

3. Les lettres d'entente non mentionnées à la présente annexe sont maintenues pour la durée de la présente convention collective, ou jusqu'à leur expiration ou dénonciation selon le cas.
4. L.E. MAU-1 : Personne salariée de la centrale nucléaire de Gentilly-2 est retirée de la convention collective compte tenu de la fermeture de la centrale. Les parties conviennent du moment de sa caducité selon le calendrier de fermeture de la centrale. **La grille de progression salariale selon l'expérience à la centrale de Gentilly-2 est maintenue.**

## **L.E. N° 30 – MÉCANISME PARTICULIER DE DOTATION DE POSTE DE NIVEAU EXPERT**

Dans une unité particulière où l'expertise recherchée ne peut s'acquérir que dans cette unité entraînant que le bassin de recrutement dans l'entreprise est pratiquement inexistant, la dotation d'un poste de niveau expert se fait selon les dispositions suivantes :

1. Lorsque la Direction affiche un poste de niveau expert et qu'il n'y a pas de personne candidate répondant aux exigences du poste à pourvoir, elle utilise les mécanismes usuels de recrutement à sa disposition.
2. À défaut de trouver une personne salariée candidate répondant à l'exigence d'expérience, la Direction peut procéder à un affichage particulier ouvert à toute personne salariée. Dans cette situation, la Direction octroie le poste **selon l'ordre suivant :**
  - a) **par ancienneté, à la personne candidate ayant huit (8) ans et plus d'expérience mais qui répond au plus grand nombre des exigences techniques apparaissant à l'avis de poste vacant ;**
  - b) **par ancienneté, à la personne candidate qui répond au plus grand nombre des exigences techniques apparaissant à l'avis de poste vacant.**
3. La Direction procède à un seul affichage de poste pour réaliser les deux (2) dispositions ci-dessus. La Direction indique sur l'avis de poste vacant une note précisant que ce

poste peut être visé par les dispositions de la lettre d'entente n° 30. Dans le cas où le poste est doté selon le paragraphe 1, l'application des dispositions de la présente est annulée.

4. Les conditions de travail de la personne salariée qui obtient le poste selon le paragraphe 2 sont modifiées de la façon suivante : elle prend le titre d'emploi de l'unité d'accueil. Aux fins de référence, l'indication « 30 » apparaît en suffixe du titre d'emploi. La personne salariée prend également l'horaire de travail de l'unité d'accueil.
5. Le salaire de la personne salariée est fixé selon les paramètres suivants :
  - a) si la personne salariée compte moins de cinq (5) ans d'expérience dans la spécialité, elle maintient son taux de salaire régulier recalculé en fonction de l'horaire de trente-cinq (35) heures par semaine. Lorsqu'elle complète sa cinquième année d'expérience, elle passe automatiquement dans l'échelle de salaire de niveau intermédiaire sans calcul de promotion.
  - b) si la personne salariée compte au moins cinq (5) ans d'expérience dans la spécialité, si nécessaire, elle passe automatiquement dans l'échelle de salaire de niveau intermédiaire sans calcul de promotion. Son taux de salaire régulier est recalculé en fonction de l'horaire de trente-cinq (35) heures par semaine.
6. Lorsque la Direction procède à la dotation du poste selon le paragraphe 2, elle applique la séquence suivante :
  - a) elle s'assure du développement de l'expertise de la personne salariée afin que celle-ci puisse répondre aux exigences de l'emploi et **l'informe de la date pour atteindre ces exigences** ;
  - b) dès que la personne salariée atteint l'exigence requise d'expérience, la Direction évalue si elle répond aux exigences du poste de niveau expert comme s'il s'agissait d'un affichage. Si la personne salariée répond à ces exigences, l'indication « 30 » apparaissant en suffixe de son titre d'emploi est retranché et sa rémunération est ajustée en conséquence. Les règles usuelles de promotion s'appliquent ;

- c) si la personne salariée ne répond pas aux exigences de l'emploi, elle dispose d'une (1) année supplémentaire pour poursuivre le développement de son expertise. La Direction soutient le développement de cette expertise en permettant à la personne salariée de bénéficier d'accompagnement (coaching) de ses pairs et en la faisant œuvrer dans des dossiers qui favorisent l'acquisition d'un plus grand niveau d'expertise ;
- d) au terme de l'année supplémentaire, la Direction reprend l'évaluation de la personne salariée comme prévu à l'alinéa b) ci-dessus ;
- e) si la personne salariée ne répond toujours pas aux exigences de l'emploi, elle est déclarée excédentaire. Le délai de six (6) mois prévu au paragraphe 19.11 A) ne s'applique pas dans ce cas.

