

**30.14 A)** Lors de l'établissement du crédit de vacances, l'accumulation de semaines complètes d'absence entre le 1<sup>er</sup> mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année courante entraîne une réduction du crédit de vacances selon les paramètres de l'annexe D.

Il est entendu que les absences doivent être d'au moins une (1) semaine pour qu'elles soient considérées.

Les absences dues à un accident de travail ne sont pas considérées mais en aucun cas, cette application fait qu'une personne salariée accumule des vacances.

**B)** Lors de l'établissement du crédit de vacances si les absences sont dues à la maladie ou à un accident hors travail, entre le 1<sup>er</sup> mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année courante les modalités suivantes s'appliquent :

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

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

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

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

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

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

### **30.17 Indemnité de vacances**

- A) 1. La personne salariée qui a moins de **trois (3)** ans de service continu a droit, s'il y a lieu, à une indemnité de vacances calculée sur l'écart entre 4 % de la rémunération reçue durant la période de référence et la valeur pécuniaire de son solde de vacances établi au présent article, indépendamment du paragraphe 30.08.
2. La personne salariée qui a **trois (3)** ans et plus de service continu a droit, s'il y a lieu, à une indemnité de vacances calculée sur l'écart entre 6 % de la rémunération reçue durant la période de référence et la valeur pécuniaire de son crédit de vacances établi au présent article, indépendamment du paragraphe 30.08.
- B) 1. La rémunération reçue prévue au paragraphe précédent comprend toute somme d'argent et avantage pécuniaire reçus, avant impôt, pour le travail. Ceci inclut donc sans y être limité, les heures supplémentaires, et les primes diverses incluant les primes d'éloignement. Sont cependant exclues de cette définition, sans y être limité, les prestations d'assurances diverses, les indemnités ou allocations de remboursement de dépenses encourues.
2. La valeur pécuniaire du crédit de vacances du paragraphe précédent est calculée en utilisant le salaire de la personne salariée au 1<sup>er</sup> mai de l'année en cours.
3. L'indemnité de vacances est calculée en considérant les périodes de paie complètes comprises entre le 1<sup>er</sup> mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année courante.

- 4. Les termes « le 1<sup>er</sup> mai » signifient le début de la période de paie qui inclut le 1<sup>er</sup> mai.
  - 5. Les termes « le 30 avril » signifient le jour précédant le début de la période de paie qui inclut le 1<sup>er</sup> mai.
- C) L'indemnité de vacances est payable au mois de juin de l'année courante, suite à l'établissement du crédit de vacances.

### 30.18 Années de service

Aux fins de l'établissement du crédit de vacances, les années de service correspondent au temps passé à l'emploi de la Direction comme personne salariée permanente ou temporaire, assujettie ou non à la présente convention collective, depuis la première date d'embauchage. Ce temps se calcule en années, en mois et en jours.

## ARTICLE 31 – SÉCURITÉ SOCIALE

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

- Régime privé d'assurance maladie et hospitalisation et santé ;
- Régime de rémunération de la personne salariée permanente reclassée pour raison de santé ;
- Régime de retraite ;
- Régime des indemnités de déménagement en cas de réaffectation géographique à la demande de la Direction ;
- Régime de sécurité de salaire – accident de travail ;
- Régime d'assurance vie collective **de base** ;
- Régime d'assurance voyage ;
- Régime supplémentaire de sécurité de salaire ;
- Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée ;

- Régime des soins dentaires ;
- Régime de congés de maladie – personne salariée temporaire ;
- Régime d'assurance vie collective complémentaire ;
- Régime de protection salariale (RPS) – personne salariée temporaire.

**31.02 A)** La Direction s'engage à l'égard de la personne salariée stagiaire, permanente et temporaire, à défrayer à 50 % le coût de la prime du Régime privé d'assurance maladie, du Régime d'assurance vie de base et du Régime d'assurance vie collective complémentaire de la personne salariée jusqu'à trois (3) fois le salaire de base de la personne salariée.

**B)** La Direction s'engage à l'égard de la personne salariée stagiaire et permanente, à défrayer à 50 % le coût de la prime du Régime de soins dentaires.

**C) Nonobstant les dispositions prévues aux paragraphes A) et B), la contribution totale de la Direction au Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé, au Régime des soins dentaires et au Régime d'assurance vie collective de base est allouée selon l'ordre de priorité suivant :**

- 1. Au Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé si applicable.**
- 2. Le solde le cas échéant au Régime des soins dentaires si applicable.**
- 3. Le solde le cas échéant au Régime d'assurance vie collective de base.**

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

**31.04** Dans le cas où un régime serait modifié ou aboli, la Direction s'engage à prévoir dans le régime modifié ou dans le nouveau régime une protection dans l'ensemble substantiellement équivalente.

