

5. Les heures supplémentaires effectuées le jeudi lors de la semaine de trois (3) jours, le vendredi, le samedi et le dimanche sont rémunérées selon les modalités de l'article 24.
6. La Direction fournit un moyen de transport pour chaque voyage à destination et lors du retour du lieu de travail.
7. La Direction fournit gratuitement :
 - i. le vivre et le couvert, à Manic-5 et Manic-5-PA. Sinon les modalités prévues au paragraphe 1.C) de l'annexe F s'appliquent ;
 - ii. les facilités de cuisine et de nourriture ainsi que le gîte à Hart-Jaune.
8. La Direction fournit gratuitement l'ameublement normal qui comprend : lit, bureau, table de chevet, lampes, table de travail et téléviseur.
9. La personne salariée a accès gratuitement aux emplacements et équipements de loisirs existants.
10. Une prime hebdomadaire de non-résident telle qu'indiquée à l'annexe B est versée à la personne salariée.
11. Temps d'attente et de transport

La personne salariée est rémunérée pour les heures passées en temps d'attente ou de transport en dehors de la journée régulière de travail :

 - i. au taux de salaire régulier pour les heures passées en temps d'attente ;
 - ii. au taux applicable prévu à l'article 26 pour les heures passées en temps de transport ;
 - iii. lorsqu'à la fin de la dernière journée de la semaine régulière de travail, la fermeture de la route empêche la personne salariée de retourner à son quartier général et que le retour est reporté au lendemain, la personne salariée reçoit huit (8) heures au taux de salaire régulier en plus de ses heures régulières de travail. S'il y a lieu, ce temps est déduit du temps rémunéré prévu à l'alinéa i. ci-dessus ;

iv. si l'attente est causée par la fermeture de la route et que les délais prévisibles font en sorte que la Direction peut retourner la personne salariée à son poste, la personne salariée est assignée à son travail.

12. La personne salariée en voyage à Hart-Jaune pour deux (2) fins de semaine consécutives, en tout ou en partie, peut, si elle le désire, à son retour, bénéficier d'une remise en congé des heures supplémentaires. Cette remise en congé ne peut excéder sept (7) jours consécutifs. La personne salariée qui se prévaut de cette mesure bénéficie d'un nombre d'heures de congé correspondant au nombre d'heures supplémentaires travaillées multipliées par le taux applicable des heures supplémentaires.
13. A) La personne salariée assignée à Hart-Jaune reçoit l'indemnité quotidienne, < du 52^e parallèle, telle qu'indiquée à l'annexe B.
- B) À chaque fois qu'une personne salariée découche à Hart-Jaune, elle reçoit en prime une (1) heure de rémunération au taux de salaire régulier par découcher.

L.E. MAN – 3A : PERSONNE SALARIÉE DE LA SPÉCIALITÉ AUTOMATISMES DE PRODUCTION ASSIGNÉE À OUTARDES-3, OUTARDES-4 ET MANIC-3

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :

1. A) La semaine régulière de travail est répartie en quatre (4) jours consécutifs de neuf (9) heures du lundi au jeudi.
- B) La répartition des heures normales de travail se fait de la façon suivante : la journée régulière de travail débute à 7 h 30 pour se terminer à 17 h 15, avec une période de quarante-cinq (45) minutes rémunérées pour le repas du midi.
- C) Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente-cinq (35) heures sur une moyenne annuelle, la personne salariée accumule une (1) heure par semaine régulière rémunérée par la Direction de façon

à produire annuellement un maximum de cinquante-deux (52) heures de congé. Les congés cumulés doivent être repris en temps après entente avec la personne supérieure immédiate.

2. Le quartier général de la personne salariée assujettie à la présente est situé au Centre de service de Baie-Comeau.
3. Les vacances sont assujetties au crédit prévu à la convention collective. Ce crédit est réduit du nombre d'heures prévues par son horaire de travail pour chacune des journées de vacances prises. Cependant, ce crédit est ajusté du nombre d'heures ou partie d'heure requis lorsque celui-ci est insuffisant pour compléter le nombre d'heures prévues par son horaire de travail pour la dernière journée de vacances.
4. Aux fins d'application du Régime de sécurité de salaire, la personne salariée absente de son travail, une journée donnée, pour une cause lui donnant droit à une compensation en vertu du régime, a droit à une compensation égale à la rémunération de une (1) journée régulière de travail prévue à cette lettre d'entente et on ne lui débite que une (1) journée à même les jours alloués qu'elle a à son crédit.