## **LETTRES D'ENTENTE RÉGIONALES**

### **RÉGION LAURENTIDES**

#### **L.E. LAU – 1 : PERSONNE SALARIÉE ASSIGNÉE EN PERMANENCE AUX POSTES LA VÉRENDRYE, PARENT OU GRAND-BRÛLÉ**

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

1. Le quartier général de la personne salariée assignée en permanence à un des postes ci-dessus mentionnés est celui défini à l'article 2 sauf pour le début de la première journée régulière de travail et la fin de la dernière où le quartier général est au 200, boul. J.F. Kennedy à St-Jérôme.

##### **2. Horaire de travail**

Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente-cinq (35) heures sur une moyenne annuelle, la personne salariée dont la journée régulière est répartie en trois (3) jours consécutifs de douze (12) heures dix (10) minutes accumule une heure et demie (1 ½) par semaine régulière rémunérée de façon à produire annuellement un maximum de soixante-dix-huit (78) heures. Les congés cumulés doivent être repris en temps après entente avec la personne supérieure immédiate.

La personne salariée qui a pris par anticipation un ou des jours de congé et qui cesse d'être assignée à un poste de travail sur lequel du temps est accumulé, doit rembourser la rémunération reçue.

- A. La répartition des heures normales de travail se fait de la façon suivante :

CÉDULE DE L'ÉQUIPE #1

lundi, mardi et mercredi  
douze (12) heures dix (10) minutes  
de 7 h 15 à 12 h  
de 12 h 30 à 17 h 45  
de 18 h 30 à 20 h 40

CÉDULE DE L'ÉQUIPE #2

mardi, mercredi et jeudi  
douze (12) heures dix (10) minutes  
de 7 h 15 à 12 h  
de 12 h 30 à 17 h 45  
de 18 h 30 à 20 h 40

CÉDULE DE L'ÉQUIPE #3

mercredi, jeudi et vendredi  
douze (12) heures dix (10) minutes  
de 7 h 15 à 12 h  
de 12 h 30 à 17 h 45  
de 18 h 30 à 20 h 40

- B. La Direction peut modifier pour une période maximale de trois (3) semaines consécutives la répartition des équipes selon les travaux à exécuter, avec avis préalable d'une (1) semaine à la personne salariée concernée.
- C. La prise du repas du midi de la première journée de travail se prend au poste La Vérendrye et le départ du poste, la dernière journée, ne peut s'effectuer avant 15 h 25.
3. Les vacances ne sont pas calculées en jours mais en heures. Ainsi la personne salariée qui a droit à quatre (4) semaines de vacances a droit à cent quarante (140) heures de vacances payées. Celle qui a droit à cinq (5) semaines de vacances a droit à cent soixante-quinze (175) heures de vacances payées. Celle qui a droit à six (6) semaines de vacances a droit à deux cent dix (210) heures de vacances payées.

Ce crédit est réduit du nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour chacune des journées de vacances prises. Cependant, ce crédit est ajusté du nombre d'heures

ou partie d'heure requis lorsque celui-ci est insuffisant pour compléter le nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour la dernière journée de vacances.