**31.05 A)** La Direction rend disponible un programme de planification de la retraite par le biais d'une formation en ligne **et, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, rend disponible un outil de calcul permettant à la personne salariée d'estimer sa rente de retraite provenant du Régime de retraite d'Hydro-Québec à différentes dates.** La personne salariée peut accéder à cette formation **en ligne et à l'outil de calcul** et doit le faire en dehors des heures de travail.

**B)** Sur présentation de pièces justificatives, la Direction rembourse à la personne salariée **des dépenses encourues par celle-ci** pour sa participation à une **formation en groupe** de planification de la retraite, **jusqu'à concurrence d'un montant maximum de trois cent (300 \$) dollars sur la carrière de la personne salariée (montant maximum de trois cent vingt-cinq (325 \$) dollars à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024)** et selon les dispositions suivantes :

- 1. Les dépenses doivent être encourues après la date suivante : cinq (5) ans précédant la date de retraite anticipée prévue au Régime de retraite d'Hydro-Québec.**
- 2. Les dépenses doivent être encourues pour une formation en groupe auprès d'un fournisseur pré-approuvé par la Direction apparaissant sur la liste de fournisseurs de ce type de formation.**

## **ARTICLE 32 – SÉCURITÉ D'EMPLOI**

**32.01** C'est la ferme intention de la Direction d'assumer toutes ses responsabilités à l'égard de la personne salariée qui pourrait être affectée à la suite ou à l'occasion des causes énumérées au paragraphe 32.02.

**32.02** Aucune personne salariée permanente depuis plus de douze (12) mois (incluant la période de stage) n'est congédiée ou mise à pied, ni ne subit de baisse de niveau par suite ou à l'occasion de manque de travail, d'amélioration technique ou technologique, ou de transformation

ou de modification quelconque dans les structures ou le système administratif de la Direction, ainsi que dans les procédés de travail.

**32.03** Une personne salariée bénéficiant du maintien de son niveau en conformité avec les dispositions du paragraphe 32.02 et du *Régime de rémunération de la personne salariée reclassée pour raison de santé* qui refuse un poste qui lui est offert, selon les dispositions du paragraphe 19.11 B), perd le maintien de son niveau mais conserve son salaire.

**32.04** Le fait qu'une personne salariée conserve son salaire, tel que prévu au paragraphe 32.03, signifie que la personne salariée continue de recevoir sa révision annuelle de la façon prévue jusqu'à ce qu'elle atteigne le maximum de son ancien niveau en vigueur au moment de sa relocalisation.

### **32.05 SECTION 1 : poste de niveau B**

Dans le cas de réduction de personnel dans une sous-spécialité ou à défaut dans une spécialité, à un endroit donné et selon les dispositions pertinentes de l'annexe Q, la Direction retire d'un poste de cette sous-spécialité ou spécialité, selon sa durée de service, la personne salariée temporaire et ensuite, si nécessaire, une des personnes salariées permanentes détenant un poste de cette sous-spécialité ou spécialité est déclarée excédentaire. La Direction s'informe auprès des personnes salariées concernées si une d'elles accepte d'être déclarée excédentaire en commençant par celle qui a le plus d'ancienneté et ainsi de suite. Si personne n'accepte, la personne salariée qui a le moins d'ancienneté est déclarée excédentaire.

## SECTION 2 : poste de niveau intermédiaire

Dans le cas de réduction de personnel dans une division ou **vice-présidence**<sup>1</sup>, dans une sous-spécialité ou à défaut dans une spécialité, à un endroit donné<sup>2</sup>, la Direction retire d'un poste de cette sous-spécialité ou spécialité, selon sa durée de service, la personne salariée temporaire et ensuite, si nécessaire, une des personnes salariées permanentes détenant un poste de niveau intermédiaire de cette sous-spécialité ou spécialité est déclarée excédentaire. La Direction s'informe auprès des personnes salariées concernées si une d'elles accepte d'être déclarée excédentaire en commençant par celle qui a le plus d'ancienneté et ainsi de suite. Si personne n'accepte, la personne salariée qui a le moins d'ancienneté est déclarée excédentaire.