L.E. MAN – 3B : PERSONNE SALARIÉE DE LA SPÉCIALITÉ AUTOMATISMES DE TRANSÉNERGIE ASSIGNÉE À OUTARDES-4, MANIC-3 ET POSTE MICOUA, ET PERSONNE SALARIÉE ASSIGNÉE À OUTARDES-3, MANIC-2 ET POSTE MANIC

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :

Pour la personne salariée assignée à Outardes-4, Manic-3, poste aux Outardes et poste Micoua :

1. A) La semaine régulière de travail est répartie en **quatre (4)** jours consécutifs de neuf (9) heures **dix (10)** minutes.
- B) La répartition des heures normales de travail se fait de la façon suivante : **du lundi au jeudi**, la journée régulière de travail débute à **7 h 20** pour se terminer à **17 h 15**. La journée régulière inclut quarante-cinq (45) minutes rémunérées pour le repas du midi.

C) Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente-cinq (35) heures sur une moyenne annuelle, la personne salariée accumule une (1) heure et quarante (40) minutes par semaine régulière rémunérées par la Direction de façon à produire annuellement un maximum de quatre-vingt-six (86) heures quarante (40) minutes de congé. Les congés cumulés doivent être repris en temps après entente avec la personne supérieure immédiate.

Pour la personne salariée assignée à Outardes-3, Manic-2 et poste Manic :

2. A) La semaine régulière de travail est répartie en quatre (4) jours consécutifs de huit (8) heures quarante-cinq (45) minutes.
- B) La répartition des heures normales de travail se fait de la façon suivante : soit du lundi au jeudi. La journée régulière de travail débute à 7 h 30 pour se terminer à 16 h 45. La journée régulière inclut trente (30) minutes rémunérées pour le repas du midi lorsque la personne salariée est assignée à Outardes-3 et trente (30) minutes non rémunérées lorsqu'elle est assignée à Manic-2 et poste Manic.
3. Le quartier général de la personne salariée assujettie à la présente est situé au Centre de services de Baie-Comeau.
4. Les vacances sont assujetties au crédit prévu à la convention collective. Ce crédit est réduit du nombre d'heures prévues par son horaire de travail pour chacune des journées de vacances prises. Cependant, ce crédit est ajusté du nombre d'heures ou partie d'heure requis lorsque celui-ci est insuffisant pour compléter le nombre d'heures prévues par son horaire de travail pour la dernière journée de vacances.
5. Aux fins d'application du Régime de sécurité de salaire, la personne salariée absente de son travail, une journée donnée, pour une cause lui donnant droit à une compensation en vertu du régime, a droit à une compensation égale à la rémunération d'une (1) journée régulière de travail prévue à cette lettre d'entente et on ne lui débite qu'une (1) journée à même les jours alloués qu'elle a à son crédit.

L.E. MAN – 4: PERSONNE SALARIÉE ASSIGNÉE EN PERMANENCE À SEPT-ÎLES

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :

La personne salariée assignée en permanence à Sept-Îles, lorsqu'elle est cédulée pour découcher une fois durant la semaine régulière suivante, ou le lundi de la semaine régulière est soumise aux conditions de travail suivantes :

1. La journée régulière de travail ne dépasse pas huit (8) heures quarante-cinq (45) minutes. La semaine régulière ne dépasse pas trente-cinq (35) heures et est répartie en quatre (4) jours consécutifs de huit (8) heures quarante-cinq (45) minutes du lundi au jeudi inclusivement entre 8 h et 17 h 45 avec une (1) heure non rémunérée pour le repas du midi. Cependant, lorsque la personne salariée est assignée au poste Montagnais pour son travail, une (1) heure est rémunérée au taux de salaire régulier, pour le repas du midi.
2. Le quartier général de la personne salariée assujettie à la présente est situé au Centre de service de Sept-Îles.
3. Les vacances sont assujetties au crédit prévu à la convention collective. Ce crédit est réduit du nombre d'heures prévues par son horaire de travail pour chacune des journées de vacances prises. Cependant, ce crédit est ajusté du nombre d'heures ou partie d'heure requis lorsque celui-ci est insuffisant pour compléter le nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour la dernière journée de vacances.
4. Aux fins d'application du Régime de sécurité de salaire, la personne salariée absente de son travail, une journée donnée, pour une cause lui donnant droit à une compensation en vertu du régime, a droit à une compensation égale à la rémunération de une (1) journée régulière de travail prévue à cette lettre d'entente et on ne lui débite que une (1) journée à même les jours alloués qu'elle a à son crédit.

5. Temps d'attente et de transport

La personne salariée est rémunérée pour les heures passées en temps d'attente ou de transport en dehors de la journée régulière de travail :

