

**Convention collective de travail  
entre HYDRO-QUÉBEC  
et  
LE SYNDICAT DES TECHNOLOGUES  
D'HYDRO-QUÉBEC,  
section locale 957,  
Syndicat canadien de la fonction publique (FTQ)  
2019-2023**



## **CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL**

**entre**

**HYDRO-QUÉBEC**  
**ci-après désignée la « DIRECTION »**

**et**

**LE SYNDICAT DES TECHNOLOGUES**  
**D'HYDRO-QUÉBEC,**  
**section locale 957,**  
**Syndicat canadien de la fonction publique (FTQ)**  
**ci-après désigné le « SYNDICAT »**

**La présente convention collective est rédigée  
et conclue conformément au Code du travail**

**du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2023**

## **NOTE PRÉLIMINAIRE**

Dans le texte de la convention collective, le caractère gras est utilisé de façon à faciliter l'identification des modifications apportées à la version précédente, soit par l'introduction d'une nouvelle disposition, soit par la modification d'une disposition antérieure.

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>Article</b>	
1 – But de la convention .....	1
2 – Définitions .....	1
3 – Obligations des parties .....	5
4 – Dispositions générales .....	5
5 – Grève et lock-out.....	5
6 – Droits de la Direction.....	5
7 – Reconnaissance du Syndicat .....	6
8 – Sécurité syndicale .....	6
9 – Respect des droits et libertés de la personne.....	9
10 – Tableaux d'affichage .....	10
11 – Comités.....	10
12 – Santé et sécurité.....	14
13 – Permis d'absence .....	25
14 – Information .....	29
15 – Règlement de griefs et de mésententes.....	30
16 – Arbitrage .....	34
17 – Arbitrage médical .....	36
18 – Mesures disciplinaires .....	37
19 – Ancienneté et mouvements de personnel.....	38
20 – Jour de paie.....	58
21 – Salaires .....	58
22 – Rangement des emplois et rémunération.....	62
23 – Horaire de travail.....	65
24 – Rémunération des heures supplémentaires.....	83
25 – Rémunération minimale de rappel au travail.....	88
26 – Rémunération du temps de transport .....	89
27 – Repas .....	90
28 – Prime de quart .....	91
29 – Jours fériés.....	92

---

**Article**

30 – Vacances.....	94
31 – Sécurité sociale.....	100
32 – Sécurité d'emploi .....	102
33 – Formation professionnelle .....	105
34 – Travail à forfait.....	112
35 – Régime de travail .....	112
36 – Indemnité de résidence.....	112
37 – Responsabilité professionnelle.....	113
38 – Surveillance et vie privée .....	114
39 – Changements techniques ou technologiques.....	114
40 – Permis de conduire .....	117
41 – Langue de travail.....	117
42 – Durée et renouvellement.....	117

---

**Annexe**

A Échelles de salaire .....	121
B Primes, indemnités et allocations.....	124
C Régime de sécurité de salaire (RSS).....	129
D Tables de déduction de jours de vacances correspondant aux semaines d'absence.....	138
E Absences pour convenances personnelles et devoirs civiques .....	140
F Ligne de conduite d'Hydro-Québec concernant les frais de déplacement.....	142
G Indemnité de route pour usage de voiture personnelle à la demande de la Direction .....	146
H Ligne de conduite d'Hydro-Québec touchant les congés sans traitement pour affaires personnelles ou prolongation de vacances .....	147
I Droits parentaux.....	148
J Congés spéciaux aux fins d'activités politiques .....	167
K Liste des arbitres .....	168
L Régime supplémentaire de sécurité de salaire (RSSS) .....	169
M Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée (RASILD) .....	171
N Vêtements et équipements .....	180
O Régime de congés de maladie (RCM) – personne salariée temporaire .....	181
P Régime de congés sans traitement pour raisons familiales ou parentales .....	185
Q Mouvement de personnel et rattachement administratif.....	186
R Table de concordance des termes.....	195
S Stabilisation du crédit de libération syndicale.....	196
T Liste des sous-spécialités des postes de niveau intermédiaire selon les paragraphes 19.08 B ou C) .....	199

## **Lettre d'entente**

---

1 – Congés spéciaux .....	203
2 – Déménagement .....	205
3 – Régime de sécurité de salaire (RSS) .....	205
4 – Charge de travail .....	206
5 – Responsabilité : matériel et document appartenant à Hydro-Québec .....	207
6 – Postes vacants inter-unités.....	207
7 – Harcèlement sexuel.....	208
8 – Personnes salariées handicapées.....	209
9 – Fonds de solidarité – FTQ .....	209
10 – Temps partiel .....	209
<b>11 – Mobilité de la personne salariée permanente volontaire.....</b>	<b>212</b>
12 – Accès à l'information .....	216
13 – Contrat social sur l'emploi et la performance de l'entreprise ....	216
14 – Modifications au Régime de retraite d'Hydro-Québec .....	219
15 – Régime de congé à traitement différé (RCTD) .....	227
17 – Programme d'accès à l'égalité .....	231
18 – Libération des délégués sociaux en regard du programme d'aide aux employés (P.A.E.) .....	231
20 – Personne salariée temporaire – durée de service .....	234
22 – Sécurité informatique .....	237
23 – Modifications au régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé (Croix bleue) .....	237
24 – Modifications au régime des soins dentaires .....	240
25 – Modifications de certains avantages sociaux.....	241
28 – Vacances.....	243
29 – Lettres d'entente caduques, intégrées ou maintenues.....	244
30 – Mécanisme particulier de dotation de poste de niveau expert.....	246

## **Lettre d'entente régionale**

---

### **Région Laurentides**

LAU – 1	Personne salariée assignée en permanence aux postes La Vérendrye, Parent ou Grand Brûlé .....	249
LAU – 2	Personne salariée assignée temporairement au poste La Vérendrye.....	252

### **Région La Grande**

LGR – 1	Personne salariée du territoire de la Baie-James.....	255
LGR – 10	Dotation des postes vacants Baie-James .....	286

### **Région Manicouagan**

MAN – 1	Personne salariée assignée en permanence à Forestville .....	293
MAN – 1A	Personne salariée assignée en permanence aux centrales Bersimis-1 et Bersimis-2 .....	294
MAN – 1B	Personne salariée de la spécialité Automatismes de TransÉnergie assignée à Bersimis-1 et Bersimis-2 et les postes de répartition de Forestville, Les Basques, Bergeronnes, St-Paul-du-Nord et Sacré-Cœur .....	298
MAN – 2	Personne salariée assignée à Manic-5, Manic-5-PA, Hart-Jaune, Lac Louise et les installations de télécommunications environnantes.....	299
MAN – 2A	Personne salariée de la spécialité Automatismes assignée à Manic-5, Manic-5-PA, Hart-Jaune et Lac Louise .....	302
MAN – 3A	Personne salariée de la spécialité Automatismes de Production assignée à Outardes-3, Outardes-4 et Manic-3 .....	305
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.....	306
MAN – 4	Personne salariée assignée en permanence à Sept-Îles.....	308

## **Lettre d'entente régionale**

---

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 .....	310
MAN – 7	Personne salariée de la spécialité Automatismes assignée à Toulnustouc .....	312
MAN – 7A	Personne salariée de la spécialité Automatismes de TransÉnergie assignée à Toulnustouc, Manic-1 et Outardes-2 et les postes de répartition de Hauteville, Laflèche, Chutes-aux-Outardes, Godbout, Betsiamites et Pessamit .....	313
MAN – 8	Personne salariée d'une spécialité autre qu'Automatismes assignée à Toulnustouc et au milieu du complexe (Manic-3, Outardes-3, Outardes-4 et poste Micoua) .....	314
MAN – 9	Personne salariée de la spécialité Automatismes de centrales Baie-Comeau assignée à la centrale SM-3 .....	315
MAN – 10	Personne salariée assignée en permanence en Minganie .....	316

### **Région Matapédia**

MAT – 1	Personne salariée de la division Hydro-Québec TransÉnergie .....	323
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.....	324

### **Région Mauricie**

MAU – 1	Personne salariée de la centrale nucléaire Gentilly-2.....	328
---------	--	-----

### **Région Montmorency**

MON – 1	Personne salariée itinérante du secteur Boréal .....	329
---------	--	-----

## **Lettre d'entente régionale**

---

### **Région Saguenay**

SAG – 1	Embauche d'une personne salariée autochtone .....	332
SAG – 2	Personne salariée assignée en permanence à une des installations de Chibougamau .....	332
SAG – 2A	Personne salariée de la spécialité Automatismes Maintenance de Chibougamau .....	335
SAG – 3	Personne salariée en permanence à la centrale Péribonka .....	336

## **ARTICLE 1 – BUT DE LA CONVENTION**

**1.01** Cette convention collective est conclue dans le but de promouvoir des relations ordonnées entre la Direction et les personnes salariées représentées par le Syndicat, d'établir et de maintenir des salaires et des conditions de travail qui soient justes et équitables pour toutes et de prévoir un mécanisme pour le redressement des griefs et des mésententes qui peuvent survenir entre les parties aux présentes.

## **ARTICLE 2 – DÉFINITIONS**

Pour la présente convention collective, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après.

### **2.01 Personne salariée**

Personne assujettie aux présentes et travaillant pour la Direction.

### **2.02 Personne salariée stagiaire**

- A) Personne qui est en période de stage en vue de devenir une personne salariée permanente aux conditions rattachées à l'obtention de ce statut.
- B) Il est convenu que la Direction peut la renvoyer en tout temps pendant sa période de stage en lui donnant un avis conforme aux termes de son salaire, sauf si elle est congédiée pour cause.

### **2.03 Personne salariée permanente**

Personne qui occupe, sous réserve des dispositions de la présente convention, un emploi continu, qui a subi un examen médical jugé satisfaisant par la Direction et qui est admise à bénéficier des avantages de son statut après avoir complété, dans son poste, un stage de six (6) mois de service. L'examen médical précité doit avoir été subi avant l'expiration du stage.

### **2.04 Personne salariée temporaire**

Personne qui est embauchée pour occuper un poste vacant pour une période maximale de six (6) mois ou un

poste autre qu'un poste vacant au sens de la présente convention collective avec entente de la licencier selon les dispositions de la lettre d'entente n° 20.

## **2.05 Service actif**

Une personne salariée est en service actif quand elle est présente à son travail et en mesure d'exercer les tâches dont elle est chargée.

## **2.06 Service continu**

Une personne salariée est en service continu tant que la durée de ce service n'est pas interrompue par :

- A) une des causes énumérées au paragraphe 19.06 ;
- B) un licenciement dans le cas d'une personne salariée temporaire.

## **2.07 Journée régulière de travail**

Nombre total des heures de travail spécifiées pour ce jour particulier.

## **2.08 Semaine régulière de travail**

Nombre total des heures de travail spécifiées pour cette semaine particulière.

## **2.09 Horaire de travail**

Répartition des heures régulières ou des jours réguliers de travail.

## **2.10 Salaire**

Rémunération de base versée à une personne salariée en échange d'heures régulières de travail effectuées. Les échelles de salaires apparaissent à l'annexe A.

## **2.11 Mutation**

Passage d'une personne salariée d'un emploi à un autre emploi de même niveau.

## **2.12 Rétrogradation**

Passage d'une personne salariée d'un emploi de niveau supérieur à un emploi de niveau inférieur.

## **2.13 Mise à pied et licenciement**

### **A) Mise à pied**

Sous réserve de l'article 32 ou de la lettre d'entente n° 20, selon le cas, passage à une liste de rappel d'une personne salariée stagiaire ou permanente qui est au service de la Direction.

### **B) Licenciement**

Sous réserve de la lettre d'entente n° 20, passage à une liste de rappel d'une personne salariée temporaire qui est au service de la Direction.

## **2.14 Rappel**

Sous réserve de l'article 32 ou de la lettre d'entente n° 20, selon le cas, retour en service actif d'une personne salariée stagiaire, permanente ou temporaire, selon le cas, qui est inscrite sur une liste de rappel.

## **2.15 Quartier général**

Lieu défini par la Direction où la personne salariée se rapporte normalement à l'heure du début de sa journée régulière de travail.

## **2.16 Jour**

Jour civil, à moins qu'il ne soit qualifié autrement dans la présente convention collective.

## **2.17 Transfert**

Passage d'une personne salariée d'un lieu de travail à un autre lieu de travail à l'intérieur du même emploi et du même niveau.

**Nonobstant** ce qui précède, la candidature de la personne salariée est considérée pour l'attribution d'un poste lorsque celle-ci vise :

- à changer de division ou **vice-présidence** ;
- à changer d'équipe à la Baie-James ;
- à changer d'unité structurelle ;
- à changer de quart de travail.

## **2.18 Conjoint**

Toute personne :

- A) qui est liée par mariage ou par union civile à la personne salariée et qui cohabite avec elle ;
- B) de sexe différent ou de même sexe qui vit maritalement avec la personne salariée lorsqu'ils sont les père et mère d'un même enfant ;
- C) de sexe différent ou de même sexe qui vit maritalement avec une personne salariée depuis au moins un (1) an.

Nonobstant ce qui précède, toute définition spécifique de conjoint, apparaissant dans des régimes d'avantages sociaux, doit trouver son application.

## **2.19 Autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP)**

Dans la présente convention collective, la référence aux autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) ou à une autre convention collective du SCFP désigne les sections locales suivantes : le Syndicat des employé-e-s de métiers d'Hydro-Québec, section locale 1500, le Syndicat des employé-e-s de techniques professionnelles et de bureau d'Hydro-Québec, section locale 2000 et le Syndicat des employé-e-s de réseau d'Hydro-Québec, section locale 5735.

## **2.20 Excédentaire**

La personne salariée dont le poste est directement touché par une des causes énumérées au paragraphe 32.02.

## **2.21 Incident**

Tout événement qui aurait pu causer une blessure, une maladie ou un décès.

## **2.22 Durée de service**

Temps passé à l'emploi de la Direction comme personne syndiquée depuis la première date d'embauchage. Ce temps se calcule en années, en mois et en jours.

NOTE : Le terme *personne syndiquée*, vise toute personne membre d'une section locale du SCFP ayant travaillé pour la Direction.

## **2.23 Permutation**

Action consistant à changer de poste de même niveau, deux (2) personnes salariées l'une pour l'autre.

## **2.24 Promotion**

Passage d'une personne salariée d'un poste à un autre comportant un maximum salarial supérieur.

# **ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DES PARTIES**

**3.01** La Direction et le Syndicat s'engagent à respecter les obligations contractées par la signature de cette convention collective.

# **ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**4.01** La nullité d'une partie de la convention collective ou d'une de ses dispositions occasionnée par une loi ou un règlement d'ordre public ne met pas en cause la validité des autres parties de la convention collective. Cette partie ou disposition est automatiquement modifiée afin d'être conforme à la loi ou au règlement.

# **ARTICLE 5 – GRÈVE ET LOCK-OUT**

**5.01** Il est convenu aux présentes que la Direction n'imposera pas de lock-out et qu'il n'y aura ni grève, ni refus de travail, ni journée d'étude, ni ralentissement au travail, ni aucune intervention similaire de la part des personnes salariées ou du Syndicat pendant que la convention collective est en vigueur.

# **ARTICLE 6 – DROITS DE LA DIRECTION**

**6.01** La Direction a et conserve tous les droits et priviléges lui permettant d'administrer et de diriger efficacement le

cours de ses opérations présentes et à venir. Les seules considérations qui limitent ces droits sont les restrictions apportées par les termes de la présente convention collective.

## ARTICLE 7 – RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 7.01 La Direction reconnaît le Syndicat des technologies d'Hydro-Québec, section locale 957, du Syndicat canadien de la fonction publique, comme l'unique représentant des personnes salariées visées par l'accréditation accordée le 24 novembre 1965 par la Commission des relations du travail du Québec, et ses amendements.
- 7.02 Les personnes exclues de l'unité de négociation ne remplissent pas normalement les emplois régis par la présente convention collective à l'exception des ingénieurs.

## ARTICLE 8 – SÉCURITÉ SYNDICALE

- 8.01 La Direction et le Syndicat conviennent d'adopter la méthode de retenue obligatoire sur le salaire des personnes salariées régies par la présente convention collective pour le paiement de la cotisation syndicale calculée sous forme d'un pourcentage uniforme du salaire moyen de la section locale.
- 8.02 Toute personne salariée qui est ou devient membre du Syndicat peut en tout temps donner à la Direction une procuration à l'effet de prélever sur son salaire la cotisation du Syndicat et de la remettre à celui-ci. La procuration précitée est rédigée comme suit :

LE SYNDICAT DES TECHNOLOGUES D'HYDRO-QUÉBEC,  
SECTION LOCALE 957, DU SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE

Je, soussigné ou soussignée, par la présente, autorise et mande mon employeur, à déduire sur mon salaire, à titre de cotisation syndicale, le montant qui lui est indiqué par le secrétaire général du Syndicat, après avoir été décrété par la majorité des membres dudit Syndicat alors présents à une assemblée dûment convoquée et régulièrement tenue.

Nom (en lettres moulées) \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Matricule \_\_\_\_\_

Témoin \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

- 8.03 A) Toute personne salariée assujettie à la présente convention collective qui n'a pas remis à la Direction la procuration prévue plus haut ou qui l'a révoquée doit, comme condition du maintien de son emploi, autoriser la Direction par écrit, dans les soixante (60) jours de la date de la signature des présentes, à prélever sur son salaire un montant égal à la cotisation syndicale courante et à remettre cette somme au Syndicat.
- B) De plus, comme condition d'emploi, la Direction s'engage à faire signer cette autorisation par toute personne qu'elle embauche et assigne à un poste assujetti aux présentes.
- C) L'autorisation précitée est rédigée comme suit :

### AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS SYNDICALES

Je, soussigné ou soussignée, par la présente, autorise la Direction à prélever sur mon salaire, dès la première période de paie, en vingt-six (26) versements, à raison de un (1) versement par période de paie, un montant égal à la cotisation syndicale courante de la section locale du Syndicat canadien de la fonction publique qui est accréditée pour me représenter aux fins de négociations collectives de travail avec la Direction.

Si, au cours du terme de cette convention collective, je suis transféré directement à un emploi régi par une convention collective conclue entre la Direction et une autre section locale du Syndicat canadien de la fonction publique, cette autorisation continue d'être en vigueur, mais aux conditions prévues par la convention collective conclue avec cette autre section locale.

D'autre part, la présente autorisation devient nulle le jour où j'occupe un emploi non régi par une convention collective de travail conclue avec une section locale du Syndicat canadien de la fonction publique.

J'autorise également la Direction à verser le montant des prélèvements prévus aux présentes au secrétaire général de la section locale du Syndicat qui a conclu une convention collective à laquelle mon emploi est assujetti.

La présente autorisation annule toute autorisation de prélèvement pour fins syndicales que j'aurais pu donner antérieurement à la Direction.

Je conviens par la présente de ne pas tenir la Direction responsable de tout prélèvement et de tout versement effectués en vertu de la présente autorisation.

Nom (en lettres moulées) \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Matricule \_\_\_\_\_

Témoin \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

**8.04** Le Syndicat fait parvenir à la Direction une copie authentique attestée de la résolution établissant le pourcentage uniforme de la cotisation syndicale. La Direction met en vigueur cette résolution dans les trente (30) jours de sa réception.

**8.05** La Direction consent à prélever vingt-six (26) versements égaux par année à raison de un (1) versement par période de paie et à envoyer cette somme à chaque période de paie, par chèque, au secrétaire général du Syndicat avec une liste des noms des personnes salariées cotisées, le matricule, le montant payé, le montant cumulatif, et le numéro et le nom de l'unité structurelle.

**8.06 A)** Dans un cas d'omission de prélèvement dû à une erreur administrative, la Direction s'engage, sur avis écrit du Syndicat à cet effet, à prélever dans les trente

(30) jours sur les paies futures de la personne salariée concernée les montants non perçus, sauf qu'en aucun cas ces prélèvements ne s'appliquent à plus de trois (3) mois d'arrérages.

**B)** Une réclamation pour prélèvements perçus en trop est faite à la Direction qui fait la vérification qui s'impose et fait parvenir, s'il y a lieu, un avis à ce sujet au Syndicat.

**C)** Dans les trente (30) jours de l'avis de la Direction, le Syndicat rembourse à la personne concernée les prélèvements perçus en trop, sauf qu'en aucun cas, ces remboursements ne s'appliquent à plus de six (6) périodes de paie.

**8.07** La personne salariée peut révoquer la procuration prévue au paragraphe 8.02 ou l'autorisation prévue au paragraphe 8.03 C) par un avis écrit à cet effet entre le quatre-vingt-dixième et le soixantième jour précédant immédiatement la date d'expiration de la présente convention collective.

**8.08** Le Syndicat s'engage à protéger et à indemniser la Direction de toute réclamation qui pourrait être faite par une personne salariée au sujet de sommes retenues sur son salaire en vertu du présent article et à dédommager la Direction des frais que celle-ci pourrait encourir devant une telle réclamation.

## **ARTICLE 9 – RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE**

**9.01** Aux fins de l'application de la présente convention collective, ni la Direction, ni les personnes la représentant, ni le Syndicat, ni les personnes salariées, ni les personnes les représentant n'exerceront directement ou indirectement de menace, contrainte, discrimination ou distinction injuste ou toute forme de harcèlement contre quelque personne salariée que ce soit à cause de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son état civil, de sa religion, de ses convictions politiques, de sa langue, de ses origines ethniques ou nationales, de sa

condition sociale, de son âge (sauf dans la mesure prévue par la loi), de sa grossesse, de son handicap ou de l'utilisation d'un moyen pour pallier son handicap, ou du fait qu'elle ait été reconnue coupable ou se soit avouée coupable d'une infraction pénale ou criminelle, si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi, ou si elle en a obtenu le pardon, ou parce qu'elle exerce un droit que lui reconnaît la présente convention collective ou la loi.

## ARTICLE 10 – TABLEAUX D’AFFICHAGE

**10.01** Le Syndicat peut afficher sur les tableaux installés par la Direction à des endroits appropriés :

- A) tout avis de convocation d'assemblée du Syndicat signé par une personne autorisée représentant le Syndicat et qui a préalablement été remis à la personne désignée à cette fin par la Direction ;
- B) tout autre document signé par une personne autorisée représentant le Syndicat et qui a préalablement été approuvé par la personne désignée à cette fin par la Direction.

**10.02** La Direction fait parvenir au secrétaire général du Syndicat, lors de l'affichage, copie de tout document et de toute directive relatifs à la présente convention collective qui ont été affichés par la Direction à l'intention des personnes salariées.

## ARTICLE 11 – COMITÉS

**11.01 Comité de relations de travail**

A) Dans chaque région, territoire ou direction, un comité de relations de travail est formé, au besoin, à la demande d'une des parties. Ce comité est composé de trois (3) personnes représentant la Direction et de personnes salariées en service actif, choisies par le Syndicat selon le nombre ci-dessous :

- 1. pour un comité régional : trois (3) personnes salariées ;

2. pour un comité de territoire ou de direction : trois (3) personnes salariées ou, s'il y a plus d'une région concernée, trois (3) personnes salariées incluant le président régional, pour chacune des régions.

