficience, de ses affiliations politiques avec un parti politique légitime, d'une condamnation pour laquelle elle a été graciée ou de l'exercice de ses droits en vertu de la présente convention collective. Les parties conviennent également qu'aucune employée ne devrait faire l'objet de harcèlement sexuel ou psychologique.

**2.03** Au sens de la présente convention, le genre féminin et le genre masculin désignent indistinctement le personnel des deux sexes et n'établissent aucune distinction particulière basée sur le sexe avisé.

## **ARTICLE 3 DÉFINITIONS**

**3.01** Aux fins de la présente convention :

- a) Le terme "employée" désigne une personne qui occupe à Bell TIC un des emplois inscrits à l'annexe A, et n'inclut pas :

- (1) une personne affectée à une tâche à caractère confidentiel concernant les relations industrielles ;
  - (2) une personne embauchée à titre d'employée surnuméraire ;
  - (3) une personne qui exerce des fonctions de cadre.
- (b) Le terme "employée permanente" désigne une personne dont il y a lieu de croire que la période d'emploi sera de plus d'une (1) année, bien qu'elle puisse se terminer avant, de l'initiative de l'employée ou de Bell TIC.
- (c) Le terme "employée temporaire" désigne une personne à temps partiel embauchée en vertu d'une entente selon laquelle la période d'emploi ne devrait pas excéder trois (3) années.

En accumulant 36 mois de service continu, une employée temporaire se verra offrir un poste d'employée permanente à temps partiel et, si elle accepte, sera reclassée à un statut de permanente à temps partiel, à son poste et à son lieu de travail actuels. Dans l'éventualité où l'employée refuse cette offre, la Compagnie mettra fin à son emploi.

Les conditions de travail prévues à l'annexe E s'appliqueront à une employée temporaire ayant moins de six (6) mois de durée reconnue de service.

- (d) Le terme "employée à plein temps" désigne une personne qui doit normalement effectuer les heures de travail de base.
- (e) Le terme "employée à temps partiel" désigne une personne qui doit normalement effectuer moins que les heures de travail de base.
- (f) Le terme "employée surnuméraire" désigne une personne embauchée à la condition que la période d'emploi n'excède pas 45 jours travaillés dans une année civile.
- (g) Le terme "employée à l'essai" désigne une personne qui a travaillé moins de 130 jours ou qui a moins de 12 mois de durée reconnue de service. Quand la première des deux (2) échéances est atteinte, la personne n'est plus considérée une employée à l'essai.
- (h) Le terme "employée Connexe" désigne une employée provenant de l'impartition dont les conditions de travail se retrouvent au mémoire d'entente "Statut d'Employée Connexe".
- (i) Le terme "heures de travail de base" désigne le nombre d'heures de travail par jour et le nombre de jours de travail par semaine prévus à l'article 24 pour les employées à plein temps.
- (j) Le terme "semaine de travail prévue" désigne les tours de service prévus comportant les heures de travail de base par semaine.

- (k) Le terme "tour de service" désigne la période de temps qui n'excède pas le nombre d'heures de travail de base par jour qu'une employée doit effectuer, quel que soit le jour, et dont elle a été avisée au préalable.
- (l) Le terme "demi-tour de service" désigne la moitié de la durée d'un tour de service.
- (m) Le terme "période de jour" désigne l'intervalle entre 6 h et 19 h, tous les jours de la semaine.
- (n) Le terme "période irrégulière" désigne l'intervalle entre 19 h une journée et 6 h le lendemain, tous les jours de la semaine.
- (o) Le terme "tour de service de jour" désigne un tour de service qui s'effectue en totalité durant la période de jour.
- (p) Le terme "tour de service irrégulier" désigne un tour de service qui s'effectue en totalité ou en partie durant la période irrégulière.
- (q) Le terme "représentante du personnel" désigne une employée élue pour représenter un groupe d'employées et dont le mandat a été confirmé par le Syndicat à Bell TIC.
- (r) Le terme "centre de rattachement" désigne une des localités inscrites à l'annexe B dans laquelle ou à partir de laquelle une employée travaille ordinairement.

## **ARTICLE 4**

### **COTISATIONS SYNDICALES**

**4.01** Sous réserve des dispositions du présent article, la Compagnie retient, à chaque période de paie, une somme équivalente à la cotisation ordinaire du Syndicat sur le salaire de toutes les employées de l'unité de négociation.

**4.02** Quand, dans une période de paie donnée, l'employée n'a pas un revenu suffisant pour que la cotisation soit retenue, Bell TIC n'est pas tenue d'effectuer ces retenues sur les revenus subséquents.

**4.03** Bell TIC cesse d'effectuer ces retenues lorsqu'une employée est affectée à un poste qui n'est pas visé par une convention avec le Syndicat, sauf dans le cas des employées qui sont affectées à un poste temporaire ou intérimaire de dirigeante.

**4.04** Le montant des cotisations ordinaires du Syndicat sera le montant qu'une permanente du Syndicat attestera de temps à autre à Bell TIC, d'une manière approuvée par Bell TIC.

**4.05** La cotisation ordinaire du Syndicat est la somme fixée comme étant la cotisation à payer et ne doit pas comprendre de droit d'entrée, de prime d'assurance ou de cotisation spéciale.

**4.06** Le plus tôt possible après la fin de chaque période de paie, la Compagnie doit remettre via transfert électronique, les sommes ainsi perçues, au trésorier du Syndicat.

**4.07** Le Syndicat convient de tenir la Compagnie indemne et à couvert de toute réclamation ou de toute responsabilité découlant de l'application du présent article.

## **ARTICLE 5 INFORMATION DU PERSONNEL**

### **Information du personnel**

**5.01** Bell TIC convient de fournir un exemplaire de la présente convention à chaque employée.

### **Information du Syndicat**

**5.02** Bell TIC convient d'envoyer, le 15 septembre de chaque année, aux représentantes désignées du Syndicat, une liste des adresses de courriel de la Compagnie apparaissant aux dossiers de la Compagnie de toutes les employées de l'unité de négociation.

## **ARTICLE 6 NOTIFICATION AU SYNDICAT**

**6.01** La Compagnie convient de transmettre tous les deux mois aux dirigeants locaux désignés du Syndicat, pour un district ou un groupe d'exploitation équivalent de la Compagnie, le nom et le prénom apparaissant aux dossiers de Bell TIC, le statut d'emploi, l'emploi et le centre d'affectation de tous les employées, le nom des cadres de cheminement de contribution (CC) 2, CC3 et CC4 et le code de structuration du CC2 de chaque employée.

**6.02** Lorsqu'une employée est embauchée, mutée, reclassée, promue ou quitte la Compagnie, Bell TIC convient d'en aviser la représentante intéressée au moment où l'employée en est informée ou immédiatement après.

**6.03** (a) Sous réserve des dispositions de la section 6.04, Bell TIC convient de donner un préavis, dans les meilleurs délais possibles, à la représentante de l'employée à qui on envisage de donner une réprimande ou un avertissement par écrit, ou dont on envisage le congédiement, la suspension ou la rétrogradation.

(b) Lorsqu'il se tient une réunion pour annoncer à une employée une mesure disciplinaire tel que prévue à la section 15.01, il est convenu que la représentante du Syndicat doit être invitée à assister à la réunion, à moins que l'employée ne s'y oppose.

**6.04** Quand Bell TIC juge nécessaire de congédier, suspendre ou rétrograder une employée sur-le-champ, elle doit immédiatement après en aviser la représentante en cause et étudier le cas avec cette dernière

## **ARTICLE 7 REPRÉSENTANTES DU PERSONNEL**

**7.01** Le nombre de représentantes ne doit pas excéder 3% des employées visées par la présente convention. Le Syndicat convient de communiquer par écrit à Bell TIC le nom de chaque représentante et de lui indiquer le groupe d'exploitation dans lequel elle agit comme représentante. La représentante ne doit pas agir comme tel durant les heures de travail avant que Bell TIC n'ait été avisée par écrit de son élection.

**7.02** Avant que ne soit modifié le statut d'une représentante qui demeure au service de Bell TIC, et si le changement en question est de nature à la rendre inadmissible à représenter son unité de votation, un délai raisonnable doit être accordé à la représentante pour lui permettre de transmettre sa charge à son successeur.

## **ARTICLE 8 TEMPS ALLOUÉ POUR AFFAIRES SYDICALES**

**8.01** Bell TIC convient :

- (a) qu'une employée qui a ou qui croit avoir un grief peut conférer avec sa représentante ou avec la direction durant ses heures de travail normales, sans que le temps ainsi employé soit déduit des heures de travail effectuées pour la Compagnie et sans qu'il y ait perte de salaire, pourvu que l'employée en cause s'entende au préalable avec son cadre immédiat, compte tenu des exigences du service, sur la durée de toute absence pour les fins précitées;
- (b) qu'une représentante peut discuter d'un grief avec une plaignante ou avec la direction, ou assister à des réunions avec des représentants de la Compagnie au nom du Syndicat, durant ses heures de travail normales, sans que le temps ainsi employé soit déduit des heures de travail effectuées pour la Compagnie et sans qu'il y ait perte de salaire, pourvu que la représentante en cause s'entende au préalable avec son cadre immédiat, compte tenu des exigences du service, sur la durée de toute absence pour les fins précitées.



**8.02** (a) Une représentante de la section locale du Syndicat peut participer aux réunions tenues par le Syndicat pour se préparer en vue des négociations avec la Compagnie, sans que le temps ainsi employé soit déduit des heures de travail effectuées pour la Compagnie et sans qu'il y ait une perte de salaire, jusqu'à un maximum de cinq (5) jours d'absence de ses tours de service normalement prévus, pourvu que le nom de la représentante de la section locale ait été donné à la Compagnie au moins deux (2) semaines avant la date du début du temps alloué.

(b) Il est entendu que le total du temps alloué pour se préparer en vue des négociations ne dépasse pas 270 jours pour l'ensemble de toutes les représentantes.

**8.03** Une représentante négociatrice autorisée du Syndicat peut se voir allouer du temps durant ses heures normales de travail pour participer à des négociations, sans que le temps ainsi employé soit déduit des heures de travail effectuées pour la Compagnie et sans qu'il y ait perte de salaire, pourvu que le temps en question soit consacré à la négociation collective avec la direction, mais seulement jusqu'à la date d'expiration de la présente convention collective ou jusqu'à la date d'une requête en conciliation, soit la dernière de ces deux dates.

**8.04** (a) Les représentantes peuvent exercer d'autres activités syndicales durant les heures de travail normales, sans que le temps ainsi employé soit déduit des heures de travail effectuées pour la Compagnie, pourvu que chacune d'entre elles s'entende au préalable avec son cadre immédiat, compte tenu des exigences du service, sur la durée de l'absence pour les fins précitées, qui ne doit pas excéder 30 jours civils consécutifs, et à condition que ces activités concernent l'unité de négociation visée par la présente convention. Il est convenu que les représentantes syndicales ont une obligation légale de s'acquitter de leur devoir de représentante et les demandes d'allocations de temps pour affaires syndicales ne seront pas refusées inconsiderément. Le Syndicat et la Compagnie conviennent que l'allocation de temps pour affaires syndicales et l'emploi de ce temps ne feront pas l'objet d'abus. Toute absence dans les circonstances précitées est accordée comme une absence non payée; toutefois;

(b) La Compagnie payera la représentante, au nom du Syndicat, à son taux de salaire de base pour toute la durée de l'absence non payée qui lui aura été accordée pour s'occuper d'autres activités syndicales. Toute somme payée par la Compagnie sera imputée au Syndicat, qui devra rembourser la Compagnie dans les 30 jours de la réception de la facture;

(c) Les demandes d'autorisation d'absence non payée, de plus de cinq (5) jours, pour participer à d'autres activités syndicales, doivent être soumises au cadre immédiat de la représentante au moins 21 jours avant la date du début de l'absence non payée.

## **ARTICLE 9 RÉUNIONS**

**9.01** Les réunions entre les représentantes négociatrices autorisées du Syndicat et les représentants négociateurs désignés de la Compagnie sont tenues après préavis raisonnable communiqué par une des parties.

**9.02** À ces réunions, le nombre de personnes ne doit pas excéder quatre (4) pour la Compagnie et quatre (4) pour le Syndicat. Toute augmentation du nombre de personnes à la table de négociation devra être convenue par entente mutuelle entre les parties.

## **ARTICLE 10 PROCÉDURE DE NÉGOCIATION**

**10.01** Toutes les négociations en vue de conclure une convention collective ou d'apporter des changements ou des modifications à la présente convention doivent être menées entre les représentantes négociatrices autorisées du Syndicat, d'une part, et les représentants négociateurs désignés de la Compagnie, d'autre part.

**10.02** Aucune convention résultant de négociations collectives, comme il est prévu aux présentes, ne peut être considérée comme conclue à moins d'être consignée par écrit et signée par les représentantes négociatrices autorisées du Syndicat, d'une part, et les représentants négociateurs désignés de la Compagnie, d'autre part. Une convention ainsi conclue entre en vigueur à la date qui y est stipulée.

## **ARTICLE 11 DÉPENSES**

**11.01** Les parties doivent assumer les dépenses de leurs propres représentants occasionnées par les réunions ou travaux de délibération relatifs à la présente convention, et doivent assumer à parts égales les frais communs inhérents à ces réunions et à ces travaux.

**11.02** (a) Les coûts de la traduction simultanée utilisée lors des rencontres de négociations avec la Compagnie seront défrayés par la Compagnie mais seulement jusqu'à la date d'expiration de la présente convention collective ou jusqu'à la date d'une requête en conciliation, soit la dernière de ces deux dates.

(b) Une fois la convention collective expirée ou la requête en conciliation faite, les coûts de la traduction simultanée lors des rencontres de négociations avec la Compagnie seront assumées par les parties à part égales.

## **ARTICLE 12 DROITS DE LA DIRECTION**

**12.01** Bell TIC a le droit et le pouvoir exclusifs d'administrer son exploitation, à tous points de vue, conformément à ses engagements et à ses responsabilités envers le public, de gérer ses affaires efficacement et de diriger les effectifs et, sans restreindre le caractère général de ce qui précède, elle a le droit et le pouvoir exclusifs d'engager, de promouvoir, de muter, de rétrograder ou de licencier des employées, et de suspendre, de congédier ou de prendre d'autres mesures disciplinaires à leur endroit. La Compagnie convient toutefois que l'exercice de ces droits et pouvoirs ne contreviendra pas aux dispositions de la présente convention.

## **ARTICLE 13 SANTÉ ET SÉCURITÉ**

**13.01** Les deux (2) parties à la présente convention expriment leur volonté commune de maintenir un milieu de travail favorable à la santé et à la sécurité.

**13.02** La Compagnie accepte la responsabilité de prendre les mesures convenables et raisonnables en vue d'assurer la sécurité des employées au travail et de protéger leur santé. Les suggestions du Syndicat en ce qui concerne la santé et la sécurité des employées seront appréciées par la Compagnie.

**13.03** Il incombe à l'employée de prendre toutes les mesures raisonnables et nécessaires pour assurer sa sécurité, compte tenu des règlements et des pratiques de la Compagnie. Aucune employée n'est tenue de travailler dans des conditions dangereuses ou d'utiliser de l'équipement dangereux.

### **Comités de santé et de sécurité**

**13.04** (a) Le Comité d'entreprise chargé de la santé et de la sécurité se compose d'une (1) représentante désignée par le Syndicat et d'un représentant de Bell TIC.

(b) Le Comité d'orientation chargé de la santé et de la sécurité aura la responsabilité d'établir ses propres règlements et procédures, ainsi que les règlements et procédures des Comités locaux chargés de la santé et de la sécurité, la portée de leurs responsabilités, la fréquence des réunions, ainsi que toute autre question du même ordre.

**13.05** Les Comités locaux chargés de la santé et de la sécurité se composent, en nombre égal, d'employées et de dirigeants de Bell TIC.

**13.06** Sauf en ce qui concerne le nombre de Comités et la fréquence des réunions, les règlements applicables au Comité d'orientation et aux Comités locaux chargés de la santé et de la sécurité dont il est fait mention à la sous-section 13.04 (b) désignent les

pouvoirs et obligations des Comités paritaire de sécurité et d'hygiène énoncés à la Partie II du Code canadien du travail.

**13.07** Il est clairement entendu que les questions relatives à la santé et à la sécurité dont les implications dépassent les préoccupations locales seront transmises au Comité d'orientation chargé de la santé et de la sécurité en même temps que les documents se rapportant à ces questions

#### **ARTICLE 14**

### **CONGÉ ACCORDÉ AUX EMPLOYÉES POUR SOINS D'ENFANTS**

**14.01** Une employée qui compte six (6) mois complets de service ininterrompu chez Bell TIC a droit à un congé pour soins d'enfants ou à un congé d'adoption, non payé, aux conditions d'admissibilité contenues dans les pratiques de Bell TIC actuellement en vigueur à cet égard, ou selon les modifications qui y sont apportées de temps à autre après consultation avec le Syndicat.

**14.02** De plus, l'employée permanente qui compte six (6) mois complets de service ininterrompu à la Compagnie et qui rencontre les conditions d'admissibilité contenues dans les pratiques de la Compagnie à cet égard, recevra une indemnité supplémentaire de maternité conformément à ces mêmes pratiques.

#### **ARTICLE 15**

### **MESURES DISCIPLINAIRES**

**15.01** Aucune employée ne doit être réprimandée ou avertie par écrit, être suspendue, congédiée ou rétrogradée pour des raisons disciplinaires, à moins que ce ne soit pour un motif valable.

**15.02** Toutes les mesures disciplinaires dont il est fait mention à la section 15.01, doivent être supprimées du dossier de l'employée au plus tard deux (2) ans après la date d'imposition.

**15.03** Nonobstant la section 15.01, la Compagnie conserve le droit de licencier toute employée à l'essai qu'elle juge inapte.

## **ARTICLE 16**

### **GRIEFS**

#### **Généralités**

**16.01** (a) Les parties à la présente convention sont déterminées à résoudre rapidement tout différend impliquant le Syndicat ou les employées qu'elle représente et leur chef immédiat. Les parties conviennent que la représentante de l'employée ou une représentante désignée par le Syndicat ainsi que le chef de l'employée, doivent tenter de régler le différend avant qu'un grief ne soit soumis conformément aux dispositions pertinentes du présent article. L'employée concernée peut assister à la rencontre si elle le désire.

(b) Le Syndicat doit, à la demande de l'employée ou de groupes d'employées, prendre en main le grief d'une employée ou de groupes d'employées, grief qui doit être traité conformément aux sections 16.04 à 16.10 inclusivement. Chaque grief doit être présenté à la Compagnie dans les 42 jours civils qui suivent la date du fait qui a donné lieu à ce grief.

**16.02** Lorsqu'une représentante du Syndicat prend un grief en main, Bell TIC ne doit pas chercher à régler le différend avec l'employée en cause sans en aviser au préalable la représentante. Quand, à la suite d'un tel préavis, il doit y avoir rencontre entre la direction et l'employée, cette dernière a le droit de se faire accompagner d'une représentante. Aucun grief ne sera considéré comme réglé sans l'assentiment de la représentante de l'employée.

**16.03** La présente convention ne restreint pas le droit d'une employée ou de groupes d'employées de régler un grief personnellement avec la direction de Bell TIC, en suivant la voie hiérarchique normale, jusqu'au troisième niveau de direction, ou son équivalent, inclusivement, sauf s'il s'agit d'un grief qui est pris en main ou a déjà été pris en main par le Syndicat.

#### **Processus**

**16.04** Tout grief doit se faire par écrit, au moyen d'un formulaire de grief, accepté par les parties. Ce formulaire doit contenir les éléments suivants

- (i) nom et fonction de la plaignante,
- (ii) date du fait qui a donné lieu au grief,
- (iii) nature du grief,
- (iv) mesure corrective attendue de Bell TIC,

- (v) désignation de l'article (des articles) dont les dispositions sont présumées enfreintes, à moins que le grief n'ait trait à une question non prévue par la présente convention.

## **Griefs individuels et de groupes**

### **Étape 1**

**16.05** Lorsque, à la demande d'une employée ou des employées, le Syndicat prend en main un grief, deux représentantes désignées par le Syndicat de l'employée ou des employées, et l'employée si elle le désire, doivent tenter de régler le grief en comité avec les cadres de cheminement de contribution 3 (CC3) et 4 (CC4) de la plaignante. La direction dispose de 14 jours civils à compter de la présentation du grief pour rendre par écrit la décision. La direction doit signer le grief et y indiquer la date à laquelle la décision est rendue.

### **Comité de griefs, étape 2**

**16.06** Quand un grief n'a pas été réglé à l'étape 1, la représentante nationale du Syndicat et une représentante désignée du Syndicat, et l'employée si elle le désire, doivent le soumettre au Directeur - Relations du travail ou à son représentant, dans les 21 jours civils qui suivent l'issue de l'étape 1. La Compagnie dispose de 21 jours civils à compter de la présentation du grief pour rendre sa décision motivée par écrit.