- i. au taux de salaire régulier pour les heures passées en temps d'attente ;
 - ii. au taux applicable prévu à l'article 26 pour toutes les heures passées en temps de transport au poste Montagnais, à Fermont, Havre-Saint-Pierre et toutes les installations à l'Est de Havre-Saint-Pierre ;
 - iii. lorsque le vol de l'avion de la dernière journée régulière cédulée est annulé et reporté au lendemain, la personne salariée reçoit huit (8) heures au taux de salaire régulier en plus de ses heures régulières de travail. S'il y a lieu, ce temps est déduit du temps rémunéré prévu à l'alinéa i. ci-dessus ;
 - iv. si l'attente est causée par un retard d'avion et que les délais prévisibles font en sorte que la Direction peut retourner la personne salariée à son poste, la personne salariée est assignée à son travail.
6. Une indemnité fixe de repas telle qu'indiquée à l'annexe B est versée à la personne salariée pour chaque voyage effectué en train.
 7. Personne salariée appelée à découcher :
 - A) au poste Montagnais, la Direction fournit gratuitement l'ameublement normal qui comprend : lit, bureau, table de chevet, lampes, table de travail et téléviseur.
 - B) une prime hebdomadaire de résidence telle qu'indiquée à l'annexe B est versée à la personne salariée.
 - C) au poste Montagnais, ainsi qu'aux endroits équipés de la même façon, la Direction fournit gratuitement le vivre et le couvert. Sinon les modalités prévues au paragraphe 1. c) de l'annexe F s'appliquent.
 8. La personne salariée a accès gratuitement aux emplacements et équipements de loisirs existants.

**L.E. MAN – 4A : PERSONNE SALARIÉE DE L'UNITÉ
MAINTENANCE AUTOMATISMES DE TRANSÉNERGIE
AYANT UN QG À SEPT-ÎLES ASSIGNÉE AU POSTE
MONTAGNAIS OU AU POSTE NORMAND**

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :

La personne salariée appelée à découcher, au poste Montagnais ou au poste Normand, une fois durant la semaine régulière suivante, ou le lundi de la semaine régulière est soumise aux conditions de travail suivantes :

1. La journée régulière de travail ne dépasse pas douze (12) heures. La semaine régulière ne dépasse pas trente-cinq (35) heures sur une moyenne annuelle et elle est répartie en trois (3) jours consécutifs, du mardi au jeudi inclusivement.
 - Pour le poste Montagnais, le mardi et mercredi, l'horaire de travail est de 7 h à 21 h avec une (1) heure rémunérée pour le dîner, de 12 h à 13 h et une (1) heure non rémunérée pour le souper de 17 h 30 à 18 h 30. Le jeudi, l'horaire de travail est de 7 h à 20 h avec une heure (1) rémunérée pour le dîner, de 12 h à 13 h et une (1) heure non rémunérée pour le souper de 17 h 30 à 18 h 30.
 - Pour le poste Normand, le mardi et mercredi, l'horaire de travail est de 7 h à 21 h avec une (1) heure non rémunérée pour le dîner, de 12 h à 13 h et une (1) heure non rémunérée pour le souper de 17 h 30 à 18 h 30. Le jeudi, l'horaire de travail est de 7 h à 20 h avec une heure (1) non rémunérée pour le dîner, de 12 h à 13 h et une (1) heure non rémunérée pour le souper de 17 h 30 à 18 h 30.
2. Le quartier général de la personne salariée assujettie à la présente est situé au Centre de service de Sept-Îles.
3. Les vacances sont assujetties au crédit prévu à la convention collective. Ce crédit est réduit du nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour chacune des journées de vacances prises. Cependant, ce crédit est ajusté du nombre d'heures ou partie d'heure requis lorsqu'il est insuffisant pour compléter le nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour la dernière journée de vacances.

4. Aux fins d'application du Régime de sécurité de salaire, la personne salariée absente de son travail, une journée donnée, pour une cause lui donnant droit à une compensation en vertu du régime, a droit à une compensation égale à la rémunération d'une (1) journée régulière de travail prévue à cette lettre d'entente et on ne lui débite qu'une (1) journée à même les jours alloués qu'il a à son crédit.

5. Les heures supplémentaires effectuées en dehors de la journée régulière de travail sont rémunérées selon les modalités de l'article 24.

6. Temps d'attente et de transport

La personne salariée est rémunérée pour les heures passées en temps d'attente ou de transport en dehors de la journée régulière de travail :

i. au taux de salaire régulier pour les heures passées en temps d'attente ;

ii. au taux applicable prévu à l'article 26 pour les heures passées en temps de transport au poste Montagnais ou au poste Normand ;

iii. lorsque le vol de l'avion de la dernière journée régulière cédulée est annulé et reporté au lendemain, la personne salariée reçoit huit (8) heures au taux de salaire régulier en plus de ses heures régulières de travail. S'il y a lieu, ce temps est déduit du temps rémunéré prévu à l'alinéa i. ci-dessus ;

iv. si l'attente est causée par un retard d'avion et que les délais prévisibles font en sorte que la Direction peut retourner la personne salariée à son poste, la personne salariée est assignée à son travail.

7. Une indemnité fixe de repas telle qu'indiquée à l'annexe B est versée à la personne salariée pour chaque voyage effectué en train.

8. Personne salariée appelée à découcher :

A) au poste Montagnais, la Direction fournit gratuitement l'ameublement normal qui comprend : lit, bureau, table de chevet, lampes, table de travail et téléviseur ;