B) Des comités locaux peuvent être formés, au besoin, à la demande d'une des parties. Tout comité local doit être composé de la façon prévue à l'alinéa A) 1.

C) Ces comités ont pour objet de discuter toute question qu'une partie désire soumettre à l'autre partie. Les réunions de ces comités ne remplacent pas les procédures décrites aux articles 15 et 16.

D) Ces comités se réunissent sur demande écrite de l'une des parties qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé et les noms des personnes qui la représentent. À moins de circonstances spéciales, le comité doit se réunir dans les quatorze (14) jours de la demande écrite. La Direction ou le Syndicat, selon le cas, s'engage à donner une réponse écrite aux demandes dans les quatorze (14) jours suivant la rencontre.

**11.02 Comité : personne salariée temporaire**

A) Dans chaque région, territoire ou direction, un comité veillant à l'application de la lettre d'entente n° 20 est formé, au besoin, à la demande d'une des parties. Ce comité est composé de trois (3) personnes représentant la Direction et de personnes salariées en service actif, choisies par le Syndicat selon le nombre ci-dessous :

- 1. pour un comité régional : trois (3) personnes salariées ;
- 2. pour un comité de territoire ou de direction : trois (3) personnes salariées ou, s'il y a plus d'une région concernée, trois (3) personnes salariées incluant le président régional, pour chacune des régions.

B) Ce comité se réunit sur demande écrite de l'une des parties qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé et le nom des personnes qui la représentent.

À moins d'entente contraire, le comité doit se réunir dans les quatorze (14) jours de la demande écrite. La Direction s'engage à donner une réponse écrite aux demandes de la partie syndicale dans les quatorze (14) jours suivant la rencontre.

### 11.03 Comité de garderies

- A) Au niveau provincial est créé un comité composé de trois (3) personnes salariées en service actif, choisies par les sections locales du SCFP et de trois (3) personnes représentant la Direction.
- B) Ce comité a pour mandat de discuter toutes questions relatives à l'implantation de garderies.
- C) Il se réunit sur demande écrite de l'une des parties qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé et le nom des personnes qui la représentent. À moins de circonstances spéciales, le comité se réunit dans les quatorze (14) jours de la demande.

### Règlements généraux

- 11.04 A) Sous réserve des dispositions contraires, il est convenu que les personnes salariées des différents comités prévus dans cette convention collective sont protégées contre toute perte de salaire pour le temps passé aux rencontres avec la Direction et pour le temps normal de transport par le moyen le plus rapide.
- B) Une personne salariée libérée pour travailler à un comité prend l'horaire de ce comité et continue de recevoir ses primes et indemnités dans la mesure où plusieurs rencontres régulières et répétitives se tiennent sur un même sujet (thème).
- C) Aucune dépense d'une personne salariée libérée pour participer à un comité n'est payée ou remboursée par la Direction, à moins que les parties n'en conviennent autrement pour des comités reliés à la qualité, à la sous-traitance ou autres.
- D) Les rencontres de l'ensemble des comités prévus à la présente convention collective peuvent, après entente entre les parties, se tenir par le biais des différents

modes et moyens que la technologie permet tels que la téléconférence, la visioconférence (Skype, FaceTime, etc.), les logiciels de messagerie instantanée, etc.

- 11.05 A) Il est convenu que pour la personne salariée, autre que celle travaillant par quart, qui assiste à un comité prévu dans cette convention collective, les heures passées en rencontre incluant le temps de transport, en dehors de la journée régulière de travail, sont accumulées au taux de salaire régulier (sous réserve du paragraphe 24.08) et sont reprises en congé après entente avec la personne supérieure immédiate.
  - B) 1. Pour la personne salariée de quart, qui assiste à un comité prévu dans cette convention collective, les heures passées en rencontre incluant le temps de transport, en dehors de la journée régulière de travail, sont accumulées au taux de salaire régulier (sous réserve du paragraphe 24.08) et sont reprises en congé après entente avec la personne supérieure immédiate.
  - 2. Toutefois, la personne salariée de quart autorisée par la Direction à ne pas travailler son quart ou partie de quart, prend l'horaire du comité, sans perte de salaire et de primes. Elle ne peut bénéficier de rémunération des heures supplémentaires à l'occasion de cette libération.

- 11.06 Nonobstant les dispositions prévues aux paragraphes 11.04 et 11.05, les conditions suivantes s'appliquent à la personne salariée libérée pour les comités de santé et de sécurité prévus à l'article 12 :

- A) la personne salariée est réputée être au travail pour le temps passé en rencontre avec la Direction et pour le temps normal de transport par le moyen le plus rapide ;
- B) toutefois, la personne salariée de quart, qui ne travaille pas son quart ou partie de quart, prend l'horaire du comité et sa semaine régulière de travail ne dépasse pas, sur une moyenne annuelle, trente-cinq (35) heures ou plus de trente-cinq (35) heures dans le cas

de la personne salariée qui travaille trente-cinq (35) heures avec cumul de temps. Elle ne perd ni son salaire ni ses primes ;

- C) Pour la personne salariée, qui assiste à ces comités, les heures passées en rencontre incluant le temps de transport, en dehors de la journée régulière de travail, sont accumulées au taux de salaire régulier (sous réserve du paragraphe 24.08) et sont reprises en congé après entente avec la personne supérieure immédiate.

## **ARTICLE 12 – SANTÉ ET SÉCURITÉ**

**12.01** Le présent article a pour objet l'élimination à la source des dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique de la personne salariée.

En vue de prévenir les maladies industrielles et les accidents du travail, la Direction et le Syndicat conviennent de joindre leurs efforts pour maintenir à un niveau élevé la santé, la sécurité et l'hygiène du travail.

**12.02** La Direction, le Syndicat et les personnes salariées conviennent de respecter et de se conformer aux lois et règlements gouvernementaux en vigueur en matière de santé, de sécurité du travail et d'hygiène du travail. La Direction doit prendre les dispositions adéquates pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées.

**12.03 A)** La Direction assure la formation de toutes les personnes salariées concernées sur les lois et règlements gouvernementaux pertinents ainsi que les normes et méthodes de travail appropriées de l'entreprise.

B) La Direction et les personnes salariées s'engagent à suivre les normes et méthodes de travail de l'entreprise en matière de sécurité.

C) Les personnes salariées utilisent les moyens et équipements de protection individuels et collectifs fournis par la Direction et remplacés au besoin.

D) Les moyens et équipements de protection individuels ou collectifs mis à la disposition des personnes salariées lorsque cela s'avère nécessaire, ne doivent diminuer en rien les efforts requis pour éliminer à la source même les dangers pour leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique.

**12.04** Au niveau provincial est formé un comité de santé et de sécurité composé de trois (3) personnes salariées en service actif choisies par le Syndicat et de trois (3) personnes représentant la Direction.

**12.05** Dans chaque région et à l'IREQ est formé un comité de santé et de sécurité composé de trois (3) personnes salariées en service actif choisies par le Syndicat et de trois (3) personnes représentant la Direction.

**12.06** Sur une base locale peut être formé un comité de santé et de sécurité composé de trois (3) personnes salariées en service actif choisies par le Syndicat et de trois (3) personnes représentant la Direction.

**12.07 Règles de fonctionnement des comités de santé et de sécurité**

A) Les parties peuvent convenir de la présence de personnes observatrices ou de personnes ressources aux réunions des comités.

B) Les comités de santé et de sécurité se réunissent au moins une (1) fois par mois, sur demande écrite de l'une des parties, laquelle communique à l'avance l'ordre du jour proposé et le nom des personnes qui la représentent. Cette rencontre doit être tenue dans les sept (7) jours ouvrables de la demande écrite.

C) Les comptes rendus sont rédigés de façon à avoir un sujet par page en ajoutant à chaque rencontre les commentaires apportés sur les sujets et en y inscrivant la date.

La Direction remet copie du compte rendu de la rencontre aux personnes qui y participent ainsi qu'aux comités immédiatement inférieurs et supérieurs :

- comité local : au comité régional
  - comité régional : aux comités locaux et provincial
  - comité provincial : aux comités régionaux
- D) La Direction fournit mensuellement aux membres des comités les rapports statistiques et les rapports d'accident du travail ou d'incident.
- E) Les membres des comités peuvent recommander d'effectuer des essais à l'aide d'instruments de mesure ou de détection, participer à l'élaboration de ces programmes, assister à ces essais et en recevoir les résultats pour analyse.
- F) Sont traités au niveau régional ou provincial, les sujets qui n'ont pas été réglés à la satisfaction de l'une des parties au niveau inférieur ou qui ont une portée régionale ou provinciale selon le cas. Ces sujets sont référés par la personne présidente du comité concerné à la personne présidente du comité supérieur qui les inscrira à l'ordre du jour de la rencontre régulière du comité et, par le fait même, cessent d'être discutés aux niveaux inférieurs. Advenant que des éléments nouveaux soient portés à la connaissance du comité saisi du sujet, celui-ci peut décider de le retourner, selon le même mécanisme, à un niveau inférieur pour discussion et règlement.
- G) La formule syndicale *Relevé de conditions dangereuses ou d'atteintes à la santé* est utilisée par les personnes salariées ou les personnes qui les représentent pour signaler de façon formelle la présence de dangers à un ou plusieurs endroits. Une mesure temporaire ou permanente doit être prise, s'il y a lieu, dans les plus brefs délais, suite au dépôt de cette formule.
- H) La Direction accorde aux membres des comités locaux de santé et de sécurité une période de une (1) heure sans perte de salaire avant le début prévu de la rencontre, aux fins de préparation de celle-ci.
- La Direction accorde aux membres des comités régionaux de santé et de sécurité une période de deux (2)
- heures sans perte de salaire avant le début prévu de la rencontre, aux fins de préparation de celle-ci.
- I) La Direction accorde aux membres du comité provincial de santé et de sécurité une période de une demi-journée ( $\frac{1}{2}$ ) sans perte de salaire pour chaque journée prévue de rencontre, aux fins de préparation de celle-ci.
- La Direction s'engage à défrayer, sur présentation de pièces justificatives, pour les membres des comités de santé et de sécurité, les frais de transport raisonnables, à partir de leur quartier général, par le moyen le plus approprié selon les circonstances, aux fins de déplacement pour assister aux rencontres conjointes de ces comités, et ce, à raison d'un voyage aller et retour par rencontre.
- #### 12.08 Mandat du comité local de santé et de sécurité
- A) Prend connaissance des éléments des programmes de santé et de prévention, de formation et d'information qui s'appliquent à son niveau, fait part de ses commentaires au comité régional et fait le suivi de ces programmes.
  - B) Participe à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les personnes salariées de même qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses présents dans les endroits de travail.
  - C) Étudie les causes des accidents survenus depuis la dernière rencontre et formule des recommandations sur les moyens de prévention et les correctifs à apporter.
  - D) Reçoit les suggestions et les plaintes des personnes salariées, du Syndicat et de la Direction relatives à la santé et la sécurité du travail, les prend en considération, les conserve et y répond.
  - E) Fait le suivi des *conditions dangereuses* de son niveau.
  - F) Reçoit et étudie les rapports d'inspections effectuées au niveau local.

- G) Réfère au comité régional de santé et de sécurité tout dossier non réglé ou d'envergure régionale ou provinciale.
- H) Discute de questions relatives à la santé et la sécurité du travail pertinentes au local et fait des recommandations.
- I) Accomplit toute autre tâche que la Direction et le Syndicat lui confient en vertu d'une entente.

#### **12.09 Mandat du comité régional de santé et de sécurité**

- A) Prend connaissance des éléments des programmes provinciaux de santé et de prévention, de formation et d'information qui s'appliquent dans sa région et fait les recommandations nécessaires pour les compléter ou les ajuster selon les besoins particuliers à la région.
- B) Est consulté sur le choix des moyens et équipements de protection individuels ou collectifs particuliers à la région.
- C) Participe à l'élaboration et à l'implantation du programme régional d'identification et d'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les personnes salariées de même qu'à l'identification des contaminants et matières dangereuses présents dans les endroits de travail.
- D) Reçoit, discute et fait les recommandations pertinentes concernant tout dossier non réglé localement ou d'envergure régionale et fait le suivi de ces dossiers.
- E) Réfère au comité provincial de santé et de sécurité tout dossier non réglé ou d'envergure provinciale.
- F) Fait le suivi des *conditions dangereuses* de son niveau.
- G) Reçoit et étudie les rapports d'inspections de la région.
- H) Reçoit et étudie les informations statistiques produites par le médecin responsable, la régie régionale et la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNEST).

- I) Accomplit toute autre tâche que la Direction et le Syndicat lui confient en vertu d'une entente.
- J) En l'absence d'un comité local, le mandat de celui-ci est dévolu au comité régional.

#### **12.10 Mandat du comité provincial de santé et de sécurité**

- A) Est consulté sur les éléments des programmes provinciaux de santé et de prévention, de formation et d'information, particuliers au groupe des personnes salariées comprises dans l'unité d'accréditation.
- B) Choisit les moyens et équipements de protection individuels particuliers au groupe des personnes salariées comprises dans l'unité d'accréditation et est consulté sur le choix des moyens et équipements de protection collectifs particuliers au groupe des personnes salariées comprises dans l'unité d'accréditation.
- C) Participe à l'élaboration et à l'implantation du programme provincial d'identification et d'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les personnes salariées de même qu'à l'identification des contaminants et matières dangereuses présents dans les endroits de travail.
- D) Reçoit, discute et fait les recommandations pertinentes concernant tout dossier non réglé régionalement ou d'envergure provinciale et fait le suivi de ces dossiers.
- E) Fait le suivi des *conditions dangereuses* de son niveau.
- F) Reçoit et étudie les informations statistiques produites par le médecin responsable, la régie régionale et la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNEST).
- G) Étudie et analyse les problèmes d'hygiène industrielle, de santé, de sécurité et les causes des accidents et formule des recommandations sur les moyens de prévention et les correctifs à apporter.
- H) Transmet aux comités régionaux les rapports d'enquête officielle.

## **12.11 Réunion de travail – Santé et sécurité**

Une réunion de santé et de sécurité se tiendra tous les trois (3) mois avec la personne supérieure immédiate et les personnes salariées.

### **A) Objectifs**

1. établir un dialogue permanent en matière de santé et de sécurité entre la personne supérieure immédiate et les personnes salariées ;
2. former la personne salariée dans son milieu de travail ;
3. collaborer à la mise en place des actions de prévention reliées aux méthodes de travail, à l'outillage et à l'équipement ;
4. informer les personnes salariées de l'état des activités de l'unité administrative en matière de santé et de sécurité, de conditions dangereuses, d'accidents, d'incidents et d'enquêtes officielles.

### **B) Mode de fonctionnement**

Un ordre du jour doit être préparé comportant entre autres :

- les informations découlant des comités locaux ou régionaux ;
- l'état des conditions dangereuses d'intérêt local ou régional ;
- l'étude des accidents du travail et incidents ;
- tous les autres sujets de santé et de sécurité ajoutés par les personnes participantes avant la réunion.

### **C) Distribution de l'ordre du jour**

On doit remettre une copie de l'ordre du jour à la personne secrétaire du comité local qui voit à en faire la diffusion aux membres et à la personne responsable syndicale régionale de santé et de sécurité.

## **12.12 Programme de santé**

Ce programme doit entre autres contenir les éléments suivants :

- A) les mesures visant à identifier les risques pour la santé auxquels s'expose la personne salariée dans l'exécution de son travail et à assurer la surveillance et l'évaluation de la qualité du milieu de travail ;
- B) les activités d'information de la personne salariée, de la Direction ainsi que, le cas échéant, du comité de santé et de sécurité et du Syndicat sur la nature des risques du milieu de travail et des moyens préventifs qui s'imposent ;
- C) les mesures visant à identifier et à évaluer les caractéristiques de santé nécessaires à l'exécution d'un travail ;
- D) les mesures visant à identifier les caractéristiques de chaque personne salariée de l'entreprise afin de faciliter son affectation à des tâches qui correspondent à ses aptitudes et de prévenir toute atteinte à sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ;
- E) les mesures de surveillance médicale de la personne salariée en vue de la prévention et du dépistage précoce de toute atteinte à la santé pouvant être provoquée ou aggravée par le travail ;
- F) les examens de santé de pré-embauche et les examens de santé en cours d'emploi prévus par règlement ;
- G) le maintien d'un service adéquat de premiers soins pour répondre aux urgences ;
- H) l'établissement et la mise à jour d'une liste des personnes salariées exposées à un contaminant à partir des registres tenus par la Direction.

## **12.13 Programme de prévention**

Un programme de prévention a pour objectif d'éliminer à la source même les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées. Il doit notamment contenir en outre du programme de santé :

- A) des programmes d'adaptation de l'entreprise aux normes prescrites par les règlements concernant l'aménagement des lieux de travail, l'organisation du travail, l'équipement, le matériel, les contaminants, les matières dangereuses, les procédés et les moyens et équipements de protection collectifs ;
- B) des mesures de surveillance de la qualité du milieu de travail et des mesures d'entretien préventif ;
- C) les normes d'hygiène et de sécurité spécifiques à l'entreprise ;
- D) les modalités de mise en œuvre des autres règles relatives à la santé et à la sécurité au travail dans l'entreprise qui doivent inclure au minimum le contenu des règlements applicables à l'entreprise ;
- E) l'identification des moyens et équipements de protection individuels qui, tout en étant conformes aux règlements, sont les mieux adaptés pour répondre aux besoins des personnes salariées ;
- F) des programmes de formation et d'information en matière de santé et de sécurité au travail.

#### **12.14 Accident du travail**

- A) La Direction doit informer, par le moyen de communication le plus rapide, l'inspecteur de la CNESST et un membre syndical du comité local de santé et de sécurité de tout événement entraînant :
  1. le décès d'une personne salariée ;
  2. des blessures telles à une personne salariée qu'elle ne pourra probablement pas accomplir ses fonctions pendant dix (10) jours ouvrables ;
  3. des blessures telles à plusieurs personnes salariées qu'elles ne pourront pas accomplir leurs fonctions pendant un (1) jour ouvrable ;

ou

  4. des dommages matériels de 50 000 \$ et plus.

- B) Les lieux doivent demeurer inchangés pour le temps de l'enquête de l'inspecteur de la CNESST, sauf pour empêcher une aggravation des effets de l'événement ou si l'inspecteur autorise un changement.
- C) Copie du rapport de la Direction doit être transmise dans les plus brefs délais au comité local de santé et de sécurité.
- D) Un membre syndical du comité local de santé et de sécurité peut, après avoir avisé sa personne supérieure immédiate, prendre sans perte de salaire le temps nécessaire pour se rendre sur les lieux et participer à la cueillette des faits.

#### **12.15 Enquête officielle**

- A) Une enquête officielle doit être tenue à la suite de tout accident qui a ou aurait pu occasionner la perte de vie d'une personne salariée ; sauf entente contraire, l'enquête officielle est tenue dans les trente (30) jours ouvrables de l'accident.
- B) Les personnes représentant le Syndicat faisant partie du comité de la région où s'est produit l'accident, selon le cas, ainsi que les membres du comité local et le président provincial ou la personne qu'il délègue ou une personne représentant le SCFP, peuvent être présents à toutes les enquêtes officielles pendant l'audition de tout témoin et durant toute délibération.
- C) Dans les sept (7) jours ouvrables précédant la tenue de l'enquête officielle, la Direction fait parvenir au Syndicat la liste des personnes qui la représentent, des témoins et des personnes ressources.
- D) Les recommandations de l'inspecteur de la CNESST doivent faire partie intégrante du rapport de l'enquête signé par la personne présidente et la personne secrétaire du comité d'enquête et remis aux personnes représentant le Syndicat ainsi qu'au comité provincial de santé et de sécurité.
- E) Le suivi des recommandations du rapport de l'enquête officielle est fait par le comité régional.

**12.16** Toute personne salariée doit signaler à sa personne supérieure immédiate, et à toute autre personne exposée, tout danger ou toute action dangereuse au cours du travail, de même que toute situation pouvant entraîner un accident.

#### **12.17 Droit de refus**

A) Toute personne salariée a le droit de refuser d'exercer un travail si elle a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou peut avoir l'effet d'exposer une autre personne à un semblable danger.

Elle ne peut cependant exercer le droit que lui reconnaît l'alinéa ci-dessus si le refus d'exercer ce travail met en péril immédiat la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail qu'elle exerce.

Pour exercer un droit de refus, la personne salariée doit immédiatement rapporter le fait à sa personne supérieure immédiate ou à défaut à une personne représentant la Direction ; elle est alors réputée être au travail lorsqu'elle exerce ce droit et peut être affectée temporairement à une autre tâche qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir.

B) En cas de désaccord entre la personne supérieure immédiate et la personne salariée, le cas est soumis au comité local de santé et de sécurité qui fait rapport à la personne directrice de la Direction concernée ; ce rapport peut comporter toute recommandation appropriée.

La personne directrice de la Direction prend la décision qui s'impose.

Si cette décision n'est pas jugée satisfaisante par la personne salariée et qu'elle désire la contester, elle doit aussitôt, à l'exclusion de tout autre recours prévu à la convention collective, se prévaloir du recours

prévu à l'article 18 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST)*(RLRQ, chapitre S-2.1).

C) La Direction ne peut, jusqu'à une décision finale, imposer une mesure disciplinaire à la personne salariée qui exerce son droit de refus prévu à l'alinéa A) précédent. Toutefois, à la suite d'une décision finale, elle peut, selon les circonstances, imposer une mesure disciplinaire à la personne salariée dont le refus a été exercé de façon abusive.

**12.18** Lors de visite d'un inspecteur de la CNESST, un membre syndical du comité concerné peut l'accompagner sans perte de traitement.

### **ARTICLE 13 – PERMIS D'ABSENCE**

#### **13.01 Griefs**

A) La Direction convient d'accorder aux trois (3) membres du comité de griefs du Syndicat, choisis parmi les personnes salariées en service actif, un permis d'absence raisonnable quand l'exige, durant les heures régulières de travail, l'étude des griefs avec la Direction. Le comité de griefs auquel réfère ce paragraphe est un comité de griefs à l'échelle de la région.

B) Un permis d'absence sans traitement ne peut être accordé à plus de trois (3) membres pour assister à des séances d'arbitrage de griefs.

C) La personne salariée convoquée comme témoin devant un arbitre de griefs est libérée sans perte de traitement lorsque le grief est accueilli en totalité ou en partie par l'arbitre. Cette disposition s'applique aussi lorsque le grief est réglé ou accueilli suite à une proposition de la Direction, présentée au Syndicat, le jour même de l'arbitrage.

#### **13.02 Congrès syndicaux et colloques**

A) Toute personne salariée choisie pour représenter le Syndicat au congrès du Syndicat canadien de la fonction publique, de la Fédération des travailleurs et

travailleuses du Québec, du Congrès du travail du Canada, du Congrès syndical ou du SCFP – Québec ou aux colloques organisés par ces organismes et toute personne salariée choisie pour représenter ces organismes auxdits congrès ou colloques peut s'absenter, à la condition que les Ressources humaines concernées reçoivent, au moins sept (7) jours à l'avance, une demande écrite du Syndicat à cet effet.