## SECTION 3 : poste de niveau expert

Dans le cas de réduction de personnel dans une division ou **vice-présidence**<sup>1</sup>, dans une sous-spécialité ou à défaut dans une spécialité, à un endroit donné<sup>2</sup>, la Direction retire d'un poste de cette sous-spécialité ou spécialité, selon sa durée de service, la personne salariée temporaire et ensuite, si nécessaire, une des personnes salariées permanentes détenant un poste de niveau expert de cette sous-spécialité ou spécialité est déclarée excédentaire. La Direction s'informe auprès des personnes salariées concernées si une d'elles accepte d'être déclarée excédentaire en commençant par celle qui a le plus d'ancienneté et ainsi de suite. Si personne n'accepte, la personne salariée qui a le moins d'ancienneté est déclarée excédentaire.

1 La notion de division ou **vice-présidence** réfère aux unités administratives constituant la haute direction de l'entreprise dans lesquelles se trouvent des techniciens. À titre indicatif, en date de la signature de la présente les **vice-présidences** sont : vice-présidence Ressources humaines, **vice-présidence Communications, affaires gouvernementales et autochtones** ; les divisions sont : Hydro-Québec **Exploitation et Production**, Hydro-Québec **TransÉnergie**, Hydro-Québec **Distribution** et Hydro-Québec **Innovation**, équipement et services partagés. Ces notions remplacent celles prévues à l'annexe Q.

2 La notion d'endroit donné réfère à l'adresse civique du lieu de travail.

**32.06** La Direction doit aviser le Syndicat trente (30) jours à l'avance de son intention de mettre en application le paragraphe 32.05.

Le Syndicat peut, après réception de l'avis, demander une rencontre qui doit se tenir dans les quatorze (14) jours de la demande. Lors de cette rencontre, la Direction fournit les motifs justifiant l'application du paragraphe 32.05.

## ARTICLE 33 – FORMATION PROFESSIONNELLE

**33.01** Les parties reconnaissent l'importance de la formation professionnelle à être donnée à la personne salariée et s'engagent à coopérer à cette fin.

**33.02** Aux fins d'application du présent article, les termes « cycle de formation technique » et « lexique de formation technique » sont définis comme suit :

### A) Cycle de formation technique

1. La phase d'acquisition vise à procurer à la personne salariée les qualifications nécessaires pour exercer efficacement l'ensemble des tâches de son emploi (intégration et développement) ;
2. La phase de maintien vise à assurer les qualifications de la personne salariée lors de l'introduction de changements administratifs, organisationnels ou techniques ou technologiques (mise à niveau, implantation, recyclage).

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

Le cycle de formation et de développement dans l'emploi constitue une des solutions importantes applicables à la personne salariée visée par le paragraphe

19.11. Il n'a pas pour but de modifier les règles et pratiques en vigueur concernant la gestion des excédentaires visés par le paragraphe 19.11 de la convention collective.

## B) Lexique de formation technique

### 1. Définitions

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

Établissement d'enseignement : établissement d'enseignement reconnu par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

Plan de développement : le schéma des cours requis pour les principales activités d'un emploi dans une unité d'affaires.

Diffusion de formation : une formation peut être diffusée par tous les modes et moyens que la technologie permet. Sont notamment inclus dans ces modes, la formation à distance, la classe virtuelle, la formation traditionnelle en classe, l'autoformation. Les parties reconnaissent que ces modes peuvent évoluer avec les avancées de la technologie.

### 2. Phase d'acquisition

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

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

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

Cette formation s'adresse généralement à une personne salariée en poste, et est dispensée à des

intervalles planifiés et échelonnés sur plusieurs années.

### 3. Phase de maintien

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

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

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

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

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

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

### 33.03 Orientation de carrière

- A) La démarche d'orientation de carrière comprend la reconnaissance de la formation académique, des acquis et de l'expérience de la personne salariée dans le but d'obtenir un certificat (diplôme).
- B) La démarche à suivre :
  - cette démarche est coordonnée par la Direction avec un établissement d'enseignement ;
  - la personne salariée doit constituer son dossier personnel pour évaluation ;
  - l'identification du besoin de formation en fonction du certificat (attestation, diplôme, etc.) est effectué par la personne salariée avec l'établissement d'enseignement ;
  - l'établissement d'enseignement évalue et transmet par écrit à la personne salariée les équivalences académiques, la reconnaissance des acquis et les équivalences expérientielles, selon ce qui est en vigueur au ministère de l'Éducation **et de l'Enseignement supérieur**. La personne salariée remet une copie de cette attestation à la Direction ;
  - la Direction confirme à la personne salariée, après discussion au comité paritaire de formation, un délai raisonnable pour obtenir sa certification en fonction de la sous-spécialité ou spécialité visée et de l'horaire des cours prévus. De même, un délai de reconnaissance de la formation entre le certificat et l'obtention d'un poste dans le cadre d'un changement d'exigences d'emploi doit faire l'objet d'une entente par le comité paritaire de formation ;
  - le comité paritaire de formation aura à s'entendre sur des conditions facilitantes pour chaque demande d'orientation de carrière à savoir l'horaire de travail, temps partiel, congé sans traitement, temps partagé, etc. ;
  - la personne salariée a la responsabilité de son inscription officielle à l'établissement d'enseignement de son choix ;

- seul l'établissement d'enseignement doit émettre le certificat (attestation, diplôme, etc.).