4. Aux fins d'application du Régime de sécurité de salaire, la personne salariée absente de son travail, une journée donnée, pour une cause lui donnant droit à une compensation en vertu du régime, a droit à une compensation égale à la rémunération de une (1) journée régulière de travail prévue à cette lettre d'entente, et on ne lui débite que une (1) journée à même les jours alloués qu'elle a à son crédit.
5. Lorsque la personne salariée est au poste La Vérendrye, la Direction fournit gratuitement le vivre et le couvert. Considérant l'heure de départ du poste la dernière journée de la cédule, l'allocation de repas telle qu'indiquée à l'annexe B est versée au lieu de mettre un repas chaud à la disposition de la personne salariée pour le souper.
6. Lorsqu'elle est au poste La Vérendrye, la personne salariée a accès aux emplacements et aux équipements nécessaires aux loisirs disponibles au poste.
7. Une prime d'éloignement telle qu'indiquée à l'annexe B est versée à la personne salariée assignée au poste La Vérendrye ou Parent.

8. Temps d'attente et de transport

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

- i. au taux de salaire régulier pour les heures passées en temps d'attente ;
- ii. au taux applicable prévu à l'article 26 pour les heures passées en temps de transport.

9. La Direction et le Syndicat conviennent de maintenir le comité conjoint composé de trois (3) personnes représentant la Direction et de trois (3) personnes représentantes du Syndicat (représentant les différents groupes de personnes salariées concernées, assignées au poste La Vérendrye).

10. Le mandat de ce comité est d'étudier la possibilité d'améliorer les conditions de vie et de loisirs et de faire des recommandations à la Direction.
11. Le comité se réunit au besoin ou sur demande écrite de l'une des parties. Les parties peuvent convenir de la présence de personnes ressources aux réunions du comité.
12. La Direction s'engage à fournir un compte rendu dans les quatorze (14) jours de la rencontre.
13. Lors de formation de plus de trois (3) jours, la personne salariée doit respecter l'horaire régulier de celle-ci.

## **L.E. LAU – 2 : PERSONNE SALARIÉE ASSIGNNÉE TEMPORAIREMENT AU POSTE LA VÉRENDRYE**

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

### 1. Horaire de travail

Après entente entre la personne supérieure immédiate et la personne salariée, deux (2) horaires sont possibles :

- A. Maintien de l'horaire régulier de la personne salariée.
- B. Prend l'horaire de trois (3) jours qui se définit comme suit :

#### CÉDULE DE L'ÉQUIPE #1

lundi, mardi et mercredi  
douze (12) heures dix (10) minutes  
de 7 h 15 à 12 h  
de 12 h 30 à 17 h 45  
de 18 h 30 à 20 h 40

#### CÉDULE DE L'ÉQUIPE #2

mardi, mercredi et jeudi  
douze (12) heures dix (10) minutes  
de 7 h 15 à 12 h  
de 12 h 30 à 17 h 45  
de 18 h 30 à 20 h 40

#### CÉDULE DE L'ÉQUIPE #3

mercredi, jeudi et vendredi  
douze (12) heures dix (10) minutes  
de 7 h 15 à 12 h  
de 12 h 30 à 17 h 45  
de 18 h 30 à 20 h 40

Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente-cinq (35) heures sur une moyenne annuelle, la personne salariée dont la journée régulière est répartie en trois (3) jours consécutifs de douze (12) heures dix (10) minutes accumule une heure et demie (1 ½) par semaine régulière rémunérée qui sont accumulées en heures de récupération. Les congés cumulés doivent être repris en temps après entente avec la personne supérieure immédiate.

À défaut d'une entente, l'horaire régulier de la personne salariée est maintenu.

La prise du repas du midi de la première journée de travail se prend au poste La Vérendrye.

Le départ du poste, la dernière journée, ne peut s'effectuer avant 15 h 25, si la cédule de la personne salariée est de trois (3) jours.

### 2. Vivre et couvert

Lorsque la personne salariée est au poste La Vérendrye, la Direction fournit gratuitement le vivre et le couvert. Si la cédule de la personne salariée est de trois (3) jours, considérant l'heure de départ du poste la dernière journée de la cédule, l'allocation de repas telle qu'indiquée à l'annexe B est versée au lieu de mettre des repas chauds à la disposition de la personne salariée pour le souper.

### 3. Loisirs

Lorsqu'elle est au poste La Vérendrye, la personne salariée, a accès aux emplacements et aux équipements nécessaires aux loisirs disponibles au poste.