- B) Aucun traitement ne lui est payé pour la durée de son absence. La durée maximale du permis d'absence est normalement de une (1) semaine par congrès ou colloque. La désignation des personnes déléguées est faite selon les dispositions de la présente, et leur nombre est conforme aux dispositions contenues dans les statuts ou règlements de ces organismes. Le Syndicat remet à la direction – **Conditions et relations du travail** une copie de ces statuts ou règlements.
- C) La Direction convient aussi d'accorder à un nombre limité de personnes salariées un permis d'absence sans traitement d'un maximum de une (1) semaine pour assister ou participer à des congrès non prévus plus haut, à des cours d'éducation syndicale, aux réunions du Conseil exécutif régional, aux réunions du Comité exécutif provincial, à condition que les Ressources humaines concernées reçoivent au moins quatorze (14) jours à l'avance une demande écrite du Syndicat à cet effet.
- D) À l'exception des réunions du Comité exécutif provincial du Syndicat, des réunions du Conseil exécutif régional, la Direction se réserve le droit de refuser toute demande de congé lorsque les circonstances ne permettent pas de se dispenser des services de la personne salariée concernée.

### **13.03 Permission aux personnes représentantes du Syndicat de visiter les lieux de travail**

Sous réserve de l'approbation de la Direction, le président et le secrétaire général du Syndicat ou une personne

déléguée de leur choix ont la permission de visiter toute unité administrative de la Direction pour les affaires du Syndicat. Aux mêmes conditions, une telle permission est accordée aux présidents régionaux ou à une personne déléguée, mais dans leur région respective seulement. Les personnes représentant le Syndicat doivent se rapporter à la Direction avant de faire leur visite. Ces absences ne sont pas rémunérées par la Direction. Tout échange de propos au cours de ces visites ne doit pas déranger la personne salariée à son travail, ni donner lieu à des réunions.

### **13.04 Négociation, conciliation et arbitrage de différends**

- A) La Direction convient, sur demande écrite du Syndicat, d'accorder un permis d'absence sans traitement, d'une durée raisonnable, à un maximum de trois (3) personnes salariées, ainsi qu'au président provincial, pour la préparation du projet d'amendement à la convention collective. La Direction se réserve le droit de refuser pareil permis d'absence lorsque les circonstances ne permettent pas de se dispenser des services de la personne salariée concernée.
- B) La Direction convient d'accorder un permis d'absence raisonnable aux personnes représentantes syndicales élues quand l'exige, durant les heures régulières de travail, la transaction par voie directe des affaires du Syndicat avec la Direction concernant la négociation d'une nouvelle convention collective. Le Syndicat ne doit pas se faire représenter par un comité formé de plus de six (6) personnes salariées. Le temps passé en séances de négociation avec les personnes représentant la Direction durant les heures régulières de travail n'entraîne pas de perte de traitement. Cependant, la Direction convient d'accorder un permis d'absence hebdomadaire avec traitement à un maximum de quatre (4) de ces personnes salariées y compris le président provincial à la condition qu'au moins deux (2) journées de ladite semaine soient consacrées à des séances :

1. de négociation en direct avec les personnes représentant la Direction ;
2. de conciliation.

#### **13.05 Collège Fonds FTQ**

Sur réception, dans un délai raisonnable, d'un avis écrit du Syndicat, la Direction accepte d'accorder un permis d'absence sans traitement à la personne salariée choisie par le Syndicat pour suivre les cours du Collège Fonds FTQ.

- 13.06** A) La Direction s'engage sur demande écrite du Syndicat à verser le traitement de la personne représentante syndicale élue qui obtient un permis d'absence sans traitement pour activités syndicales.
- B) La Direction facture le Syndicat pour le traitement ainsi versé de même que pour toutes les contributions monétaires versées par la Direction au bénéfice de cette personne salariée. Le Syndicat s'engage à payer cette facture sur réception.

#### **13.07 Crédit annuel pour affaires syndicales<sup>1</sup>**

A) La Direction accorde à la personne salariée désignée par le Syndicat la possibilité de s'absenter pour affaires syndicales, avec le maintien du salaire et des avantages sociaux et ce, jusqu'à concurrence d'un crédit établi comme suit : à 0,001 de la masse salariale versée l'année précédente aux personnes salariées représentées par le Syndicat augmenté du taux des avantages sociaux utilisé pour fins de facturation de l'année en cours.

À cet effet, ce crédit est établi au début de chaque année civile. Il est non cumulatif. La Direction débite de ce crédit le salaire et les avantages sociaux ainsi maintenus.

---

<sup>1</sup> Le présent crédit remplace les banques de libérations syndicales prévues aux conventions collectives antérieures. Également voir Annexe S – Stabilisation du crédit de libération syndicale.

Pour les fins du présent paragraphe, la masse salariale est définie par la somme des rubriques SAP suivantes :

- 0002 – Salaire – base périodique
- 0062 – Gentilly Cond. Spéc. Pér.
- 0102 – Cons.maint.et gel sal.Pér.
- 0312 – Affectation temp. Période
- 0316 – Remplacement Techn. Chef

- B) En raison des libérations additionnelles dues à la problématique de l'évolution technologique, la Direction octroie un crédit annuel correspondant à 0,00038 de la masse salariale versée l'année précédente aux personnes salariées représentées par le Syndicat augmenté du taux des avantages sociaux utilisé pour fins de facturation de l'année en cours, et ce tel que défini à l'alinéa A) ci-dessus.

### **ARTICLE 14 – INFORMATION**

- 14.01** A) Aux fins de l'application de la présente convention collective, les parties, dans le plus bref délai possible, fixent le champ d'action de chaque délégué syndical local, eu égard aux effectifs, aux lieux de travail et aux unités administratives.
- B) Le Syndicat fournit à la Direction la liste des délégués syndicaux avec indication de leur champ d'action respectif établi conformément au paragraphe précédent, ainsi que toute modification à cette liste.
- C) Aux fins de l'application de la présente convention collective, les personnes salariées mentionnées dans la dernière liste fournie à la Direction sont seules réputées être des délégués syndicaux.
- D) Il est entendu qu'un délégué syndical doit faire partie du groupe des personnes salariées comprises dans son champ d'action et ne peut exercer ses fonctions en dehors de son champ d'action. En cas d'absence d'un délégué syndical, un substitut peut être nommé

par le Syndicat. Si cette absence dure trois (3) semaines ou moins, le Syndicat doit informer oralement ou par écrit les Ressources humaines concernées ou la direction – **Conditions et relations du travail**, selon le cas, du nom du substitut.

**14.02** Le Syndicat fait parvenir aux Ressources humaines concernées ou à la direction – **Conditions et relations du travail**, selon le cas, le nom des membres des comités de griefs dans les quatorze (14) jours de leur nomination.

**14.03** La Direction fournit au bureau du Syndicat la technologie appropriée donnant accès à l'intranet de l'entreprise. Cet accès permet notamment au Syndicat la consultation des organigrammes approuvés par la Direction. De plus, la Direction fait parvenir à l'attention du secrétaire général du Syndicat la liste des postes par unité structurelle (numéro et nom de l'unité). Cette liste contient le titre d'emploi, le numéro du poste, le nom du titulaire du poste, le matricule et le statut de la personne salariée. Cette liste est fournie à tous les six (6) mois.

**14.04** Le président, une personne déléguée ou une personne représentant le Syndicat canadien de la fonction publique peuvent participer, sur préavis de quatre (4) jours, à toute rencontre des comités prévus à la présente convention collective.

**14.05** Dans les trente (30) jours de la signature des présentes, la Direction s'engage à remettre au Syndicat copie de ses règlements écrits de sécurité et fait parvenir tout amendement à ces règlements le cas échéant.

## **ARTICLE 15 – RÈGLEMENT DE GRIEFS ET DE MÉSENTENTES**

**15.01** Le Syndicat et la Direction conviennent que les griefs et mésententes doivent être réglés le plus promptement possible.

**15.02** Toute personne salariée ou groupe de personnes salariées qui se croit lésée par suite de l'application ou de l'interprétation des termes de cette convention collective

ou qui croit avoir subi un traitement injuste peut formuler par écrit le grief ou la mésentente et le soumettre pour étude et règlement en donnant la description du grief ou de la mésentente et en indiquant le règlement demandé. Tout grief ou mésentente doit être soumis par écrit par la ou les personnes salariées concernées dans les quarante-deux (42) jours de la date de l'événement qui lui a donné naissance.

Toutefois une plainte écrite pour harcèlement psychologique déposée dans le cadre de la procédure interne de traitement des plaintes, et ce dans les **délais prévus à la LNT<sup>1</sup>** de la dernière manifestation de la conduite, prolonge le délai pour déposer un grief jusqu'à quarante-deux (42) jours suivant la transmission de la décision écrite de la Direction, sans jamais que ce délai ne soit inférieur aux **délais prévus à la LNT<sup>1</sup>** de la dernière manifestation de la conduite.

**15.03** La procédure pour étude et règlement de griefs et de mésententes est la suivante :

- A) la personne salariée accompagnée d'un délégué syndical discute du problème avec son supérieur immédiat afin de tenter de le régler avant de déposer un grief ;
- B) à défaut d'entente, la personne salariée soumet son grief par écrit à la personne supérieure hiérarchique de sa personne supérieure immédiate. Lorsqu'une mésentente ou un grief relatif à un même événement concerne un groupe de personnes salariées, ces dernières peuvent utiliser une seule formule de grief sur laquelle doit apparaître la signature des personnes plaignantes ;
- C) dans les quarante-cinq (45) jours de la réception du grief ou de la mésentente, les parties discutent du grief. Au terme de ce délai si la décision écrite de la Direction n'est pas jugée satisfaisante ou si elle n'est pas rendue

<sup>1</sup> Actuellement le délai est de deux (2) ans.

et que le grief en cause concerne l'application ou l'interprétation des termes de la présente convention collective, le Syndicat peut déferer le grief à l'arbitrage, conformément aux dispositions de l'article 16 ;

D) **Nonobstant** le paragraphe 15.03 B), dans le cas d'un grief concernant du harcèlement psychologique tel que défini par la *Loi sur les normes du travail* et au sens de celle-ci, la personne salariée peut soumettre un tel grief directement à la personne directrice concernée lorsque les circonstances ne lui permettent pas de le soumettre à la personne identifiée au paragraphe 15.03 B). La décision écrite de la Direction doit être rendue dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours de la date de la réception du grief. Si cette décision n'est pas jugée satisfaisante ou si elle n'est pas rendue dans le délai prescrit, le grief de harcèlement psychologique est considéré être déferé à l'arbitrage conformément aux dispositions de l'article 16.

**15.04 A)** Le Syndicat peut soumettre par écrit à la personne directrice de la direction – **Conditions et relations du travail**, dans les quarante-deux (42) jours de l'événement qui lui a donné naissance :

1. tout grief ou mésentente en rapport avec une décision de portée générale et tout grief relatif à un même événement qui concerne un groupe d'au moins dix (10) personnes salariées ; dans ce dernier cas, le nom des personnes salariées impliquées doit apparaître sur la formule de grief ;
2. une mésentente relative à la modification de toute condition de travail non prévue à la présente convention collective nonobstant les dispositions des paragraphes 15.03 C) et 16.01.

B) Dans les quarante-cinq (45) jours de la réception du grief ou de la mésentente, les parties discutent du grief. Au terme de ce délai si la décision écrite de la direction – **Conditions et relations du travail** n'est pas jugée satisfaisante par le Syndicat ou si elle n'est pas rendue, le Syndicat peut déferer le grief à l'arbitrage, conformément aux dispositions de l'article 16.

**15.05** La Direction peut soumettre par écrit au Syndicat tout grief. Dans les quarante-cinq (45) jours de la réception du grief ou de la mésentente, les parties discutent du grief. Au terme de ce délai si la décision écrite du Syndicat n'est pas jugée satisfaisante par la Direction ou si elle n'est pas rendue, la Direction peut déferer le grief à l'arbitrage, conformément aux dispositions de l'article 16.

**15.06** Nonobstant les dispositions des paragraphes 15.02 et 15.03 B) et C), la personne salariée suspendue indéfiniment ou congédiée doit, si elle veut se prévaloir du présent article, soumettre par écrit son grief dans les vingt-huit (28) jours de sa suspension de durée indéfinie ou de son congédiement à la personne directrice concernée.

Dans les vingt et un (21) jours de la réception du grief les parties discutent du grief. Au terme de ce délai si la décision écrite de la Direction n'est pas jugée satisfaisante ou si elle n'est pas rendue, le Syndicat peut déferer le grief à l'arbitrage, conformément aux dispositions de l'article 16.

**15.07** Lorsqu'une décision de la Direction se rapporte à une promotion, mutation, un transfert, une rétrogradation, une affectation temporaire, un passage inter-unités ou un rappel d'une personne salariée, il est convenu que si les griefs de plusieurs personnes plaignantes concernant le même poste sont déferés à l'arbitrage, il y a audition du grief d'une seule personne plaignante à la fois selon l'ordre d'ancienneté et conformément aux priorités de l'article 19. L'audition du grief d'une autre personne plaignante ne peut avoir lieu qu'après que l'arbitre ait rendu sa décision sur le grief précédent.

**15.08** Les délais mentionnés au présent article se calculent en jours civils et ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre les personnes représentant la Direction et le Syndicat.

**15.09** Dans le cas des griefs relevant de l'application d'une des dispositions de l'article 19, il n'y a pas de rétroactivité monétaire au-delà de la date de soumission du grief.

**15.10** Toute erreur technique dans la présentation d'un grief ne l'invalider pas, mais doit être corrigée et la Direction

informée au moins quatorze (14) jours avant la première séance d'arbitrage.

**15.11** Nonobstant les dispositions contraires prévues au paragraphe 15.02, il n'y a pas de délai pour soumettre un grief dans le cas d'erreur technique sur le bulletin de paie d'une personne salariée.

**15.12** Si, au cours de la discussion d'un grief, le Syndicat demande d'obtenir des renseignements pertinents au grief et qui se trouvent dans le dossier de la personne salariée concernée par le grief, la Direction communique ces renseignements au Syndicat. Il est bien entendu que tout renseignement d'ordre purement confidentiel n'a pas à être communiqué au Syndicat.

**15.13** Tout règlement intervenu à l'un des stades de la procédure doit faire l'objet d'un écrit signé par les personnes représentant le Syndicat et la Direction. Il est convenu que cet écrit lie les parties aux présentes.

**15.14** Toute décision arbitrale, tout grief accueilli par la Direction ou tout règlement intervenu entre les parties conformément au paragraphe 15.13, comportant un remboursement monétaire, inclut le taux d'intérêt applicable correspondant au taux de créance de l'article 28 de la *Loi sur l'administration fiscale (chapitre A-6.002)* sur le capital dû au moment du règlement, au taux de salaire régulier à compter de la date du grief et le paiement devra s'effectuer dans les soixante (60) jours de la décision arbitrale ou de la décision de la Direction.

**15.15** Chaque année, la Direction et le Syndicat se rencontrent pour discuter des griefs déposés au cours de l'année précédente.

## **ARTICLE 16 – ARBITRAGE**

**16.01** Seuls les griefs concernant l'application ou l'interprétation des termes de la présente convention collective de travail qui n'ont pas été réglés au cours de la procédure de griefs mentionnée à l'article 15 peuvent, en dernier ressort, être déférés à l'arbitrage avec copie à l'autre

partie, dans un délai maximum de quarante-neuf (49) jours de l'expiration des délais de discussion des griefs indiqués à cet article.

**16.02 A)** Au début de chaque année civile, les arbitres désignés à l'annexe K, remettent aux parties la liste de leurs dates de disponibilités pour la tenue des séances d'enquête. Lorsque toutes les dates de disponibilité sont connues, les parties déterminent les dates qui sont retenues.

**B)** Chaque section locale fait connaître à la Direction, par la suite, les dates retenues, dans son cas.

### **16.03 Procédure pour soumettre un grief à l'arbitrage**

**A)** Le grief est déféré et fixé simultanément, conformément au paragraphe 16.01, à la première date de disponibilité inscrite au calendrier annuel des auditions, sans égard à l'arbitre.

**B)** Lorsque toutes les dates de disponibilité sont épuisées, les parties peuvent s'entendre pour désigner temporairement d'autres arbitres que ceux apparaissant à la convention collective. À défaut de quoi, les parties demandent au ministre du Travail du Québec, de désigner d'autres arbitres pour remplir cette fonction.

**C)** Dans le cas prévu à l'alinéa B), les griefs sont déférés conformément au paragraphe 16.01 de la manière prescrite à l'alinéa A) ci-dessus.

**D)** Nonobstant ce qui précède, dans le cas de congédiement, les parties conviennent de fixer l'audition à la première date de disponibilité inscrite au calendrier d'audition avant tout autre grief. Il en est de même dans le cas d'un grief de harcèlement psychologique prévu au paragraphe 15.03 D).

**16.04 A)** Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant la lettre et l'esprit de cette convention collective. Il n'a aucune juridiction pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention collective.

- B) S'il s'agit d'une mésentente au sens du paragraphe 15.04 A) 2, le pouvoir de l'arbitre est limité à confirmer la modification de la condition de travail concernée ou à annuler telle modification s'il juge que la modification est déraisonnable, eu égard aux circonstances.
- 16.05** L'arbitre, dans le cas d'un grief relatif à une suspension ou un congédiement, a juridiction pour maintenir, réduire ou annuler la suspension ou le congédiement. Dans le cas où l'arbitre ne maintient pas la décision de la Direction, il a compétence pour ordonner à celle-ci de réinstaller la personne salariée avec tous ses droits et de l'indemniser à son taux de salaire régulier pour les heures régulières de travail perdues ; l'indemnité doit tenir compte de ce que la personne salariée a gagné ailleurs dans l'intervalle.
- 16.06** L'arbitre doit rendre sa décision écrite et motivée dans les trente-cinq (35) jours de la date où la preuve est terminée et, dans le cas de congédiement, dans les vingt et un (21) jours. Cette décision est exécutoire et lie les parties.
- 16.07** Les honoraires, frais de déplacement et de séjour de l'arbitre sont payés à parts égales par la Direction et le Syndicat.
- 16.08** L'arbitre peut décider que l'audition du grief est tenue à huis clos.
- 16.09** Annuellement, les délais prévus aux articles 15 et 16 précédents sont suspendus pour la période du 24 juin à la Fête du travail ainsi que pour la période débutant le troisième (3<sup>e</sup>) lundi de décembre et se terminant le deuxième (2<sup>e</sup>) lundi de janvier de l'année subséquente. Cette suspension n'est pas applicable pour le délai de soumission d'un grief.
- 17.02** Après la réception de l'avis prévu en 17.01, le Syndicat peut demander une rencontre qui doit se tenir dans les quatorze (14) jours de la demande.
- 17.03** Dans le cas où, à la suite d'un examen médical, la Direction décide de ne plus permettre à une personne salariée de remplir ses fonctions habituelles, de ne pas lui accorder une promotion, une mutation, un transfert, de lui imposer une rétrogradation, de la mettre prématûrement à la retraite ou de la congédier, celle-ci peut déposer un grief conformément à la procédure prévue aux articles 15 et 16 de la convention collective, et le fardeau de la preuve incombe à la Direction.

## **ARTICLE 18 – MESURES DISCIPLINAIRES**

- 18.01** A) Dans le cas où une personne représentant la Direction décide de convoquer une personne salariée pour raison disciplinaire, cette personne salariée peut se faire accompagner d'un délégué syndical.
- B) **Dans le cas où la Direction suspend une personne salariée sans rémunération aux fins d'enquête, elle dispose de deux (2) mois pour procéder à celle-ci et pour signifier à la personne salariée la mesure qu'elle a décidé d'imposer suite à l'enquête. Dans le cas où ce délai est dépassé, la suspension est alors avec rémunération à compter du jour de l'expiration du délai.**
- 18.02** Dans les cas de suspension et de congédiement, la Direction remet à la personne salariée l'avis de la sanction et de ses motifs. Dans ces cas, et dans les cas de réprimande écrite, copie est transmise au Syndicat dans les deux (2) jours ouvrables de sa remise à la personne salariée.
- 18.03** Lorsque douze (12) mois consécutifs se sont écoulés sans qu'aucune mesure disciplinaire ne soit versée au dossier d'une personne salariée, les mesures qui y ont été versées antérieurement ne peuvent plus être invoquées contre elle et doivent être retirées du dossier de la personne salariée.

## **ARTICLE 17 – ARBITRAGE MÉDICAL**

- 17.01** Dans le cas où, à la suite d'un examen médical, la Direction décide de déclarer une personne salariée incapable d'occuper son emploi pour des raisons de santé, ou d'incapacité physique ou mentale, elle doit en aviser le Syndicat dans les quatorze (14) jours suivants.

**18.04** Une réprimande, une suspension ou un congédiement peut faire l'objet d'un grief, et le fardeau de la preuve incombe à la Direction.

## **ARTICLE 19 – ANCIENNETÉ ET MOUVEMENTS DE PERSONNEL**

**19.01** À moins de stipulations contraires, les dispositions de cet article ne s'appliquent qu'à la personne salariée permanente autre que celle en stage de formation pour plus de trois (3) mois.

**19.02** À moins de stipulations contraires expressément prévues dans cet article, le terme ancienneté signifie la durée du service continu d'une personne salariée depuis la date de son dernier embauchage.

**19.03 A)** L'ancienneté s'acquiert après une période de stage de six (6) mois de service à l'emploi de la Direction. Une fois complétée, la période de stage est comptée aux fins de calcul de l'ancienneté. Lorsque la personne salariée temporaire obtient un poste permanent, le calcul de l'ancienneté rétroagit à la date de sa nomination.

### **B) Priorisation dans le cas d'égalité entre des personnes salariées**

Afin de départager le rang d'ancienneté ou de durée de service, en cas d'égalité entre des personnes salariées lors de la dotation d'un poste, la Direction procède selon la méthode convenue entre les parties et en présence d'un représentant du Syndicat.

**19.04** La personne salariée temporaire n'accumule pas d'ancienneté et sa durée de service comme personne salariée temporaire ne peut en aucun cas être considérée pour fins d'ancienneté. La durée de service à titre de personne salariée temporaire sert aux fins de dotation de poste.

**19.05** Le temps passé par la personne salariée visée par les présentes depuis la date de son dernier embauchage au service d'une coopérative d'électricité, d'un réseau de

distribution ou d'une centrale dont la Direction ferait l'acquisition est considéré comme ayant été passé au service de la Direction. Ces dispositions ne valent que pour la personne qui est à l'emploi des organismes susdits et qui est embauchée par la Direction au moment de l'acquisition totale ou partielle de ces organismes.

**19.06** Toute personne salariée perd son ancienneté dans les cas suivants :

- A) si elle est renvoyée pour cause ;
- B) si elle quitte volontairement son emploi ;
- C) si elle est mise à pied pour plus de un (1) an ;
- D) si, étant mise à pied depuis moins de un (1) an, elle est rappelée au travail et néglige de donner une réponse à la Direction dans les cinq (5) jours ouvrables de son rappel ou ne se rapporte pas au travail dans les dix (10) jours ouvrables à compter de la date de son rappel ou à la date fixée si le délai déterminé par la Direction est plus étendu ;
- E) si elle s'absente du travail sans permission ou sans raison justifiée pendant dix (10) jours.