## **Congédiement**

**16.07** Les cas de congédiement peuvent être soumis directement à l'étape 2 de la procédure de griefs.

## **Griefs de principe**

**16.08** Si les intérêts du Syndicat en qualité de partie à la présente convention sont touchés par l'interprétation, l'administration, l'application ou la présumée violation de l'une ou l'autre disposition de la présente convention, le Syndicat peut présenter un grief directement au cadre CC4 concerné. Le grief doit être présenté comme un grief soulevant une question de principe et doit être soumis par la représentante syndicale et signé au nom du Syndicat. Le cadre CC4 dispose de 21 jours civils à compter de la présentation du grief pour rendre une décision. La direction doit soumettre les motifs de sa décision par écrit au Syndicat.

**16.09** Si un grief de principe n'a pas été réglé comme il est prévu aux termes de la section 16.08, il doit être présenté par la représentante nationale du Syndicat au Directeur - Relations du travail ou à son représentant, dans les 42 jours civils qui suivent la décision rendue aux termes de la section 16.08. La Compagnie dispose de 42 jours civils à compter de la présentation du grief pour rendre une décision motivée par écrit au Syndicat.

**Note :** Un grief de principe qui déborde le cadre d'application du district peut être signé et présenté par une représentante nationale du Syndicat directement au Directeur - Relations du travail ou à son représentant.

**16.10** Si un grief de principe n'a pas été réglé comme il est prévu aux termes de la section 16.09, il doit être traité conformément aux dispositions de l'article 17.

**16.11** La Compagnie peut soumettre un grief aux termes de l'étape 2 de la procédure de griefs. Le grief doit alors être présenté par le Directeur - Relations du travail ou son représentant. Pour les besoins des griefs de la Compagnie, les dispositions de la section 16.06 seront lues et interprétées avec les modifications nécessaires.

### **Délais**

**16.12** Tout grief qui n'est pas présenté ou traité par le Syndicat dans les délais obligatoires prévus au présent article doit être considéré comme ayant été abandonné et ne peut être poursuivi ou repris.

**16.13** Si Bell TIC omet de donner suite à un grief ou si le grief n'est pas réglé dans les délais prévus, il peut passer immédiatement à l'étape suivante.

**16.14** Les délais ne peuvent être prolongés que par une entente écrite entre les deux parties et un courriel officiel échangé entre les parties à cet effet est acceptable comme consentement mutuel.

## **ARTICLE 17 ARBITRAGE**

**17.01** Quand un différend portant sur l'interprétation, l'application, l'administration ou la présumée violation de la présente convention survient entre le Syndicat et Bell TIC, il ne doit pas y avoir arrêt de travail, mais l'une ou l'autre partie peut, après avoir suivi intégralement la procédure de règlement des griefs prévue par la présente convention, engager des procédures d'arbitrage dans un délai d'au plus 42 jours civils après le règlement de la question par Bell TIC conformément à la sous-section 16.06 de la présente convention, de la manière indiquée ci-après, afin de résoudre le différend en question. Il est expressément convenu que le droit à l'arbitrage ne s'étend à aucune autre question que celles portant sur l'interprétation, l'application, l'administration ou la présumée violation de la présente convention.

**17.02** Si le recours à l'arbitrage s'avère nécessaire, les parties doivent s'efforcer dans chaque cas de s'entendre sur la nomination d'un seul arbitre dans les 10 jours civils qui suivent l'avis écrit de demande d'arbitrage, communiqué par une partie à l'autre. S'il n'y a pas accord à cet égard, l'une ou l'autre partie peut demander au ministre du Travail du Canada, et en donner avis par écrit à l'autre partie, de nommer comme arbitre, une personne experte dans l'interprétation des textes de conventions collectives.

**17.03** L'arbitre n'est habilité à modifier aucune clause de la présente convention ni à substituer quelque clause nouvelle aux clauses existantes, et sa décision doit être subordonnée aux dispositions de la présente convention.

**17.04** Avant la séance d'arbitrage, l'arbitre demande aux représentants des parties de comparaître devant lui pour exposer le cas relatif à l'interprétation, au champ d'application, à l'application ou à la présumée violation et établir la procédure d'audition. Toutes les dispositions relatives à l'arbitrage doivent être prises dans les meilleurs délais possibles.

**17.05** Les parties doivent assumer à parts égales la rémunération et les frais de l'arbitre et de tout commis ou sténographe dont il pourrait requérir les services. Toutefois, chaque partie doit payer toutes les dépenses faites pour ses propres témoins et représentants, de même que les frais relatifs à ses pièces justificatives et les autres frais de même nature.

**17.06** La décision de l'arbitre est sans appel et lie les deux (2) parties, mais n'a d'effet rétroactif que jusqu'à la date où s'est produit le fait qui a donné lieu au grief.

### **Procédure d'arbitrage accéléré**

**17.07** Lorsque le sujet en litige porte sur un congédiement pour motif valable tel que stipulé à la section 15.01, le sujet en litige peut être soumis au processus d'arbitrage accéléré suivant :

- (a) Une liste d'arbitre choisie conjointement par les parties sera établie en fonction de leur disponibilité;
- (b) À moins que les parties ne s'entendent sur un nombre de jours inférieur, trois (3) jours civils par mois doivent être fixés six (6) mois à l'avance, pour chaque période de six (6) mois qui suit, à des dates établies d'un commun accord entre les parties comme étant des jours possibles d'audition;
- (c) Le Syndicat transmet à ces arbitres le ou les griefs qui doivent être entendus au plus tard soixante (60) jours civils avant l'audition. On ne peut pas soumettre à l'arbitre plus de griefs qu'il ne peut raisonnablement entendre au cours d'auditions prévues dans ce mois. Si aucun grief n'est assigné à un arbitre soixante (60) jours avant la date d'audition, cette date d'audition sera annulée.



## **ARTICLE 18 REMANIEMENT DU PERSONNEL**

**18.01** Lorsque le volume de travail baisse au point où il est envisagé un programme général de licenciement ou une nouvelle répartition du travail, Bell TIC s'engage à rechercher une entente avec le Syndicat pour l'établissement d'un régime de travail à temps partiel ou de licenciement, ou d'un régime comportant les deux mesures.

**18.02** Si on ne peut en venir à une entente à cet égard dans les 20 jours suivant la date où le Syndicat a été saisi de la question, Bell TIC peut adopter un régime de travail à temps partiel de l'ampleur qu'elle juge nécessaire.

**18.03** Il est expressément convenu que, si Bell TIC adopte un régime de travail à temps partiel à l'expiration de la période de 20 jours ou par la suite, conformément au présent article, les négociations en vue d'un accord sur les modalités de remaniement du personnel doivent reprendre sans délai à la demande de l'une ou l'autre partie. De même, une fois qu'un accord est intervenu sur un tel régime, chacune des parties peut en tout temps rouvrir les négociations en vue d'en venir à une entente sur des modifications à apporter au régime adopté.

## **ARTICLE 19 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES**

**19.01** Les parties conviennent de retenir le procédé de consultation en vigueur depuis 1953 en vue d'aider les employées touchées par un changement technologique à s'adapter aux effets de ce changement et en conséquence, les articles 52, 54 et 55 du Code canadien du travail ne s'appliqueront pas pendant la durée de la présente convention.

**19.02** Les parties s'entendent également que, dans les cas où, en raison d'un changement technologique, les services d'une employée ne sont plus requis à partir d'une date spécifique en raison d'un manque de travail ou de l'élimination d'une fonction, le plan de rajustement de l'effectif conclu par les parties s'appliquera.

**19.03** La Compagnie convient de fournir le plus long préavis possible, mais, d'au moins quatre (4) semaines au Syndicat avant l'introduction ou la mise en œuvre de changements technologiques lorsque cela entraînera des changements importants dans le statut d'emploi ou les conditions de travail des employées.

**19.04** Il est entendu que le but de ces réunions est d'évaluer les alternatives pour les employées concernées, y compris, mais sans s'y limiter, le transfert à d'autres postes, la formation, le déplacement, le cas échéant.

**19.05** La Compagnie fournira l'information suivante :

1. la nature du changement technologique;
2. la date ou les dates où le changement prendra effet;
3. le ou les lieu(x) de travail impliqué(s);
4. le nombre approximatif et le profil des employées qui pourraient être affectés par le changement technologique;
5. l'effet que le changement technologique pourrait avoir sur les termes et conditions de travail des employées affectés; et
6. autant que possible, l'information en lien avec le nombre potentiel de mise à pied, de nouveaux postes ou de nouvelles classifications d'emploi qui seraient créés en lien avec le changement technologique proposé.

**19.06** Dès que possible suivant le préavis prévu à la section 19.03, la Compagnie doit avoir une consultation significative avec le Syndicat concernant la justification du changement et les sujets mentionnés à l'article 19.04 sur chaque groupe d'employées, y compris la possibilité d'une formation.

## **ARTICLE 20 TAUX DE SALAIRE**

**20.01** Les parties conviennent que le programme EPCX d'évaluation des emplois est approprié pour déterminer la valeur respective des emplois de bureau et des emplois connexes. Les emplois de bureau et les emplois connexes doivent être évalués par la Compagnie conformément au programme EPCX.

**20.02** Les taux de salaire de base correspondant aux groupes salariaux auxquels appartiennent les emplois de bureau et les emplois connexes inscrits à l'annexe A sont établis dans l'annexe C. Les taux de salaire de base des emplois de bureau et des emplois connexes qui ne sont pas inscrits à l'annexe A, sont déterminés par Bell TIC.

**20.03** Les taux de salaire des employées dont les heures de travail hebdomadaires sont moindres que le nombre d'heures de base, ne doivent pas être inférieurs au prorata des taux de salaire établis dans les présentes.

## **ARTICLE 21 MODALITÉS SALARIALES**

### **Augmentations de salaire**

**21.01** Sauf indication contraire à l'annexe C de la présente convention, l'intervalle entre les divers échelons des groupes salariaux est de 12 mois.

**21.02** L'intervalle, pour une employée qui est embauchée ou réembauchée :

- (a) entre le premier et le quinzième jour du mois inclusivement, est calculé à partir du premier jour du mois;
- (b) entre le seizième et le dernier jour du mois inclusivement, est calculé à partir du premier jour du mois suivant.

**21.03** Les augmentations de salaire sont accordées en fonction du rendement, selon les critères d'évaluation de Bell TIC; elles peuvent être accordées aux intervalles prévus aux groupes salariaux contenus à l'annexe C ou retardées durant une période déterminée par Bell TIC. L'employée dont l'augmentation est différée, ainsi que la représentante du Syndicat, doivent être informées des raisons justifiant cette mesure. Aucune majoration ou diminution du taux de salaire de base d'une employée ne peut prendre effet quand celle-ci est en congé, absente pour cause d'accident, de maladie, ou de quarantaine.

**21.04** La date d'entrée en vigueur d'une augmentation est le premier jour de la période de paie de toutes les deux semaines la plus proche du premier du mois.

### **Promotions**

**21.05** Au moment où une employée est promue, son salaire est porté au taux du groupe salarial du poste auquel elle accède, au même échelon. Les mois de travail accumulés depuis la dernière augmentation avant la promotion s'appliquent au groupe salarial du nouveau poste. Cependant, le nombre de mois ainsi accumulés est limité à l'intervalle de temps prévu pour accéder à l'échelon suivant du groupe salarial tel que décrit à l'annexe C de la présente convention.

### **Affectations temporaires**

**21.06** (a) Quand une employée est affectée temporairement à un poste d'un groupe salarial supérieur pour une semaine (1) ou plus, la rémunération est déterminée suivant la section 21.05.

## **Majorations**

**21.07** Dans certaines circonstances particulières, dont le Syndicat doit être saisie, Bell TIC peut accorder à certaines employées des salaires supérieurs à ceux qui sont prévus aux groupes salariaux de la présente convention, quand elle le juge à propos.

## **Jours de paie**

**21.08** Les salaires doivent être payés tous les deux (2) vendredis, au taux de base et pour la période de deux (2) semaines qui se termine le samedi précédant le jour de paie. Ils doivent comprendre la rémunération des heures supplémentaires et toute autre supplément pour la période de deux (2) semaines antérieure à la période rémunérée au taux de base. Sont déduites du salaire les absences non payées survenues durant cette période antérieure de deux semaines.

## **ARTICLE 22 RÉMUNÉRATIONS DIFFÉRENTIELLES ET PRIMES**

### **Rémunération différentielle du travail en période irrégulière**

**22.01** (a) Quand une employée doit effectuer un tour de service irrégulier, chaque heure, ou partie d'heure, de travail durant la période irrégulière donne lieu à une rémunération différentielle de 1,20 dollars.

(b) Quand une employée doit effectuer un tour de service irrégulier, chaque heure, ou partie d'heure, de travail durant la période irrégulière travaillée entre 00 h 01 et 5 h 59 n'importe quel jour donne lieu à une rémunération différentielle de 1,80 dollars

**22.02** Il n'est pas accordé de rémunération différentielle pour :

(a) les périodes pendant lesquelles l'employée est payée selon les modalités de rémunération des heures supplémentaires;

(b) les absences payées.

### **Prime de changement de tour de service**

**22.03** (a) Si l'employée n'est pas avisée quatre (4) jours à l'avance du changement de son tour de service, elle reçoit, sauf disposition contraire aux sections 22.04 et 22.05, une rémunération supplémentaire équivalant au demi (1/2) taux de son salaire pour les heures effectuées en dehors du tour de service initialement prévu à son horaire pour la journée, mais seulement pour le nombre de jours qui manquent au délai prévu de quatre (4) jours.

(b) Si l'employée à temps partiel n'est pas avisée une journée à l'avance du changement de son tour de service ou qu'elle va devoir effectuer un tour de service en plus de son horaire hebdomadaire prévu, elle reçoit une rémunération supplémentaire équivalant au demi (1/2) taux de son salaire pour ce tour de service, mais seulement pour le nombre de jours qui manquent au délai prévu d'une journée.

(c) Si une employée à temps partiel ne reçoit pas un préavis de 48 heures de l'annulation ou de la réduction de ses heures de travail prévues, quel que soit le jour, elle doit recevoir un paiement au taux normal de la moitié des heures ainsi prévues mais annulées par la direction.

**22.04** Si le changement est effectué à sa propre demande, elle est rémunérée au taux normal.

**22.05** Si le changement est effectué conformément aux dispositions de la section 24.05, aucune prime ne s'applique au changement de tour de service.

#### **Prime des samedis consécutifs**

**22.06** L'employée dont l'horaire prévoit cinq (5) jours de travail par semaine, ou dix (10) jours de travail répartis sur deux (2) semaines, et qui, à la demande de Bell TIC, travaille au moins une demi-journée (3¾ heures) deux (2) samedis consécutifs ou plus, reçoit, sauf disposition contraire à la section 22.07, une rémunération supplémentaire équivalant au demi (1/2) taux de son salaire pour les heures effectuées entre minuit le vendredi et minuit le deuxième samedi et les samedis suivants.

**22.07** Cette prime n'est pas accordée dans les cas de congés payés ou d'Heures de travail pour lesquelles l'employée est rémunérée à un taux qui, à l'exclusion de la rémunération différentielle des tours de service, est supérieur à son taux de salaire de base.

#### **Prime du dimanche**

**22.08** L'employée dont les tours de service peuvent être prévus selon un horaire 7/24 a droit à la prime du dimanche si ;

- a) elle travaille un minimum de 60 heures par période de paie et,
- b) son horaire tombe partiellement ou entièrement entre 00 h 01 et 23 h 59 le dimanche et,
- c) elle travaille son tour de service le samedi précédant immédiatement ce dimanche.

Toute autre employée dont l'horaire tombe partiellement ou entièrement entre 00 h 01 et 23 h 59 le dimanche a droit à la prime du dimanche.

Cette prime équivaut au demi taux du salaire pour les heures effectuées le dimanche, sauf lorsque l'employée n'a pas été avisée 48 heures à l'avance, auquel cas elle est rémunérée au taux double pour toutes les heures effectuées jusqu'à concurrence du nombre d'heures de travail de base pour cette journée.

**22.09** Cette prime n'est pas accordée dans les cas de congés payés ou d'heures de travail pour lesquelles l'employée est rémunérée à un taux qui, à l'exclusion de la rémunération différentielle prévue à la section 22.01, et de la prime spéciale prévue à la section 22.10, est supérieur à son taux de salaire de base.

### **Prime spéciale de veille de Noël et de veille du Jour de l'An**

**22.10** Lorsque l'employée doit travailler la veille de Noël ou du Jour de l'An, elle reçoit une rémunération supplémentaire équivalant au taux normal pour les heures effectuées entre 18h et minuit.

## **ARTICLE 23 ANCIENNETÉ**

**23.01** La Compagnie reconnaît sa responsabilité envers une employée qui compte de nombreuses années de service et convient de prendre en considération l'ancienneté acquise dans les questions qui la concernent, notamment mais sans s'y limiter : la planification des tours de service, le temps supplémentaire, les vacances, les congés, etc., dans la mesure où elle juge que les circonstances le permettent, compte tenu des exigences de l'exploitation.

**23.02** Aux fins de la présente convention, l'ancienneté est déterminée par la durée reconnue du service établie dans les dossiers de Bell TIC.

## **ARTICLE 24 HEURES DE TRAVAIL**

### **Employées à plein temps**

**24.01** Le nombre d'heures de travail de base d'une employée à plein temps est de 7½ heures par jour.

**24.02** (a) Le nombre d'heures de travail de base par semaine d'une employée à plein temps est de 37½ heures pour une semaine de cinq (5) jours. Toutefois, les heures de travail de base peuvent être réparties sur une période de deux (2) semaines, sur la base de dix (10) jours totalisant 75 heures.

(b) Les dispositions ci-haut mentionnée peuvent être modifiées, après consultation avec le syndicat, pour mettre sur pied des horaires adaptés et correspondants aux besoins spécifiques de Bell TIC et de ses employées travaillant dans un groupe fournissant un service 7/24.

### **Employées à temps partiel**

**24.03** Les heures de travail des employées appelées à effectuer moins d'heures que le nombre de base sont déterminées par Bell TIC.

### **Répartition et attribution des tours de service**

**24.04** Un tour de service peut être inscrit à l'horaire n'importe quel jour de la semaine, suivant les exigences du travail.

**24.05** (a) Lorsqu'une employée à plein temps doit travailler un dimanche et qu'elle effectue ses heures de travail de base ce jour-là, que ces heures aient été ou non prévues à l'horaire, le tour de service en question est considéré comme faisant partie de la semaine de travail prévue.

(b) Lorsqu'une employée à temps partiel doit travailler un dimanche et qu'elle effectue un tour de service ce jour-là, qu'il ait été prévu ou non à l'horaire, le tour de service en question est considéré comme faisant partie de la semaine de travail prévue.

Pour les fins de cette sous-section, "tour de service" désigne la période de temps qui n'excède pas le nombre d'heures de travail de base par jour qu'une employée à temps partiel doit effectuer.

**24.06** Le début et la fin des tours de service sont déterminés par Bell TIC.

**24.07** Les tours de service d'une employée sont assignés par Bell TIC selon les exigences du travail, compte tenu de l'ancienneté de l'employée dans le groupe en cause.

### **Repas**

**24.08** La période de repas ne doit pas excéder une (1) heure.

**24.09** Une période de repas de 20 minutes est considérée comme temps de travail effectif lorsque :

- (a) l'employée est appelée à effectuer l'intégralité ou une partie de son tour de service normal prévu durant une période irrégulière ou,
- (b) l'employée est appelée à travailler durant la période de jour le dimanche, si le dimanche fait partie de la semaine de travail prévue ou,

- (c) l'employée est appelée à travailler durant la période de jour un jour férié, si le jour férié fait partie de la semaine de travail prévue.

**24.10** Une période de repos payée n'excédant pas 15 minutes doit être accordée à chaque employée selon les dispositions suivantes :

- (a) Employée à plein temps – Une période de repos payée le plus près du milieu de chaque demi-tour de service selon les exigences du service.
- (b) Employée à temps partiel – Une période de repos payée pour chaque tour de service de moins de 5 ½ heures

ou

une période de repos payée le plus près du milieu de chaque demi-tour de service selon les exigences du service, pour chaque tour de service excédant 5 ½ heures.

## **ARTICLE 25 HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

Rémunération des heures supplémentaires des employées à plein temps et à temps partiel

**25.01** Pour l'employée à plein temps, le terme heures supplémentaires désigne les heures de travail :

- (a) en sus de 7½ heures de travail quel que soit le jour, ou
- (b) un jour en dehors de la semaine de travail prévue de l'employée.

**25.02** Pour l'employée à plein temps les heures supplémentaires doivent être rémunérées comme il suit :

- (a) au taux horaire de l'employée, multiplié par une fois et demie (1½) les heures effectuées;
- (b) pour les heures supplémentaires qui excèdent quatre (4) heures au cours d'une (1) semaine, au taux horaire de l'employée multiplié par deux (2) fois les heures excédentaires effectuées.

**25.03** L'employée à temps partiel est rémunérée au taux normal pour toutes les heures de travail effectuées :

- (a) quel que soit le jour, jusqu'à ce qu'elle ait travaillé le nombre d'heures de travail de base prévues dans une journée (7½ heures), ou



- (b) dans une semaine donnée, jusqu'à ce qu'elle ait travaillé le nombre d'heures de travail de base prévues dans une semaine (37½ heures).