### 33.04 Comité paritaire

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

### 33.05 Ce comité a pour mandat :

- d'évaluer si des modifications apportées à une description d'emploi peuvent générer un besoin de formation ;
- d'assurer le suivi de la démarche d'orientation de carrière applicable à la personne salariée permanente ;
- d'assurer l'implantation du cycle de formation et de développement dans l'emploi pour les activités de l'entreprise qui concernent les personnes salariées et de se doter des outils nécessaires pour en assurer le suivi ;
- d'étudier et de formuler des recommandations sur les programmes de formation et les conditions facilitantes favorisant l'accès à la formation et formuler des recommandations relatives à l'optimisation de la formation ;
- de formuler des recommandations relatives au mode de diffusion de nouvelles formations ;
- d'étudier et de formuler des recommandations relatives à l'élaboration et au suivi des plans de développement.

**33.06** Ce comité se réunit au besoin et sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé ; il adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne suivant les circonstances.

**33.07** A) Les formations d'intégration, de développement, de mise à niveau, d'implantation, de recyclage doivent être données lors d'un jour de travail prévu à l'horaire

établi, et tout temps consacré à ces activités pendant ces heures est considéré comme du temps effectivement travaillé.

La personne salariée maintient son salaire et ses primes.

Les frais afférents, s'il y a lieu, sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.

- B) Si les heures de formation (formation cinq (5) jours, du lundi au vendredi) excèdent les heures de travail prévues pour la semaine régulière de travail de la personne salariée, elles sont reprises en temps de congé à taux de salaire régulier (sous réserve du paragraphe 24.08).

C) Modifications de l'horaire de travail :

1. La Direction doit donner un préavis de deux (2) semaines pour modifier l'horaire de travail afin de le rendre conforme à l'horaire de la formation. Dans le cas où le préavis n'est pas respecté, la personne salariée est rémunérée au taux applicable d'heures supplémentaires pour le temps de formation en dehors de son horaire de travail.
2. Pour la personne salariée autre que de quart en rotation et 8/6 :
  - a) La Direction peut modifier la semaine régulière de travail pour la rendre conforme à l'horaire de formation lors d'une formation de cinq (5) jours ou plus.
  - b) La Direction peut modifier l'horaire de travail d'une personne salariée de soir ou de nuit pour le rendre conforme à l'horaire de la formation à l'intérieur de sa cédule de travail lors d'une formation de jour.
3. Pour la personne salariée de quart en rotation et 8/6 :
  - a) La Direction peut diffuser de la formation hors cédule pour un maximum de cinq (5) jours par

année rémunérée au taux de salaire régulier (toute partie de journée égale un (1) jour) (sous réserve du paragraphe 24.08). Au-delà de ces cinq (5) jours, le temps de formation en dehors de sa cédule de travail est rémunéré au taux applicable des heures supplémentaires.

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

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

- B) L'application du précédent paragraphe n'aura pas pour objet de retarder ou de limiter de quelque façon que ce soit, la dotation de postes vacants.

**33.09** Le choix par la Direction des personnes salariées appelées à participer à des programmes de formation doit être fait en fonction de l'ancienneté, pourvu que la personne salariée accepte d'être choisie. Ce choix se fait dans la plus petite unité structurelle. Le choix de la Direction doit être fait sans favoritisme ou discrimination injuste et en fonction des aptitudes de chacun, et des nécessités du service.

**33.10** Dans le cas où la participation de la personne salariée à la formation n'est pas requise, mais autorisée par la Direction, les conditions de travail mentionnées dans cette convention collective ne s'appliquent pas, à l'exception des conditions suivantes : Régime d'assurance vie collective de base, Régime d'assurance vie complémentaire, Régime de retraite, Régime privé d'assurance maladie et hospitalisation et santé, Régime des soins dentaires, Assurance collective de voyage, cotisations syndicales et les articles 15 et 16 sur les conditions ci-dessus mentionnées.