### **19.07 Poste de niveau B**

- A) Sous réserve des stipulations de cet article, le critère suivant s'applique dans les cas de transfert, mutation, rétrogradation : parmi les personnes salariées en mesure de répondre aux exigences normales du poste vacant, l'ancienneté prévaut.
- B) La Direction accepte le fardeau de la preuve de l'incapacity d'une personne salariée de répondre aux exigences normales du poste qui lui est refusé.
- C) Dans l'appréciation de la compétence des personnes candidates qui ont subi un examen à la suite de leur participation à un cours de perfectionnement donné par la Direction, celle-ci ne retient pas comme critère déterminant de compétence les résultats de l'examen.

## 19.08 Poste de niveau intermédiaire

- A) Les exigences normales apparaissant à l'avis de poste vacant comprennent les exigences académiques, de travail et compétences comportementales.
- B) La Direction octroie le poste à la personne candidate ayant le plus d'ancienneté qui répond aux exigences normales apparaissant à l'avis de poste vacant. Toutefois, la personne salariée détenant un poste **identifié à l'annexe T** est réputée répondre aux exigences normales du poste lorsqu'elle postule à un emploi de la même spécialité et sous-spécialité dans la même division ou dans la même **vice-présidence**, à moins que la Direction démontre avant la tenue du processus de sélection que la personne salariée ne s'acquitte pas de façon satisfaisante des tâches de son poste.
- C) Cette reconnaissance de la réponse aux exigences s'applique aussi à la personne salariée qui :
  - a déjà détenu un poste identifié à l'annexe T au cours des trois (3) années précédant le début de l'affichage du poste, sous réserve d'avoir complété sa période de probation ;
  - est ou a déjà été en affectation temporaire plus de trois (3) mois consécutifs dans un poste identifié à l'annexe T au cours des trois (3) années précédant le début de la période d'affichage du poste.

### D) Exemption d'entrevue

La personne salariée, qui répond aux exigences normales d'un poste à la suite d'une entrevue, est exemptée du processus de sélection pour un même emploi comportant des exigences identiques pour une période de trois (3) années débutant à la date de fin de l'affichage du poste.

Cette exemption s'applique également à la personne salariée détenant un poste d'une sous-spécialité ou spécialité non identifiée à l'annexe T, lorsqu'elle postule pour un même emploi comportant des exigences

identiques à celui qu'elle détient, et ce, tant qu'elle conserve son poste.

### E) Échec d'une entrevue

La personne salariée qui échoue deux (2) entrevues consécutives au cours d'une période de douze (12) mois pour un même emploi comportant des exigences identiques doit attendre une période de douze (12) mois, débutant à la date de sa dernière entrevue, avant d'être admissible à une entrevue pour un même emploi aux exigences identiques.

- F) La Direction accepte le fardeau de la preuve de l'incapacité d'une personne salariée de répondre aux exigences normales du poste qui lui est refusé.

## 19.09 Poste de niveau expert

- A) Les exigences normales apparaissant à l'avis de poste vacant comprennent les exigences académiques, de travail et compétences comportementales.
- B) La Direction octroie le poste à la personne candidate ayant le plus d'ancienneté qui répond aux exigences normales apparaissant à l'avis de poste vacant.
- C) La Direction accepte le fardeau de la preuve de l'incapacité d'une personne salariée de répondre aux exigences normales du poste qui lui est refusé.

## 19.10 Ne sont pas considérés comme postes vacants au sens de cet article, les postes vacants par suite :

- A) de maladie, à l'exception du poste de la personne salariée dont l'absence est compensée en vertu du Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée ;
  - B) d'accident de travail ;
  - C) de vacances ;
  - D) de congé autorisé ;
- de même que :
- E) tout poste vacant d'une durée n'excédant pas trois (3) mois ;

- F) tout poste d'une durée maximale de douze (12) mois normalement rempli par une personne salariée de statut temporaire. La durée des postes dont l'existence dépend directement des chantiers de construction et de ceux dans le cadre de projets spéciaux, normalement remplis par une personne salariée de statut temporaire, peut excéder cette limite de douze (12) mois ;
- G) tout poste laissé par une personne salariée tant qu'elle n'est pas confirmée dans son nouveau poste ;
- H) tout poste transféré avec son titulaire d'une unité structurelle à une autre ;
- I) tout poste laissé vacant par une personne salariée qui s'est prévalué d'un congé sans traitement pris en vertu de l'annexe I ;
- J) tout poste laissé par une personne salariée qui obtient un transfert tant que la période prévue au paragraphe 19.17 C) n'est pas terminée ;
- K) tout poste laissé vacant par une personne salariée assignnée temporairement à des activités internationales d'Hydro-Québec ;
- L) tout poste laissé vacant par une personne salariée qui s'est prévalué d'un congé en vertu de la lettre d'en-tente n° 15 ;
- M) tout poste laissé vacant par une personne salariée qui pourvoit à un besoin prévu aux paragraphes 19.29, 19.30 ou 19.33 ;
- N) tout poste laissé vacant par une personne salariée qui obtient un remplacement de cadre en vertu du paragraphe 19.31.

**19.11 A)** Nonobstant les dispositions de cet article, lorsque la Direction décide de doter un poste vacant, elle considère, selon le critère prévu au paragraphe 19.11 D), la personne salariée de la région ainsi que la personne salariée de la province qui est visée par ce paragraphe depuis plus de six (6) mois, de l'une ou l'autre des

catégories suivantes pour un poste de même niveau ou de niveau inférieur :

1. la personne salariée déclarée incapable d'occuper son emploi pour raisons de santé ou d'incapacité physique ou mentale à accomplir son travail ;
  2. la personne salariée qui revient au travail à la suite d'une absence compensée en vertu du Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée ;
  3. la personne salariée déclarée excédentaire à la condition qu'elle ait été déclarée excédentaire avant le début de la période d'affichage.
- B) Cependant, la personne salariée dont le niveau de rémunération est maintenu peut être considérée au même titre que la personne salariée nommée à l'alinéa A) à un poste vacant de niveau équivalent ou supérieur au niveau de son poste actuel jusqu'à ce qu'elle ait atteint un poste de niveau équivalent à celui qu'elle détenait au moment de sa relocalisation.
- C) Toute personne salariée comprise dans une de ces catégories, relocalisée par suite de l'application du présent paragraphe, est indemnisée selon le Régime des indemnités de déménagement en cas de réaffectation géographique à la demande de la Direction.
- D) Dans le cadre de l'application du présent paragraphe, lorsque la Direction replace une personne salariée, elle s'informe auprès des personnes salariées en commençant par celle qui a le plus d'ancienneté et ainsi de suite.

## **19.12 SECTION 1 : poste de niveau B ou de niveau intermédiaire**

Sous réserve des autres dispositions du présent article, la Direction convient, lorsqu'elle décide de doter un poste vacant au sens de cet article, de le faire dans les trois (3) mois en observant la procédure suivante :

- A) La Direction affiche le poste vacant **quatorze (14) jours** au niveau de la province. Le choix de la personne

candidate s'effectue selon les dispositions du paragraphe 19.07 ou 19.08 et selon les étapes prioritaires suivantes :

1. parmi les personnes salariées de la région qui ont postulé ;
2. parmi les personnes salariées qui, ayant été réaffectées géographiquement suite à une réorganisation ou un manque de travail, ont dû déménager et qui désirant retourner à un poste dans la localité de leur ancien endroit de travail se sont portées candidates ;
3. parmi les personnes salariées permanentes en service continu depuis cinq (5) ans au territoire Baie-James ou régies par la lettre d'entente MON – 1 depuis cinq (5) ans, qui se sont portées candidates ;
4. parmi les personnes salariées de la province qui se sont portées candidates ;
5. parmi **premièrement les personnes salariées temporaires de la région, selon le cas, ainsi que celles de la province ayant plus de mille (1 000) jours de durée de service incluant celles inscrites sur les listes de rappel et deuxièmement, celle des personnes salariées temporaires de la province, incluant celles inscrites sur les listes de rappel, conformément aux dispositions du paragraphe 19.04** ;
6. parmi **les personnes permanentes des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique visées par le paragraphe 19.11 A)** :
  - 1° **de la région**
  - 2° **de la province.**
7. parmi **les personnes permanentes des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique** ;

8. **parmi les personnes saisonnières et les personnes temporaires des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique. Premièrement les personnes de la région, selon le cas, ainsi que celles de la province ayant plus de mille (1 000) jours de durée de service incluant celles inscrites sur les listes de rappel et deuxièmement, celles des personnes de la province, incluant celles inscrites sur les listes de rappel.**

Les critères utilisés pour l'application des alinéas 5. et 8. sont les exigences du poste vacant et les exigences d'embauche. Advenant un grief, dans ce cas, le mandat de l'arbitre est limité à décider si les critères d'embauche ont été appliqués et si la personne salariée répond aux exigences normales du poste vacant.

## SECTION 2 : poste de niveau expert

Sous réserve des autres dispositions du présent article, la Direction convient, lorsqu'elle décide de doter un poste vacant au sens de cet article, de le faire dans les trois (3) mois en observant la procédure suivante :

La Direction affiche le poste vacant **quatorze (14) jours** au niveau de la province. Le choix de la personne candidate s'effectue selon les dispositions du paragraphe 19.09.

**19.13** La candidature d'une personne salariée n'est considérée que si elle compte au moins quatre-vingt-onze (91) jours de service continu dans son poste ou si elle a été confirmée dans son poste, selon ce qui arrive le premier.

**19.14 A)** Tout avis de poste vacant est affiché avec le niveau et mentionne la sous-spécialité ou spécialité, le nombre de postes vacants, une description des principales activités et des exigences normalisées, le nombre d'heures de travail par semaine, le lieu de travail et le numéro et le nom de l'unité structurelle. La candidature reçue en dehors des délais d'affichage n'est pas retenue.

**La mention « non vacant » est inscrite sur l'avis lorsque la Direction affiche un poste selon les dispositions du paragraphe 19.16. De plus, la Direction informe la personne candidate du statut du poste au moment où elle lui offre.**

- B) Dans les quatorze (14) jours après la fin du délai d'affichage, la Direction rend disponible au secrétaire général du Syndicat la liste des candidatures comprenant la date d'ancienneté ou la durée de service, selon le cas, le lieu de travail et l'unité syndicale d'origine de chaque personne candidate.
- C) Dans les plus brefs délais, après le choix d'une personne salariée, la Direction informe par écrit les personnes candidates et le secrétaire général du Syndicat du nom de la personne salariée choisie, de sa date d'ancienneté ou de sa durée de service, selon le cas, de sa sous-spécialité ou spécialité, de son lieu de travail, de son statut ainsi que de son unité syndicale d'origine.
- D) Dans le cas de la dotation d'un poste de niveau expert ou d'un poste de niveau intermédiaire, lorsqu'une personne salariée ayant plus d'ancienneté n'obtient pas le poste, la Direction la rencontre dans un délai raisonnable et l'informe des raisons pour lesquelles sa candidature n'a pas été retenue.

**19.15 Si une personne candidate choisie pour occuper un poste vacant est absente, elle doit occuper effectivement le poste dans un délai maximum de quatre-vingt-onze (91) jours de sa nomination, à défaut de quoi la Direction considère les autres candidatures. Cette disposition ne s'applique cependant pas à la personne salariée libérée pour une période inférieure à deux (2) mois en vertu de la lettre d'entente n° 1 et à l'employée qui s'est prévalué d'un congé en vertu de la section II de l'annexe I.**

#### **19.16 Affichage d'un poste non vacant**

Nonobstant les dispositions des paragraphes 19.10 et 19.17, tout poste laissé vacant par une personne salariée peut être immédiatement affiché, la personne candidate

choisie à la suite de cet affichage ne peut être considérée confirmée dans ce poste tant que l'ancien titulaire n'est pas confirmé dans son nouveau poste ou qu'il n'a pas terminé la période prévue au paragraphe 19.17 C).

#### **19.17 Période de probation et transfert**

- A) À la suite d'une promotion, d'une mutation, d'une rétrogradation ou d'un passage inter-unités résultant de l'application des dispositions du présent article, il s'écoule une période de probation d'au plus **trente (30) jours de service actif ou deux cent dix (210) heures régulières de service actif, selon la première des éventualités**, mais pas nécessairement consécutifs (le tout à l'intérieur d'une période de un an), au cours de laquelle la personne salariée peut être confirmée dans son nouveau poste ou retournée à son ancien poste s'il existe, sinon les dispositions du paragraphe 19.20 ou celles de l'article 32, selon le cas, s'appliquent.
- B) Au cours de sa période de probation, la personne salariée peut retourner à son ancien poste s'il existe.
- C) À la suite d'un transfert, la personne salariée peut retourner à son ancien poste à l'intérieur d'une période d'**au plus trente (30) jours de service actif ou deux cent dix (210) heures régulières de service actif, selon la première des éventualités**, mais pas nécessairement consécutifs (le tout à l'intérieur d'une période de un an).
- D) Lorsqu'une personne salariée obtient un nouveau poste en vertu de l'article 19, et que la Direction lui donne de la formation, celle-ci est exclue de la période de probation. Durant la période de formation, la personne salariée peut retourner ou être retournée à son ancien poste s'il existe, sinon les dispositions du paragraphe 19.20 ou celles de l'article 32, selon le cas, s'appliquent.

**19.18 La personne salariée nommée à un poste non régi par une convention collective du SCFP et qui n'est pas finalement confirmée dans ce poste après un maximum de**

quatre-vingt-onze (91) jours est retournée à son ancien poste s'il existe, sinon les dispositions du paragraphe 19.20 ou celles de l'article 32, selon le cas, s'appliquent.

**19.19** A) Une personne salariée qui ne pose pas sa candidature à un poste vacant (ou qui, l'ayant posée, la retire), ne subit de ce fait aucun préjudice à ses droits aux futurs postes vacants.

B) La nomination d'une personne salariée à un poste vacant qu'elle a postulé entraîne l'annulation de toute candidature qu'elle a posée relativement à tout autre poste vacant. Cependant, la personne salariée que la Direction se propose de nommer peut, sur demande, être informée du nom et de la date d'ancienneté ou de la durée de service des personnes salariées qui, à ce moment, se sont portées candidates au poste où elle-même a déjà enregistré une demande.

**Nonobstant ce qui précède, la personne salariée, nommée dans un poste affiché selon les dispositions du paragraphe 19.16, maintient toute candidature qu'elle a posée relativement à tout autre poste vacant jusqu'au moment où elle débute dans son nouveau poste ou si elle refuse un autre poste vacant pour lequel elle est également candidate, qui lui est offert avant qu'elle ne débute dans son nouveau poste.**

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

A) 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 en commençant par celle qui a le moins de durée de service et ensuite, si nécessaire, la personne salariée autre que celle visée à l'article 32 occupant un poste de cette sous-spécialité ou spécialité et possédant le moins d'ancienneté, est retirée de ce poste pourvu que la personne salariée qui reste dans cette sous-spécialité ou spécialité réponde aux exigences de l'emploi qui lui est assigné.

B) La personne salariée ainsi retirée du poste doit supplanter selon les dispositions pertinentes de l'annexe Q, dans sa région, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté, pourvu qu'elle ait plus d'ancienneté que la personne salariée qu'elle supplante et qu'elle soit en mesure de répondre aux exigences normales du poste.

Cette personne salariée est placée sur la liste de rappel de la région de son dernier poste et est rappelée avant la personne salariée temporaire et la stagiaire selon son ancienneté, dans la mesure où elle répond aux exigences de l'emploi pour lequel elle est rappelée.

## **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 en commençant par celle qui a le moins de durée de service et ensuite, si nécessaire, la personne salariée autre que celle visée à l'article 32 occupant un poste de cette sous-spécialité ou spécialité et possédant le moins d'ancienneté, est retirée de ce poste pourvu que la personne salariée qui reste dans cette sous-spécialité ou spécialité réponde aux exigences de l'emploi qui lui est assigné.

Cette personne salariée est placée sur la liste de rappel de la région de son dernier poste et est rappelée avant la personne salariée temporaire et la stagiaire selon son

<sup>1</sup> 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.

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

ancienneté, dans la mesure où elle répond aux exigences de l'emploi pour lequel elle est rappelée.

### 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 en commençant par celle qui a le moins de durée de service et ensuite, si nécessaire, la personne salariée autre que celle visée à l'article 32 occupant un poste de cette sous-spécialité ou spécialité et possédant le moins d'ancienneté, est retirée de ce poste pourvu que la personne salariée qui reste dans cette sous-spécialité ou spécialité réponde aux exigences de l'emploi qui lui est assigné.

Cette personne salariée est placée sur la liste de rappel de la région de son dernier poste et est rappelée avant la personne salariée temporaire et la stagiaire selon son ancienneté, dans la mesure où elle répond aux exigences de l'emploi pour lequel elle est rappelée.

**19.21 Sous réserve des dispositions du paragraphe 19.11, la Direction convient, avant d'afficher un poste vacant, de rappeler par ordre d'ancienneté la personne salariée dans un poste de la même sous-spécialité ou spécialité qu'elle occupait au moment de sa mise à pied ou dans tout autre poste, pourvu qu'elle soit en mesure de répondre aux exigences normales du poste pour lequel elle est rappelée.**

<sup>1</sup> 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.

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

### 19.22 Information

- A) Dans un délai de quatre-vingt-onze (91) jours après la signature de cette convention collective et, par la suite, à tous les douze (12) mois, la Direction rend disponible au secrétaire général du Syndicat la liste des personnes salariées permanentes et temporaires concernées par les présentes.

Cette liste est divisée par région, par division ou **vice-présidence** par unité structurelle (nom et numéro de l'unité). Elle contient le nom de chaque personne salariée, son numéro de poste, sa sous-spécialité ou spécialité, son niveau de salaire et son ancienneté ou sa durée de service.

De plus, la Direction rend disponible au secrétaire général du Syndicat, une fois par mois, le nom des personnes salariées embauchées, transférées, promues, rétrogradées, mutées, permutes, mises à pied, rappelées, replacées, relocalisées, celles visées par le paragraphe 19.11 A) (la date à laquelle la personne salariée a été déclarée excédentaire) et 19.24 C), retraitées, congédiées, transférées à la présente juridiction syndicale ou en devenant exclues. Dans le cas des personnes salariées embauchées, la Direction fournit la date d'embauchage.

- B) Au niveau de chaque région, la Direction rend disponible au secrétaire général du Syndicat, mensuellement, la liste des personnes salariées temporaires en indiquant leur nom, leur matricule, le numéro de leur poste, leur sous-spécialité ou spécialité, leur niveau de salaire, leur salaire, la raison de l'embauche, leur endroit de travail, leur durée de service, la date à laquelle elles ont été embauchées, de même que celle de leur licenciement le cas échéant. La Direction rend également disponible au secrétaire général du Syndicat, mensuellement, les listes de rappel existantes en indiquant les détails s'y rapportant.
- C) Toute personne salariée qui croit que la liste d'ancienneté ou de durée de service contient une erreur dans son cas peut recourir à la procédure de griefs dans les

quarante-deux (42) jours depuis la date où la liste a été rendue disponible au Syndicat.

Après ce délai, la liste est considérée comme acceptée par le Syndicat et aucun grief ne peut être soumis pour une erreur découverte ultérieurement. Tout redressement demandé dans le délai prévu et qui est accordé ne comporte pas de rétroactivité monétaire au-delà de la date de soumission du grief.

- D) La Direction fait parvenir au secrétaire général du Syndicat tout changement d'adresse de la personne salariée.

**19.23** Une absence prévue à la convention collective n'interrompt pas le service continu pour la détermination de l'ancienneté.

**19.24 A)** Il est convenu que l'assignation définitive d'une personne salariée à un autre poste dans un lieu éloigné et l'obligeant à déménager, elle et sa famille, ne s'effectue pas sans son consentement. Cette disposition ne s'applique pas cependant dans le cas d'une personne salariée visée au paragraphe 19.11.

- B) La Direction s'efforce de replacer dans son milieu de travail la personne salariée visée au paragraphe 19.11 A) 3.

C) Si cela n'est pas possible, la personne salariée remplacée, qui veut revenir dans son milieu de travail doit faire parvenir une demande de changement d'emploi aux Ressources humaines de l'unité structurelle d'où elle origine. La personne salariée a alors une priorité avant toute autre candidature, en vertu du paragraphe 19.12, à un poste de même champ d'activité et de même niveau que celui qu'elle occupait avant son remplacement.

**19.25** Lorsqu'à la suite de l'affichage d'un poste vacant la Direction modifie les exigences de ce poste, elle convient de procéder à un nouvel affichage et convient de retenir toute candidature préalable à ce nouvel affichage.

**19.26** Dans le cas où les dispositions prévues au paragraphe 19.17 s'appliquent, la Direction effectue un nouveau

choix parmi les autres candidatures reçues lors du même affichage et informe par écrit les personnes candidates et le secrétaire général du Syndicat du nom de la personne salariée choisie, tel que prévu à 19.14 C).

**19.27** Dans le but de varier l'expérience des personnes salariées permanentes et d'augmenter l'efficacité des opérations de l'entreprise, les parties conviennent de favoriser la mobilité du personnel. À cette fin, la Direction peut proposer des permutations à des personnes salariées permanentes. Elle considère, par ailleurs, les personnes salariées permanentes qui ont présenté une demande écrite adressée aux Ressources humaines concernées en y mentionnant le poste et l'endroit visés. Cette disposition ne permet pas à la Direction de doter des postes vacants.

**19.28** Tout poste vacant depuis six (6) mois doit être aboli ou doté conformément aux dispositions de la convention collective. La Direction avise le Syndicat de l'abolition d'un poste en transmettant un rapport mensuel au secrétaire général.

#### **19.29 Liste de technicien-chef remplaçant**

- A) Une liste de technicien-chef remplaçant est constituée et s'applique par lieu de travail, par équipe (Baie-James) et par groupe de travail selon le cas.
- B) Lorsque la personne salariée atteint l'exigence requise d'expérience, elle peut demander par écrit d'être inscrite sur une liste de technicien-chef remplaçant.
- C) La Direction évalue la candidature de cette personne salariée de la même façon qu'elle évalue une personne salariée au cours d'un processus d'octroi de poste. Cette évaluation se fait deux (2) fois par année, généralement en mars et en septembre.
- D) La personne salariée qui répond aux exigences de l'emploi de technicien-chef est inscrite à la liste de technicien-chef remplaçant.
- E) Dans le cas où il est déterminé que la personne salariée ne répond pas aux exigences de l'emploi, la Direction la rencontre dans un délai raisonnable et

l'informe des raisons pour lesquelles sa candidature n'a pas été retenue.

F) Lorsque la Direction a besoin de remplacer un technicien-chef ou de pourvoir à un surcroit de travail ou à un projet spécial, elle désigne la personne salariée disponible ayant le plus d'ancienneté inscrite à la liste de technicien-chef remplaçant. Au besoin, en deuxième étape, elle désigne la personne salariée disponible qui compte la plus grande durée de service. Celle-ci prend les conditions de travail applicables à ce niveau de poste et, le cas échéant, le paiement du privilège acquis (62,22 \$ par semaine, sans indexation) prévu au paragraphe 4.4 de la lettre d'entente 08-957-05 est suspendu pendant ce temps. À défaut de trouver une personne salariée pour un surcroit de travail ou un projet spécial, la Direction peut utiliser les dispositions prévues au paragraphe 19.30 A) à D).