Les heures effectuées en sus des heures de travail de base précisées ci-dessus seront payées selon les modalités de rémunération du travail supplémentaire.

**25.04** Pour l'employée à temps partiel, les heures supplémentaires doivent être rémunérées :

- (a) au taux horaire de l'employée multiplié par une fois et demie (1½) les heures effectuées, ou
- (b) au taux horaire de l'employée multiplié par deux (2) fois les heures effectuées pour les heures supplémentaires qui excèdent quatre (4) heures au cours d'une (1) même semaine, à condition que l'employée ait travaillé le nombre d'heures de travail de base pour cette semaine.

**25.05** Lorsque l'employée doit faire du travail supplémentaire (continu) immédiatement avant ou après son tour de service, elle doit :

- (a) être rémunérée, sauf dispositions contraires aux sections 25.02 et 25.04, pour toutes les minutes supplémentaires de travail effectuées, suivant le tableau ci-après :

**Minutes de travail Rémunération**

1 - 5	Aucune
6 - 20	½ hre
21 - 30	¾ hre
31 - 40	1 hre
41 - 50	1 ¼ hres
51 - 60	1 ½ hres
61 - 70	1 ¾ hres
71 - 80	2 hres
81 - 90	2 ¼ hres
91 - 100	2 ½ hres
etc.	etc.

et

- (b) recevoir le salaire d'une (1) heure additionnelle lorsqu'elle doit effectuer une (1) heure de travail supplémentaire ou plus, et qu'elle n'a pas été avisée au moins une (1) heure à l'avance, qu'elle devait effectuer du surtemps.

**25.06** La période de repas n'est pas incluse dans le calcul des heures supplémentaires, mais elle n'en interrompt pas la période.

**25.07** L'employée a droit à une période de repos payée n'excédant pas 15 minutes à l'intérieur de chaque trois heures de travail supplémentaire.

**25.08** (a) Lorsque l'employée doit faire du travail supplémentaire qui ne suit pas ou ne précède pas immédiatement son tour de service (non-continu), le total des minutes supplémentaires effectuées doit être rémunéré selon les modalités de rémunération des heures supplémentaires.

(b) Si l'employée qui doit faire du travail supplémentaire non-continu ne reçoit pas un préavis de 48 heures, une (1) heure de salaire additionnelle doit lui être versée.

(c) Si le montant auquel l'employée aurait droit en vertu des sous-sections 25.08 (a) ou (b) est inférieur au salaire de 3¼ heures, une rémunération équivalant à 3¼ heures de salaire doit lui être versée.

**25.09** Nonobstant les dispositions du présent article énoncées ci-dessus, dans le cas où Bell TIC accepte d'accorder à une employée qui a effectué des heures supplémentaires du temps compensatoire pendant les heures de travail prévues, ce temps compensatoire doit être mis en réserve à raison d'une heure et demie (1½) pour chaque heure supplémentaire travaillée. Lorsque pris, ce temps compensatoire doit être payé au taux de salaire de base de l'employée. Tout temps compensatoire est assujéti aux limites et aux conditions fixées par Bell TIC.

## **ARTICLE 26 JOURS FÉRIÉS**

**26.01** Les jours suivants sont considérés comme fériés :

le Jour de l'An	Le Civic Holiday (en Ontario seulement)
le Vendredi Saint	la fête du Travail
le lundi de Pâques*	la fête de l'Action de grâces
la journée nationale des Patriotes	Noël
(fête de la reine Victoria)	le congé du lendemain
La fête nationale (24 juin au Québec seulement)	de Noël (le 26 déc.)
La fête du Canada (le 1 <sup>er</sup> juillet)	

\* Lorsqu'une employée doit travailler le lundi de Pâques, ce jour n'est pas considéré comme un jour férié pour l'employée. Dans ce cas, un "jour férié de remplacement" devra être accordé à l'employée. Le jour férié de remplacement doit être prévu, compte tenu des exigences du service, le premier ou le dernier jour

d'une (1) semaine de travail prévue à l'horaire de l'employée durant la période du premier lundi suivant le lundi de Pâques au 31 octobre de la même année civile.

**26.02** La fête nationale (au Québec) et le Civic Holiday (en Ontario) remplacent le jour du Souvenir.

**26.03** Tout jour férié ci-dessus peut être remplacé par un autre jour de congé, selon la coutume dans une localité donnée.

**26.04** Lorsqu'un jour férié tombe un dimanche, il est reporté au lendemain.

**26.05** Lorsqu'un jour férié tombe en semaine, du lundi au vendredi inclusivement, il est inclus dans l'horaire de toutes les employées pour la semaine en cause.

**26.06** Lorsqu'un jour férié tombe un samedi, Bell TIC doit l'inclure dans l'horaire hebdomadaire de l'employée ou accorder un congé payé, dont la rémunération est calculée suivant la section 26.12, en dehors de la période de vacances annuelles et à une date déterminée par Bell TIC.

**26.07** Nonobstant les dispositions des sections 26.05 et 26.06, le congé du lendemain de Noël est régi par les modalités suivantes :

- (a) lorsque le congé du lendemain de Noël tombe un lundi, il est reporté au lendemain;
- (b) lorsque le congé du lendemain de Noël tombe en semaine, du mardi au vendredi inclusivement, il est inclus dans l'horaire de toutes les employées pour la semaine en cause;
- (c) Lorsque le congé du lendemain de Noël tombe un samedi, et que ce samedi n'est pas inclus dans l'horaire hebdomadaire de l'employée, cette dernière a droit à un congé payé le lundi suivant.

### **Rémunération des heures de travail un jour férié**

**26.08** (a) Lorsque l'employée à plein temps doit travailler un jour férié qui tombe dans son horaire hebdomadaire,

- (i) elle doit être rémunérée à son taux de salaire de base pour cette journée, ou,
- (ii) un congé payé peut lui être accordé à une date qui lui convient et qui convient à Bell TIC, si elle effectue les heures de travail de base pour cette journée.

(b) De plus, l'employée doit être rémunérée au taux et demi de son salaire pour les heures effectuées entre 00 h 01 et 23 h 59 du jour férié exception faite du Jour de Noël et du Jour de l'An alors qu'elle sera rémunérée au taux double pour les heures effectuées entre 00 h 01 et 23 h 59 du jour férié.

**26.09** Lorsque l'employée à temps partiel doit travailler un jour férié qui tombe dans son horaire hebdomadaire, elle :

(a) (i) doit être rémunérée jusqu'à concurrence d'un cinquième du taux de salaire hebdomadaire de base, le montant le plus élevé entre :

10 % de son revenu, à l'exclusion de la rémunération des heures supplémentaires et des rémunérations différentielles, pour la dernière période de paie qui précède immédiatement le jour férié ;

ou

5 % de son revenu, à l'exclusion de la rémunération des heures supplémentaires et des rémunérations différentielles, pour les deux (2) dernières périodes de paie qui précèdent immédiatement le jour férié ;

ou

(ii) peut se voir accorder un jour de congé rémunéré à une date qui lui convient et qui convient à Bell TIC ;

et de plus,

(b) doit être rémunérée au taux et demi de son salaire pour les heures effectuées entre 00 h 01 et 23 h 59 du jour férié, exception faite du Jour de Noël et du Jour de l'An alors qu'elle sera rémunérée au taux double pour les heures effectuées entre 00 h 01 et 23 h 59 du jour férié.

**26.10** Si l'employée n'a pas été avisée 48 heures à l'avance qu'elle devait travailler un jour férié, elle doit être rémunérée au taux double pour les heures effectuées jusqu'à concurrence des heures de base pour cette journée, plus une (1) heure de salaire additionnelle au taux normal.

**26.11** Lorsque l'employée doit travailler un samedi férié qui ne tombe pas dans son horaire hebdomadaire, elle est payée selon les modalités de rémunération des heures supplémentaires pour les heures effectuées, et a droit à un (1) jour de congé payé, comme il est prévu à la section 26.06.

### **Rémunération d'un jour férié chômé**

**26.12** Lorsqu'une employée n'a pas à se présenter au travail un jour férié inclus dans son horaire hebdomadaire, ce congé doit lui être payé au taux de salaire de base pour

cette journée, ou, si elle est employée à temps partiel, jusqu'à concurrence d'un cinquième du taux de salaire hebdomadaire de base, au taux le plus élevé entre :

- (a) 10% de son revenu, à l'exclusion de la rémunération des heures supplémentaires et des rémunérations différentielles, pour la période de paie qui précède immédiatement le jour férié;

ou

- (b) 5% de son revenu, à l'exclusion de la rémunération des heures supplémentaires et des rémunérations différentielles, pour les deux (2) dernières périodes de paie qui précèdent immédiatement le jour férié.

## **ARTICLE 27 JOURS CHÔMÉS PAYÉS**

**27.01** En sus des congés prévus à la section 26.01, toute employée au service de Bell TIC le 1er décembre a droit à deux (2) jours chômés payés à des dates déterminées par Bell TIC, au taux de salaire de base pour la journée, ou, si elle est employée à temps partiel, jusqu'à concurrence d'un cinquième du taux de salaire hebdomadaire de base, au taux le plus élevé entre :

- (a) 10% de son revenu, à l'exclusion de la rémunération des heures supplémentaires et des rémunérations différentielles, pour la période de paie qui précède immédiatement le jour chômé payé;

ou

- (b) 5% de son revenu, à l'exclusion de la rémunération des heures supplémentaires et des rémunérations différentielles, pour les deux (2) périodes de paie qui précèdent immédiatement le jour chômé payé.

**27.02** (a) Un (1) de ces jours chômés payés sera prévu à l'horaire entre le 1er décembre et le 15 janvier de l'année suivante.

(b) Un (1) de ces jours chômés payés devra être accordé, compte tenu des exigences du service, le premier ou le dernier jour d'une (1) semaine de travail prévue à l'horaire de l'employée, durant la période du 1er décembre de l'année en cours au 1er décembre de l'année suivante ;

**27.03** Lorsqu'il est impossible d'accorder un jour chômé payé à l'employée conformément aux dispositions de la section 27.02 (a), le salaire d'une (1) journée lui sera versé, au taux de base, ou, si elle est employée à temps partiel, jusqu'à concurrence d'un cinquième du taux de salaire hebdomadaire de base, au taux le plus élevé entre :

- (a) 10% de son revenu, à l'exclusion de la rémunération des heures supplémentaires et des rémunérations différentielles, pour la période de paie qui précède immédiatement le jour chômé payé;

ou

- (b) 5% de son revenu, à l'exclusion de la rémunération des heures supplémentaires et des rémunérations différentielles, pour les deux (2) périodes de paie qui précèdent immédiatement le jour chômé payé.

### **Jours de congé personnels payés**

**27.04** En sus des jours chômés payés prévus à la section 27.01, toute employée à plein temps ayant cinq (5) ans ou plus de durée reconnue du service, a droit à quatre (4) jours de congé personnels payés pour raisons personnelles, au taux de salaire de base pour la journée. Ces jours de congé personnels payés seront accordés entre le 1er juin de l'année en cours et le 31 mai de l'année suivante.

**27.05** Ces jours de congés payés devront être accordés, compte tenu des exigences du service

**27.06** Deux (2) des jours de congé personnels payés auxquels on réfère à la section 27.04 peuvent être utilisés chaque année, si nécessaire, pour des urgences personnelles, durant la période prescrite applicable.

## **ARTICLE 28 VACANCES**

### **NOTE :**

Nonobstant les dispositions de cet article prévues ci-après, le droit aux vacances payées au cours d'une année civile durant laquelle l'employée prend un congé autorisé avec crédit de la durée reconnue du service, est déterminé par les modalités du congé autorisé.

**28.01** L'employée a droit à des vacances payées conformément aux dispositions suivantes du présent article.

### **Admissibilité durant l'année de l'embauchage ou du réembauchage**

**28.02** Durant l'année de l'embauchage ou du réembauchage, l'employée a droit à une (1) journée de vacances payée par mois complet de service dans l'année civile en cause, jusqu'à concurrence de dix (10) journées de vacances payées.

### Aux fins de la présente section :

- (a) quand une employée est embauchée ou réembauchée entre le premier et le quinzième jour du mois inclusivement, la durée du service est calculée à compter du premier jour du mois;
- (b) quand une employée est embauchée ou réembauchée entre le seizième et le dernier jour du mois inclusivement, la durée du service est calculée à compter du premier jour du mois suivant.

### Admissibilité au cours des années subséquentes

**28.03** (a) Dans les années qui suivent l'embauchage ou le réembauchage, l'employée a droit à des vacances payées, suivant le tableau ci-dessous, dans l'année pendant laquelle elle atteindra le nombre d'années de service requis. Elle a le même droit chaque année jusqu'au palier suivant prévu, comme l'indique le tableau ci-dessous :

Durée reconnue du service	Semaines de vacances
1	3*
10	4**
18	5***
25	6

\* Deux (2) semaines de vacances au maximum peuvent être accordées durant la période de juin à septembre inclusivement.

\*\* Trois (3) semaines de vacances au maximum peuvent être accordées durant la période de juin à septembre inclusivement.

\*\*\* Quatre (4) semaines de vacances au maximum peuvent être accordées durant la période de juin à septembre inclusivement.

(b) En sus de son droit aux vacances en vertu de la sous-section 28.03 (a), l'employée qui atteindra 7 années de DRS aura droit à 4 jours de vacances additionnels.

**28.04** Aux fins du présent article, lorsqu'une semaine civile s'étend sur deux (2) mois, cette semaine est considérée comme faisant partie du mois dans lequel tombe le mercredi de la semaine en cause. Cette règle s'applique à la détermination de la fin du mois d'avril, pour l'établissement du calendrier des vacances conformément à la section 28.05 ou pour la modification de ce calendrier conformément à la section 28.11.

**28.05** Les vacances sont établies pour une année civile complète, et peuvent être inscrites au calendrier entre le 1er janvier de l'année en cause et la fin du mois d'avril de l'année suivante. Le droit aux vacances est déterminé en fonction de la durée reconnue du service dans l'année pour laquelle les vacances sont accordées.

**28.06** Nonobstant les dispositions de la section 28.03, une employée qui accumule moins d'une (1) année entière de service reconnu au cours d'une (1) année civile a droit à des vacances payées pour cette année civile tel que prévu dans le tableau ci-dessous :

Droit à la période entière de vacances calculée en fonction de la durée reconnue du service	3 sem.	4 sem.	5 sem.	6 sem.
Nombre de jours de vacances calculé pour chaque mois pendant lequel une employée a accumulé 15 jours de service reconnu ou plus	1.5 jours par mois	2 jours par mois	2.5 jours par mois	3 jours par mois
Nombre de jours de vacances maximum pour l'année	15 jours	20 jours	25 jours	30 jours

**Note :** Pour les employées qui ont entre 7 et 9 ans de durée reconnue de service, les jours additionnels de vacances ont une valeur de 10% par mois pour chaque mois dans lequel l'employée a accumulé 15 jours de service reconnu ou plus.

**28.07** Lorsqu'un jour férié tombe durant les vacances annuelles, l'employée a droit à un jour chômé payé, à une date qui lui convient et qui convient à Bell TIC

**28.08** Bell TIC s'engage à établir chaque année le calendrier des vacances en tenant compte de l'ancienneté, quand elle juge que ce calendrier entrave le moins possible la bonne marche de son exploitation et les besoins de la clientèle. Cependant, une employée permanente doit pouvoir choisir ses vacances à partir du calendrier de Bell TIC avant une employée temporaire. En général, les vacances commencent au début de la semaine civile, pour autant que les exigences du travail le permettent.

**28.09** (a) Une employée n'a pas le droit de reporter ses vacances, en entier ou en partie, d'une (1) période de vacances à une autre, ni de prendre successivement des vacances auxquelles elle a droit, rattachées à deux (2) années civiles.

(b) Cependant, dans la mesure où la Compagnie juge que les circonstances le permettent, compte tenu des exigences de l'exploitation, les demandes des employées de prendre successivement des vacances auxquelles elles ont droit rattachées à deux (2) années civiles pourront être accordées.

**28.10** Aux fins du présent article, on entend par "période de vacances" la période allant du 1er janvier d'une année à la fin d'avril de l'année suivante.



**28.11** Lorsqu'une employée tombe malade ou est victime d'un accident avant de quitter le travail le dernier jour qui précède ses vacances, et qu'il lui est impossible de prendre ses vacances, la Compagnie peut reporter ses vacances à une date ultérieure au cours de l'année civile pour laquelle les vacances sont accordées, ou à une autre date avant la fin d'avril de l'année suivante.

**28.12** Les vacances d'une employée sont rémunérées au taux de salaire de base établi d'après les pratiques de Bell TIC, mais

- (a) dans l'année où elle est embauchée ou réembauchée, le salaire de vacances ne doit pas être inférieur à 4% de son revenu total dans la période complète de service en cause dans l'année civile pour laquelle les vacances sont accordées;
- (b) dans les années qui suivent l'année de son embauche ou de sa réembauche, le salaire de vacances ne doit pas être inférieur à 2% de son salaire de base dans l'année civile pour laquelle les vacances sont accordées, pour chaque semaine de vacances,

et de plus,

- (i) si la durée reconnue du service de l'employée est inférieure à six (6) années, l'employée recevra également 4% calculé sur toute différence entre son revenu total dans l'année civile pour laquelle les vacances sont accordées et son salaire de base pour l'année civile;  
ou
- (ii) si la durée reconnue du service de l'employée est de six (6) années ou plus, l'employée recevra également 6% calculé sur toute différence entre son revenu total dans l'année civile pour laquelle les vacances sont accordées et son salaire de base pour l'année civile.

**Note :** Pour les employées qui ont entre 7 et 9 ans de durée reconnue de service, chaque journée additionnelle de vacances a une valeur de 0.4 % au taux de salaire de base.

### **Rémunération en espèces au lieu de vacances**

**28.13** L'employée a droit, au lieu de vacances, à une rémunération en espèces conformément aux sections suivantes.

**28.14** Lorsqu'une employée démissionne, est licenciée, est congédiée, ou qu'elle a terminé le travail pour lequel ses services ont été retenus, une rémunération en espèces lui est versée en remplacement des vacances prévues pour l'année civile en cours. La rémunération est calculée conformément aux sections 28.15 à 28.17 inclusivement.

**28.15** L'employée dont la durée reconnue du service est inférieure à une (1) année ou dans l'année où elle est embauchée ou réembauchée, a droit à 4% de son revenu total pour toute la période en cause, montant duquel est déduit le salaire correspondant aux jours de vacances pris durant cette période.

**28.16** L'employée dont la durée reconnue du service est d'une (1) année ou plus dans les années qui suivent l'année de son embauche ou de sa réembauche, a droit à la rémunération en espèces au lieu de vacances selon les dispositions suivantes :

Nombre de semaines de vacances auxquelles l'employée a droit compte tenu de sa durée reconnue du service	Rémunération en espèces au lieu de vacances fondée sur le salaire de base au cours de l'année visée par les vacances
3 semaines	6%
4 semaines	8%
5 semaines	10%
6 semaines	12%

**Note :** Pour les employées qui ont entre 7 et 9 ans de durée reconnue de service, chaque journée additionnelle de vacances a une valeur de 0.4 % au taux de salaire de base.

et de plus,

- (i) si la durée reconnue du service de l'employée est inférieure à six (6) années, l'employée recevra également 4 % calculé sur toute différence entre son revenu total dans l'année civile pour laquelle les vacances sont accordées et son salaire de base pour l'année civile ;

ou

- (ii) si la durée reconnue du service de l'employée est de six (6) années ou plus, l'employée recevra également 6 % calculé sur toute différence entre son revenu total dans l'année civile pour laquelle les vacances sont accordées et son salaire de base pour l'année civile.

**28.17** Le montant de la rémunération en espèces au lieu de vacances conformément à la section 28.16 est diminué du salaire correspondant aux jours de vacances pris pour l'année civile en cours avant que l'employée ait quitté Bell TIC.

## **ARTICLE 29 ABSENCE POUR CAUSE DE MALADIE**

### **Absence pour cause de maladie ou de quarantaine avant le huitième jour civil complet**

**29.01** L'employée dont la durée reconnue du service est de six (6) mois ou plus et qui s'absente pour cause de maladie ou de quarantaine, doit être payée pour absence continue avant le huitième jour civil complet, comme il suit :

- (a) l'employée dont la durée reconnue du service est de six (6) mois mais de moins de deux (2) années doit être payée pour la période de l'absence qui excède quatre (4) demi-tours de service consécutifs;
- (b) l'employée dont la durée reconnue du service est de deux (2) années mais de moins de quatre (4) années doit être payée pour la période de l'absence qui excède deux (2) demi-tours de service consécutifs;
- (c) en ce qui concerne les sous-sections 29.01 (a) et (b) ci-dessus, un retour au travail d'une durée n'excédant pas deux (2) demi-tours de service ne constitue pas une interruption de la période d'absence ni de la continuité des demi-tours de service. Toutefois, en ce qui concerne la détermination du huitième jour civil complet d'absence, tout retour au travail constitue une interruption de la période d'absence;
- (d) l'employée dont la durée reconnue du service est de quatre (4) années ou plus doit être payée pour toute la durée de l'absence
- (e) l'employée n'a droit à aucune rémunération ni à aucun autre avantage prévu dans le présent article pour toute journée qui en vertu d'autres dispositions de la présente convention, lui a donné ou lui donne droit à une autre rémunération ou à d'autres avantages.

