

5. Les heures supplémentaires effectuées en dehors des journées régulières de travail sont rémunérées selon les modalités de l'article 24.
6. Aux fins d'application du Régime de sécurité de salaire, la personne salariée absente de son travail une journée donnée, pour une cause lui donnant droit à une compensation en vertu du Régime, a droit à une compensation égale à la rémunération de une (1) journée régulière de travail, prévue à cette lettre d'entente et on ne lui débite que une (1) journée à même les jours alloués qu'elle a à son crédit.
7. Lorsqu'un jour férié mentionné à la convention collective ne coïncide pas avec une journée régulière de travail selon l'horaire applicable, la personne salariée a droit à une (1) journée de congé rémunéré qui doit être pris, après entente entre la personne salariée et la Direction, dans l'année civile au cours de laquelle il survient.
8. Les vacances 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.

## **L.E. MAT - 2 : HORAIRE DE TRAVAIL DE LA PERSONNE SALARIÉE DE LA SPÉCIALITÉ AUTOMATISMES DE L'UNITÉ « INSTALLATIONS TRANSPORT MATAPÉDIA » EN DÉPLACEMENT AVEC OBLIGATION DE DÉCOUCHER**

CONSIDÉRANT la réalité de la région Matapedia : très grand territoire qui implique beaucoup de déplacements avec obligation de découcher ;

CONSIDÉRANT les options d'hébergements et de restauration limitées lors de déplacements avec obligation de découcher ;

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

Répartir la prestation de travail de la personne salariée qui est en déplacement avec obligation de découcher, de la façon suivante :

1. Modalités d'accumulation et d'anticipation de temps
  - a) Lorsque la personne salariée est en déplacement et découche de façon effective, les heures de travail régulières sont de 7 h 30 à 18 h 15, incluant quarante-cinq (45) minutes non rémunérées pour le repas du midi. Le temps de la prise du repas du souper a lieu après 18 h 15 et est non rémunéré.
  - b) Dans cette situation, la personne salariée accumule : une (1) heure quinze (15) minutes par jour, ce qui totalise :
    - Cinq (5) heures par semaine de quatre (4) jours ;
    - Trois (3) heures quarante-cinq (45) minutes pour trois (3) jours ;
    - Deux (2) heures trente (30) minutes pour deux (2) jours.
  - c) Sous réserve du respect des modalités de reprise de temps mentionnées au paragraphe 2 ci-dessous, la personne salariée peut accumuler un maximum de dix-sept (17) heures trente (30) minutes, soit l'équivalent de deux (2) journées régulières de travail. Elle peut également anticiper un maximum de quatre (4) heures vingt-trois (23) minutes, soit l'équivalent d'une demi-journée régulière de travail.
2. Modalités de reprise de temps
  - a) La personne salariée doit prendre en congé l'équivalent d'une (1) journée régulière de travail, soit huit (8) heures quarante-cinq (45) minutes à la fois ;
  - b) Ce congé doit être habituellement pris lors de la dernière journée de travail de la deuxième semaine (jeudi ou vendredi selon le cas) où la personne salariée est en déplacement ;
  - c) La prise de ces congés s'effectue habituellement en équipe ;
  - d) Dans le cadre de l'application du paragraphe 3 B) ci-dessous, la personne salariée requise d'effectuer des