G) Lors de la dotation d'un poste permanent, la Direction l'offre par ordre d'ancienneté aux personnes inscrites à la liste de technicien-chef remplaçant du lieu de travail :

1. La personne salariée qui accepte le poste reçoit les conditions de travail applicables à ce niveau de poste et le paiement du privilège acquis (62,22 \$ par semaine, sans indexation) prévu au paragraphe 4.4 de la lettre d'entente 08-957-05 est cessé définitivement.

2. La personne salariée bénéficiant du privilège acquis prévu au paragraphe 4.4 de la lettre d'entente 08-957-05 qui refuse un poste ainsi offert perd ce privilège sauf dans les cas où l'obtention de ce poste entraîne un changement d'équipe (Baie-James) ou un changement de quart.

H) À défaut d'avoir doté le poste selon le paragraphe G, celui-ci est affiché selon les dispositions usuelles de la convention collective.

I) En tout temps une personne salariée peut demander par écrit le retrait de son nom de la liste de technicien-

chef remplaçant. Pour y être réinscrite, elle doit se soumettre au processus prévu aux alinéas B) et C) ci-dessus. La personne salariée bénéficiant du privilège acquis (62,22 \$ par semaine, sans indexation) prévu au paragraphe 4.4 de la lettre d'entente 08-957-05 qui retire son nom de la liste perd ce privilège.

#### **19.30 Remplacement de la personne salariée absente et affectation temporaire (surcroit de travail, projet spécial et dotation temporaire de poste vacant)**

À défaut d'utiliser les dispositions de la lettre d'entente n° 20, lorsque la Direction décide de remplacer une personne salariée absente de son poste de niveau intermédiaire (autre qu'un poste de technicien-chef) ou de son poste de niveau expert, ou de procéder à une affectation temporaire à un poste d'un de ces niveaux, la personne salariée prend les conditions de travail du niveau de poste occupé et, le cas échéant, le paiement du privilège acquis (62,22 \$ par semaine, sans indexation) prévu au paragraphe 4.4 de la lettre d'entente 08-957-05 est suspendu pendant ce temps.

Dans le cas d'un remplacement ou d'une affectation temporaire de plus de trois (3) mois, les modalités suivantes s'appliquent :

A) La Direction considère la personne salariée excédentaire de la région, selon le critère prévu au paragraphe 19.11 D), en autant qu'elle réponde aux exigences du poste à remplacer ;

B) La Direction affiche l'affectation temporaire quatorze (14) jours et le remplacement sept (7) jours ;

C) Le remplacement ou l'affectation temporaire est octroyé à la personne candidate ayant le plus d'ancienneté qui répond aux exigences normales apparaissant à l'avis. La priorité est accordée à la personne salariée du lieu de travail, puis à la personne salariée de la région. Un tel remplacement ou une telle affectation temporaire n'est pas visée par les dispositions de l'annexe F ;

- D) En cas d'abolition de son poste pendant la durée du remplacement ou de l'affectation temporaire, la personne salariée est considérée dans l'application des dispositions du paragraphe 32.05 ;
- E) Au terme du remplacement ou de l'affectation temporaire, la personne salariée retourne à son ancien poste s'il existe, sinon les dispositions pertinentes du paragraphe 19.20 ou du paragraphe 32.05 s'appliquent selon le cas.

### 19.31 Remplacement de cadre

- A) La durée du remplacement est déterminée selon les besoins de la Direction.
- B) Seule la personne salariée permanente peut remplacer un cadre.
- C) La personne salariée prend l'horaire de travail de la personne qu'elle remplace. Si nécessaire, le salaire de base d'origine de la personne salariée est d'abord ramené sur la base du nombre d'heures par semaine du poste de remplacement. La personne salariée permanente qui remplace un cadre reçoit une prime de remplacement de 4 % du maximum de l'échelle de salaire du poste de remplacement.
- D) Dans le cas d'un remplacement de plus de trois (3) mois, la Direction remplace la personne salariée qui effectue le remplacement de cadre, à la condition qu'il n'y ait pas de personne salariée excédentaire dans la région visée répondant aux exigences **normales** du remplacement à effectuer.
- E) En cas d'abolition de son poste pendant la durée du remplacement, la personne salariée est considérée dans l'application des dispositions du paragraphe 32.05.
- F) Au terme du remplacement, la personne salariée retourne à son ancien poste s'il existe, sinon les dispositions du paragraphe 19.20 ou du paragraphe 32.05 s'appliquent selon le cas.

### 19.32 Comblement d'un poste vacant sans affichage

Lors de la dotation d'un poste permanent de même niveau dans la même spécialité et sous-spécialité, de la même division ou **vice-présidence**, dans le même lieu de travail, avant de procéder à l'affichage du poste, la Direction l'offre selon les modalités suivantes :

Pour le moment, l'application de ce paragraphe est limité à :

1. Hydro-Québec Distribution, selon les modalités prévues au paragraphe 2 de la lettre d'entente 15-957-09.
2. À la Baie-James, aux personnes salariées de l'autre **équipe**. Dans le cas où plus d'une personne salariée se manifeste, l'ancienneté prévaut.

Les parties conviennent de poursuivre les discussions afin de déterminer les possibilités d'application de ce paragraphe à d'autres spécialités et sous-spécialités.

### 19.33 Processus de préqualification (poste de niveau intermédiaire identifié à l'annexe T)

- A) La Direction détermine le besoin d'avoir du personnel préqualifié ainsi que le nombre requis par quartier général.
- B) L'utilisation de ce personnel préqualifié s'applique par quartier général.
- C) Lorsque la personne salariée atteint l'exigence requise d'expérience, elle peut demander par écrit sa préqualification en indiquant la spécialité et sous-spécialité visé.
- D) La Direction évalue la candidature de cette personne salariée de la même façon qu'elle évalue une personne salariée au cours d'un processus d'octroi de poste.
- E) Dans le cas où il est déterminé que la personne salariée ne répond pas aux exigences de l'emploi, la Direction la rencontre dans un délai raisonnable et l'informe des raisons pour lesquelles sa candidature n'a pas été retenue.

F) Lorsque la Direction a besoin de procéder à un remplacement ou de pourvoir à un surcroit de travail ou à un projet spécial, elle désigne la personne salariée préqualifiée disponible ayant le plus d'ancienneté du quartier général concerné. Celle-ci prend les conditions de travail applicables à ce niveau de poste.

G) En tout temps une personne salariée peut demander par écrit le retrait de son nom de la liste de technicien-préqualifié. Pour y être réinscrite, elle doit se soumettre au processus prévu aux alinéas C) et D) ci-dessus.

**19.34 La candidature de la personne salariée temporaire nommée à un poste permanent ne sera considérée pour un autre mouvement de personnel qu'après une période de un (1) an débutant le jour où elle occupe le poste ou au plus tard le quatre-vingt-onzième (91<sup>e</sup>) jour de sa nomination. Cependant, la candidature de la personne salariée est considérée dans le cas où elle a postulé pour un emploi en promotion.**

## **ARTICLE 20 – JOUR DE PAIE**

**20.01** La Direction dépose directement le salaire à l'institution financière choisie par la personne salariée parmi celles avec lesquelles la Direction a conclu une entente à cet effet. Si un jour de paie tombe l'un des jours fériés mentionnés à l'article 29, la paie est remise le jour précédent.

**20.02** La Direction fournit à la personne salariée, une (1) fois par année, une liste des définitions des abréviations en usage sur le bulletin de paie.

**20.03 (biffé)**

## **ARTICLE 21 – SALAIRES**

**21.01** Le salaire de la personne salariée assujettie à la présente convention collective est établi conformément aux dispositions prévues dans cet article et aux niveaux de salaires apparaissant à l'annexe A.

**21.02** Sous réserve des dispositions contraires, la date de mise en vigueur de tout changement de salaire est fixée au début de la période de paie la plus rapprochée de la date normalement prévue. Toutefois, dans le cas d'une promotion, la date de mise en vigueur de tout changement de salaire est fixée au début de la période de paie la plus rapprochée de la date d'entrée en fonction ou au plus tard au début de la période de paie la plus rapprochée du 35<sup>e</sup> jour de sa nomination.

**21.03** A) À la première année d'un cycle de deux (2) années, le salaire de la personne salariée progresse selon les modalités suivantes, à condition que son salaire ne dépasse pas le maximum prévu pour son niveau :

1) La personne salariée progresse normalement dans son niveau de salaire à raison de un (1) échelon de son niveau.

2) La personne salariée dont le salaire se situe à moins de un (1) échelon du maximum de son niveau reçoit, la partie d'échelon nécessaire pour atteindre le maximum de son niveau.

3) La personne salariée ayant subi un accident du travail reçoit l'échelon de salaire prévu.

B) À la deuxième année d'un cycle de deux (2) années, le salaire de la personne salariée progresse selon les modalités suivantes :

1) La progression est accordée selon les modalités prévues au paragraphe 21.03, à moins que la Direction juge que la personne salariée ne s'acquitte pas de façon satisfaisante des tâches de son poste.

2) Lorsque la Direction décide de ne pas accorder à la personne salariée la progression salariale prévue, elle doit rencontrer le Syndicat au moins soixante (60) jours avant la date d'échéance de la progression. Lors de cette rencontre, la Direction fournit les motifs de sa décision et les parties tentent de trouver une solution favorisant la progression salariale de la personne salariée.

Suite à cette rencontre, si la Direction maintient sa décision, elle en informe la personne salariée. Celle-ci conserve le même niveau de salaire pour une période maximale d'une année. Dans le cas où la personne salariée recourt à la procédure de griefs, le fardeau de la preuve appartient à la Direction.

- 3) La personne salariée qui ne peut bénéficier de sa progression salariale peut être assignée, après entente entre les parties, à d'autres tâches qui conviennent mieux à favoriser sa progression.
- 4) La Direction ne peut tenir compte de toute période d'absence autorisée pour raison de maladie ou d'activités syndicales dans l'évaluation de la personne salariée.

**21.04** La personne salariée qui est devenue assujettie à la présente convention collective au cours de l'année précédente reçoit une révision de salaire correspondant à un échelon ou partie d'échelon de son niveau de salaire établie proportionnellement au nombre de périodes complètes de paie depuis qu'elle est assujettie aux présentes, à condition que son salaire ne dépasse pas le maximum prévu pour son niveau.

**21.05** La révision de salaire de la personne salariée, prévue aux paragraphes 21.03 et 21.04, entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier.

**21.06 A)** La personne salariée temporaire qui obtient un poste de niveau B selon les dispositions de l'article 19 ou qui est rappelée au travail selon les dispositions de la lettre d'entente n° 20, conserve le salaire qu'elle a précédemment acquis sans toutefois dépasser le maximum de ce niveau.

**B)** La personne salariée temporaire qui est rappelée au travail selon les dispositions de la lettre d'entente n° 20 à un poste de niveau intermédiaire ou expert, conserve le salaire qu'elle a précédemment acquis sans toutefois dépasser le maximum de ce niveau.

**C)** Le salaire de la personne salariée temporaire en service continu qui obtient un poste de niveau intermédiaire

ou de niveau expert selon les dispositions de l'article 19, est déterminé selon les règles usuelles de la convention collective.

**21.07** À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, la personne salariée reçoit une augmentation égale à 0,50 % de son salaire au 31 décembre 2018.

**21.08** À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 la personne salariée reçoit une augmentation égale à 1,00 % de son salaire au 31 décembre 2019.

**21.09** À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, la personne salariée reçoit une augmentation égale à 2,00 % de son salaire au 31 décembre 2020.

**21.10** À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, la personne salariée de niveau B reçoit une augmentation égale à 2,00 % de son salaire au 31 décembre 2021. Elle reçoit aussi un montant forfaitaire de 1,00 % de son salaire de base à chacune des périodes de paies 1 à 26 de l'année 2022 et ce tant qu'elle occupe un poste de niveau B ;

La personne salariée de niveau intermédiaire reçoit une augmentation égale à 3,30 % de son salaire au 31 décembre 2021 ;

La personne salariée de niveau expert reçoit une augmentation égale à 4,60 % de son salaire au 31 décembre 2021.

**21.11** À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, la personne salariée de niveau B reçoit une augmentation égale à 2,50 % de son salaire au 31 décembre 2022. Elle reçoit aussi un montant forfaitaire de 1,00 % de son salaire de base à chacune des périodes de paies 1 à 26 de l'année 2023 et ce tant qu'elle occupe un poste de niveau B ;

La personne salariée de niveau intermédiaire reçoit une augmentation égale à 3,80 % de son salaire au 31 décembre 2022 ;

La personne salariée de niveau expert reçoit une augmentation égale à 5,10 % de son salaire au 31 décembre 2022.

**21.12** La personne salariée en accident du travail reçoit les augmentations prévues à cet article.

**21.13 (biffé)**

**21.14 (biffé)**

## **ARTICLE 22 – RANGEMENT DES EMPLOIS ET RÉMUNÉRATION**

**22.01** Les postes sont rangés en trois (3) niveaux. Les échelles de salaire de ces trois (3) niveaux de postes apparaissent à l'annexe A de la convention collective :

- A) poste de niveau B ;
- B) poste de niveau intermédiaire ;
- C) poste de niveau expert.

**22.02** La Direction consulte le Syndicat par la tenue d'un comité de relations de travail sur la description et les exigences d'emploi d'un nouvel emploi de niveau intermédiaire ou de niveau expert ou sur la modification d'une description d'emploi existante ou de ses exigences.

**22.03** Le salaire de la personne salariée promue à un poste de niveau intermédiaire est déterminé selon les règles suivantes :

- A) le nouveau salaire de base est compris dans l'échelle salariale du nouvel emploi ;
- B) le salaire de base d'origine de la personne salariée est d'abord ramené sur la base du nombre d'heures par semaine du poste d'accueil ;
- C) une augmentation équivalente à 4 % du maximum salarial du niveau intermédiaire est ajoutée à son salaire de base ;
- D) cette augmentation ne peut faire en sorte que le nouveau salaire excède le maximum salarial de l'emploi d'accueil. Toutefois, si l'augmentation consentie a pour effet d'amener le salaire en deçà du minimum salarial de l'emploi d'accueil, le salaire est fixé à ce minimum.

**E) La personne salariée promue de nouveau à un poste de niveau intermédiaire ne peut bénéficier de cette augmentation salariale de 4 %, et ce, tant qu'elle n'a pas atteint le maximum salarial du niveau B.**

**22.04** Le salaire de la personne salariée promue à un poste de niveau expert est déterminé selon les règles suivantes :

- A) le nouveau salaire de base est compris dans l'échelle salariale du nouvel emploi ;
- B) le salaire de base d'origine de la personne salariée est d'abord ramené sur la base du nombre d'heures par semaine du poste d'accueil ;
- C) une augmentation équivalente à 4 % du maximum salarial du niveau expert est ajoutée à son salaire de base dans le cas du passage du niveau intermédiaire au niveau expert. **Toutefois, la personne salariée promue de nouveau à un poste de niveau expert ne peut bénéficier de cette augmentation salariale de 4 %, et ce, tant qu'elle n'a pas atteint le maximum salarial du niveau intermédiaire ;**
- D) une augmentation équivalente à 7 % du maximum salarial du niveau expert est ajoutée à son salaire de base dans le cas du passage du niveau B au niveau expert. **Toutefois la personne salariée promue de nouveau à un poste de niveau expert ne peut bénéficier de cette augmentation salariale de 7 %, et ce, tant qu'elle n'a pas atteint le maximum salarial du niveau B ;**
- E) cette augmentation ne peut faire en sorte que le nouveau salaire excède le maximum salarial de l'emploi d'accueil. Toutefois, si l'augmentation consentie a pour effet d'amener le salaire en deçà du minimum salarial de l'emploi d'accueil, le salaire est fixé à ce minimum.

**22.05** La personne salariée qui postule et obtient un poste visé par une échelle de salaire de niveau inférieur est rémunérée selon l'échelle de salaire du niveau du poste obtenu. Si nécessaire, le salaire de la personne salariée est ramené sur la base du nombre d'heures par semaine

du poste obtenu. Son salaire est intégré dans l'échelle de salaire prévu pour le poste qu'elle obtient. Son salaire ne peut dépasser le maximum de l'échelle de ce niveau.

**22.06** Dans un cas de rétrogradation à la demande de la Direction, le salaire de la personne salariée est gelé, c'est-à-dire qu'elle ne reçoit aucune augmentation économique ni aucun échelon de progression tant que son salaire de base excède le maximum salarial de son nouvel emploi.

**22.07** La personne salariée visée par les dispositions du paragraphe 19.29 a droit au cumul du temps travaillé à titre de technicien-chef. Lorsque la durée totale des remplacements effectués atteint l'équivalent d'une année de travail à temps complet (mille huit cent vingt (1 820) heures), elle progresse d'un échelon de l'échelle de niveau intermédiaire, sans toutefois dépasser le maximum salarial de ce niveau. Cependant, si la personne salariée a reçu une progression salariale en vertu des alinéas 21.03 ou 21.04, elle ne reçoit que l'écart entre ce qu'elle a reçu et l'échelon de niveau intermédiaire.

Lorsqu'elle retourne dans la liste de technicien-chef remplaçant elle reprend les conditions salariales d'un poste de niveau B.

La progression d'échelon mentionnée précédemment est conservée, lors de l'obtention d'un poste de technicien-chef en vertu des dispositions de 19.29, dans le cas d'une personne salariée permanente ou de 19.12 dans le cas d'une personne salariée temporaire inscrite à la liste de technicien-chef remplaçant du lieu de travail.

Pour la personne salariée dont la durée totale des remplacements effectués à titre de technicien-chef est inférieur à mille huit cent vingt (1 820) heures, un prorata d'échelon est accordé lors de l'obtention d'un poste de technicien-chef en vertu des dispositions de 19.29, dans le cas d'une personne salariée permanente ou de 19.12 dans le cas d'une personne salariée temporaire inscrite à la liste de technicien-chef remplaçant du lieu de travail. La personne salariée reçoit 4 % du maximum salarial du niveau intermédiaire en plus d'une fraction d'échelon de niveau intermédiaire

correspondant aux heures accumulées lors des remplacements sans toutefois dépasser le maximum salarial du niveau intermédiaire.

**22.08** La personne salariée ayant obtenu sa préqualification est aussi visée par le paragraphe 22.07 lorsqu'elle effectue un remplacement ou une affectation à un poste pour lequel elle est préqualifiée.

**22.09** La personne salariée ayant été reclassée au niveau « C<sup>1</sup> » peut détenir un poste de n'importe quel niveau et est alors soumise aux conditions applicables à un tel poste à l'exception des conditions salariales du niveau « C<sup>1</sup> » qui lui sont toujours maintenues. Le niveau salarial « C<sup>1</sup> » correspond à l'échelle du niveau expert.

**22.10** La personne salariée de la sous-spécialité formation et soutien de la direction Développement des compétences techniques (VPRH) et de la direction Exploitation des communications (DPT) reçoit la prime de maîtrise technique, tel qu'indiqué à l'annexe B. Une prime équivalente à 4 % du maximum salarial du niveau intermédiaire est ajoutée à son salaire de base. Elle reçoit cette prime tant qu'elle occupe un poste de technicien formation et soutien.

## ARTICLE 23 – HORAIRE DE TRAVAIL

### 23.01 Principes généraux

- La prestation de travail annuelle est de mille huit cent vingt (1 820) heures, le salaire est réparti également sur vingt-six (26) périodes de paie à raison de trente-cinq (35) heures par semaine.
- Lorsque la personne salariée change de poste de façon permanente ou temporaire, elle prend l'horaire de l'unité d'accueil.

---

<sup>1</sup> Article 22 de la Convention collective Hydro-Québec – Syndicat des technologues d'Hydro-Québec, section locale 957, Syndicat canadien de la fonction publique (F.T.Q.) de 2004-2008.

- C) L'horaire de quatre (4) jours est du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi et compte huit (8) heures quarante-cinq (45) minutes par jour, réparties entre 7 h et 18 h.
- D) Lorsqu'il y a un besoin de répartir les personnes salariées pour combler l'amplitude de la semaine, cette répartition est effectuée par la Direction dans sa planification annuelle et elle est fixe pour l'année. L'identification des personnes salariées pour les jours de travail est déterminée localement en coordination dans l'unité.
- E) L'horaire de base est fixe pour la personne salariée qui n'est pas admissible à l'horaire flexible prévu au paragraphe 23.02.
- F) La Direction informe le Syndicat de tout changement de type de totalisateur.
- G) L'horaire de cinq (5) jours est du lundi au vendredi et compte sept (7) heures de travail par jour réparties entre 7 h et 18 h.
- H) L'horaire de base est fixe pour la personne salariée qui n'est pas admissible à l'horaire variable prévu au paragraphe 23.03.
- I) Les parties peuvent également convenir de la coexistence des deux (2) formules d'horaires prévues aux paragraphes 23.01 C) et G) dans une même unité structurelle ou dans des lieux de travail distincts d'une même unité structurelle.
- J) Les journées de travail doivent être consécutives :
  - minimum trois (3) jours, maximum cinq (5) jours de travail par semaine.
- K) Le temps de repas minimum est de :
  - trente (30) minutes non rémunérées s'il y a utilisation d'un totalisateur ;
  - quarante-cinq (45) minutes non rémunérées si la personne salariée n'utilise pas de totalisateur ou si

elle doit concilier son temps de repas, à moins que la Direction locale autorise une durée de repas de trente (30) minutes.

## **SECTION 1 :**

### **POSTE DE NIVEAU B OU DE NIVEAU INTERMÉDIAIRE**

#### **SOUS-SECTION 1 : HORAIRE FLEXIBLE (semaine de 4 jours)**

**23.02** Les dispositions s'appliquent à l'horaire régulier de quatre (4) jours sauf dispositions contraires.

A) L'horaire flexible ne peut être implanté ou maintenu :

1. dans un milieu de travail où les conditions environnementales ne permettent pas à l'horaire flexible de respecter les normes prévues par les législations en vigueur ;
  2. dans une unité administrative lorsque la Direction juge que la nature du travail est incompatible avec un tel horaire. Dans ce cas, la Direction informe le Syndicat des motifs de sa décision.
- B) Lorsqu'il est déterminé qu'elles sont admissibles, l'horaire flexible est implanté pour tout le groupe de personnes salariées concernées. Cependant, il peut être déterminé par entente locale, qu'une partie d'un groupe de personnes salariées travaille selon l'horaire fixe et que l'autre partie travaille selon l'horaire flexible.
- C) L'horaire que s'établit la personne salariée à l'intérieur de la période de référence ne doit pas avoir pour effet de perturber ses relations professionnelles à l'interne, ou avec les tiers.

## **ACCUMULATION DES HEURES**

D) Semaine régulière et journée régulière

La semaine régulière de travail comprend jusqu'à un maximum de quatre (4) journées réparties du lundi au vendredi, et la journée régulière de travail ne dépasse pas dix heures et demie (10 ½) réparties au choix de la personne salariée.