### **Absence pour cause de maladie ou de quarantaine à compter du huitième jour civil complet**

**29.02** À la huitième journée complète d'une absence visée par la section 29.01, l'absence en question devra être traitée conformément aux pratiques de Bell TIC actuellement en vigueur à cet égard ou telles que modifiées à l'occasion, après notification faite au Syndicat.

## **ARTICLE 30 CONGÉ EN CAS DE DEUIL**

**30.01** Au décès de son conjoint, de son conjoint de fait, de sa partenaire du même sexe, de son fils ou de sa fille, de son père ou de sa mère l'employée a droit à un congé de deuil d'au plus cinq (5) jours payés durant les tours de service prévus à son horaire se trouvant dans les cinq (5) jours qui suivent immédiatement le décès.

**30.02** L'employée a droit à un congé de deuil d'au plus trois (3) jours payés durant les tours de service prévus à son horaire se trouvant dans les cinq (5) jours qui suivent immédiatement le décès, au décès de :

- le conjoint ou le conjoint de fait de son père ou de sa mère
- son frère, sa sœur
- son beau-père, sa belle-mère, le conjoint ou le conjoint de fait de son beau-père ou de sa belle-mère
- le père, la mère ou les enfants de son conjoint de fait ou de sa partenaire du même sexe
- une personne à charge ou autre parent ayant le même domicile permanent qu'elle
- de sa bru, de son gendre ou de la bru ou du gendre de son conjoint, conjoint de fait ou de sa partenaire du même sexe.

**30.03** S'il est nécessaire pour l'employée en cause de quitter la ville où elle travaille, la Compagnie peut porter les congés de deuil prévus aux sections 30.01 et 30.02 à un maximum de cinq (5) jours payés durant les tours de service prévus à son horaire se trouvant dans les sept (7) jours qui suivent immédiatement le décès.

**30.04** Au décès d'un de ses grands-parents, d'un petit-fils ou d'une petite-fille, l'employée a droit à un congé de deuil d'au plus trois (3) jours payés durant les tours de service prévus à son horaire se trouvant dans les cinq (5) jours qui suivent immédiatement le décès.

**30.05** Le congé de deuil peut être nécessaire en dehors de la période spécifiée aux sections 30.01 à 30.04. Dans de telles circonstances, la Compagnie peut accorder une demande de reporter le congé.

## **ARTICLE 31 DÉPLACEMENTS ET DÉPENSES**

**31.01** Lorsqu'une employée doit, à la demande de Bell TIC, se rendre à l'extérieur de son centre de rattachement habituel, le temps qu'elle consacre aux déplacements en dehors de son tour de service doit être considéré comme temps de déplacement, sauf lorsqu'on pourvoit au coucher durant le trajet. Le cas échéant, le temps entre 22 h une journée et 7 h, le lendemain, n'est pas considéré comme temps de déplacement.

**31.02** Lorsqu'une employée doit, à la demande de Bell TIC, se rendre temporairement à un autre centre de travail que son centre de travail habituel, mais situé à l'intérieur de son centre de rattachement habituel, la portion de temps qu'elle consacre à se déplacer en dehors de son tour de service, et qui dépasse de 15 minutes ou plus, par déplacement, le temps normalement consacré à se rendre à son centre de travail habituel, sera considérée comme temps de déplacement au sens du présent article.

**31.03** Lorsqu'une employée doit, à la demande de Bell TIC, se rendre sur une base permanente à un autre centre de travail situé à l'intérieur de son centre de rattachement habituel, la portion de temps qu'elle consacre à se déplacer en dehors de son tour de service lui sera payée conformément aux dispositions de la section 31.02 pour les jours travaillés durant les 60 jours suivant immédiatement le changement de centre de travail.

**31.04** Le temps de déplacement comprend les périodes d'attente obligatoires des correspondances et est rémunéré au taux normal.

### **Frais de déplacement**

**31.05** Bell TIC doit payer les frais de déplacements que l'employée est appelée à effectuer dans l'exercice de ses fonctions à l'intérieur ou à l'extérieur de son centre de rattachement.

**31.06** Lorsque l'employée doit travailler à l'extérieur de son centre de rattachement, la Compagnie doit payer les frais approuvés qu'elle assume pour se déplacer, une fois toutes les semaines si les exigences du travail le permettent, entre l'endroit où elle doit travailler et son centre de rattachement.

### **Repas et logement**

**31.07** Lorsqu'une employée doit travailler à l'extérieur de son centre de rattachement et s'absenter de sa résidence pour une nuit, elle doit être remboursée de ses frais de repas et de logement approuvés.

**31.08** L'employée qui tombe malade ou est victime d'un accident lorsque les repas et le logement sont défrayés par Bell TIC peut être ramenée à son centre de rattachement aux frais de la Compagnie.

## **ARTICLE 32 MUTATIONS**

**32.01** Toutes les employées permanentes peuvent être considérées pour une mutation conformément aux pratiques applicables de Bell TIC présentement en vigueur, ou telles qu'amendées de temps à autre, après consultation avec le Syndicat. Bell TIC comblera les postes vacants en faisant appel à des employées qualifiées de Bell TIC, dans la mesure du possible.

### **ARTICLE 33 DIVERSITE DE L'EFFECTIF**

**33.01** (a) Bell TIC et le Syndicat reconnaissent l'importance de réaliser l'équité en milieu de travail de sorte que toutes les employées soient traitées équitablement et qu'elles aient l'occasion de réaliser leur plein potentiel.

(b) L'adoption de mesures spéciales et des aménagements adaptés aux différences en vue de corriger les conditions défavorables de l'emploi peuvent être nécessaires pour : les femmes, les autochtones, les personnes handicapées et les personnes que leur race ou leur couleur place parmi les minorités visibles du Canada. Dans le même esprit, Bell TIC et le Syndicat reconnaissent l'importance d'accroître la sensibilisation et l'acceptation à l'égard de la diversité de l'effectif.

### **ARTICLE 34 INDEMNITÉ DE VIE CHÈRE**

**Non en vigueur pendant la durée de la présente convention collective :**

**34.01** Si l'indice des prix à la consommation (IPC) de novembre 1993 dépasse l'IPC de novembre 1992 de plus de 3.0%, tous les taux de salaire de base en vigueur le 31 janvier 1994 seront augmentés en février 1994 d'un pourcentage égal à la différence entre l'augmentation du pourcentage de l'IPC et 3.0%.

**34.02** Si l'indice des prix à la consommation (IPC) de novembre 1994 dépasse l'IPC de novembre 1993 de plus de 2.0%, tous les taux de salaire de base en vigueur le 31 janvier 1995 seront augmentés en février 1995 d'un pourcentage égal à la différence entre l'augmentation du pourcentage de l'IPC et 2.0%.

**34.03** L'indice des prix à la consommation utilisé aux fins du présent article doit être l'indice général des prix à la consommation au Canada (1986=100) publié par Statistique Canada ou par tout autre ministère ou organisme qui pourrait lui succéder.

**34.04** Si l'IPC devait être modifié ou supprimé d'ici janvier 1995, les parties conviennent de se consulter afin de déterminer un moyen permettant de mettre en vigueur l'esprit du présent article.

### **ARTICLE 35 AVANTAGES SOCIAUX**

**35.01** Bell TIC convient de revoir avec le Syndicat, avant sa mise en œuvre, tout changement dans le niveau des avantages sociaux offerts aux employées visées par la présente convention aux termes de ce qui suit :

- le Régime de retraite
- les régimes de soins de santé, d'assurances vie et d'accident sous le Programme d'avantages sociaux Omniflex
- les Régimes d'invalidité.

## **ARTICLE 36 VALIDATION DE LA CONVENTION**

**36.01** Si une disposition de la présente convention ou quelque pratique établie par celle-ci s'avère contraire ou est jugée contraire aux dispositions de toute loi existante ou promulguée ultérieurement, la présente convention ne doit pas être invalidée ou considérée comme telle, mais modifiée pour être conforme à la loi en cause.

## **ARTICLE 37 ANNULATION DE LA CONVENTION PRÉCÉDENTE**

**37.01** À compter de la date de son entrée en vigueur, la présente convention annule et remplace la convention collective conclue entre Bell TIC et Unifor et datée du 1<sup>er</sup> mai 2015 qui vise les employées répondant à la définition énoncée à l'article 3.

## **ARTICLE 38 DURÉE DE LA CONVENTION**

**38.01** La présente convention sera en vigueur à compter du 18 avril 2019, sauf indication contraire, et demeurera valide jusqu'au 30 novembre 2022 inclusivement.

**38.02** La présente convention, à moins qu'elle ne soit résiliée à la fin de ladite période au moyen d'un avis écrit communiqué par une partie à l'autre partie au moins 60 jours avant l'expiration de ladite période, demeurera valide jusqu'à ce qu'elle soit résiliée au moyen d'un préavis écrit d'au moins 60 jours communiqué par une partie à l'autre partie.

**38.03** Le Syndicat considère le préavis valable s'il est adressé au secrétaire de Unifor, 205 Placer Court, Toronto, Ontario, M2H 3H9. Pour sa part, Bell TIC considère le préavis valable s'il est adressé au Vice-président des relations du travail de Bell TIC, 2<sup>ème</sup> étage, 1 Carrefour Alexander-Graham-Bell Verdun, Québec, H3E 3B3. Dans les deux cas le préavis doit être reçu au moins 60 jours avant la date d'expiration mentionnée dans le préavis.

## ATTESTATION

EN FOI DE QUOI les parties ont signé la présente convention par l'intermédiaire de leurs représentants dûment autorisés, ce 16<sup>e</sup> jour de mai 2019.

**Pour Bell Technologies de  
l'information et communications  
(Bell TIC)**

Dominique Tani-Moore  
Serge Thibault  
Manon Giroux  
Guy Pleau

**Pour Unifor**

Olivier Carrière  
Samuel Beaudoin



## ANNEXE A

### **LISTE DES EMPLOIS DE BUREAU ET DES EMPLOIS CONNEXES**

#### ***Groupe salarial 2***

Vacant

#### ***Groupe salarial 3***

310 Associée, Soutien Administratif

#### ***Groupe salarial 4***

410 Associée, Centre d'assistance

420 Associée, Centre de gestion

430 Associée, Finance

440 Associée, Statistiques

#### ***Groupe salarial 5***

510 Associée, Gestion des demandes

520 Associée, Projets

550 Associée, Terminaux points de vente

560 Associée, Facturation

570 Associée, Coordination fournisseurs

#### ***Groupe salarial 6***

610 Associée, Support conseils

620 Associée, Support aux applications

640 Associée, Coordination de sites

660 Associée, Coordination projets voix

690 Associée, Achat Équipements Technologiques

## **ANNEXE B**

### **LOCALITÉS**

**Québec**

Montréal

## **ANNEXE C**

### **TAUX DE SALAIRE**

C1 – Administration des salaires

C2 – Échelle salariale Connexe

C3 – Taux de salaire de base bi-hebdomadaires et horaires

## **ANNEXE C1**

### **ADMINISTRATION DES SALAIRES**

1. Toutes les employées permanentes à plein temps sont rémunérées à des taux de salaire de base bi-hebdomadaires. (Annexe C3).
2. Toutes les employées permanentes à temps partiel sont rémunérées à des taux de salaire de base horaires. (Annexe C3).
3. Aux fins du calcul des heures supplémentaires, tant pour les employées à plein temps que pour les employées à temps partiel, les taux de salaire de base horaires seront utilisés. (Annexe C3).
4. Le salaire de l'employée fera l'objet d'une augmentation de progression conformément, à la section 21.03 de la convention collective tous les douze mois, à la date anniversaire de l'ancienneté de l'employée.

## ANNEXE C2

Échelle Salariale Connexe			
Éch.	Horaire	Éch.	Horaire
1	11,00 \$	16****	20,78 \$
2	11,66 \$	17	21,44 \$
3	12,30 \$	18	22,09 \$
4	12,96 \$	19	22,74 \$
5	13,60 \$	20	23,40 \$
6	14,27 \$	21	24,05 \$
7	14,92 \$	22***	24,70 \$
8	15,56 \$	23	25,35 \$
9	16,22 \$	24	26,00 \$
10	16,87 \$	25	26,66 \$
11	17,52 \$	26**	27,31 \$
12*****	18,17 \$	27	27,96 \$
13	18,83 \$	28	28,62 \$
14	19,49 \$	29	29,26 \$
15	20,13 \$	30*	29,92 \$

\*\*\*\*\* Maximum du groupe salarial 2  
 \*\*\*\* Maximum du groupe salarial 3  
 \*\*\* Maximum du groupe salarial 4  
 \*\* Maximum du groupe salarial 5  
 \* Maximum du groupe salarial 6

## ANNEXE C3

### TAUX DE SALAIRE DE BASE HORAIRES ET BI-HEBDOMADAIRES PAR GROUPE SALARIAL

**EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> DÉCEMBRE 2018**

<b>1,75%</b>	Groupe 2		Groupe 3		Groupe 4		Groupe 5		Groupe 6	
ÉCH.	Taux horaire	Taux bi - hebdo.	Taux horaire	Taux bi - hebdo.	Taux horaire	Taux bi - hebdo.	Taux horaire	Taux bi - hebdo.	Taux horaire	Taux bi - hebdo.
1	12,7769 \$	958,27 \$	15,6137 \$	1 171,03 \$	17,8924 \$	1 341,93 \$	20,4152 \$	1 531,14 \$	21,2988 \$	1 597,41 \$
2	14,4744 \$	1 085,58 \$	17,4623 \$	1 309,67 \$	20,3920 \$	1 529,40 \$	23,2752 \$	1 745,64 \$	23,9960 \$	1 799,70 \$
3	16,1833 \$	1 213,75 \$	19,3108 \$	1 448,31 \$	22,8451 \$	1 713,38 \$	26,0655 \$	1 954,91 \$	26,6932 \$	2 001,99 \$
4	17,8924 \$	1 341,93 \$	21,1593 \$	1 586,95 \$	25,1237 \$	1 884,28 \$	28,6696 \$	2 150,22 \$	29,3905 \$	2 204,29 \$
5	19,5897 \$	1 469,23 \$	23,0079 \$	1 725,59 \$	27,1351 \$	2 035,13 \$	30,9716 \$	2 322,87 \$	32,0877 \$	2 406,58 \$
6	21,2988 \$	1 597,41 \$	24,8447 \$	1 863,35 \$	29,0765 \$	2 180,74 \$	32,2969 \$	2 422,27 \$	34,7849 \$	2 608,87 \$

**Note:** L'intervalle entre les divers échelons est de douze mois.

**EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> DÉCEMBRE 2019**

<b>1,75%</b>	Groupe 2		Groupe 3		Groupe 4		Groupe 5		Groupe 6	
ÉCH.	Taux horaire	Taux bi - hebdo.	Taux horaire	Taux bi - hebdo.	Taux horaire	Taux bi - hebdo.	Taux horaire	Taux bi - hebdo.	Taux horaire	Taux bi - hebdo.
1	13,0005 \$	975,04 \$	15,8869 \$	1 191,52 \$	18,2055 \$	1 365,41 \$	20,7724 \$	1 557,93 \$	21,6715 \$	1 625,36 \$
2	14,7277 \$	1 104,58 \$	17,7679 \$	1 332,59 \$	20,7488 \$	1 556,16 \$	23,6825 \$	1 776,19 \$	24,4159 \$	1 831,19 \$
3	16,4665 \$	1 234,99 \$	19,6488 \$	1 473,66 \$	23,2448 \$	1 743,36 \$	26,5216 \$	1 989,12 \$	27,1603 \$	2 037,02 \$
4	18,2055 \$	1 365,41 \$	21,5296 \$	1 614,72 \$	25,5633 \$	1 917,25 \$	29,1713 \$	2 187,85 \$	29,9049 \$	2 242,87 \$
5	19,9325 \$	1 494,94 \$	23,4105 \$	1 755,79 \$	27,6099 \$	2 070,74 \$	31,5136 \$	2 363,52 \$	32,6493 \$	2 448,70 \$
6	21,6715 \$	1 625,36 \$	25,2795 \$	1 895,96 \$	29,5853 \$	2 218,90 \$	32,8621 \$	2 464,66 \$	35,3937 \$	2 654,53 \$

**Note:** L'intervalle entre les divers échelons est de douze mois.

## ANNEXE C3

### TAUX DE SALAIRE DE BASE HORAIRES ET BI-HEBDOMADAIRES PAR GROUPE SALARIAL

**EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> DÉCEMBRE 2020**

<b>2,00%</b>	Groupe 2		Groupe 3		Groupe 4		Groupe 5		Groupe 6	
ÉCH.	Taux horaire	Taux bi - hebdo.	Taux horaire	Taux bi - hebdo.	Taux horaire	Taux bi - hebdo.	Taux horaire	Taux bi - hebdo.	Taux horaire	Taux bi - hebdo.
1	13,2605 \$	994,54 \$	16,2047 \$	1 215,35 \$	18,5696 \$	1 392,72 \$	21,1879 \$	1 589,09 \$	22,1049 \$	1 657,87 \$
2	15,0223 \$	1 126,67 \$	18,1232 \$	1 359,24 \$	21,1637 \$	1 587,28 \$	24,1561 \$	1 811,71 \$	24,9041 \$	1 867,81 \$
3	16,7959 \$	1 259,69 \$	20,0417 \$	1 503,13 \$	23,7097 \$	1 778,23 \$	27,0520 \$	2 028,90 \$	27,7035 \$	2 077,76 \$
4	18,5696 \$	1 392,72 \$	21,9601 \$	1 647,01 \$	26,0747 \$	1 955,60 \$	29,7548 \$	2 231,61 \$	30,5031 \$	2 287,73 \$
5	20,3312 \$	1 524,84 \$	23,8788 \$	1 790,91 \$	28,1620 \$	2 112,15 \$	32,1439 \$	2 410,79 \$	33,3023 \$	2 497,67 \$
6	22,1049 \$	1 657,87 \$	25,7851 \$	1 933,88 \$	30,1771 \$	2 263,28 \$	33,5193 \$	2 513,95 \$	36,1016 \$	2 707,62 \$

**Note:** L'intervalle entre les divers échelons est de douze mois.

**EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> DÉCEMBRE 2021**

<b>2,00%</b>	Groupe 2		Groupe 3		Groupe 4		Groupe 5		Groupe 6	
ÉCH.	Taux horaire	Taux bi - hebdo.	Taux horaire	Taux bi - hebdo.	Taux horaire	Taux bi - hebdo.	Taux horaire	Taux bi - hebdo.	Taux horaire	Taux bi - hebdo.
1	13,5257 \$	1 014,43 \$	16,5288 \$	1 239,66 \$	18,9409 \$	1 420,57 \$	21,6116 \$	1 620,87 \$	22,5471 \$	1 691,03 \$
2	15,3227 \$	1 149,20 \$	18,4856 \$	1 386,42 \$	21,5871 \$	1 619,03 \$	24,6392 \$	1 847,94 \$	25,4023 \$	1 905,17 \$
3	17,1317 \$	1 284,88 \$	20,4425 \$	1 533,19 \$	24,1839 \$	1 813,79 \$	27,5931 \$	2 069,48 \$	28,2576 \$	2 119,32 \$
4	18,9409 \$	1 420,57 \$	22,3993 \$	1 679,95 \$	26,5961 \$	1 994,71 \$	30,3499 \$	2 276,24 \$	31,1131 \$	2 333,48 \$
5	20,7379 \$	1 555,34 \$	24,3564 \$	1 826,73 \$	28,7252 \$	2 154,39 \$	32,7868 \$	2 459,01 \$	33,9683 \$	2 547,62 \$
6	22,5471 \$	1 691,03 \$	26,3008 \$	1 972,56 \$	30,7807 \$	2 308,55 \$	34,1897 \$	2 564,23 \$	36,8236 \$	2 761,77 \$

**Note:** L'intervalle entre les divers échelons est de douze mois.

## **ANNEXE D**

### **Programme de Rémunération Incitative (PRI)**

Le programme de rémunération incitative (PRI) reconnaît la contribution des employés admissibles au rendement global de la Compagnie, au moyen de critères considérés par la Compagnie comme étant des mesures appropriées de réussite en fonction de deux (2) critères : les résultats financiers et la satisfaction de la clientèle.

Le programme, conçu par la Compagnie et prévu dans ses pratiques, peut être modifié pour mieux refléter l'évolution de la structure, des objectifs et des stratégies de l'entreprise. La Compagnie convient d'informer les comités de négociation de toutes les modifications apportées au programme avant de les mettre en œuvre.

La prime annuelle aux termes du programme de rémunération incitative, lorsque les résultats cibles sont atteints, sera de 6,0% du taux de salaire de base pour les années 2018, 2019, 2020 et 2021.



## **ANNEXE E**

### **CONDITIONS DE TRAVAIL DES NOUVELLES EMPLOYÉES TEMPORAIRES**

Les employées temporaires qui n'ont pas encore six (6) mois de durée reconnue du service sont assujetties aux conditions de travail suivantes. Ces conditions s'appliquent en remplacement des dispositions normales de la convention collective. Tous les autres articles de la convention collective du Personnel de bureau et groupe connexe s'appliquent.

#### **1) Heures supplémentaires**

- Taux et demi au-delà de 8 heures par jour ou de 40 heures par semaine.

#### **2) Jours fériés**

- Paiement d'un jour férié si l'employée a travaillé un minimum de 15 jours dans les 30 jours précédant immédiatement le jour férié.

#### **3) Rémunérations différentielles et primes**

- Les rémunérations différentielles et primes ne s'appliquent pas.

#### **4) Absence pour cause de maladie**

- Tous les droits prévus par les lois visant les maladies ou blessures liées au travail s'appliquent.

#### **5) Congé en cas de deuil**

- Les employées ayant moins de trois (3) mois consécutifs d'emploi continu ont droit à un congé en cas de deuil non payé pour toute journée de travail normale au cours des trois (3) jours qui suivent immédiatement le jour du décès d'un membre de la famille immédiate.
- Les employées ayant trois (3) mois consécutifs ou plus d'emploi continu ont droit à un congé en cas de deuil payé pour toute journée de travail normale au cours des trois (3) jours qui suivent immédiatement le jour du décès d'un membre de la famille immédiate.

## **ANNEXE E**

### **CONDITIONS DE TRAVAIL DES NOUVELLES EMPLOYÉES TEMPORAIRES** (suite)

- Les membres de la famille immédiate sont les suivants : conjoint, père, mère, conjoint du père ou de la mère, enfant, frère, sœur, beau-père, belle-mère, conjoint du beau-père ou de la belle-mère, enfant du conjoint de fait, ou tout parent de l'employée qui réside en permanence chez l'employée ou chez qui l'employée réside en permanence.
- Le terme "conjoint" inclut un conjoint de fait et un partenaire du même sexe.

#### **6) Préavis de cessation d'emploi**

- Les employées ayant trois (3) mois consécutifs ou plus d'emploi continu ont droit à un préavis de cessation d'emploi de deux (2) semaines, ou à une rémunération en espèces au lieu d'un préavis, lorsque leur emploi prend fin.
- Les employées ayant moins de trois (3) mois consécutifs d'emploi continu ont droit à un préavis de cessation d'emploi d'une (1) semaine, ou à une rémunération en espèces au lieu d'un préavis, lorsque leur emploi prend fin.

## MÉMOIRES D'ENTENTE

### INDEX

	<b>Page</b>
Abus ou violence dans la vie personnelle	50
Affichage de postes	51
Comité conjoint des relations du travail	53
Congé d'études payé	55
Évaluation de poste Bell TIC (EPCX)	56
Intervenante de soutien aux femmes	58
Plan de rajustement de l'effectif	59
Prime de disponibilité	67
Programmes de réduction volontaires des heures de travail	70
Santé mentale	73
Semaine de travail comprimée et répartition des heures de travail	74
Statut d'employée « Connexe »	84
Terminal à écran de visualisation	86
Tours de service fractionnés lors de télétravail	89
Utilisation de ressources humaines extérieures et initiatives d'impartition	91

**ABUS OU VIOLENCE DANS LA VIE PERSONNELLE**  
**MÉMOIRE D'ENTENTE ENTRE**  
**BELL TECHNOLOGIE, INFORMATION ET COMMUNICATIONS (Bell TIC)**  
**ET**  
**UNIFOR**  
**REPRÉSENTANT LE PERSONNEL DE BUREAU ET GROUPE CONNEXE**

La Compagnie reconnaît que les employées peuvent parfois faire face à des situations d'abus ou de violence dans leur vie personnelle qui pourraient affecter leur présence ou performance au travail. Pour ces raisons, la Compagnie convient, suivant une démonstration prompte et adéquate d'un professionnel reconnu (p.ex. : un médecin, un avocat, un conseiller certifié), qu'une employée qui se trouve en situation d'abus ou de violence ne fera pas l'objet de discipline si l'absence peut être liée à la situation d'abus ou de violence. Les absences non couvertes par les dispositions de l'article 29 seront rémunérées, jusqu'à concurrence de cinq (5) jours par année civile.

Signé à Montréal le 16<sup>e</sup> jour de mai 2019.

POUR LA  
COMPAGNIE

POUR LE  
SYNDICAT

---

**Dominique Tani-Moore**

---

**Olivier Carrière**

**AFFICHAGES DE POSTES**  
**MÉMOIRE D'ENTENTE ENTRE**  
**BELL TECHNOLOGIE, INFORMATION ET COMMUNICATIONS (Bell TIC)**  
**ET**  
**UNIFOR**  
**REPRÉSENTANT LE PERSONNEL DE BUREAU ET GROUPE CONNEXE**

Les parties conviennent de ce qui suit :

Bell TIC affichera et comblera les postes disponibles en faisant appel à des employées qualifiées de Bell TIC, dans la mesure du possible.

L'affichage sera envoyé de façon électronique et devra inclure la fonction et le groupe salarial ainsi qu'un aperçu des responsabilités du poste et des qualifications jugées essentielles pour le poste. Les affectations temporaires de plus de 3 mois devront aussi inclure la date de début et de fin de l'affectation et ne pourront dépasser 12 mois.

Le poste devra être affiché pendant un minimum de 10 jours civils.

Une copie de l'affichage de poste devra être fournie simultanément aux représentants inscrits sur la liste de distribution du syndicat.

**Général:**

Bell TIC a toute la latitude et le dernier mot quant à la sélection finale de l'employée.

La priorité sera donnée aux employées du district ayant une 912M (médicale ou surplus) au dossier et qui appliquent sur un affichage. Les autres employées syndiquées ayant une 912M (médicale ou surplus) au dossier seront considérées en priorité lorsqu'une ouverture de poste est affichée corporativement.

L'employée la plus qualifiée parmi les candidates sera choisie pour combler l'affectation temporaire ou le poste vacant. À qualifications égales, l'employée ayant le plus d'ancienneté sera sélectionnée.

Une employée ayant été vue en entrevue mais n'ayant pas été sélectionnée pour un poste recevra sur demande de la rétroaction sur les raisons pour lesquelles elle n'a pas été sélectionnée.

Tout différend relatif à cette Lettre d'entente pourra faire l'objet de discussions au Comité Conjoint des Relations du Travail.

Signé à Montréal le 16<sup>e</sup> jour de mai 2019.

POUR LA  
COMPAGNIE

POUR LE  
SYNDICAT

---

**Dominique Tani-Moore**

---

**Olivier Carrière**

**COMITÉ CONJOINT DES RELATIONS DU TRAVAIL**  
**MÉMOIRE D'ENTENTE ENTRE**  
**BELL TECHNOLOGIE, INFORMATION ET COMMUNICATIONS (Bell TIC)**  
**ET**  
**UNIFOR**  
**REPRÉSENTANT LE PERSONNEL DE BUREAU ET GROUPE CONNEXE**

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les parties conviennent d'établir un (1) Comité conjoint des Relations du travail composé de deux (2) représentants de la Compagnie (dont le Chef négociateur ou son délégué), de deux (2) représentantes des employées nommées par le Syndicat et de deux (2) Représentantes nationales. Il est entendu que les membres du comité de négociation syndical agiront en tant que représentantes du Syndicat sur le Comité conjoint des relations du travail.
2. Le mandat du Comité sera, d'abord et avant tout, de favoriser et d'améliorer les relations entre la Compagnie et le Syndicat, et de discuter et de faire des recommandations au besoin sur :
  - (a) l'administration de la procédure d'affichage de poste;
  - (b) l'utilisation de ressources humaines extérieures et initiatives d'impartition;
  - (c) les tendances au niveau des griefs et des enjeux qui peuvent être soulevés de temps à autre sans avoir autorité quant aux griefs qui sont présentement dans le processus de griefs;
  - (d) l'administration des avantages sociaux en ce qui a trait aux employées en invalidité de courte durée (ICD) ou en invalidité de longue durée (ILD);
  - (e) les enjeux liés à la politique de francisation, et;
  - (f) des opportunités d'améliorations sur des enjeux opérationnels et entourant la gestion des effectifs, tel que les ouvertures de vacances, les jours de congé, le temps supplémentaire, etc.

3. D'autres sujets peuvent être apportés pour discussions par entente mutuelle des parties.
4. Le comité n'a pas le mandat ni le pouvoir d'apporter ou de recommander des modifications à la convention collective ou de traiter de questions qui relèvent de la négociation collective.
5. Le Comité des Relations du travail établira son propre calendrier de réunions mais devra se rencontrer conjointement au moins à tous les trimestres;
6. Les frais raisonnables engagés par les représentantes du Syndicat et nécessaires à leur travail au sein du Comité seront remboursés par la Compagnie selon ses pratiques.

Signé à Montréal le 16<sup>e</sup> jour de mai 2019.

POUR LA  
COMPAGNIE

POUR LE  
SYNDICAT

---

**Dominique Tani-Moore**

---

**Olivier Carrière**



**CONGÉ D'ÉTUDES PAYÉ**  
**MÉMOIRE D'ENTENTE ENTRE**  
**BELL TECHNOLOGIE, INFORMATION ET COMMUNICATIONS (Bell TIC)**  
**ET**  
**UNIFOR**  
**REPRÉSENTANT LE PERSONNEL DE BUREAU ET GROUPE CONNEXE**

À compter du 1<sup>er</sup> décembre 2018, la Compagnie s'engage à verser dans un fonds spécial un montant de deux cents (0,02\$) de l'heure pour les heures régulières afin de prévoir un programme UNIFOR de congé d'études payé (CEP). À compter du 1<sup>er</sup> décembre 2020, le montant sera porté à trois (0,03\$) cents l'heure.

Ce paiement sera remis régulièrement dans un fonds en fiducie établi par UNIFOR à compter de la date de ratification. Les paiements seront envoyés par la Compagnie Bell à l'adresse suivante:

Unifor – Programme de congé d'études payé  
205 Placer Court  
Toronto ON M2H 3H9

Les candidates au CEP sont choisies par le Syndicat pour y assister. Le Syndicat fournira une confirmation écrite à la Compagnie des candidates sélectionnées. Les employées en congé CEP continueront à accumuler de l'ancienneté et du service.

Signé à Montréal le 16<sup>e</sup> jour de mai 2019.

POUR LA  
COMPAGNIE

POUR LE  
SYNDICAT

---

**Dominique Tani-Moore**

---

**Olivier Carrière**

**ÉVALUATION DE POSTE BELL TIC (EPCX)**  
**MÉMOIRE D'ENTENTE ENTRE**  
**BELL TECHNOLOGIE, INFORMATION ET COMMUNICATIONS (Bell TIC)**  
**ET**  
**UNIFOR**  
**REPRÉSENTANT LE PERSONNEL DE BUREAU ET GROUPE CONNEXE**

Le présent mémoire confirme l'entente conclue entre les parties selon laquelle Bell TIC utilise l'outil EPCX pour l'évaluation des postes du Personnel de bureau et groupe connexe.

Bell TIC utilise cet outil pour déterminer la valeur de l'ensemble des emplois de l'entreprise.

**Évaluation :**

Bell TIC n'entreprendra pas et le Syndicat ne demandera pas d'évaluation de position pour la durée de la convention collective. Par conséquent, le groupe salarial associé à chaque position ne sera pas modifié.

Cependant, Bell TIC évaluera les nouveaux emplois de bureau et emplois connexes, créera les positions et déterminera le groupe salarial associé à chacune d'elles.

**Reclassement :**

Sans limiter les droits de la direction, c'est à Bell TIC seule qu'il incombe:

- De reclasser une employée ou un groupe d'employées qui effectue le même travail, dans la même position.
- De traiter les demandes de reclassement faites par les employées. Ces demandes seront décidées dans un délai de 90 jours suivant la réception d'une demande dûment remplie. La période de 90 jours peut être prolongée par une entente écrite par les parties.

**Modalités salariales :**

Les règles qui régissent la rémunération à la suite d'un reclassement sont les suivantes :

- Si l'emploi est rajusté à la baisse, l'employée bénéficiera d'une protection salariale pour la durée de la Convention Collective et aura droit à un montant forfaitaire de

500\$ en remplacement de l'augmentation salariale négociée ou jusqu'à ce que le taux de salaire le plus élevé de son groupe salarial rattrape son taux actuel.

- Si l'emploi est rajusté à la hausse, le rajustement salarial entrera en vigueur à la date de la décision.

Général :

Une fois qu'une décision est rendue par Bell TIC, Bell TIC avisera le Syndicat du profil approprié et du groupe salarial qui lui est associé.

Signé à Montréal le 16<sup>e</sup> jour de mai 2019.

POUR LA  
COMPAGNIE

POUR LE  
SYNDICAT

---

**Dominique Tani-Moore**

---

**Olivier Carrière**

**INTERVENANTE DE SOUTIEN AUX FEMMES**  
**MÉMOIRE D'ENTENTE ENTRE**  
**BELL TECHNOLOGIE, INFORMATION ET COMMUNICATIONS (Bell TIC)**  
**ET**  
**UNIFOR**  
**REPRÉSENTANT LE PERSONNEL DE BUREAU ET GROUPE CONNEXE**

Les parties conviennent de ce qui suit :

Les femmes qui font face à des situations de violence ou d'abus domestiques peuvent conférer avec une intervenante de soutien auprès des femmes de l'unité de négociation du Personnel de bureau et groupe connexe de Bell Canada qui pourra diriger l'employée vers les mécanismes de support appropriés. Le temps requis pour permettre à l'intervenante de soutien auprès des femmes de jouer son rôle sera payé par la Compagnie.

Signé à Montréal le 16<sup>e</sup> jour de mai 2019.

POUR LA  
COMPAGNIE

POUR LE  
SYNDICAT

---

**Dominique Tani-Moore**

---

**Olivier Carrière**

**PLAN DE RAJUSTEMENT DE L'EFFECTIF**  
**MÉMOIRE D'ENTENTE ENTRE**  
**BELL TECHNOLOGIE, INFORMATION ET COMMUNICATIONS (Bell TIC)**  
**ET**  
**UNIFOR**  
**REPRÉSENTANT LE PERSONNEL DE BUREAU ET GROUPE CONNEXE**

Le présent mémoire confirme l'entente conclue et tient compte des discussions qui ont eu lieu au sujet des dispositions de la convention collective concernant le remaniement du personnel et le licenciement, en ce qui touche le processus à adopter pour traiter les questions relatives à l'effectif pendant la durée de la convention collective.

Le présent plan de rajustement de l'effectif est un outil à être utilisé quand il y a nécessité de réduire les niveaux de personnel, pour relever les défis d'un marché de plus en plus concurrentiel. Pour faire face à l'impact du rajustement de l'effectif, un processus qui prévoit la participation du Syndicat ainsi que le traitement juste et équitable des employées excédentaires a été convenu par les parties.

Les principales caractéristiques du plan de rajustement de l'effectif comprennent :

**Participation du Syndicat**

La participation du Syndicat au plan de rajustement de l'effectif se fait par le forum du comité mixte de Bell TIC pour la transition de carrière. Ce comité, composé d'une représentante nationale de Unifor et d'une représentante désignée de Unifor ainsi que du conseiller en ressources humaines/relations du travail de Bell TIC et du cadre CC3 du groupe où un rajustement d'effectif est requis, vise à assurer que le Syndicat est tenu informé des faits nouveaux dans la gestion de l'effectif, dans le contexte du présent plan, et peut revoir la mise en application des directives relatives au plan de rajustement de l'effectif. Les responsabilités du comité sont de suivre les contrôles sur l'embauchage, le reclassement au statut d'employée permanente, le recours à des employées temporaires, le processus à suivre pour combler tout poste vacant dans cette unité de négociation et l'utilisation de mesures volontaires lorsque cela est possible.

**Gestion de l'excédent de personnel**

Après l'application des directives relatives au plan de rajustement de l'effectif, s'il reste un excédent d'employées permanentes, Bell TIC offrira la procédure de déplacement énoncée à l'annexe A de la présente entente à toutes les employées permanentes excédentaires comptant 8 années de durée reconnue de service (DRS) ou plus.

## **Cessation d'emploi\_\***

S'il reste des employées excédentaires après l'application de la procédure décrite ci-dessus, elles seront traitées de la façon suivante :

- 1) Toute employée excédentaire comptant moins de 15 années de DRS pourra choisir l'une des options suivantes :

- a) une mise à pied avec droit de rappel pendant 52 semaines avec une indemnité de mise à pied conforme aux modalités de l'annexe B de la présente entente,

ou

le paiement, dès son départ, d'un montant forfaitaire équivalent à la valeur de la contribution qu'aurait fournie Bell TIC si l'employée avait reçu une indemnité de mise à pied conformément aux modalités de l'annexe B de la présente entente.

- \* Les montants offerts aux employées à temps partiel seront calculés sur une base de prorata.

- 2) Toute employée excédentaire comptant 15 années de DRS ou plus qui a choisi de ne pas se prévaloir de la procédure de déplacement pourra choisir l'une des options suivantes :

- a) une mise à pied avec droit de rappel pendant 52 semaines avec une indemnité de mise à pied conforme aux modalités de l'annexe B de la présente entente,

ou

- b) le paiement, dès son départ, d'un montant forfaitaire calculé comme suit:  
 $1,5 \text{ semaine} \times \text{DRS} \times \text{taux de base hebdomadaire}$ .

- 3) Toute employée excédentaire comptant 15 années de DRS ou plus qui a choisi de se prévaloir de la procédure de déplacement et qui n'a pu se retrouver un poste, pourra choisir l'option 1 a) ou 1 b).

Si une employée fait défaut de choisir l'une des options ci-dessus, elle sera mise à pied selon l'option 1 a) ou 2 a).

Bell TIC fournira tous les mois au Syndicat la liste des employées qui auront opté pour des indemnités de cessation d'emploi, par vice-présidence et par localité, en indiquant pour chaque employée sa date de départ, sa date de calcul de la DRS et le centre de travail auquel elle était affectée.

## **Services de transition de carrière**

Les Services de transition de carrière seront offerts aux employées qui cherchent un autre emploi à Bell TIC ou ailleurs et comprendront ce qui suit : accès à une consultation individuelle, soutien à la recherche d'un emploi et formation (à déterminer dans chaque cas). Ces services seront offerts aux employées, selon les besoins, en fonction de l'évaluation de la situation particulière de la personne et des possibilités d'affectation.

## **Généralités**

Au sens du présent mémoire d'entente, le genre féminin et le genre masculin désignent indistinctement le personnel des deux sexes et n'établissent aucune distinction particulière basée sur le sexe.

Il est entendu que lorsqu'une employée est affectée à un emploi de catégorie inférieure par suite des mesures prévues dans la présente entente, elle est immédiatement rémunérée au taux de salaire de base de cet emploi.

Exception faite des modalités prévues aux annexes A et B de la présente entente, les parties conviennent que tout différend concernant l'interprétation ou l'application de cette entente doit être traité par les instances établies pour la participation de l'Union et dont les décisions constituent le règlement final et exécutoire de la question.

Les parties conviennent que tout différend concernant l'interprétation ou l'application des modalités prévues aux annexes A et B de la présente entente peut être traité conformément aux dispositions des articles 16 et 17 de la convention collective.

## **Durée**

Cette entente entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2015 et se terminera à la fin de la présente convention collective.

Signé à Montréal le 16<sup>e</sup> jour de mai 2019.

POUR LA  
COMPAGNIE

POUR LE  
SYNDICAT

---

**Dominique Tani-Moore**

---

**Olivier Carrière**

## ANNEXE A

### PROCÉDURE DE DÉPLACEMENT

Pourvu que l'employée permanente soit apte à effectuer le travail nécessaire dans un délai raisonnablement prescrit, mais en tous cas sans dépasser une période d'adaptation de 21 jours civils, et pourvu que l'affectation puisse se faire sans déplacer une employée dont la durée reconnue du service (DRS) est de 8 ans ou plus, l'employée peut exercer la procédure de déplacement.

Dans le cas d'une employée permanente excédentaire qui compte 8 années de DRS ou plus, Bell TIC essaiera d'affecter l'employée à un poste de la façon suivante et dans l'ordre suivant :

Étape 1	Même groupe salarial	Même VP	Même localité
Étape 2	Autre groupe salarial	Même VP	Même localité
Étape 3	Même groupe salarial	Autre VP	Même localité
Étape 4	Autre groupe salarial	Autre VP	Même localité
Étape 5	Même groupe salarial	Même VP	Autre localité
Étape 6	Autre groupe salarial	Même VP	Autre localité
Étape 7	Même groupe salarial	Bell TIC	Toutes localités
Étape 8	Autre groupe salarial	Bell TIC	Toutes localités

Note 1    Cependant, une employée permanente comptant moins de 8 années de DRS, qui a été déplacée selon l'étape 1, 2, 5 ou 6 de la procédure ci-dessus, pourra déplacer l'employée permanente ayant le moins d'ancienneté, à la même désignation d'emploi, sous un même VP et dans la même localité, pourvu que l'affectation puisse se faire sans déplacer une employée ayant plus d'ancienneté.

Note 2    Une employée qui refuse une affectation à un poste, comme le prévoit la procédure ci-dessus, se verra offrir des Services de transition de carrière.