## E) Plages fixes

La journée régulière de travail comprend deux (2) plages fixes définies comme étant les périodes où la présence de la personne salariée est obligatoire.

Les plages fixes sont réparties comme suit :

- de 9 h 30 à 11 h 30 ;
- de 13 h 30 à 15 h 30.

## F) Plages mobiles

La journée régulière de travail comprend trois (3) plages mobiles définies comme étant les périodes où la présence de la personne salariée est facultative.

Les plages mobiles sont réparties comme suit :

- de 7 h à 9 h 30 ;
- de 11 h 30 à 13 h 30 ;
- de 15 h 30 à 18 h.

## G) Durée du repas

La période du repas se situe entre 11 h 30 et 13 h 30 et est d'une durée minimale de trente (30) minutes s'il y a utilisation d'un totalisateur ; elle est de quarante-cinq (45) minutes si la personne salariée doit concilier son temps de repas, à moins que la Direction locale autorise une durée de repas de trente (30) minutes.

## H) Période de référence

La période de référence, d'une durée de quatorze (14) jours civils, est basée sur la période de paie.

## I) Crédit d'heures

1. Le crédit d'heures correspond au total des heures de présence effectuées de la propre initiative de la personne salariée au-delà de soixante-dix (70) heures régulières de travail par période de référence.
2. Un crédit maximum de sept (7) heures par période de paie peut être transféré d'une période de référence à une autre.

## J) Débit d'heures

1. Le débit d'heures correspond au total des heures dues par la personne salariée à la fin d'une période de référence où elle n'a pas atteint soixante-dix (70) heures régulières de travail.
2. Un débit maximum de sept (7) heures, le cas échéant, peut être transféré d'une période de référence à l'autre.

Le maximum de sept (7) heures comprend le débit de la période de référence courante et le débit cumulatif et constitue un maximum.

## K) Enregistrement des heures

1. L'enregistrement des heures s'effectue au moyen d'un totalisateur que la personne salariée active à chacune de ses entrées et sorties.
2. Tout écart entre la somme des heures apparaissant au totalisateur et les heures réellement effectuées doit être justifié par la personne salariée au moyen du document de conciliation fourni par la Direction. Ce document est remis à la Direction à la fin de chaque période de référence.
3. Lorsque pour un groupe ou partie d'un groupe de personnes salariées l'horaire est établi selon le paragraphe 23.02 B), l'utilisation du totalisateur est requise pour la personne salariée qui a un horaire flexible et non requise pour celle qui a un horaire fixe.

## COMPTABILISATION DES HEURES

### L) Heures régulières

Le maximum d'heures rémunérées au taux de salaire régulier dans une même journée est de dix heures et demie (10 ½).

### M) Heures supplémentaires

1. Les heures supplémentaires préalablement approuvées par la Direction et effectuées pendant la

semaine régulière de travail au-delà de huit (8) heures quarante-cinq (45) minutes par jour, ou de soixante-dix (70) heures par période de référence sont rémunérées conformément aux dispositions de l'article 24.

2. Toutefois, compte tenu de l'obligation d'être présent pendant les plages fixes, les heures supplémentaires ne se paient que pour du travail accompli en plage mobile, après avoir effectué les heures régulières de la journée.
3. Les heures supplémentaires préalablement approuvées par la Direction et effectuées en dehors de la semaine régulière de travail sont rémunérées conformément aux dispositions de l'article 24.

#### N) Absences

Pour une absence prévue à la convention collective, la journée régulière de travail est de huit (8) heures quarante-cinq (45) minutes, et la demi-journée est de quatre (4) heures vingt-deux (22) minutes.

#### O) Utilisation des crédits et des débits

1. Les crédits accumulés peuvent être utilisés exclusivement de façon à faire varier les plages mobiles d'une journée de travail, mais sans possibilité de suppression de plage fixe.
2. Si, à la fin de l'année, la personne salariée n'a pas utilisé totalement ses crédits, ceux-ci sont transférés à l'année suivante.
3. Advenant le cas où la personne salariée a accumulé un crédit d'heures supérieur au maximum de sept (7) heures, la Direction annule les heures qui l'excèdent.

Advenant le cas où la personne salariée a accumulé un débit d'heures supérieur au maximum de sept (7) heures, la Direction procède à une coupure de salaire pour les heures qui l'excèdent.

4. La personne salariée qui a dû s'absenter au cours de la période de référence pour un des motifs suivants : RSS, RSSS, convenances personnelles et devoirs civiques, droits parentaux, peut de ce fait terminer la période de référence avec un crédit supérieur à sept (7) heures ou un débit supérieur à sept (7) heures.

Dans ces cas, l'excédent du crédit ou du débit est reportable ; toutefois, le crédit ou le débit doit être ramené au maximum admissible au plus tard à la fin de la période de référence au cours de laquelle la personne salariée revient au travail, faute de quoi l'alinéa 3. ci-dessus s'applique.

5. Lors de la cessation d'emploi d'une personne salariée, le solde des heures créditées ou débitées doit être ramené à zéro (0).
6. Le passage de la personne salariée de l'horaire fixe à l'horaire flexible ou vice-versa se fait normalement au début d'une période de référence. Le cas échéant, le solde des heures créditées ou débitées doit être à zéro (0).

#### SOUS-SECTION 2 : HORAIRE VARIABLE (semaine de 5 jours)

**23.03** Ces dispositions s'appliquent à l'horaire régulier de cinq (5) jours sauf dispositions contraires.

- A) L'horaire variable ne peut être implanté ou maintenu :
  1. dans un milieu de travail où les conditions environnementales ne permettent pas à l'horaire variable de respecter les normes prévues par les législations en vigueur ;
  2. dans une unité administrative lorsque la Direction juge que la nature du travail est incompatible avec un tel horaire. Dans ce cas, la Direction informe le Syndicat des motifs de sa décision.
- B) Lorsqu'il est déterminé qu'elles sont admissibles, l'horaire variable est implanté pour tout le groupe de personnes salariées concernées. Cependant, il peut

être déterminé par entente locale, qu'une partie d'un groupe de personnes salariées travaille selon l'horaire fixe et que l'autre partie travaille selon l'horaire variable.

- C) L'horaire que s'établit la personne salariée à l'intérieur de la période de référence ne doit pas avoir pour effet de perturber ses relations professionnelles à l'interne, ou avec les tiers.

## ACCUMULATION DES HEURES

### D) Semaine régulière et journée régulière

La semaine régulière de travail comprend cinq (5) journées réparties du lundi au vendredi, et la journée régulière de travail ne dépasse pas dix heures et demie (10 ½) réparties au choix de la personne salariée.

### E) Plages fixes

La journée régulière de travail comprend deux (2) plages fixes définies comme étant les périodes où la présence de la personne salariée est obligatoire.

Les plages fixes sont réparties comme suit :

- de 9 h 30 à 11 h 30 ;
- de 13 h 30 à 15 h 30.

### F) Plages mobiles

La journée régulière de travail comprend trois (3) plages mobiles définies comme étant les périodes où la présence de la personne salariée est facultative.

Les plages mobiles sont réparties comme suit :

- de 7 h à 9 h 30 ;
- de 11 h 30 à 13 h 30 ;
- de 15 h 30 à 18 h.

### G) Durée du repas

La période du repas se situe entre 11 h 30 et 13 h 30 et est d'une durée minimale de trente (30) minutes s'il y a utilisation d'un totalisateur ; elle est de quarante-

cinq (45) minutes si la personne salariée doit concilier son temps de repas, à moins que la Direction locale autorise une durée de repas de trente (30) minutes.

### H) Période de référence

La période de référence est d'une durée de quatorze (14) jours civils et est basée sur la période de paie.

### I) Crédit d'heures

1. Le crédit d'heures correspond au total des heures de présence effectuées de la propre initiative de la personne salariée au-delà de soixante-dix (70) heures régulières de travail par période de référence. Ce crédit d'heures ne peut excéder quatorze (14) heures par période de référence.

2. Le crédit annuel cumulatif maximum est de cent quatre-vingt-deux (182) heures.

### J) Débit d'heures

1. Le débit d'heures correspond au total des heures dues par la personne salariée à la fin d'une période de référence où elle n'a pas atteint soixante-dix (70) heures régulières de travail.

2. Un débit maximum de sept (7) heures peut être reporté d'une période de référence à une autre. Le débit de sept (7) heures comprend le débit de la période de référence courante et le débit cumulatif, et constitue un maximum.

### K) Enregistrement des heures

1. L'enregistrement des heures s'effectue au moyen d'un totalisateur que la personne salariée active à chacune de ses entrées et sorties.

2. Tout écart entre la somme des heures apparaissant au totalisateur et les heures réellement effectuées doit être justifié par la personne salariée au moyen du document de conciliation fourni par la Direction. Ce document est remis à la Direction à la fin de chaque période de référence.

3. Lorsque pour un groupe ou partie d'un groupe de personnes salariés l'horaire est établi selon le paragraphe 23.03 B), l'utilisation du totalisateur est requise pour la personne salariée qui a un horaire variable et non requise pour celle qui a un horaire fixe.

## COMPTABILISATION DES HEURES

### L) Heures régulières

Le maximum d'heures rémunérées au taux de salaire régulier dans une même journée est de dix heures et demie (10 ½).

### M) Heures supplémentaires

1. Les heures supplémentaires, préalablement approuvées par la Direction et effectuées pendant la semaine régulière de travail au-delà de sept (7) heures par jour, ou de soixante-dix (70) heures par période de référence, sont rémunérées conformément aux dispositions de l'article 24.
2. Toutefois, compte tenu de l'obligation d'être présent pendant les plages fixes, les heures supplémentaires ne se paient que pour du travail accompli à l'extérieur des plages fixes, sauf lorsque la personne salariée avait préalablement obtenu l'autorisation de supprimer une plage fixe ; dans ce cas seulement, les heures supplémentaires commencent après sept (7) heures de travail dans la journée ou après la soixante-dixième heure de la période.
3. Les heures supplémentaires préalablement approuvées par la Direction et effectuées en dehors de la semaine régulière de travail sont rémunérées conformément aux dispositions de l'article 24.

### N) Absence

Pour une absence prévue à la convention collective, la journée régulière de travail est de sept (7) heures et la demi-journée est de trois (3) heures trente (30) minutes.

### O) Utilisation des crédits et des débits

1. Seuls les crédits peuvent être utilisés afin de supprimer, selon le cas :
  - a. une (1) ou deux (2) demi-journées de trois (3) heures trente (30) minutes, comprenant une (1) ou deux (2) plages fixes par période de référence ; ou
  - b. une (1) journée complète de sept (7) heures, comprenant deux (2) plages fixes par période de référence ;
  - c. en plus des règles précédentes, la personne salariée peut, après discussion et autorisation de sa personne supérieure immédiate, utiliser ses crédits en bloc de cinq (5) jours consécutifs un maximum de deux (2) fois par année.
2. Le total maximum des heures reprises dans une année n'excède jamais cent quatre-vingt-deux (182) heures.
3. Les heures accumulées durant une période de référence ne peuvent servir à supprimer des plages fixes que dans une période de référence ultérieure.
4. L'utilisation des crédits d'heures requiert l'autorisation préalable de la personne supérieure immédiate.
5. Si, à la fin de l'année, la personne salariée n'a pas utilisé totalement ses crédits, ceux-ci sont transférés à l'année suivante.
6. Advenant le cas où la personne salariée a accumulé un crédit d'heures supérieur au maximum de quatorze (14) heures pour la période de référence, la Direction annule les heures qui l'excèdent.

Advenant le cas où la personne salariée a accumulé un débit d'heures supérieur au maximum de sept (7) heures, la Direction procède à une coupure de salaire pour les heures qui l'excèdent.

7. La personne salariée qui a dû s'absenter au cours de la période de référence pour un des motifs suivants : RSS, RSSS, convenances personnelles et devoirs civiques, droits parentaux peut de ce fait terminer la période de référence avec un crédit supérieur à quatorze (14) heures ou un débit supérieur à sept (7) heures.

Dans ces cas, l'excédent du crédit ou du débit est reportable ; toutefois, le crédit ou le débit doit être ramené au maximum admissible au plus tard à la fin de la période de référence au cours de laquelle la personne salariée revient au travail, faute de quoi, l'alinéa 6. ci-dessus s'applique.

8. Lors de la cessation d'emploi d'une personne salariée, le solde des heures créditées ou débitées doit être à zéro (0).
9. Le passage de la personne salariée de l'horaire fixe à l'horaire variable ou vice-versa se fait normalement au début d'une période de référence. Le cas échéant, le solde des heures créditées ou débitées doit être à zéro (0).

## SECTION 2 : POSTE DE NIVEAU EXPERT

**23.04** L'horaire de la personne salariée détenant un poste de niveau expert est le suivant :

- A) Dans les limites des dispositions prévues à cet article, la personne salariée est responsable de la gestion de son temps de travail et de son aménagement en fonction de sa charge de travail et des besoins de son unité, le tout sous l'autorité de sa personne supérieure immédiate.
- B) La journée est une période de vingt-quatre (24) heures débutant à **0 h 01**.
- C) La journée régulière de travail est de sept (7) heures consécutives entre 7 h et 18 h à l'exclusion de la période du repas.

- D) La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties du lundi au vendredi.
- E) La personne salariée se voit accorder deux (2) jours de repos consécutifs au cours de chaque période de sept (7) jours, à moins que les nécessités du service ne le permettent pas.

## 23.05 HORAIRE VARIABLE (semaine de 5 jours)

- A) La personne salariée occupant un poste de niveau expert dont l'horaire répond aux critères du paragraphe 23.04 peut se prévaloir de l'horaire variable. La participation à l'horaire variable est un choix individuel. Le choix engage la personne pour une période d'au moins douze (12) mois.

Nonobstant ce qui précède, la Direction peut refuser l'horaire variable à une personne lorsqu'elle juge que la nature de son travail est incompatible avec ce type d'horaire.

- B) L'horaire que s'établit la personne salariée à l'intérieur de la période de référence ne doit pas avoir pour effet de perturber ses relations professionnelles à l'interne, ou avec les tiers.

## ACCUMULATION DES HEURES

- C) La semaine régulière de travail comprend cinq (5) journées réparties du lundi au vendredi, et la journée régulière de travail ne dépasse pas dix heures et demie (10 ½) réparties au choix de la personne salariée sous réserve des dispositions du présent article.

### D) Plages fixes

La journée régulière de travail comprend deux (2) plages fixes définies comme étant les périodes où la présence de la personne salariée est obligatoire.

Les plages fixes sont réparties comme suit :

- de 9 h 30 à 11 h 30 ;
- de 13 h 30 à 15 h 30.

## E) Plages mobiles

La journée régulière de travail comprend trois (3) plages mobiles définies comme étant les périodes où la présence de la personne salariée est facultative.

Les plages mobiles sont réparties comme suit :

- de 7 h à 9 h 30 ;
- de 11 h 30 à 13 h 30 ;
- de 15 h 30 à 18 h.

## F) Durée du repas

La période du repas se situe entre 11 h 30 et 13 h 30 et est d'une durée minimale de trente (30) minutes s'il y a utilisation d'un totalisateur ; elle est de quarante-cinq (45) minutes si la personne salariée doit concilier son temps de repas, à moins que la Direction locale autorise une durée de repas de trente (30) minutes.

## G) Période de référence

La période de référence est d'une durée de quatorze (14) jours civils et est basée sur la période de paie.

## H) Crédit d'heures

1. Le crédit d'heures correspond au total des heures de présence effectuées de la propre initiative de la personne salariée au-delà des soixante-dix (70) heures régulières de travail par période de référence. Ce crédit d'heures ne peut excéder quatorze (14) heures par période de référence.
2. Un crédit maximum de trente-cinq (35) heures peut être reporté d'une période de référence à une autre. Les crédits ainsi accumulés ne peuvent être compensés qu'en temps. Le crédit de trente-cinq (35) heures comprend le crédit de la période de référence courante et le crédit cumulatif, et constitue un maximum.
3. Si, à la fin de l'année, la personne salariée n'a pas utilisé totalement ses crédits, ceux-ci sont transférés à l'année suivante.

## I) Débit d'heures

1. Le débit d'heures correspond au total des heures dues par la personne salariée à la fin d'une période de référence où elle n'a pas atteint soixante-dix (70) heures régulières de travail.
2. Un débit maximum de sept (7) heures peut être reporté d'une période de référence à une autre. Le débit de sept (7) heures comprend le débit de la période de référence courante et le débit cumulatif, et constitue un maximum.

## J) Enregistrement des heures

1. L'enregistrement des heures s'effectue au moyen d'un totalisateur que la personne salariée active à chacune de ses entrées et sorties.
2. Tout écart entre la somme des heures apparaissant au totalisateur et les heures réellement effectuées doit être justifié par la personne salariée au moyen du document de conciliation fourni par la Direction. Ce document est remis à la Direction à la fin de chaque période de référence.
3. Lorsque pour un groupe ou partie de groupe de personnes salariées l'horaire est établi selon le paragraphe 23.05, l'utilisation du totalisateur est requise.

## COMPTABILISATION DES HEURES

### K) Heures régulières

Le maximum d'heures rémunérées au taux de salaire régulier dans une même journée est de dix (10) heures.

### L) Heures supplémentaires

1. Les heures supplémentaires, préalablement approuvées par la Direction et effectuées pendant la semaine régulière de travail au-delà de sept (7) heures par jour ou de soixante-dix (70) heures par période de référence, sont rémunérées conformément aux dispositions de l'article 24.

2. Toutefois, compte tenu de l'obligation d'être présent pendant les plages fixes, les heures supplémentaires ne se paient que pour du travail accompli en plage mobile, sauf lorsque la personne salariée avait préalablement obtenu l'autorisation de supprimer une plage fixe ; dans ce cas seulement, les heures supplémentaires commencent après sept (7) heures de travail dans la journée ou après la soixante-dixième heure de la période.
3. Les heures supplémentaires préalablement approuvées par la Direction et effectuées en dehors de la semaine régulière de travail sont rémunérées conformément aux dispositions de l'article 24.

#### M) Absence

Pour une absence prévue à la convention collective, la journée régulière de travail est calculée à raison de sept (7) heures par journée complète et à raison de trois (3) heures trente (30) minutes par demi-journée.

#### N) Utilisation des crédits et des débits

1. L'utilisation des crédits d'heures requiert l'autorisation préalable de la personne supérieure immédiate.
2. Seuls les crédits peuvent être utilisés afin de supprimer, selon le cas :
  - a. Une (1) ou deux (2) demi-journées de trois (3) heures trente (30) minutes comprenant une (1) ou deux (2) plages fixes par période de référence ; ou
  - b. une (1) journée complète de sept (7) heures comprenant deux (2) plages fixes par période de référence ;
  - c. en plus des règles précédentes, la personne salariée peut, après discussion et autorisation de sa personne supérieure immédiate, supprimer le nombre de demi-journées ou journées convenues, jusqu'à concurrence des crédits accumulés.

3. Les heures accumulées durant une période de référence ne peuvent servir à supprimer des plages fixes que dans une période de référence ultérieure.
4. Si, à la fin de l'année, la personne salariée n'a pas utilisé totalement ses crédits, ceux-ci sont transférés à l'année suivante.
5. Advenant le cas où la personne salariée a accumulé un crédit d'heures supérieur au maximum de quatorze (14) heures pour la période de référence ou supérieur au crédit maximum de trente-cinq (35) heures, la Direction annule les heures qui l'excèdent.

Advenant le cas où la personne salariée a accumulé un débit d'heures supérieur au maximum de sept (7) heures, la Direction procède à une coupure de salaire pour les heures qui l'excèdent.

6. La personne salariée qui a dû s'absenter au cours de la période de référence pour un des motifs suivants : RSS, RSSS, convenances personnelles et devoirs civiques, droits parentaux peut de ce fait terminer la période de référence avec un crédit supérieur à quatorze (14) heures ou terminer la période de référence avec un crédit supérieur au crédit maximum de trente-cinq (35) heures, ou un débit supérieur à sept (7) heures.

Dans ces cas, l'excédent du crédit ou du débit est reportable ; toutefois, le crédit ou le débit doit être ramené au maximum admissible au plus tard à la fin de la période de référence au cours de laquelle la personne salariée revient au travail, faute de quoi, l'alinéa 5. ci-dessus s'applique.

7. Lors de la cessation d'emploi d'une personne salariée, le solde des heures créditées ou débitées doit être à zéro (0).
8. Le passage de la personne salariée des horaires variables à celui des horaires réguliers ou vice-

versa se fait normalement au début d'une période de référence. Le cas échéant, le solde des heures créditées ou débitées doit être à zéro (0).

## **SECTION 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Sous-section 1 : AUTRES HORAIRES**

#### **23.06 Horaire de quart**

La semaine régulière de la personne salariée travaillant par quart ne dépasse pas en moyenne, sur une base annuelle, trente-cinq (35) heures selon un horaire déterminé par la Direction avec un cumul de temps lorsque requis pour l'excédent de mille huit cent vingt (1 820) heures.

Ces quarts sont :

##### **A) Complets**

Lorsque la séquence des horaires quotidiens assure une continuité de travail de sept (7) jours par semaine. Ils sont partiels dans le cas contraire.

##### **B) Fixes**

Lorsque l'horaire assigne la personne salariée au même quart pour des périodes indéterminées.

##### **C) En rotation**

Lorsque l'horaire fait alterner la personne salariée d'un quart à l'autre après des périodes déterminées.

La rotation est parfaite lorsque l'alternance se fait sur les vingt-quatre (24) heures de la journée. Elle est imparfaite dans le cas contraire.

### **Sous-section 2 : MODIFICATION D'HORAIRE**

**23.07** Dans les cas d'urgence, la Direction peut, pour des périodes de courte durée n'excédant pas trois (3) semaines, modifier l'horaire de travail après en avoir avisé le Syndicat.

**23.08** La Direction peut modifier les horaires de travail dans des circonstances autres que celles prévues au paragraphe 23.07. Dans ces cas, la Direction en donne avis

écrit au Syndicat avant de procéder à la modification. Dans les quatorze (14) jours qui suivent la réception de l'avis, le Syndicat peut rencontrer la Direction.

Si à l'expiration de ce délai, il n'y a pas eu de rencontre ou s'il n'y a pas eu d'entente, la Direction procède à la modification. Si le Syndicat n'est pas d'accord avec le nouvel horaire, il peut avoir recours aux articles 15 et 16. Le mandat de l'arbitre dans un tel cas est limité à confirmer la modification ou à l'annuler s'il juge que celle-ci est déraisonnable eu égard aux circonstances.

### **Sous-section 3 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

**23.09** La personne salariée qui a pris par anticipation un ou des jours de congé et qui cesse d'être visée par l'unité de négociation du Syndicat des technologues, ou qui obtient un congé sans traitement, ou qui cesse de travailler pour la Direction sans avoir préalablement accumulé le nombre d'heures nécessaires, doit rembourser à celle-ci la rémunération reçue.