## ANNEXE B

### RÉGIME D'INDEMNISATION EN CAS DE MISE À PIED

Une employée permanente qui est mise à pied doit obtenir une indemnité de mise à pied en vertu du régime d'indemnisation en cas de mise à pied, selon ce qui suit :

1. Sous réserve des paragraphes 2 à 5 ci-dessous, ainsi que de la Loi et des Règlements sur l'assurance-emploi, l'indemnité totale de mise à pied à laquelle a droit une employée permanente durant une période de mise à pied est déterminée de la façon suivante :

<b>Durée reconnue du service à la date de la mise à pied</b>	<b>Indemnité totale de mise à pied</b>
Moins de 1 année	0
1 année mais moins de 2 années	3 semaines
2 années mais moins de 3 années	4 semaines
3 années mais moins de 4 années	5 semaines
4 années mais moins de 5 années	6 semaines
5 années mais moins de 6 années	7 semaines
6 années mais moins de 7 années	8 semaines
7 années mais moins de 8 années	9 semaines
8 années mais moins de 9 années	10 semaines
9 années mais moins de 10 années	11 semaines
10 années mais moins de 11 années	13 semaines
11 années mais moins de 12 années	14 semaines
12 années mais moins de 13 années	15 semaines
13 années mais moins de 14 années	16 semaines
14 années mais moins de 15 années	17 semaines

Pour chaque année complète de service de 15 années ou plus de durée reconnue du service (DRS), trois semaines additionnelles de salaire seront accordées.

2. L'indemnité de mise à pied est fondée sur le taux de salaire de base hebdomadaire de l'employée en vigueur à la date de la mise à pied et est versée toutes les deux semaines.
3. a) Le régime d'indemnisation en cas de mise à pied entre en vigueur lorsque l'employée fait une demande de prestations d'assurance-emploi et y est admissible, et une fois qu'elle a fourni la preuve qu'elle reçoit ces prestations.

- b) L'indemnité versée chaque semaine doit être équivalente à 90 % du taux de salaire de base de l'employée à la date de la mise à pied dans le cas d'une employée permanente à plein temps, et à 90 % du taux de salaire de base moyen des quatre périodes de paie précédant la date de la mise à pied dans le cas d'une employée permanente à temps partiel, moins les prestations d'assurance-emploi auxquelles l'employée a droit, le revenu provenant d'un autre emploi et les retenues obligatoires, sous réserve du revenu hebdomadaire maximum prévu par la Loi et les Règlements sur l'assurance-emploi.
4. Le droit à l'indemnité de mise à pied prend fin lorsque l'une des situations suivantes se présente :
- a) lorsque l'indemnité totale de mise à pied est épuisée ;
  - b) lorsque l'employée se présente au travail par suite d'un rappel ;
  - c) lorsque l'employée ne se présente pas au travail par suite d'un rappel ;
  - d) lorsque l'employée n'a pas été rappelée au travail dans les 52 semaines qui suivent la date de la mise à pied, selon ce que prévoit le paragraphe 5 de la section portant sur la procédure de rappel de la présente annexe ;
  - e) lorsque l'employée n'a plus droit ou perd le droit aux prestations d'assurance-emploi ;
  - f) lorsque l'employée obtient un autre emploi qui la rend inadmissible aux prestations d'assurance-emploi ou qui l'en exclut ;
  - g) lorsque l'employée démissionne.
5. Une employée qui est rappelée après une mise à pied et qui est de nouveau mise à pied avant d'avoir travaillé 52 semaines complètes de façon continue depuis son retour au travail, a droit à une indemnité de mise à pied conformément au paragraphe 1 ci-dessus, fondée sur la durée reconnue du service globale après déduction de l'indemnité de mise à pied reçue durant la mise à pied précédente.

### **Avantages sociaux**

1. Bell TIC convient de traiter les 30 premiers jours civils d'une mise à pied comme un congé autorisé et de maintenir pendant cette période l'admissibilité de l'employée mise à pied aux avantages suivants :
- a) la durée reconnue de son service ;

- b) la participation sans avoir à payer les primes aux régimes de soins de santé, d'assurances vie et d'accident sous le Programme d'avantages sociaux Omniflex ;
- c) le Programme de protection des survivants, à condition que l'employée ait payé les primes applicables avant le début de la période de mise à pied.

### **Procédure de rappel**

1.
  - a) Les employées mises à pied doivent être inscrites sur une liste de rappel par vice-présidence et par localité. Exception faite des employées de Montréal ou Toronto, lorsqu'une employée a été mise à pied dans une localité et que toutes les activités du service dans cette localité ont été supprimées ou sont censées l'être dans la période d'un an qui suit la date de la mise à pied de l'employée, l'employée doit être autorisée, à la date de sa mise à pied, à inscrire son nom sur la liste de rappel d'une autre localité dans le territoire d'exploitation de la vice-présidence.
  - b) Lorsqu'un poste vacant devient disponible sous la vice-présidence et la localité et qu'un rappel est justifié, les employées admissibles sont rappelées dans l'ordre inverse de la mise à pied (par ancienneté si deux employées ou plus ont été mises à pied à la même date), pourvu qu'elles soient immédiatement aptes à exécuter le travail offert. S'il n'y a pas d'employées sur la liste de rappel qui sont immédiatement aptes à exécuter le travail offert, la même procédure sera suivie pour le rappel des employées admissibles, pourvu qu'elles soient qualifiées pour exécuter le travail offert. Lorsqu'une employée accepte un rappel au travail, elle doit être immédiatement rémunérée au taux de salaire de base de ce poste. Si l'employée accepte un rappel à un autre centre de travail que celui où elle travaillait au moment de la mise à pied, elle n'a pas droit au temps et aux frais de déplacement prévus à l'article 31 de la convention collective.
2. Il incombe à l'employée mise à pied qui désire être rappelée aux conditions stipulées ci-dessus d'informer Bell TIC de son adresse exacte et de signifier son acceptation d'une offre de rappel dans un délai de dix (10) jours civils.
3. Bell TIC peut présumer que l'omission par une employée mise à pied de l'aviser dans les dix (10) jours civils qui suivent la date de l'offre de rappel qu'elle accepte l'offre, ou de se présenter au travail dans les quinze (15) jours civils qui suivent la date de l'offre de rappel ou de toute autre date convenue entre l'employée et Bell TIC, constitue un refus et que, par conséquent, l'employée a démissionné.
4. La date de l'offre de rappel est la date d'oblitération de la lettre envoyée par courrier recommandé à l'employée, à sa dernière adresse inscrite aux dossiers de Bell TIC.

5. a) Une employée mise à pied qui n'a pas été rappelée au travail dans un délai de 52 semaines après la date où elle a été mise à pied est présumée avoir terminé son service chez Bell TIC.
- b) Pour déterminer la durée de la mise à pied selon l'alinéa 5 a) ci-dessus, une employée qui est rappelée après une période de mise à pied et qui est de nouveau mise à pied avant d'avoir travaillé 52 semaines de service continu après la date du retour au travail est réputée ne pas avoir interrompu la continuité de la mise à pied, cependant, la période de réembauchage ne doit pas être comptée comme partie de la durée de la mise à pied. Il est entendu que tant qu'elle n'a pas travaillé 52 semaines de service continu après la date de retour au travail, une employée rappelée est assujettie directement à la mise à pied et elle n'a pas accès à des prestations de départ, aux Services de transition de carrière ou à la procédure de déplacement prévue à l'annexe A de la présente entente.

### **Listes de renseignements**

1. Bell TIC convient de fournir tous les mois au Syndicat la liste des employées mises à pied par vice-présidence et par localité, en indiquant pour chaque employée sa date de la mise à pied, sa date de calcul de la DRS et le centre de travail auquel elle était affectée.

**PRIME DE DISPONIBILITÉ**  
**MÉMOIRE D'ENTENTE ENTRE**  
**BELL TECHNOLOGIE, INFORMATION ET COMMUNICATIONS (Bell TIC)**  
**ET**  
**UNIFOR**  
**REPRÉSENTANT LE PERSONNEL DE BUREAU ET GROUPE CONNEXE**

Le présent mémoire confirme notre entente concernant l'implantation d'une prime de disponibilité pour le personnel de bureau et groupe connexe

**Politique générale**

Bell TIC s'efforcera de créer un milieu de travail qui maintient l'équilibre entre la vie familiale et la vie professionnelle, tout en veillant à répondre aux besoins d'affaires d'une entreprise comportant à la fois des activités normales de bureau et l'exploitation ininterrompue, 24 heures sur 24 et sept jours sur sept, d'un centre d'appels.

**Responsabilité**

Le supérieur immédiat d'une employée qui est admissible à une prime de disponibilité a la responsabilité de s'assurer du respect du présent mémoire d'entente.

**Admissibilité**

Sont admissibles à une prime de disponibilité les employées non-cadres représentées par Unifor, ayant des tâches qui les obligent à être disponibles pour régler des situations ou des problèmes liés au travail quand elles ne sont pas sur les lieux de travail et en dehors de leur horaire de travail prévu. Ces employées doivent généralement être munies d'un téléavertisseur aux frais de Bell TIC, rester présentes dans la ville où elles travaillent durant une période prédéterminée, et être disponibles pour répondre aux appels liés au travail.

**Montant de la prime de disponibilité**

Les employées affectées à une période de disponibilité recevront la rémunération suivante :

## Période de disponibilité

## Rémunération

De 0.1 à 24 heures continues :

1.25 heures de salaire de base par période continue de disponibilité.

Appels : (maximum de 20 minutes cumulatives)

Les appels d'une durée cumulative de 20 minutes et moins sont compris dans la prime de disponibilité de base.

(si plus de 20 minutes cumulatives)

Si la durée cumulative des appels dépasse 20 minutes, le temps excédentaire de 20 minutes doit être rémunéré selon les dispositions de l'article 25 de la convention collective.

Retour au travail :

Si l'employée est rappelée au travail durant la période de disponibilité, les dispositions de l'article 25 s'appliquent.

**NOTE :** Les taux de salaires de base horaires sont indiqués à l'annexe C3 de la convention collective.

## Sélection des employées

La sélection d'une employée en vue d'une demande de disponibilité se fait, au besoin, par le supérieur hiérarchique du groupe en cause parmi les employées volontaires de cette unité.

Signé à Montréal le 16<sup>e</sup> jour de mai 2019.

POUR LA  
COMPAGNIE

POUR LE  
SYNDICAT

---

**Dominique Tani-Moore**

---

**Olivier Carrière**

### **Exemples de calculs :**

L'employée A est tenue d'être en disponibilité de 18 h heures le lundi à 8 h heures le mardi et elle reçoit deux appels d'une durée cumulative de 10 minutes. Il s'agit d'une période de disponibilité de 14 heures. L'employée A recevra un paiement de 1,25 heures de salaire de base. Ce paiement inclut la prime de disponibilité pour une période de 0 à 24 heures ainsi que le temps d'appels téléphoniques d'une durée cumulative maximum de 20 minutes durant cette même période.

L'employée B est tenue d'être en disponibilité de 18 heures le vendredi à 8 heures le dimanche suivant et elle reçoit trois appels d'une durée cumulative de 30 minutes durant la même période de 24 heures soit de 18 heures le vendredi à 18 heures le samedi. Il s'agit d'un total de 38 heures en disponibilité. L'employée B recevra un paiement de 2,5 heures de salaire de base. Ce paiement inclus les primes de disponibilités pour deux périodes de 0 à 24 heures chacune ainsi que les appels téléphoniques d'une durée cumulative maximum de 20 minutes pour chacune des périodes de 24 heures. Les 10 minutes supplémentaires excédant les 20 minutes cumulatives d'appels téléphoniques reçus durant la première période de 24 heures seront rémunérées selon les dispositions de l'article 25 de la convention collective.

## **PROGRAMMES DE RÉDUCTION VOLONTAIRES DES HEURES DE TRAVAIL**

### **MÉMOIRE D'ENTENTE ENTRE**

**BELL TECHNOLOGIE, INFORMATION ET COMMUNICATIONS (Bell TIC)**

**ET**

**UNIFOR**

**REPRÉSENTANT LE PERSONNEL DE BUREAU ET GROUPE CONNEXE**

Les parties conviennent que lorsqu'un programme de réduction volontaire des heures de travail existe, une employée classée comme employée permanente à plein temps peut, sous réserve des conditions énoncées dans la présente entente et des conditions prévues dans toute pratique applicable de Bell TIC, choisir d'être reclassée comme employée permanente à temps partiel pendant une période convenue entre l'employée et son supérieur, avec garantie de reclassement au titre d'employée permanente à plein temps à l'expiration de la période convenue.

#### **Adoption d'un programme**

Lorsque Bell TIC juge qu'il convient d'adopter un tel programme, le cadre CC3, devra, après notification faite au Syndicat, faire circuler aux groupes concernés un avis faisant état de l'existence du programme et invitant les employées admissibles qui désirent être reclassées à présenter une demande dans un délai donné.

Une employée admissible qui opte pour un reclassement volontaire doit s'entendre avec son supérieur sur la durée, l'emplacement, l'affectation et les conditions de ce reclassement à un emploi à temps partiel. Nonobstant la possibilité que l'emploi à temps partiel offert à l'employée en vertu d'une telle entente peut relever d'une autre division, la responsabilité de l'administration de l'emploi dans le cadre du programme continue d'incomber à l'ancienne division. Une fois que le supérieur et l'employée se sont entendus, une confirmation écrite des modalités de l'entente doit être remise à l'employée avec copie à la représentante du Syndicat. S'il y a lieu, des copies additionnelles de cette entente seront également fournies au supérieur et à la représentante du Syndicat de la nouvelle division.

#### **Option à court terme ou à long terme**

La participation d'une employée à un programme de réduction volontaire des heures de travail doit être pour la durée prévue au programme en question. Cependant, lorsqu'une employée a été déclarée excédentaire, sa participation au programme prend fin au moment de sa réaffectation.

Un programme peut comprendre des options à court terme, des options à long terme,



ou une combinaison des deux.

L'adhésion à un programme ou le retrait d'un programme ne pourra se faire que par consentement mutuel. Lorsque l'employée a été affectée dans une autre division, les supérieurs des deux divisions, l'ancien et le nouveau, doivent donner leur consentement.

La sélection des employées sera effectuée en fonction de la date de calcul de la durée reconnue du service.

### **Option à court terme**

La durée de l'option à court terme est d'au moins un (1) mois et d'au plus 12 mois.

À l'expiration de la période convenue, l'employée participant à un programme doit être reclassée à son statut antérieur d'employée permanente à plein temps.

### **Option à long terme**

La durée de l'option à long terme excède 12 mois.

L'employée reclassée peut, chaque année, durant la période couverte par cette option, demander par écrit à être reclassée à son statut antérieur d'employée permanente à plein temps. Cette demande devra être faite le jour anniversaire du reclassement de l'employée.

Bell TIC aura jusqu'à six (6) mois pour faire droit à la demande de l'employée.

### **Salaire et conditions de travail**

Une employée qui est reclassée en vertu d'un programme de réduction volontaire des heures de travail est rémunérée comme employée permanente à temps partiel et est assujettie aux conditions de travail normalement accordées aux employées permanentes à temps partiel, à l'exception des conditions qui avaient été confirmées par écrit à l'employée. De plus, lorsqu'une employée change de lieu de travail en raison de sa participation au programme, les dispositions de l'article 31 ne s'appliquent pas.

Avant d'être reclassée au statut d'employée permanente à temps partiel, une employée devrait prendre ses jours de congé personnels payés conformément aux dispositions de la section 27.04. Le nombre de jours auxquels elle a droit sera établi sur une base de prorata en fonction de la période où l'employée a travaillé à plein temps.

### **Généralités**

Au sens du présent mémoire d'entente, le genre féminin et le genre masculin désignent indistinctement le personnel des deux sexes et n'établissent aucune distinction

particulière basée sur le sexe.

Les parties conviennent que tout différend concernant l'interprétation ou l'administration de la présente entente sera traité conformément aux sections 16.05 et 16.06 de la procédure de griefs contenue à la convention collective. L'exposé écrit de la position de la direction, fourni en vertu de la sous-section 16.06 constitue le règlement final et irrévocable du problème.

Cette entente demeurera en vigueur pendant la durée de la convention collective.

Signé à Montréal le 16<sup>e</sup> jour de mai 2019.

POUR LA  
COMPAGNIE

POUR LE  
SYNDICAT

---

**Dominique Tani-Moore**

---

**Olivier Carrière**

**SANTÉ MENTALE**  
**MÉMOIRE D'ENTENTE ENTRE**  
**BELL TECHNOLOGIE, INFORMATION ET COMMUNICATIONS (Bell TIC)**  
**ET**  
**UNIFOR**  
**REPRÉSENTANT LE PERSONNEL DE BUREAU ET GROUPE CONNEXE**

En septembre 2010, Bell Cause pour la cause a amorcé une nouvelle conversation à propos de la santé mentale au Canada. À ce moment-là, la plupart des gens ne parlaient pas de la maladie mentale. Mais les chiffres étaient là pour nous convaincre du besoin urgent d'agir. Des millions de Canadiens, incluant des personnalités publiques, se sont engagés dans une discussion ouverte sur la maladie mentale, offrant ainsi de nouvelles avenues et de l'espoir pour ceux qui en souffrent et dont le nombre s'accroît chaque année.

Compte tenu du leadership de Bell Canada en ce qui a trait à la santé mentale, Bell Canada et Unifor reconnaissent l'importance d'assurer une culture au travail promouvant et améliorant la santé mentale en milieu de travail. Bell Canada et Unifor ont un intérêt commun à promouvoir et à améliorer une relation en lien avec les principes de l'initiative de Bell Cause pour la cause.

Signé à Montréal le 16<sup>e</sup> jour de mai 2019.

POUR LA  
COMPAGNIE

POUR LE  
SYNDICAT

---

**Dominique Tani-Moore**

---

**Olivier Carrière**

## **SEMAINE DE TRAVAIL COMPRIMÉE ET RÉPARTITION DES HEURES DE TRAVAIL**

### **MÉMOIRE D'ENTENTE ENTRE** **BELL TECHNOLOGIE, INFORMATION ET COMMUNICATIONS (Bell TIC)** **ET** **UNIFOR** **REPRÉSENTANT LE PERSONNEL DE BUREAU ET GROUPE CONNEXE**

Le présent mémoire confirme l'entente conclue au sujet de l'établissement d'horaires de semaine de travail comprimée et de la répartition correspondante des heures de travail pour les employées à plein temps et à temps partiel visées par la convention collective du Personnel de bureau et groupe connexe.

#### **Approbation**

Compte tenu des directives de la vice-présidence concernée établies en fonction des besoins d'exploitation de Bell TIC et des besoins de la clientèle, le personnel dirigeant local approuvera l'établissement de la semaine de travail comprimée dans quelque groupe que ce soit de Bell TIC. Il est entendu que la semaine de travail comprimée doit procurer des avantages et bénéfices à Bell TIC et aux employées afin d'être implantée et maintenue dans un groupe donné. La participation des employées est volontaire.

#### **Horaires de la semaine de travail comprimée et nombre de semaines dans la période de répartition**

Lorsque l'établissement de la semaine de travail comprimée a été approuvé, chaque groupe, secteur ou équipe de travail naturel doit s'entendre sur un horaire pour l'appliquer à l'ensemble des employées participantes du groupe. Le groupe développera l'horaire comprimé qui répond le mieux à ses besoins, sous réserve de l'utilisation :

- 1) pour les employées à plein temps:
  - a) d'une période de répartition de deux (2) semaines totalisant 75 heures;
  - ou
  - b) d'une période de répartition de quatre (4) semaines totalisant 150 heures.

et

2) pour les employées à temps partiel:

- a) d'une période de répartition de deux (2) semaines totalisant moins de 75 heures, mais plus de 7,5 heures par jour;

ou

- b) d'une période de répartition de quatre (4) semaines totalisant moins de 150 heures, mais plus de 7,5 heures par jour.

L'implantation d'horaires de semaine de travail comprimée et de la répartition correspondante des heures de travail permet à Bell TIC d'optimiser l'attribution des ressources et, ainsi, de répondre efficacement aux fluctuations, tant imprévues que régulières, des besoins de la clientèle. Les nombres de semaines indiqués ci-dessus pour les périodes de répartition applicables à la semaine de travail comprimée sont utilisés parce qu'ils répondent le mieux aux exigences de l'exploitation, aux besoins d'affaires et aux besoins de la clientèle de Bell TIC, ainsi qu'aux besoins des employées.

### **Conditions de travail**

Les conditions de travail visant les employées qui adopteront la semaine de travail comprimée sont contenues dans la convention collective actuellement en vigueur entre les parties, sauf dans le cas où ces conditions sont régies par les dispositions du présent mémoire d'entente. Il est entendu que la ou les journées non travaillées durant la période de deux (2) semaines ou de quatre (4) semaines peuvent être prévue(s) n'importe quelle journée de la semaine, selon la charge de travail du groupe et les besoins d'affaires.

### **Durée**

La durée de l'horaire de la semaine de travail comprimée sera déterminée par une entente mutuelle entre les parties.

### **Droit de mettre fin à l'entente**

Bell TIC peut, à sa discrétion et en tout temps, mettre fin à tout horaire de semaine de travail comprimée établi conformément aux dispositions du présent mémoire d'entente. Avant de mettre fin à l'horaire de semaine de travail comprimée, la représentante syndicale sera avisée des motifs de la décision par le cadre CC3.

## SEMAINE DE TRAVAIL COMPRIMÉE ET RÉPARTITION DES HEURES DE TRAVAIL

Les modifications suivantes apportées aux dispositions de la convention collective actuellement en vigueur s'appliquent exclusivement aux employées à plein temps et à temps partiel qui travaillent une semaine de travail comprimée.

DISPOSITION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	SEMAINE DE TRAVAIL COMPRIMÉE MODALITÉS D'APPLICATION
<p><b>DÉFINITIONS - ARTICLE 3</b></p> <p><b>3.01 (l)</b> Le terme "période de jour" désigne l'intervalle entre 6 h et 19 h, tous les jours de la semaine.</p> <p><b>3.01 (m)</b> Le terme "période irrégulière" désigne l'intervalle entre 19 h une journée et 6 h lendemain, tous les jours de la semaine.</p>	<p><b>3.01 (l)</b> Le terme "période de jour" désigne l'intervalle entre 6 h et 21 h, tous les jours de la semaine.</p> <p><b>3.01 (m)</b> Le terme "période irrégulière" désigne l'intervalle entre 21 h une journée et 6 h le lendemain, tous les jours de la semaine.</p>
<p><b>RÉMUNÉRATIONS DIFFÉRENTIELLES ET PRIMES - ARTICLE 22</b></p> <p><b>Prime de changement de tour de service</b></p> <p><b>22.03</b> (a) Si l'employée à plein temps n'est pas avisée quatre (4) jours à l'avance du changement de son tour de service, elle reçoit, sauf disposition contraire aux sections 22.04 et 22.05, une rémunération supplémentaire équivalente au demi taux de son salaire pour les heures effectuées en dehors du tour de service initialement prévu à son horaire pour la journée, mais seulement pour le nombre de jours qui manquent au délai prévu de quatre (4) jours.</p> <p>(b) Si l'employée à temps partiel n'est pas avisée une journée à l'avance du changement de son tour de service où qu'elle va devoir effectuer un tour de service en plus de son horaire hebdomadaire prévu, elle reçoit une rémunération supplémentaire équivalente au demi (1/2) taux de son salaire pour ce tour de service, mais seulement pour le nombre de jours qui manquent au délai prévu d'une journée.</p>	<p>Aucun changement.</p> <p><b>Nota :</b> Cette disposition s'appliquera uniquement pendant la semaine de travail comprimée et non au moment de la transition entre la semaine de travail régulière et la semaine de travail comprimée, ou vice versa.</p> <p>Aucun changement</p> <p><b>Nota :</b> Cette disposition s'appliquera uniquement pendant la semaine de travail comprimée et non au moment de la transition entre la semaine de travail régulière et la semaine de travail comprimée, ou vice versa.</p>

DISPOSITION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	SEMAINE DE TRAVAIL COMPRIMÉE MODALITÉS D'APPLICATION
<p><b>RÉMUNÉRATIONS DIFFÉRENTIELLES ET PRIMES - ARTICLE 22 (suite)</b></p> <p><b>Prime des samedis consécutifs</b></p> <p><b>22.06</b> L'employée dont l'horaire prévoit cinq (5) jours de travail par semaine, ou dix (10) jours de travail répartis sur deux (2) semaines, et qui, à la demande de Bell TIC, travaille au moins une demi-journée (3¼ heures) deux (2) samedis consécutifs ou plus, reçoit, sauf disposition contraire à la section 22.07, une rémunération supplémentaire équivalente au demi taux de son salaire pour les heures effectuées entre minuit le vendredi et minuit le deuxième samedi et les samedis suivants.</p>	<p><b>22.06</b> L'employée dont l'horaire comprimé prévoit un minimum de 60 heures par période et dont l'horaire de travail comprimé prévoit au moins une demi-journée deux (2) samedis consécutifs ou plus, reçoit, sauf disposition contraire à la section 22.07, une rémunération supplémentaire équivalente au demi (1/2) taux de son salaire pour les heures effectuées entre minuit le vendredi et minuit le deuxième samedi et les samedis suivants.</p> <p><b>Nota :</b> Une demi-journée équivaut à la moitié des heures prévues pour cette journée selon l'horaire choisi.</p>
<p><b>Prime du dimanche</b></p> <p><b>22.08</b> L'employée dont les tours de service peuvent être prévus selon un horaire 7/24 a droit à la prime du dimanche si ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) elle travaille un minimum de 60 heures par période de paie et,</li> <li>b) son horaire tombe partiellement ou entièrement entre 00 h 01 et 23 h 59 le dimanche et,</li> <li>c) elle travaille son tour de service le samedi précédant immédiatement ce dimanche.</li> </ul> <p>Toute autre employée dont l'horaire tombe partiellement ou entièrement entre 00 h 01 et 23 h 59 le dimanche a droit à la prime du dimanche.</p> <p>Cette prime équivaut au demi taux du salaire pour les heures effectuées le dimanche, sauf lorsque l'employée n'a pas été avisée 48 heures à l'avance, auquel cas elle est rémunérée au taux double pour toutes les heures effectuées jusqu'à concurrence du nombre d'heures de travail de base pour cette journée.</p>	<p><b>22.08</b> L'employée dont l'horaire comprimé peut être prévu selon un horaire 7/24 a droit à la prime du dimanche si ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) elle travaille un minimum de 60 heures par période de paie et,</li> <li>b) son horaire tombe partiellement ou entièrement entre 00 h 01 et 23 h 59 le dimanche et,</li> <li>c) elle travaille son tour de service selon l'horaire comprimé choisi le samedi précédant immédiatement ce dimanche.</li> </ul> <p>Toute autre employée dont l'horaire comprimé choisi tombe partiellement ou entièrement entre 00 h 01 et 23 h 59 le dimanche a droit à la prime du dimanche.</p> <p>Cette prime équivaut au demi taux du salaire pour les heures effectuées le dimanche, sauf lorsque l'employée n'a pas été avisée 48 heures à l'avance, auquel cas elle est rémunérée au taux double pour toutes les heures effectuées jusqu'à concurrence du nombre d'heures de travail de base pour cette journée.</p>

DISPOSITION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	SEMAINE DE TRAVAIL COMPRIMÉE MODALITÉS D'APPLICATION
<p><b>HEURES DE TRAVAIL – ARTICLE 24</b></p> <p><b>Employée à plein temps</b></p> <p><b>24.01</b> Le nombre d'heures de travail de base d'une employée à plein temps est de 7½ heures par jour.</p> <p><b>24.02</b> Le nombre d'heures de travail de base par semaine d'une employée à plein temps est de 37½ heures pour une semaine de cinq (5) jours. Toutefois, les heures de travail de base peuvent être réparties sur une période de deux (2) semaines, sur la base de dix (10) jours totalisant 75 heures.</p>	<p><b>24.01</b> Le nombre d'heures de travail de base par jour d'une employée à plein temps est établi selon l'horaire choisi.</p> <p><b>24.02</b> Le nombre d'heures de travail de base par période de deux (2) semaines d'une employée à plein temps est de 75 heures, sur la base de moins de dix (10) jours pour une période de deux (2) semaines ou de 150 heures sur la base de moins de 20 jours pour une période de quatre (4) semaines.</p>
<p><b>Employées à temps partiel</b></p> <p><b>24.03</b> Les heures de travail des employées appelées à effectuer moins d'heures que le nombre de base sont déterminées par Bell TIC.</p>	<p><b>24.03</b> Le nombre d'heures de base pour les employées à temps partiel est constitué :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) d'une période de répartition de deux (2) semaines totalisant moins de 75 heures, mais plus de 7,5 heures par jour ; ou</li> <li>b) d'une période de répartition de quatre (4) semaines totalisant moins de 150 heures, mais plus de 7,5 heures par jour.</li> </ul>
<p><b>HEURES SUPPLÉMENTAIRES- ARTICLE 25</b></p> <p><b>Rémunération des heures supplémentaires des employées à plein temps et à temps partiel</b></p> <p><b>25.01</b> Pour l'employée à plein temps, le terme heures supplémentaires désigne les heures de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) en sus de 7½ heures de travail quel que soit le jour, ou</li> <li>(b) un jour en dehors de la semaine de travail prévue de l'employée.</li> </ul>	<p>Pour l'employée à plein temps, le terme heures supplémentaires désigne les heures de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) en sus des heures de travail de base qu'on lui a assignées cette journée selon l'horaire de travail établi, dépendant de l'horaire choisi, ou</li> <li>(b) un jour en dehors des semaines de travail prévues de l'employée.</li> </ul>



DISPOSITION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	SEMAINE DE TRAVAIL COMPRIMÉE MODALITÉS D'APPLICATION
<p><b>HEURES SUPPLÉMENTAIRES- ARTICLE 25 (suite)</b></p> <p><b>Rémunération des heures supplémentaires des employées à plein temps et à temps partiel (suite)</b></p> <p><b>25.03</b> L'employée à temps partiel est rémunérée au taux normal pour toutes les heures de travail effectuées :</p> <p>(a) quel que soit le jour, jusqu'à ce qu'elle ait travaillé le nombre d'heures de travail de base prévues dans une journée (7½ heures), ou ;</p> <p>(b) quelle que soit la semaine, jusqu'à ce qu'elle ait travaillé le nombre d'heures de travail de base prévues dans une semaine (37½ heures).</p> <p>Les heures effectuées en sus des heures de travail de base précisées ci-dessus seront payées selon les modalités de rémunération du travail supplémentaire.</p>	<p><b>25.03</b> L'employée à temps partiel est rémunérée au taux normal pour toutes les heures de travail effectuées :</p> <p>(a) quel que soit le jour, jusqu'à ce qu'elle ait travaillé le nombre d'heures de travail de base prévues qu'on lui a assigné cette journée selon l'horaire de travail établi, dépendant de l'horaire choisi ou ;</p> <p>(b) quelle que soit l'horaire comprimé choisi, jusqu'à ce qu'elle ait travaillé 75 heures sur une période de 2 semaines ou 150 heures sur une période de 4 semaines.</p> <p>Les heures effectuées en sus des heures de travail de base précisées ci-dessus seront payées selon les modalités de rémunération du travail supplémentaire.</p>
<p><b>25.04</b> Pour l'employée à temps partiel, les heures supplémentaires doivent être rémunérées :</p> <p>(a) au taux horaire de l'employée multiplié par une fois et demie (1½) les heures effectuées, ou</p> <p>(b) au taux horaire de l'employée multiplié par deux (2) fois les heures effectuées pour les heures supplémentaires qui excèdent quatre (4) heures au cours d'une même semaine, à condition que l'employée ait travaillé le nombre d'heures de travail de base pour cette semaine.</p>	<p><b>25.04</b> Pour l'employée à temps partiel, les heures supplémentaires doivent être rémunérées :</p> <p>(a) au taux horaire de l'employée multiplié par une fois et demie (1½) les heures effectuées, ou</p> <p>(b) au taux horaire de l'employée multiplié par deux (2) fois les heures effectuées pour les heures supplémentaires qui excèdent quatre (4) heures au cours d'une même semaine, à condition que l'employée ait travaillé 75 heures sur une période de 2 semaines ou 150 heures sur une période de 4 semaines.</p>

DISPOSITION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	SEMAINE DE TRAVAIL COMPRIMÉE MODALITÉS D'APPLICATION
<p><b>JOURS FÉRIÉS – ARTICLE 26</b></p> <p><b>Rémunération des heures de travail un jour férié</b></p> <p><b>26.08</b> (a) Lorsque l'employée à plein temps doit travailler un jour férié qui tombe dans son horaire hebdomadaire,</p> <p>(i) elle doit être rémunérée à son taux de salaire de base pour cette journée, ou</p> <p>(ii) un congé payé peut lui être accordé à une date qui lui convient et qui convient à Bell TIC, si elle effectue les heures de travail de base pour cette journée.</p> <p><b>26.11</b> Lorsqu'une employée n'a pas à se présenter au travail un jour férié inclus dans son horaire hebdomadaire, ce congé doit lui être payé au taux de salaire de base pour cette journée.</p>	<p><b>26.08</b> (a) Lorsque l'employée à plein temps doit travailler un jour férié qui tombe dans son horaire hebdomadaire</p> <p>(i) elle doit être rémunérée à son taux de salaire de base pour cette journée, jusqu'à un maximum de 7,5 heures, ou</p> <p>(ii) un congé payé de 7,5 heures peut lui être accordé, à une date qui lui convient et qui convient à Bell TIC, si elle effectue les heures de travail de base pour cette journée.</p> <p>Il est entendu que dans l'éventualité où il n'y aurait plus de valeur maximum de 7,5 heures pour les jours fériés et les jours chômés payés en raison des lois du travail, le nombre de jours de congé personnels payés en vertu des sections 27.04 – 27.06 sera ajusté pour assurer que les employées sur la semaine de travail comprimée ne bénéficient pas d'un plus grand nombre d'heures de congé que les employées sur la semaine de travail régulière.</p> <p><b>26.11</b> Lorsqu'une employée n'a pas à se présenter au travail un jour férié inclus dans son horaire hebdomadaire, ce congé doit lui être payé au taux de salaire de base pour cette journée de 7,5 heures.</p>
<p><b>JOURS CHÔMÉS PAYÉS ARTICLE 27</b></p> <p><b>27.01</b> En sus des congés prévus à la section 26.01, toute employée au service de Bell TIC le 1er décembre a droit à deux (2) jours chômés payés à des dates déterminées par Bell TIC, au taux de salaire de base pour la journée.</p>	<p><b>27.01</b> En sus des congés prévus à la section 26.01, toute employée au service de Bell TIC le 1er décembre a droit à deux (2) jours chômés payés de 7,5 heures chacun, à des dates déterminées par Bell TIC, au taux de salaire de base pour la journée.</p>

DISPOSITION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	SEMAINE DE TRAVAIL COMPRIMÉE MODALITÉS D'APPLICATION										
<p><b>JOURS CHÔMÉS PAYÉS</b> <b>ARTICLE 27 (suite)</b></p> <p><b>Jours de congé personnels payés</b></p> <p><b>27.04 - 27.06</b></p>	<p><b>27.04 - 27.06</b></p> <p>En vertu de ces sections, les employées éligibles se verront accorder 30 heures de congé personnels payés pour raisons personnelles, dont la moitié pourra être utilisée pour des urgences, par période applicable.</p> <p>Il est entendu que dans l'éventualité où il n'y aurait plus de valeur maximum de 7,5 heures pour les jours fériés et les jours chômés payés en raison des lois du travail, le nombre de jours de congé personnels payés sera ajusté pour assurer que les employées sur la semaine de travail comprimée ne bénéficient pas d'un plus grand nombre d'heures de congé que les employées sur la semaine de travail régulière.</p>										
<p><b><u>VACANCES – ARTICLE 28</u></b></p> <p><b>28.03</b> (a) Dans les années qui suivent l'embauchage ou le réembauchage, l'employée a droit à des vacances payées, suivant le tableau ci-dessous, dans l'année pendant laquelle elle atteindra le nombre d'années de service requis. Elle a le même droit chaque année jusqu'au palier suivant prévu, comme l'indique le tableau ci-dessous :</p> <table data-bbox="186 1255 755 1514"> <tr> <th>Durée Reconnue du service</th><th>Semaines de vacances</th></tr> <tr> <td>1</td><td>3*</td></tr> <tr> <td>10</td><td>4**</td></tr> <tr> <td>18</td><td>5***</td></tr> <tr> <td>25</td><td>6</td></tr> </table>	Durée Reconnue du service	Semaines de vacances	1	3*	10	4**	18	5***	25	6	<p>Le droit aux vacances sera converti en heures. Les heures de vacances sont déduites selon le nombre d'heures de l'option choisie pour chaque jour de vacances pris durant la période au cours de laquelle l'employée est sur la semaine de travail comprimée.</p>
Durée Reconnue du service	Semaines de vacances										
1	3*										
10	4**										
18	5***										
25	6										

DISPOSITION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	SEMAINE DE TRAVAIL COMPRIMÉE MODALITÉS D'APPLICATION
<p>(b) En sus de son droit aux vacances en vertu de la sous-section 28.03 (a), l'employée qui atteindra 7 années de durée reconnue de service aura droit à 4 jours additionnels de vacances.</p> <p><b>28.07</b> Lorsqu'un jour férié tombe durant les vacances annuelles, l'employée a droit à un jour chômé payé, à une date qui lui convient et qui convient à Bell TIC.</p>	<p><b>28.07</b> Lorsqu'un jour férié tombe durant les vacances annuelles, l'employée a droit à un jour chômé payé de 7,5 heures, à une date qui lui convient et qui convient à Bell TIC.</p>

## **Généralités**

Au sens du présent mémoire d'entente, le genre féminin et le genre masculin désignent indistinctement le personnel des deux sexes et n'établissent aucune distinction particulière basée sur le sexe.

Il est entendu que l'établissement de la semaine de travail comprimée est conditionnel au respect de toute obligation légale en vertu de toute loi applicable.

Les parties conviennent que les dispositions des articles 16 et 17 de la convention collective actuellement en vigueur entre elles, doivent servir à traiter tout différend lié à l'interprétation et à l'administration des modalités applicables aux employées qui ont adopté la semaine de travail comprimée. Les parties conviennent également que tout différend de ce genre doit être fondé sur les modalités énoncées dans le présent mémoire d'entente, le cas échéant.

Signé à Montréal le 16<sup>e</sup> jour de mai 2019.

POUR LA  
COMPAGNIE

POUR LE  
SYNDICAT

---

**Dominique Tani-Moore**

---

**Olivier Carrière**

**STATUT D'EMPLOYÉE CONNEXE**  
**MÉMOIRE D'ENTENTE ENTRE**  
**BELL TECHNOLOGIE, INFORMATION ET COMMUNICATIONS (Bell TIC)**  
**ET**  
**UNIFOR**  
**REPRÉSENTANT LE PERSONNEL DE BUREAU ET GROUPE CONNEXE**

**Le présent mémoire confirme l'entente intervenue relativement aux particularités d'un statut d'employée Connexe dans la convention collective de Bell TIC.**

**EMPLOYÉE « CONNEXE »**

Nonobstant les conditions prévues à la convention collective, les conditions particulières suivantes s'appliquent aux employées à statut Connexe.

**Définition**

Le terme « employée Connexe » désigne une personne embauchée pour une période :

- normalement ne dépassant pas 36 mois,

mais

- dans le cas d'un contrat d'impartition entre Bell TIC et un de ses clients, pour la durée du contrat d'impartition, si cette employée fait partie des ressources imparties de ce même client.

**Taux de salaire**

- Les parties conviennent que le programme d'évaluation de poste de Bell TIC (EPCX) ne s'applique pas aux employées à statut Connexe.
- L'échelle salariale des employées à statut Connexe est jointe à ce mémoire à titre d'annexe A.

**Modalités salariales:**

- L'employée à statut Connexe bénéficiera annuellement, à sa date anniversaire d'ancienneté, d'une progression statutaire d'un échelon sur l'échelle salariale des employées à statut Connexe.

- La progression statutaire ci-haut mentionnée poursuivra annuellement jusqu'à ce que l'employée atteigne l'échelon le plus élevé de sa classe salariale dans l'échelle des employées à statut Connexe.

### **Exception**

- L'employée à statut Connexe est admissible aux indemnités monétaires prévues à l'annexe B du mémoire d'entente PLAN DE RAJUSTEMENT DE L'EFFECTIF, mais pas aux dispositions de l'annexe A du même mémoire.

### **Reclassement**

- Dans l'exécution d'un contrat d'impartition entre Bell TIC et un de ses clients, toute ressource impartie chez Bell TIC avec le statut d'employée Connexe peut être reclassée, sans restrictions, comme permanente à plein temps ou permanente à temps partiel dans les vingt-quatre (24) mois suivant l'impartition.

### **Information**

- Lors d'une impartition d'employées à Bell TIC, Bell TIC fournira à Unifor une liste incluant les informations suivantes :
  1. le nom de l'employée
  2. la date d'ancienneté de l'employée
  3. le groupe salarial de l'employée
  4. l'échelon de l'employée sur l'échelle salariale des employées à statut Connexe.

### **Généralités**

- Les parties conviennent que tout différend concernant l'interprétation ou l'application des termes et conditions prévues ci-dessus peut être traité conformément aux dispositions des articles 16 et 17 de la convention collective.

Signé à Montréal le 16<sup>e</sup> jour de mai 2019.

POUR LA  
COMPAGNIE

POUR LE  
SYNDICAT

---

**Dominique Tani-Moore**

---

**Olivier Carrière**

**TERMINAL À ÉCRAN DE VISUALISATION**  
**MÉMOIRE D'ENTENTE ENTRE**  
**BELL TECHNOLOGIE, INFORMATION ET COMMUNICATIONS (Bell TIC)**  
**ET**  
**UNIFOR**  
**REPRÉSENTANT LE PERSONNEL DE BUREAU ET GROUPE CONNEXE**

Les parties précitées conviennent de ce qui suit :

1. Une employée permanente à plein temps ou à temps partiel qui est enceinte, qui travaille régulièrement à un terminal à écran de visualisation (T.E.V.) et qui ne désire pas continuer ce travail pendant le reste de sa grossesse peut, sous réserve des conditions exposées dans le présent mémoire, choisir l'une des deux options suivantes :
  - a) être affectée à d'autres tâches au sein de l'unité de négociation conformément au paragraphe 2 du présent mémoire d'entente, ou
  - b) obtenir un congé autorisé non payé jusqu'au moment où elle devient admissible au congé de maternité prévu par l'article 14 de la convention collective entre les parties, ci-après appelée la convention collective.