## **ARTICLE 24 – RÉMUNÉRATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

**24.01** La Direction s'efforce de distribuer les heures supplémentaires parmi les personnes salariées d'une même sous-spécialité ou à défaut d'une spécialité, de la façon la plus équitable possible, compte tenu des qualifications requises et du lieu d'exécution du travail. Une personne salariée ne peut être exemptée du travail en heures supplémentaires qui lui est assigné qu'à la condition qu'une autre personne salariée de même niveau, qualifiée et disponible dans le même groupe consente à effectuer ce travail sans qu'il en résulte des inconvénients pour la marche efficace des travaux de la Direction.

**24.02** Le taux de salaire régulier s'obtient en divisant le salaire hebdomadaire par le nombre d'heures régulières de travail.

## **SECTION 1 : POSTE DE NIVEAU B OU DE NIVEAU INTERMÉDIAIRE**

**24.03** Le travail accompli par une personne salariée en dehors de son horaire de travail et préalablement approuvé par la Direction, est rémunéré selon les modalités suivantes :

A) Personne salariée autre que celle travaillant par quart

1. Du lundi au samedi :

ce travail est rémunéré au taux de salaire régulier majoré de 50 % pour les trois (3) premières heures de travail, et pour tout travail accompli après ces trois (3) heures jusqu'au début de sa journée régulière suivante, au taux de salaire régulier majoré de 100 %.

Cependant, toutes les heures de travail au-delà de neuf (9) heures quarante-deux (42) minutes dans une journée sont rémunérées au taux de salaire régulier majoré de 100 %, jusqu'au début de sa journée régulière suivante.

2. Dimanche et jour férié :

ce travail est rémunéré au taux de salaire régulier majoré de 100 %.

B) Personne salariée travaillant par quart

1. Jour de travail et jour de repos inscrits à l'horaire :

ce travail est rémunéré au taux de salaire régulier majoré de 50 % pour les trois (3) premières heures de travail, et pour tout travail accompli après ces trois (3) heures jusqu'au début de sa journée régulière suivante, au taux de salaire régulier majoré de 100 %.

Cependant, toutes les heures de travail au-delà de neuf (9) heures quarante-deux (42) minutes dans une journée sont rémunérées au taux de salaire régulier majoré de 100 %, jusqu'au début de sa journée régulière suivante.

2. Jour férié :

ce travail est rémunéré au taux de salaire régulier majoré de 100 %.

## **SECTION 2 : POSTE DE NIVEAU EXPERT**

**24.04** Le travail accompli par une personne salariée en dehors de son horaire de travail et préalablement approuvé par la Direction, est rémunéré selon les modalités suivantes :

1. Du lundi au samedi :

ce travail est rémunéré au taux de salaire régulier majoré de 50 % pour les trois (3) premières heures de travail et au taux de salaire régulier majoré de 100 % pour tout travail accompli après ces trois (3) heures jusqu'au début de sa journée régulière suivante.

Cependant, toutes les heures de travail au-delà de dix (10) heures dans une journée sont rémunérées au taux de salaire régulier majoré de 100 %, jusqu'au début de sa journée régulière suivante.

2. Dimanche et jour férié :

ce travail est rémunéré au taux de salaire régulier majoré de 100 %.

**24.05** Les heures supplémentaires accomplies par une personne salariée peuvent être compensées en congé après entente entre la personne supérieure immédiate et la personne salariée selon les modalités suivantes :

A) pour chaque heure supplémentaire travaillée, la personne salariée accumule une (1) heure de congé et la différence entre cette heure de congé et le taux applicable des heures supplémentaires lui est versée sous forme monétaire ;

B) toutes les heures accumulées doivent être compensées jusqu'au dernier jour de la période de paie se terminant immédiatement après le 31 décembre. Toutes les heures accumulées et non compensées à cette date sont rémunérées au taux de salaire régulier de la personne salariée en vigueur **au 31 décembre** ;

C) la date de prise de ces congés doit faire l'objet d'une entente entre la personne supérieure immédiate et la personne salariée.

**24.06** Pour la personne salariée travaillant par quart, aux fins de la détermination et du calcul des heures supplémentaires, la journée ne correspond pas à la journée civile, mais à la journée qui comprend les vingt-quatre (24) heures écoulées depuis le commencement d'une journée régulière de travail. Dans le cas des jours de repos, la journée commence à la fin de la journée précédente et se termine vingt-quatre (24) heures plus tard ou au début de la journée régulière de travail suivante, selon ce qui arrive en premier.

**24.07 A)** Après quatorze (14) heures consécutives de travail, une personne salariée peut demander un repos de huit (8) heures consécutives sauf lorsque la santé et la sécurité de la population est en danger.

B) La personne salariée de jour rappelée d'urgence au travail selon les dispositions du paragraphe 25.01 A) entre 23 h et 7 h a droit à une (1) heure de repos rémunérée durant sa journée régulière de travail pour chaque heure de travail effectuée en heures supplémentaires durant cette période, sauf pour les heures supplémentaires accomplies entre 16 h 30 la dernière journée régulière de travail et 23 h la journée précédent immédiatement la journée régulière de travail suivante.

C) La personne salariée à qui la Direction accorde une période de repos suite à une période de travail prolongée telle que prévue au paragraphe 24.07 A) ou suite à l'application du paragraphe 24.07 B) est rémunérée à son taux de salaire régulier pour les heures de repos coïncidant avec ses heures régulières de travail.

D) Conformément aux normes du travail, la personne salariée peut refuser de travailler plus de **deux** (2) heures au-delà de ses heures régulières quotidiennes de travail ou plus de quatorze (14) heures de travail

par période de vingt-quatre (24) heures, selon la période la plus courte. Le présent article ne s'applique pas lorsqu'il y a danger pour la vie, la santé ou la sécurité des travailleurs ou de la population, en cas de risque de destruction ou de détérioration grave de biens meubles ou immeubles ou autre cas de force majeure.

Note : Aux fins d'application des paragraphes A) et B), les périodes consacrées à la prise de repas sont comprises dans le calcul des heures de travail mais ne sont pas rémunérées.

**24.08 A)** Les heures effectuées en plus des heures régulières de travail et autorisées par la Direction, pour lesquelles la convention collective prévoit une rémunération ou une compensation à taux simple, sont rémunérées ou accumulées, selon les dispositions prévues à la convention collective, au taux de salaire majoré de 50 % si elles sont au-delà de la semaine normale de travail prévue à la *Loi sur les normes du travail* (quarante (40) heures).

B) Les heures effectuées et rémunérées ou accumulées, selon le cas, au taux de salaire majoré de 50 % ou majoré de 100 % ainsi que celles rémunérées en vertu de l'article 25 – « Rémunération minimale de rappel au travail » sont exclues du calcul des heures de la semaine normale de travail prévue à la *Loi sur les normes du travail*.

C) La personne salariée occupant un poste au territoire de la Baie-James ou **régie par la lettre d'entente MON-1** est soumise aux dispositions du présent article. Cependant, aux fins du calcul des heures passées en temps d'attente causées par un retard d'avion, la semaine normale de travail est de **cinquante-cinq** (55) heures tel que prévu au *Règlement sur les normes du travail*.

## **ARTICLE 25 – RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL AU TRAVAIL**

**25.01 A)** La personne salariée rappelée d'urgence de chez elle ou de son lieu d'hébergement pour se rendre au travail en dehors de son horaire de travail est rémunérée au taux applicable des heures supplémentaires, mais dans aucun cas (sauf si elle doit se rendre au travail dans l'heure qui précède son horaire de travail) elle ne reçoit moins que l'équivalent de cinq (5) heures à son taux de salaire régulier.

**B)** La personne salariée peut être appelée à demeurer disponible pour des rappels additionnels seulement pour une période de trois (3) heures vingt (20) minutes.

**25.02** La durée du rappel d'urgence est calculée de façon à inclure le temps du travail avec en plus quinze (15) minutes pour se rapporter à son quartier général et quinze (15) minutes pour retourner **chez elle** ou à son lieu d'hébergement.

**25.03 A)** La personne salariée requise, avec avis préalable de la Direction, de revenir de chez elle ou de son lieu d'hébergement pour travailler en dehors de son horaire de travail, est rémunérée au taux applicable des heures supplémentaires, mais dans aucun cas (sauf si elle doit se rendre au travail dans l'heure qui précède son horaire de travail) elle ne reçoit moins que l'équivalent de cinq (5) heures à son taux de salaire régulier, mais aucun temps ne lui est alloué pour se rapporter à son quartier général ni pour retourner **chez elle** ou à son lieu d'hébergement.

**B)** La personne salariée n'a pas droit à une autre rémunération minimale de cinq (5) heures si elle est rappelée d'urgence au travail dans les trois (3) heures vingt (20) minutes qui suivent le début du travail effectué avec avis préalable.

**25.04** La personne salariée rappelée d'urgence au travail pendant l'heure de son repas du midi ou moins de une (1) heure avant le début de son horaire de travail, reçoit une (1)

heure à son taux de salaire régulier majoré de 50 % en plus de sa journée régulière de travail et on lui accorde, s'il y a lieu, suffisamment de temps pour manger si la chose est nécessaire.

**25.05** La personne salariée requise de continuer de travailler pendant l'heure de son repas du midi, reçoit, en plus de la rémunération pour sa journée régulière de travail, une demi-heure ( $\frac{1}{2}$ ) à son taux de salaire régulier majoré de 50 % pour une demi-heure ( $\frac{1}{2}$ ) de travail ou moins, ou une (1) heure à son taux de salaire régulier majoré de 50 % pour plus d'une demi-heure ( $\frac{1}{2}$ ) de travail. Quand ce travail spécial est terminé, elle prend son repas du midi.

## **ARTICLE 26 – RÉMUNÉRATION DU TEMPS DE TRANSPORT**

**26.01** Le temps de transport entre le quartier général et le lieu de travail n'est pas considéré comme du temps de travail. Il est toutefois comptabilisé aux fins de l'application des paragraphes 24.03 A) 1., 24.03 B) 1. et 24.04. 1.

**26.02 A)** La personne salariée à qui la Direction assigne du travail en dehors de son quartier général est rémunérée comme suit :

1. à son taux de salaire régulier pour toutes les heures de transport effectuées à l'intérieur de son horaire ;

2. au taux applicable des heures supplémentaires pour les heures de transport effectuées en dehors de son horaire.

**B)** Toutefois le temps de transport pour se rendre à un lieu d'hébergement ou de travail par avion, train, autobus ou taxi est rémunéré au taux de salaire régulier (sous réserve du paragraphe 24.08).

Ceci exclut :

1. le temps de transport effectué suite à une prolongation de l'horaire 8/6 imposée par la Direction ;

2. dans le cas de la région Manicouagan, le temps de transport dont la rémunération au taux applicable des heures supplémentaires est déjà incluse dans l'horaire par une lettre d'entente existante ;
  3. dans le cas de la lettre d'entente MON-1, le temps de transport effectué le samedi ou le dimanche ou un jour férié ;
  4. dans le cas de la personne salariée de niveau intermédiaire formation et soutien, le temps de transport effectué le samedi ou le dimanche ou un jour férié lorsqu'elle se déplace pour donner de la formation.
- C) La personne salariée requise par la Direction de participer à un cours ou à un colloque, de prendre part à une entrevue ou de se présenter à un examen médical, est rémunérée à son taux de salaire régulier (sous réserve du paragraphe 24.08).

**26.03** Aucune rémunération n'est accordée à la personne salariée pour le temps de transport effectué entre son domicile et son quartier général.

**26.04** Cet article ne s'applique pas à la personne salariée rappelée au travail en vertu des dispositions de l'article 25.

## **ARTICLE 27 – REPAS**

**27.01** Durant la journée régulière de travail, le repas est aux frais de la personne salariée.

**27.02** Lors de travail en heures supplémentaires, une allocation de repas est versée selon les modalités suivantes :

- A) après les deux (2) premières heures de travail continu en heures supplémentaires, la Direction accorde une allocation de repas telle qu'indiquée à l'annexe B ;
- B) subséquemment, la personne salariée a droit à ladite allocation de repas à toutes les quatre (4) heures de travail continu en heures supplémentaires à la suite du versement d'une allocation de repas ;

C) aux fins d'application du présent paragraphe, les périodes consacrées à la prise de repas en heures supplémentaires sont comprises dans le calcul des heures de travail en heures supplémentaires, mais ne sont pas rémunérées.

- 27.03** A) Il est convenu que la personne salariée n'est pas rémunérée pour le temps accordé pour le repas et les dispositions de l'article 25 ne s'appliquent pas à la personne salariée lors de son retour au travail.
- B) Il est convenu que la personne salariée est rémunérée pour le temps pris pour son repas lorsqu'elle est requise par la Direction de demeurer à son poste de travail quand elle prend son repas.
- C) Le terme travail comprend le temps de transport entre le lieu de travail et le quartier général ou lieu d'hébergement.
- D) Exception pour la personne salariée en déplacement avec obligation de découcher :  
La personne salariée en déplacement avec obligation de découcher peut se qualifier pour les allocations prévues au paragraphe 27.02 pour les heures supplémentaires effectuées à l'extérieur de la période comprise entre la prise de son déjeuner et la prise de son souper.
- E) Lorsque le repas ou la nourriture est fourni, la personne salariée ne peut se qualifier pour les allocations prévues au paragraphe 27.02 (excluant l'annexe F).

## **ARTICLE 28 – PRIME DE QUART**

**28.01** La personne salariée de quart dont l'horaire régulier une journée donnée est tel que la majorité de ses heures régulières de travail sont comprises entre 16 h et 8 h reçoit une prime de quart de soir pour les heures accomplies entre 16 h et 24 h, et une prime de quart de nuit pour les heures accomplies entre 0 h et 8 h. Ces primes sont indiquées à l'annexe B.

**28.02** La personne salariée de quart reçoit, une prime de 50 % de son taux de salaire régulier pour les heures régulières accomplies le dimanche.

**28.03** Dans les cas de rappel au travail, la prime de quart ne s'applique pas.

## ARTICLE 29 – JOURS FÉRIÉS

**29.01** Sous réserve des dispositions du présent article, les jours suivants sont reconnus jours fériés :

Jour de l'An  
Lendemain du Jour de l'An  
Vendredi Saint  
Lundi de Pâques  
Journée nationale des Patriotes  
Fête nationale  
Fête du Canada  
Fête du Travail  
Action de Grâces  
Veille de Noël  
Noël  
Lendemain de Noël  
Veille du Jour de l'An

**29.02** Ces congés sont observés le jour occurrent à moins que le gouvernement provincial ou le gouvernement fédéral ne fixe un autre jour.

**29.03** Le but de la Direction en reconnaissant ces jours fériés est de permettre à la personne salariée de les observer sans perte de traitement.

**29.04** La personne salariée travaillant par quart, requise par la Direction de travailler un jour férié, reçoit, dans le cas où le travail est prévu par son horaire de travail, la rémunération de une (1) journée régulière de travail plus la rémunération prévue au paragraphe 24.03 B) 2.

**29.05** Pour avoir droit au paiement du jour férié :

A) la personne salariée doit être présente au travail la journée régulière qui précède ou qui suit le jour férié,

à moins que la Direction ne lui ait accordé la permission de s'absenter avec traitement ou ne lui ait accordé un congé sans traitement de deux (2) semaines ou moins ;

B) le jour férié doit coïncider avec une journée régulière de travail.

**29.06** Nonobstant les dispositions du paragraphe 29.05 B) :

A) la personne salariée autre que celle travaillant par quart a droit, lorsqu'un jour férié mentionné au paragraphe 29.01 ne coïncide pas avec un jour de travail prévu à son horaire, à un (1) jour de congé rémunéré qui doit être pris, après entente entre la personne salariée et la Direction, **entre le 1<sup>er</sup> février d'une année et le 31 janvier de l'année suivante**, période au cours de laquelle il survient, peu importe la modulation. La personne salariée qui a pris par anticipation un tel jour de congé rémunéré et qui cesse de travailler pour la Direction avant l'occurrence du jour férié, doit rembourser à celle-ci la rémunération reçue ;

B) la personne salariée travaillant par quart reçoit, lorsqu'un jour férié coïncide avec un jour de repos fixé ou lorsqu'elle n'est pas requise par la Direction de travailler ce jour férié, soit la rémunération d'une journée régulière de travail, soit une journée de repos, laquelle doit être prise dans les vingt-huit (28) jours suivants, immédiatement avant ou après les jours de repos prévus dans son cycle de quart ; lorsqu'un jour férié coïncide avec un jour de vacances, les dispositions du paragraphe 30.10 s'appliquent.

**29.07** Dans le cas de réduction de personnel, la personne salariée temporaire licenciée durant une semaine où survient un jour férié coïncidant avec une journée régulière de travail, reçoit la rémunération prévue pour ce jour férié.

**29.08** Nonobstant les dispositions précédentes, la **Fête nationale** est régie par la *Loi sur la fête nationale* sanctionnée le 8 juin 1978.

**29.09 (biffé)**

## ARTICLE 30 – VACANCES

**30.01** La personne salariée a droit à des vacances payées selon un crédit de vacances établi chaque année au 1<sup>er</sup> mai.

**30.02** La personne salariée qui, le 1<sup>er</sup> mai, a moins de une (1) année de service tel que prévu au paragraphe 30.18 a droit à un crédit de jours de vacances établi sur la base de son horaire à cette date au taux de 8 % des semaines de service actif continu, pour la période s'écoulant de sa date d'embauchage jusqu'au 30 avril de l'année courante, sans dépasser quatre (4) semaines de vacances. La personne salariée doit avoir complété six (6) mois de service avant de pouvoir prendre des vacances.

**30.03 A)** La personne salariée qui, le 1<sup>er</sup> mai, a complété un (1) an de service tel que prévu au paragraphe 30.18 a droit à un crédit de jours de vacances établi sur la base de son horaire à cette date au taux de 8 % des semaines de service actif continu, depuis le 1<sup>er</sup> mai de l'année précédente jusqu'au 30 avril de l'année courante, sans dépasser quatre (4) semaines de vacances.

**B)** La personne salariée qui, le 1<sup>er</sup> mai, a complété **dix-neuf (19)** ans de service tel que prévu au paragraphe 30.18 a droit à un crédit de jours de vacances établi sur la base de son horaire à cette date au taux de 10 % des semaines de service actif continu, depuis le 1<sup>er</sup> mai de l'année précédente jusqu'au 30 avril de l'année courante, sans dépasser cinq (5) semaines de vacances.

**C)** La personne salariée qui, le 1<sup>er</sup> mai, a complété trente (30) ans de service tel que prévu au paragraphe 30.18 a droit à un crédit de jours de vacances établi sur la base de son horaire à cette date au taux de 12 % des semaines de service actif continu, depuis le 1<sup>er</sup> mai de l'année précédente jusqu'au 30 avril de l'année courante, sans dépasser six (6) semaines de vacances.

**D)** La personne salariée qui complète sa **dix-neuvième** année ou sa trentième année de service tel que prévu au paragraphe 30.18 entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 décembre

de l'année courante a droit, à sa date anniversaire d'entrée en service, à un crédit de jours de vacances d'une (1) semaine additionnelle établi sur la base de son horaire à cette date.

### 30.04 Vacances préretraite

La personne salariée permanente qui, le 1<sup>er</sup> mai, a atteint l'âge de soixante (60) ans ou plus, ou dont l'anniversaire de naissance survient pendant l'année civile, a droit à un crédit additionnel de jours de vacances établi annuellement comme suit sur la base de son horaire à cette date :

Anniversaire de naissance	Crédits
60 ans	1 semaine de vacances
61 ans	2 semaines de vacances
62 ans	3 semaines de vacances
63 ans	4 semaines de vacances
64 ans et plus	5 semaines de vacances

Les jours de vacances préretraite doivent être pris dans la période prévue à cette fin au paragraphe 30.08 A), à défaut de quoi ils sont annulés. De plus, ils ne sont pas monnayables sauf dans le cas de la personne salariée qui cesse de travailler pour la Direction.

**30.05 A)** Dans l'octroi des dates de vacances, la Direction tient compte du choix exprimé au plus tard le 30 avril par les personnes salariées selon leur ancienneté.

**B)** Suite à l'application du paragraphe précédent, dans l'octroi des dates de vacances pour les personnes salariées temporaires, la Direction tient compte du choix exprimé au plus tard le 30 avril par la personne salariée temporaire, selon sa durée de service, à la condition qu'elle soit, au moment de la prise de ses vacances, dans le même poste et dans la même unité structurelle.

Si la personne salariée temporaire a changé de poste ou d'unité structurelle, elle peut reformuler à la Direction un choix de vacances. En aucun temps, l'octroi de

ces vacances ne doit modifier les choix consentis à une autre personne salariée.

- C) Lors d'un licenciement le nom de la personne salariée temporaire est immédiatement inscrit sur la liste de rappel. La personne salariée temporaire qui au 30 avril n'a pu utiliser tout le crédit de vacances accumulé conformément au présent article reçoit le paiement de ce solde. Ce paiement ne génère pas de cumul de durée de service ni n'entraîne le paiement d'heures supplémentaires ou de jours fériés.

**30.06** L'octroi de vacances ne prive pas, autant que possible, de ses jours de repos hebdomadaires réguliers, la personne salariée travaillant par quart en rotation.

**30.07** Dans des circonstances spéciales, la Direction peut exiger d'une personne salariée qu'elle prenne ses vacances en dehors de la période qui avait été prévue. Dans ce cas, la personne salariée a droit à un avis d'au moins trois (3) semaines sauf dans les cas d'urgence.

**30.08 A)** Les vacances doivent être prises au cours des douze (12) mois commençant le 1<sup>er</sup> mai de chaque année.

B) Conditions et modalités du report de vacances

Cependant, la personne salariée qui n'a pu utiliser durant la période prévue à cette fin tout le crédit auquel elle avait droit, à cause d'absences dues à un accident, à la maladie, à un congé de maternité ou toute autre absence rémunérée ou à cause d'autres raisons majeures (surcroît imprévu de travail, raisons familiales ou personnelles sérieuses après approbation de la personne supérieure immédiate), se voit appliquer les dispositions suivantes :

1. si la personne salariée a pris un minimum de trois (3) semaines de vacances, sans toutefois utiliser tout son crédit annuel, le solde est reporté dans les douze (12) mois commençant le 1<sup>er</sup> mai ;
2. dans le cas où la personne salariée n'a pu prendre un minimum de trois (3) semaines de vacances, le ou les jours non pris lui sont payés jusqu'à concurrence de ces trois (3) semaines. L'excédent de trois (3) semaines, est reporté dans les douze (12) mois commençant le 1<sup>er</sup> mai ;
3. tout solde ainsi reporté de l'année précédente, doit être pris durant la période prévue à cette fin, à défaut de quoi il est annulé.

Les modalités du présent paragraphe ne s'appliquent pas à la personne salariée qui se prévaut des dispositions de report de vacances en vertu de l'article 31 de l'annexe I – Droit parentaux, sauf lorsque le crédit reporté n'est pas pris durant la période prévue à cette fin au retour du congé de maternité, du congé d'adoption ou du congé sans traitement.

**30.09** Lorsqu'une personne salariée travaille à l'extérieur de son quartier général, ses vacances commencent au lieu de son quartier général.

**30.10** Si l'un des jours fériés mentionnés à l'article 29 coïncide avec un jour de vacances d'une personne salariée, une (1) journée peut être ajoutée à ses vacances ou, si la chose n'est pas possible, cette personne salariée a droit à une (1) journée additionnelle de salaire.