**Affectation à d'autres tâches**

2. L'employée qui choisit l'option A peut être affectée à un poste vacant lorsqu'il en existe un au sein de l'unité de négociation, de la manière et dans l'ordre suivants:
  - Premièrement, à un poste vacant de son propre lieu de travail, à un niveau de salaire comparable.
  - Deuxièmement, à un poste vacant d'un autre lieu de travail, à un niveau de salaire comparable.
  - Troisièmement, à un poste vacant où que ce soit, à un niveau de salaire inférieur, auquel cas elle reçoit dès sa réaffectation le taux salarial du nouveau poste.



L'affectation des employées qui choisissent l'option A a préséance sur les demandes de mutation en instance.

Si, après avoir fait le cheminement décrit plus haut, l'employée ne peut être réaffectée, elle peut choisir l'option B.

3. L'employée qui choisit l'option A doit, dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent, se voir proposer un autre travail au sein de l'unité de négociation.
4. L'employée qui choisit l'option A et qui est affectée à un autre poste:
  - a) renonce, pour la durée de sa réaffectation, aux droits qui lui sont reconnus aux articles 23 et 31 de la convention collective entre les parties, et
  - b) doit choisir ses vacances dans son ancien bureau, comme si elle occupait toujours son ancien emploi dans ce bureau.
5. L'employée qui a choisi l'option A, qui est affectée à un nouveau poste et qui ne veut plus continuer à travailler à ce nouveau poste peut alors choisir soit de demeurer à son poste original, soit d'exercer l'option B. Si elle choisit l'option B avant de s'être présentée à son nouveau poste, elle demeure à son propre poste jusqu'à ce que l'option B prenne effet.
6. L'employée qui, après avoir choisi l'option A, désire reprendre son emploi à la fin de son congé de maternité doit être réintégrée dans le poste qu'elle occupait immédiatement avant sa réaffectation.

#### **Congé autorisé (non payé)**

7.
  - a) Pour être admissible au congé mentionné au paragraphe 1 B), l'employée doit présenter une demande, accompagnée d'un certificat établissant la grossesse et précisant la date prévue de l'accouchement. Bell TIC accepte de faire tout en son pouvoir pour accélérer l'octroi du congé autorisé et, de toute manière, la prise d'effet de ce congé autorisé ne sera pas fixée à plus de cinq (5) jours après la date de la demande de congé autorisé, à moins que l'employée n'ait donné son accord à un délai plus long.
  - b) L'employée en congé autorisé en vertu du paragraphe 1 B) et dont la grossesse est terminée doit être réintégrée au poste qu'elle occupait au moment où elle a choisi en premier, une option en vertu du paragraphe 1. Cette réintégration doit avoir lieu dans les cinq (5) jours qui suivent la demande de l'employée.

8. En plus du paragraphe 7, les employées admissibles qui désirent faire une demande de congé de maternité en vertu de l'article 14 de la convention collective doivent respecter les dispositions dudit article. (Plus clairement, cela signifie que l'employée doit faire la demande stipulée par l'article 14 de la convention collective au moment approprié au cours du congé mentionné au paragraphe 1 b)).

### **Généralités**

Les parties conviennent que tout différend concernant l'interprétation ou l'application des termes et conditions prévues ci-dessus peut être traité conformément aux dispositions des articles 16 et 17 de la convention collective.

Bell TIC et le Syndicat doivent agir de manière juste et raisonnable dans l'exécution des dispositions du présent mémoire d'entente.

Signé à Montréal le 16<sup>e</sup> jour de mai 2019.

POUR LA  
COMPAGNIE

POUR LE  
SYNDICAT

---

**Dominique Tani-Moore**

---

**Olivier Carrière**

**TOURS DE SERVICE FRACTIONNÉS LORS DE TÉLÉTRAVAIL**  
**MÉMOIRE D'ENTENTE ENTRE**  
**BELL TECHNOLOGIE, INFORMATION ET COMMUNICATIONS (Bell TIC)**  
**ET**  
**UNIFOR**  
**REPRÉSENTANT LE PERSONNEL DE BUREAU ET GROUPE CONNEXE**

Ce mémoire confirme notre entente concernant les tours de service fractionnés lors de télétravail pour le personnel de bureau et groupe connexe. L'implantation et la participation à ce programme seront déterminées par chaque unité d'affaires selon les besoins d'affaires.

**Admissibilité**

Les tours de service fractionnés s'appliquent seulement aux employées de l'unité du Personnel de bureau et groupe connexe qui sont en télétravail.

Les participantes seront choisies parmi les employées permanentes qui sont admissibles au télétravail et qui se portent volontaires pour travailler des tours de service fractionnés.

Il est convenu que la participation à des tours de service fractionnés lors de télétravail peut être annulée par l'unité d'affaires ou l'employée moyennant un avis de deux (2) semaines.

**Conditions de travail**

Les sections 24.08 et 24.09 de la convention collective ne s'appliqueront pas aux employées travaillant des tours de service fractionnés.

Les horaires de tours de service fractionnés lors de télétravail ainsi que les intervalles entre les tours fractionnés seront déterminés par le comité conjoint Bell TIC-Unifor. Toutefois, la durée de l'intervalle entre les deux (2) demi-tours ne doit pas excéder cinq (5) heures. Chaque comité aura la flexibilité d'offrir aux employées en télétravail des horaires alternant les tours de services fractionnés et les horaires réguliers.

## **Gestion du programme tours de service fractionnés lors de télétravail**

Des lignes directrices relatives à la gestion du programme seront établies par les supérieurs après consultation avec la (les) représentante(s) de Unifor dans chaque groupe qui aura décidé d'établir un tel programme.

### **Généralités**

Au sens du présent mémoire d'entente, le genre féminin et le genre masculin désignent indistinctement le personnel des deux sexes et n'établissent aucune distinction particulière basée sur le sexe.

Les parties conviennent que tout différend relatif à ce mémoire d'entente devra faire l'objet de discussions sur une base consultative.

Signé à Montréal le 16<sup>e</sup> jour de mai 2019.

POUR LA  
COMPAGNIE

POUR LE  
SYNDICAT

---

**Dominique Tani-Moore**

---

**Olivier Carrière**

**UTILISATION DE RESSOURCES HUMAINES EXTÉRIEURES ET INITIATIVES**  
**D'IMPARTITION**  
**MÉMOIRE D'ENTENTE ENTRE**  
**BELL TECHNOLOGIE, INFORMATION ET COMMUNICATIONS (Bell TIC)**  
**ET**  
**UNIFOR**  
**REPRÉSENTANT LE PERSONNEL DE BUREAU ET GROUPE CONNEXE**

Le présent mémoire confirme notre entente applicable aux employées de l'unité de négociation du Personnel de bureau et groupe connexe au sujet de l'utilisation de ressources humaines extérieures et de l'impartition.

Il est convenu que Bell TIC informera le Syndicat, au moyen d'une réunion consultative ou d'un forum approprié de même nature, des enjeux associés à l'utilisation de ressources humaines extérieures ou aux initiatives d'impartition et aux implications potentielles de ceux-ci sur les fonctions couvertes par l'unité de négociation. Le Syndicat pourra suggérer des solutions de rechanges possibles qui rencontreront les intérêts des deux parties et permettront un juste équilibre entre les intérêts des clients, de Bell TIC et des employées à cet égard.

Signé à Montréal le 16<sup>e</sup> jour de mai 2019.

POUR LA  
COMPAGNIE

POUR LE  
SYNDICAT

---

**Dominique Tani-Moore**

---

**Olivier Carrière**

Les lettres d'entente suivantes ne sont présentées qu'à titre informatif et ne doivent pas être considérées comme faisant partie de la convention collective.

## **INDEX**

<b>LETTRES D'ENTENTE</b>	<b>Page</b>
Congés sans solde pour urgences personnelles et familiales	93
Diversité de l'effectif	94
Employées surnuméraires	96
Entrevues de la Sûreté	97
Perfectionnement et formation des employées	98
Planification des jours de congé personnels	99
Prime de flexibilité opérationnelle	101
Principes ergonomiques	102

Bell Technologies de l'information et communications  
1, carrefour Alexander-Graham-Bell  
Aile A-2  
Verdun H3E 3B3



Le 16 mai 2019

M. Olivier Carrière  
Représentant national  
Unifor

**Objet : Congés sans solde pour urgences personnelles et familiales**

Monsieur Carrière,

La présente confirme notre entente applicable aux employées de l'unité de négociation du Personnel de bureau et groupe connexe au sujet de la possibilité d'obtenir des congés sans solde.

Bell TIC reconnaît que ses employées représentées par le Syndicat peuvent à l'occasion, avoir recours à des congés sans solde pour s'occuper de leurs urgences personnelles et familiales.

Selon les exigences du service, Bell TIC accordera à l'employée qui en fait la demande, un congé sans solde de courte (1 à 5 jours), moyenne (6 à 30 jours) ou longue (plus de 30 jours) durée pour s'occuper de leurs urgences personnelles et familiales.

Il est entendu que les règles et pratiques de Bell TIC associées aux congés sans solde s'appliqueront aux congés ci-haut mentionnés.

Cordialement,

A handwritten signature in blue ink that reads "Dominique Tani-Moore".

Dominique Tani-Moore  
Conseiller principal, relations du travail

Bell Technologies de l'information et communications  
1, carrefour Alexander-Graham-Bell  
Aile A-2  
Verdun H3E 3B3



Le 16 mai 2019

Olivier Carrière  
Représentant national  
Unifor

**Objet : Diversité de l'effectif**

Monsieur Carrière,

La présente confirme l'entente conclue au cours des négociations en vue du renouvellement de la convention collective du Personnel de bureau et groupe connexe concernant l'équité en matière d'emploi et diversité.

**Vision**

Bell TIC et Unifor s'engagent à favoriser la diversité et l'équité au travail de façon à ce que toutes les employées soient traitées avec respect et dignité, ne fassent pas l'objet de harcèlement et aient l'occasion de réaliser leur plein potentiel.

À titre de chef de file du marché, Bell TIC vise à atteindre un effectif diversifié qui reflète la communauté d'où il provient et à donner à notre Compagnie un avantage concurrentiel distinct en devenant :

- l'employeur de choix ;
- un leader en matière d'innovation dans les communications.

**Comité mixte**

Bell TIC et Unifor acceptent que le comité mixte soit composé de deux (2) personnes désignées par Bell TIC et deux (2) personnes désignées par Unifor. Le comité mixte agit sur l'équité en matière d'emploi et la diversité, dont le but doit prévoir, notamment mais non exclusivement, ce qui suit :

- a) parrainer et soutenir les activités qui aident à atteindre la vision;



- b) aider toutes les employées à comprendre qu'il leur incombe de traiter les autres d'une manière équitable et non discriminatoire;
- c) faire des recommandations aux divers forums ou services de Bell TIC;
- d) identifier et recommander des méthodes visant à accroître la diversité de façon à travailler en vue d'établir un effectif qui reflète la communauté d'où il provient;
- e) faire part aux employées des activités du comité.

Le comité tiendra au minimum deux (2) réunions par année.

Il est entendu que certains renseignements confidentiels divulgués par Bell TIC et identifiés comme tels au comité doivent demeurer confidentiels et ne peuvent servir qu'aux fins des activités du comité.

Toute modification doit se faire par accord des parties.

Cordialement,



Dominique Tani-Moore  
Conseiller principal, relations du travail

Bell Technologies de l'information et communications  
1, carrefour Alexander-Graham-Bell  
Aile A-2  
Verdun H3E 3B3



Le 16 mai 2019

Olivier Carrière  
Représentant national  
Unifor

**Objet: Employées surnuméraires**

Monsieur Carrière,

La présente confirme l'entente conclue au cours des négociations en vue du renouvellement de la convention collective du Personnel de bureau et groupe connexe concernant l'utilisation d'employées surnuméraires pendant 45 jours travaillés dans une année civile.

L'utilisation d'employées surnuméraires demeure exceptionnelle dans un contexte où l'expertise reconnue ou des caractéristiques distinctives de ces embauches ad hoc permettent à Bell TIC de rencontrer des besoins particuliers de certains clients dans des délais très serrés. Une rencontre à cet effet devra avoir lieu au préalable entre la direction locale et la représentante de Unifor du groupe dans lequel on prévoit recourir à une ou des employée(s) surnuméraire(s).

Le Comité de négociation révisera le nombre et l'utilisation d'employées surnuméraires chez Bell TIC lors de réunions consultatives.

Cordialement,

A handwritten signature in blue ink that reads "Dominique Tani-Moore".

Dominique Tani-Moore  
Conseiller principal, relations du travail

Bell Technologies de l'information et communications  
1, carrefour Alexander-Graham-Bell  
Aile A-2  
Verdun H3E 3B3



Le 16 mai 2019

Olivier Carrière  
Représentant national  
Unifor

**Objet : Entrevues de la Sûreté**

Monsieur Carrière,

La présente confirme notre entente concernant les entrevues menées par des représentants d'un service de sûreté choisi par Bell TIC auprès des employées de l'unité de négociation du Personnel de bureau et groupe connexe.

Bell TIC convient que le cadre de l'employée informera cette dernière avant que toute entrevue de sûreté n'ait lieu, qu'elle a le droit d'être accompagnée par une représentante du Syndicat.

Bell TIC convient que la représentante du Syndicat sera informée à l'avance de la tenue de toute entrevue de sûreté impliquant une employée et que celle-ci se verra accorder, immédiatement avant la tenue d'une entrevue avec la Sûreté, une période maximum de 15 minutes afin de s'entretenir avec l'employée qu'elle représente.

Il est convenu également que la représentante du Syndicat peut assister à l'entrevue de sûreté, lorsque l'employée en cause y consent, mais à titre d'observatrice et non en tant que participante.

Cordialement,

A handwritten signature in blue ink that reads "Dominique Tani-Moore".

Dominique Tani-Moore  
Conseiller principal, relations du travail

Bell Technologies de l'information et communications  
1, carrefour Alexander-Graham-Bell  
Aile A-2  
Verdun H3E 3B3



Le 16 mai 2019

Olivier Carrière  
Représentant national  
Unifor

**Objet : Perfectionnement et formation des employées**

Monsieur Carrière,

La présente confirme l'entente conclue au cours des négociations en vue du renouvellement de la convention collective du Personnel de bureau et groupe connexe, relativement au perfectionnement et à la formation des employées résultant de la participation aux projets et aux activités mentionnés ci-après.

Les employées participent de plus en plus aux projets de la qualité totale, de la réorganisation du travail et à d'autres projets semblables. Elles participent également aux activités des comités mixtes formés pour examiner les questions concernant le service, les revenus, les coûts et les employées.

Bell TIC reconnaît la précieuse contribution qu'une employée peut apporter à ces activités et aussi les compétences, la formation et l'expérience qu'elle peut acquérir par sa participation. Dans le processus de planification et de perfectionnement personnel, le cadre et l'employée devraient s'assurer que la formation et les compétences acquises par l'employée ainsi que la contribution de celle-ci à ces activités sont notées à juste titre.

Cordialement,

A handwritten signature in blue ink that reads "Dominique Tani-Moore".

Dominique Tani-Moore  
Conseiller principal, relations du travail

Bell Technologies de l'information et communications  
1, carrefour Alexander-Graham-Bell  
Aile A-2  
Verdun H3E 3B3



Le 16 mai 2019

Olivier Carrière  
Représentant national  
Unifor

**Objet : Planification des jours de congé personnels**

Monsieur Carrière,

La présente confirme l'entente relative à un processus de planification et d'établissement du calendrier de temps de congé des employées visées par la convention collective du Personnel de bureau et groupe connexe.

**Mise en œuvre du processus**

Quand il en a été décidé ainsi localement au moyen d'une entente conjointe entre le cadre CC3 et la représentante désignée par Unifor, un processus sera mis en œuvre en vue de la planification et de l'établissement du calendrier des jours de congé tout au long de l'année.

Les jours disponibles pour fin de planification et d'inscription au calendrier sont ceux auxquels les employées ont droit en vertu des dispositions de la convention collective, ex: jours de congé personnels payés, jours de vacances, jours de congé compensatoires, jours chômés payés et temps compensatoire.

**Admissibilité**

Les employées à plein temps et les employées à temps partiel qui ont droit à des jours de congé payés et/ou qui ont des heures accumulées avant la période d'attribution en cause.

**Directives relatives à l'établissement du calendrier**

Au cours d'une année civile, pour un minimum de 10 mois, les employées admissibles auront la possibilité de choisir des jours de congé aux fins de leurs besoins personnels. Les employées à plein temps auront la possibilité de choisir un minimum de 10 jours de

congé par année. Au moment de l'établissement du calendrier des jours de congé, les employées indiqueront à leur cadre le type de congé choisi, ex. : congé personnel, jour de vacances, congé compensatoire, etc.

Chaque unité d'affaires qui décide de mettre en œuvre ce processus déterminera, compte tenu des besoins de l'exploitation et des clients, les mois à l'intérieur desquels les employées pourront effectuer leur choix. Ceci ne change en rien les dispositions normales visant la planification et l'établissement du calendrier des vacances tout au long de l'année. Les périodes d'attribution ou les restrictions quant aux mois ou aux jours disponibles peuvent varier d'une unité d'affaires à une autre en raison de l'effectif requis par la charge de travail et des attentes des clients.

### **Processus de sélection**

Le processus de sélection des jours de congé doit être déterminé localement, conformément aux pratiques courantes d'établissement de calendriers. Chaque unité d'affaires déterminera le nombre maximum de congés disponibles par jour et en fera part aux employées au moyen des procédures existantes de gestion de calendriers.

Il est entendu que les représentants désignés de Bell TIC et Unifor doivent se consulter lorsque cela est approprié, afin d'examiner la répartition des jours disponibles.

Cordialement,



Dominique Tani-Moore  
Conseiller principal, relations du travail

Bell Technologies de l'information et communications  
1, carrefour Alexander-Graham-Bell  
Aile A-2  
Verdun H3E 3B3



Le 16 mai 2019

Olivier Carrière  
Représentant national  
Unifor

**Objet Prime de flexibilité opérationnelle**

Monsieur Carrière,

La présente confirme notre entente relativement à la nécessité d'avoir une façon flexible d'adresser nos besoins d'affaires et les exigences du client particulièrement dans certains des groupes opérationnels chez Bell TIC.

À la lumière d'une telle flexibilité opérationnelle requise, Bell TIC reconnaîtra la contribution des employées de l'unité d'accréditation lorsque ces employées travaillent sur une fonction d'un groupe salarial de niveau supérieur sur une base occasionnelle (c.-à-d. moins d'une semaine).

La Prime de flexibilité opérationnelle sera de 1,50 \$ dollars pour chaque heure travaillée à un emploi de niveau supérieur, dans la mesure où l'employée exécute l'ensemble des tâches liées à cette fonction (employée formée et opérationnelle).

Cette prime, sera réévaluée et discutée au cours de réunions consultatives.

Cordialement,

A handwritten signature in blue ink that reads "Dominique Tani-Moore".

Dominique Tani-Moore  
Conseiller principal, relations du travail

Bell Technologies de l'information et communications  
1, carrefour Alexander-Graham-Bell  
Aile A-2  
Verdun H3E 3B3



Le 16 mai 2019

Olivier Carrière  
Représentant national  
Unifor

**Objet Principes ergonomiques**

Monsieur Carrière,

La présente confirme l'entente conclue au cours des négociations en vue du renouvellement de la convention collective du Personnel de bureau et groupe connexe concernant les principes ergonomiques pour les employées qui utilisent des terminaux avec écran de visualisation.

Un programme de sensibilisation en ergonomie sera établi pour augmenter la connaissance et pour favoriser l'adhérence aux principes ergonomiques. Selon les besoins de chaque groupe et de chaque employée, le programme peut inclure les éléments suivants :

- révision du document des principes ergonomiques de l'Intranet de Santé & Sécurité par les nouvelles employées ;
- l'évaluation individuelle du poste de travail de l'employée par une collègue qualifiée en ergonomie (formateur en ergonomie) ;
- formation formelle offerte sur Zone Carrière



Il est entendu que les nouvelles employées devraient être formées ou informées des principes ergonomiques au cours des deux mois suivant leur arrivée en poste. Cependant, dans le cas d'impartition où le nombre d'employées imparties est important, cette période pourra être prolongée après discussions avec Unifor.

Le Comité de négociation révisera périodiquement le nombre d'employées formées et sensibilisées au sujet de l'ergonomie au cours des réunions consultatives.

Les employées et les directeurs partagent la responsabilité d'adhérer aux principes ergonomiques et d'encourager leur application sur les lieux de travail.

Cordialement,

A handwritten signature in blue ink, reading "Dominique Tani-Moore". The signature is fluid and cursive, with the first name "Dominique" written in a larger, more prominent script than the last name "Tani-Moore".

Dominique Tani-Moore  
Conseiller principal, relations du travail