**30.11** Dans le but de permettre, autant que possible, à toutes les personnes salariées qui le désirent, de prendre leurs vacances durant la belle saison (entre le 24 juin et la fête du Travail), la personne salariée qui a droit à plus de deux (2) semaines de vacances consent, lorsque la chose est requise, à reporter ces jours ou semaines de vacances supplémentaires à tout autre temps de l'année.

**30.12** La personne salariée qui cesse de travailler définitivement pour la Direction a droit à une indemnité de vacances établie en fonction de son service continu au 1<sup>er</sup> mai précédent son départ, compte tenu des jours de vacances déjà pris.

**30.13** La personne salariée quittant la Direction de son propre gré et qui ne donne pas par écrit un avis d'une durée minimum de sept (7) jours perd 25 % de son indemnité de vacances.

**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 :

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

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 précédent 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 reclasée 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.

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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 :

- 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.
- 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 :

- 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.

**33.11** À la demande d'une personne salariée, la Direction accorde un congé sans traitement durant les heures de travail, afin de suivre un cours de formation dans un établissement d'enseignement selon les conditions suivantes :

- a) les objectifs de l'unité sont atteints malgré l'absence de la personne salariée ;
- b) si un remplacement est nécessaire, il doit être effectué par une personne salariée excédentaire et n'entraîner aucun coût additionnel ;
- c) il n'y a aucune embauche de personnel temporaire ou permanent ;

Le temps de congé accordé comprend le temps nécessaire pour se rendre à l'établissement d'enseignement et en revenir.

## **ARTICLE 34 – TRAVAIL À FORFAIT**

**34.01** Le fait de donner des contrats à forfait ne doit pas avoir pour effet de causer de mise à pied ou de déclarer une personne salariée excédentaire.

**34.02** Lorsqu'il y a une personne salariée excédentaire dans une **division ou vice-présidence**, un comité paritaire constitué de trois (3) personnes représentant chacune des parties se rencontre afin de favoriser la mise en place des conditions permettant l'utilisation optimale de cette personne salariée avant de recourir à des contrats à forfait.

## **ARTICLE 35 – RÉGIME DE TRAVAIL**

**35.01** Lorsque le nom d'une personne salariée doit apparaître sur un rapport, plan ou lettre, le nom inscrit est celui de la personne salariée qui a préparé le document concerné.

## **ARTICLE 36 – INDEMNITÉ DE RÉSIDENCE**

**36.01** La personne salariée permanente, stagiaire ou temporaire assignée en permanence à la région Manicouagan, à Lebel-sur-Quévillon, à Matagami et aux Îles-de-la-

Madeleine reçoit une indemnité hebdomadaire de résidence telle qu'indiquée à l'annexe B.

**36.02** La personne salariée qui reçoit présentement une indemnité supérieure à celle indiquée au paragraphe 36.01, de même que celle qui réside présentement dans un endroit autre que ceux indiqués au paragraphe 36.01 et qui reçoit une indemnité de résidence, continuent de les recevoir aussi longtemps qu'elles demeurent dans les conditions qui les rendent admissibles.

**36.03** Cette indemnité ne s'ajoute pas au taux de salaire régulier dans le calcul de la rémunération des heures supplémentaires.

## **ARTICLE 37 – RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE**

**37.01** La Direction s'engage, dans le cas où la responsabilité civile d'une personne salariée est engagée ou dans le cas où une personne salariée fait l'objet de poursuites criminelles ou pénales à la suite d'actes posés dans l'exercice et les limites de ses fonctions, de prendre fait et cause pour cette personne salariée sauf en cas de faute volontaire ou intentionnelle de sa part ou d'infraction au Code de sécurité routière ou aux règlements municipaux de la circulation, à l'exception des règles touchant le transport des matières dangereuses ou de la signalisation des travaux en autant que la faute de la personne salariée ne soit pas volontaire ou intentionnelle.

**37.02** Si une telle poursuite entraîne pour la personne salariée une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci est défrayée par la Direction, sauf en cas de faute volontaire ou intentionnelle de la personne salariée ou d'infraction au Code de sécurité routière ou aux règlements municipaux de la circulation, à l'exception des règles touchant le transport des matières dangereuses ou de la signalisation des travaux en autant que la faute de la personne salariée ne soit pas volontaire ou intentionnelle.

**37.03** La Direction renonce à tout recours en dommages et intérêts contre une personne salariée pour tout dommage causé à la Direction par cette personne salariée par suite

d'une faute commise dans l'exercice et les limites de ses fonctions, sauf en cas de faute volontaire ou intentionnelle de la personne salariée.

## ARTICLE 38 – SURVEILLANCE ET VIE PRIVÉE

**38.01** Les systèmes électroniques de guet, d'observation et d'écoute sont utilisés dans le but de protéger l'entreprise à l'égard d'actes dommageables tels que : le vol, la fraude, la dépréciation, les dommages à la propriété. En aucun temps, ces systèmes ou tout autre système électronique ne peuvent servir à recueillir une preuve à l'appui de mesures disciplinaires à l'exception de celles imposées à la suite d'actes de la nature de ceux mentionnés précédemment.

**38.02** Toute intrusion dans la vie privée d'une personne salariée par les systèmes décrits au paragraphe précédent est interdite si ce n'est dans le but mentionné à ce paragraphe.

## ARTICLE 39 – CHANGEMENTS TECHNIQUES OU TECHNOLOGIQUES

**39.01** Les parties reconnaissent l'importance et l'impact des changements techniques ou technologiques sur la personne salariée et sur ses conditions de travail.

**39.02** Les termes changements techniques ou technologiques signifient tout changement ou évolution technique ou technologique d'équipement, matériel ou procédés différents en nature, genre ou quantité, de ce qui était précédemment utilisé ainsi que tout changement de méthode de travail qui affecte de façon substantielle une personne salariée dans un emploi ou les conditions de travail rattachées à cet emploi.

**39.03 A)** Lorsque la Direction a l'intention d'introduire un changement technique ou technologique, elle en avise le Syndicat :

1. au moins quatre-vingt-dix (90) jours à l'avance lors d'un changement d'envergure provinciale,

en convoquant le comité de la division **ou vice-présidence** concerné ;

2. au moins soixante (60) jours à l'avance lors d'un changement affectant une unité administrative. De plus, la Direction convient d'informer le Syndicat au fur et à mesure que des développements ou des modifications se produisent.

### B) Renseignements pertinents

L'avis mentionné au paragraphe précédent doit être donné par écrit et contenir les renseignements pertinents portant notamment sur :

1. la nature du changement ;
2. la date probable à laquelle la Direction se propose d'effectuer ce changement ;
3. le nombre approximatif de personnes salariées susceptibles d'être touchées par le changement ainsi que les principaux titres d'emploi et leur lieu de travail ;
4. les répercussions sur le travail de la personne salariée (tâches, activités, méthodes de travail, organisation du travail, qualifications de la personne salariée) et sur les conditions de travail (lieu, horaire, ergonomie du poste, etc.) ;
5. la formation que la Direction se propose de donner ;
6. tous les autres renseignements pertinents relatifs aux répercussions prévues sur la personne salariée.

**39.04 A)** Au niveau de chaque division **ou vice-présidence**, un comité paritaire est formé au besoin. Un comité est composé de trois (3) personnes salariées en service actif choisies par le Syndicat et de trois (3) personnes représentant la Direction dont une est un relevant d'une vice-présidence.

B) Un comité se réunit sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé et le nom des personnes qui la représentent ; à moins de circonstances spéciales, le comité

doit se réunir dans les quatorze (14) jours de la demande écrite. La Direction ou le Syndicat, selon le cas, s'engage à donner une réponse écrite aux demandes, dans les quatorze (14) jours suivant la rencontre.

**39.05** Un comité a pour mandat de recevoir, discuter et faire des recommandations sur toutes questions relatives aux changements techniques ou technologiques relevant de sa juridiction ainsi que sur tous les programmes de formation et de recyclage de la personne salariée touchée. Chaque partie peut inviter un ou des spécialistes pour l'assister lors des réunions des comités.

**39.06** La personne salariée touchée par un changement technique ou technologique doit être, dans la mesure où elle en a besoin, formée ou recyclée pendant les heures régulières de travail et aux frais de la Direction.

**39.07** Il est entendu que toutes les dispositions de la présente convention collective s'appliquent intégralement lors de la mise en application d'un changement technique ou technologique et en regard de toutes nouvelles situations créées par ou suite à la mise en application d'un changement technique ou technologique, à moins d'une entente écrite entre les parties pour modifier la présente convention collective.

**39.08** Lorsque les parties ne parviennent pas à s'entendre sur une recommandation d'un comité, à l'intérieur d'une période de soixante (60) jours, celle-ci doit être confiée à un arbitre choisi d'un commun accord entre les parties dans un délai maximum de quatorze (14) jours ou, à défaut de quoi, une partie pourra demander au ministre du Travail d'en désigner un.

**39.09** A) L'arbitre doit entreprendre ses travaux dans les quatorze (14) jours suivant la date de sa nomination.  
B) L'arbitre ne statue que sur une recommandation qui n'a pas fait l'objet d'entente entre les parties. Cependant, il n'a pas de mandat pour statuer sur une recommandation qui viserait ou qui aurait pour effet d'empêcher l'introduction d'un changement technique

ou technologique. Il n'a aucune juridiction pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention collective.

C) L'arbitre présente son rapport au plus tard quarante-cinq (45) jours de la date où la preuve est terminée. Cette décision est exécutoire et lie les parties.

## **ARTICLE 40 – PERMIS DE CONDUIRE**

**40.01** La personne salariée qui, dans l'exercice de son emploi, est requise de posséder un permis de conduire d'une classe différente de celle qu'elle détient, est remboursée pour les dépenses encourues, sur présentation de pièces justificatives.

**40.02** La Direction s'engage à maintenir dans son poste la personne salariée dont le permis de conduire a été révoqué, sinon, de la replacer pour la durée de la suspension ou de la révocation du permis dans un autre poste, dans son endroit de travail, avec le maintien de son salaire et, s'il y a lieu, des ajustements qu'il y a eu dans l'intervalle.

## **ARTICLE 41 – LANGUE DE TRAVAIL**

**41.01** La Direction et le Syndicat reconnaissent le français comme langue de communication interne de l'entreprise.

## **ARTICLE 42 – DURÉE ET RENOUVELLEMENT**

**42.01** La convention collective est d'une durée de cinq (5) ans et est en vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2023.

**Nonobstant l'échéance de la convention collective soit le 31 décembre 2023, les parties ont convenu de dispositions prenant effet après cette date.**

- Le paragraphe 31.05 B) ;
- Les paragraphes 1 a) et 5 de la lettre d'entente 14 ;

Ces dispositions s'appliqueront à compter de la date convue, même dans le cas où les négociations pour le renouvellement des conventions collectives pour les années 2024 à 2028 seraient encore en cours à cette date. Également, à moins que des modifications à ces dispositions soient convenues au cours des dites négociations, ces dispositions telles que rédigées feront partie intégrante des conventions collectives renouvelées pour les années ci-dessus mentionnées.

- 42.02 Les dispositions de la présente convention collective n'ont aucun effet rétroactif à moins de stipulation contraire expressément prévue à la présente. La présente version de la convention collective entre en vigueur le jour de sa signature.
- 42.03 Nonobstant ce qui précède, la présente convention collective demeure en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement et jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.

Signé à Montréal le 12 décembre 2018

HYDRO-QUÉBEC

Eric Martel  
Président-directeur général

LE SYNDICAT DES TECHNOLOGUES  
D'HYDRO-QUÉBEC  
SECTION LOCALE 957 – SCFP – FTQ

Robert Claveau  
Président Provincial

Nathalie Dubois  
Vice-présidente Ressources humaines

Yves Richard  
Secrétaire général

Patrice Périard  
Directeur Conditions et relations du travail

Jocelyn Tremblay  
Conseiller syndical et coordonnateur SCFP (FTQ)

Benoit Lavallée  
Chef Expertise et soutien stratégique  
Conditions et relations de travail

Yves Lalonde  
Conseiller syndical SCFP (FTQ)

Martine Roux  
Conseillère principale Conditions et relations de travail

**ANNEXE A**  
**ÉCHELLES DE SALAIRE**

Le minimum du niveau « intermédiaire » est égal au maximum du niveau « intermédiaire » moins huit (8) fois l'échelon de ce niveau. L'échelon du niveau « intermédiaire » est égal à 4,40 % du maximum de ce niveau. L'échelon du niveau « expert » est égal à 3,15 % du maximum de ce niveau.

En vigueur du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2019 Taux d'augmentation de 0,50 % (70 heures)			
<i>Périodique</i>			
Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
Expert	<b>123,82 \$</b>	<b>3 372,61 \$</b>	<b>3 930,83 \$</b>
Intermédiaire	<b>161,75 \$</b>	<b>2 382,13 \$</b>	<b>3 676,13 \$</b>
B	<b>159,86 \$</b>	<b>1 851,56 \$</b>	<b>3 440,07 \$</b>
<i>Annuelle</i>			
Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
Expert	<b>3 219,32 \$</b>	<b>87 687,86 \$</b>	<b>102 201,58 \$</b>
Intermédiaire	<b>4 205,50 \$</b>	<b>61 935,38 \$</b>	<b>95 579,38 \$</b>
B	<b>4 156,36 \$</b>	<b>48 140,56 \$</b>	<b>89 441,82 \$</b>

En vigueur du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2020			
Taux d'augmentation de 1,00 % (70 heures)			
<i>Périodique</i>			
Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
Expert	125,06 \$	3 406,34 \$	3 970,14 \$
Intermédiaire	163,37 \$	2 405,93 \$	3 712,89 \$
B	161,46 \$	1 870,08 \$	3 474,47 \$
<i>Annuelle</i>			
Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
Expert	3 251,56 \$	88 564,84 \$	103 223,64 \$
Intermédiaire	4 247,62 \$	62 554,18 \$	96 535,14 \$
B	4 197,96 \$	48 622,08 \$	90 336,22 \$

En vigueur du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2022			
Taux d'augmentation de 2,00 % (B), 3,30 % (Inter) et 4,60 % (Expert) (70 heures)			
<i>Périodique</i>			
Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
Expert	133,43 \$	3 634,30 \$	4 235,82 \$
Intermédiaire	172,13 \$	2 535,09 \$	3 912,13 \$
B	167,98 \$	1 964,20 \$	3 614,84 \$
<i>Annuelle</i>			
Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
Expert	3 469,18 \$	94 491,80 \$	110 131,32 \$
Intermédiaire	4 475,38 \$	65 912,34 \$	101 715,38 \$
B	4 367,48 \$	51 069,20 \$	93 985,84 \$

En vigueur du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2021			
Taux d'augmentation de 2,00 % (70 heures)			
<i>Périodique</i>			
Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
Expert	127,56 \$	3 474,47 \$	4 049,54 \$
Intermédiaire	166,63 \$	2 454,11 \$	3 787,15 \$
B	164,69 \$	1 907,48 \$	3 543,96 \$
<i>Annuelle</i>			
Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
Expert	3 316,56 \$	90 336,22 \$	105 288,04 \$
Intermédiaire	4 332,38 \$	63 806,86 \$	98 465,90 \$
B	4 281,94 \$	49 594,48 \$	92 142,96 \$

En vigueur du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023			
Taux d'augmentation de 2,50 % (B), 3,80 % (Inter) et 5,10 % (Expert) (70 heures)			
<i>Périodique</i>			
Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
Expert	140,23 \$	3 819,65 \$	4 451,85 \$
Intermédiaire	178,67 \$	2 631,43 \$	4 060,79 \$
B	172,18 \$	2 032,80 \$	3 705,21 \$
<i>Annuelle</i>			
Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
Expert	3 645,98 \$	99 310,90 \$	115 748,10 \$
Intermédiaire	4 645,42 \$	68 417,18 \$	105 580,54 \$
B	4 476,68 \$	52 852,80 \$	96 335,46 \$

## ANNEXE B PRIMES, INDEMNITÉS ET ALLOCATIONS

Code SAP <sup>1</sup>	Réf. c.c.	Description		0,50 %	1,00 %	2,00 %	3,00 %	3,50 %
				2019 1 <sup>er</sup> janvier	2020 1 <sup>er</sup> janvier	2021 1 <sup>er</sup> janvier	2022 1 <sup>er</sup> janvier	2023 1 <sup>er</sup> janvier
6401	par. 27.02 A)	Allocation de repas	/repas	19,33 \$	19,22 \$	19,60 \$	20,19 \$	20,90 \$
6300	par. 28.01	Prime de quart de soir	/heure	1,34 \$	1,35 \$	1,38 \$	1,42 \$	1,47 \$
6301	par. 28.01	Prime de quart de nuit	/heure	1,74 \$	1,76 \$	1,79 \$	1,85 \$	1,91 \$
	par. 36.01	Indemnité de résidence	/semaine	72,33 \$	73,05 \$	74,51 \$	76,75 \$	79,44 \$
	Ann. F par. 1. c) 1.	Indemnité fixe de déplacement avec obligation de découcher	/jour	130,16 \$	131,46 \$	134,09 \$	138,11 \$	142,92 \$
	Ann. F par. 1. l)	Prime de résidence	/semaine	115,72 \$	116,88 \$	119,22 \$	122,80 \$	127,10 \$
6409	Ann. F par. 2. c)	Allocation de repas lors de déplacement sans obligation de découcher	/repas	19,03 \$	19,22 \$	19,60 \$	20,19 \$	20,90 \$
	Ann. G par. 1.	Utilisation véhicule personnel du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre jusqu'à 16 000 km	/km	0,51 \$	0,52 \$	0,53 \$	0,55 \$	0,57 \$
		plus de 16 000 km	/km	0,44 \$	0,44 \$	0,45 \$	0,46 \$	0,48 \$
	LAU-1 par. 7.	Prime d'éloignement La Vérendrye <sup>2</sup> ou Parent <sup>2</sup>	/semaine	115,72 \$	116,88 \$	119,22 \$	122,80 \$	127,10 \$
	LGR-1 par. 3. A)	Indemnité non-résident Baie-James <sup>2</sup>	/semaine	115,72 \$	116,88 \$	119,22 \$	122,80 \$	127,10 \$

1 Les codes SAP apparaissant au présent tableau sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés sans préavis.

2 Voir annexe F 1. l).

Code SAP <sup>1</sup>	Réf. c.c.	Description		0,50 %	1,00 %	2,00 %	3,00 %	3,50 %
				2019 1 <sup>er</sup> janvier	2020 1 <sup>er</sup> janvier	2021 1 <sup>er</sup> janvier	2022 1 <sup>er</sup> janvier	2023 1 <sup>er</sup> janvier
6310	LGR-1 par. 3. B)	Prime horaire 8/6	/jour	49,26 \$	49,75 \$	50,75 \$	52,27 \$	54,10 \$
	LGR-1 par. 3. C) 1.	Allocation de déplacement: aéroport (Rouyn-Noranda et Bagotville)		112,51 \$	113,64 \$	115,91 \$	119,39 \$	123,57 \$
	LGR-1 par. 3. C) 1.	Allocation de déplacement: aéroport (Québec)		131,16 \$	132,47 \$	135,12 \$	139,17 \$	144,04 \$
	LGR-1 par. 3. C) 1.	Allocation de déplacement: aéroport (Chibougamau ou un aéroport desservi par les vols d'Hydro-Québec au territoire désigné par la Direction)		66,81 \$	67,48 \$	68,83 \$	70,89 \$	73,37 \$
	LGR-1 par. 3. C) 1.	Allocation de déplacement: aéroport (Montréal)		140,63 \$	142,04 \$	144,88 \$	149,23 \$	154,45 \$
	LGR-1 par. 3. C) 2.	Allocation de déplacement additionnelle par journée d'extension de cédule (aéroports de Rouyn-Noranda et Bagotville)	/jour	14,08 \$	14,22 \$	14,50 \$	14,94 \$	15,46 \$
	LGR-1 par. 3. C) 2.	Allocation de déplacement additionnelle par journée d'extension de cédule (aéroport de Québec)	/jour	16,40 \$	16,56 \$	16,89 \$	17,40 \$	18,01 \$
	LGR-1 par. 3. C) 2.	Allocation de déplacement additionnelle par journée d'extension de cédule (aéroport de Chibougamau ou un aéroport desservi par les vols d'Hydro-Québec au territoire désigné par la Direction)	/jour	8,36 \$	8,44 \$	8,61 \$	8,87 \$	9,18 \$

1 Les codes SAP apparaissant au présent tableau sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés sans préavis.

Code SAP <sup>1</sup>	Réf. c.c.	Description		0,50 %	1,00 %	2,00 %	3,00 %	3,50 %
				2019 1 <sup>er</sup> janvier	2020 1 <sup>er</sup> janvier	2021 1 <sup>er</sup> janvier	2022 1 <sup>er</sup> janvier	2023 1 <sup>er</sup> janvier
6310	LGR-1 par. 3. C) 2.	Allocation de déplacement additionnelle par journée d'extension de cédule (aéroport de Montréal)	/jour	17,59 \$	17,77 \$	18,13 \$	18,67 \$	19,32 \$
	LGR-1 par. 3. E)	Allocation de téléphone		14,08 \$	14,22 \$	14,50 \$	14,94 \$	15,46 \$
	LGR-10 par. 3) A)	Aide à l'établissement de résidence	achat	14 064,67 \$	14 205,32 \$	14 489,43 \$	14 924,11 \$	15 446,45 \$
			location	7 032,32 \$	7 102,64 \$	7 244,69 \$	7 462,03 \$	7 723,20 \$
	MAN-2 par. 11., MAN-2A par. 10., MAN-9 par. 10. et MAN-10 par. 11.	Prime de non-résident Manic <sup>2</sup>	/semaine	115,72 \$	116,88 \$	119,22 \$	122,80 \$	127,10 \$
	MAN-1 par. 5., MAN-1A par. 5., MAN-1B par. 5., MAN-4 par. 7. B) et MAN-4A par. 8. B)	Prime de résidence <sup>2</sup>	/semaine	115,72 \$	116,88 \$	119,22 \$	122,80 \$	127,10 \$
	MAN-4 par. 6. et MAN-4A par. 7.	Indemnité fixe de repas pour chaque voyage en train	/repas	17,68 \$	17,86 \$	18,22 \$	18,77 \$	19,43 \$
	MAN-9 par. 9. et MAN-10 par. 10 b)	Allocation de repas	/jour	56,26 \$	56,82 \$	57,96 \$	59,70 \$	61,79 \$
	MAN-10 par. 8.	Indemnité de résidence	/semaine	171,96 \$	173,68 \$	177,15 \$	182,46 \$	188,85 \$
	SAG-2	Indemnité de résidence <sup>2</sup>	/semaine	171,96 \$	173,68 \$	177,15 \$	182,46 \$	188,85 \$

1 Les codes SAP apparaissant au présent tableau sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés sans préavis.

2 Voir annexe F 1. I)

Code SAP <sup>1</sup>	Réf. c.c.	Description		0,50 %	1,00 %	2,00 %	3,00 %	3,50 %
				2019 1 <sup>er</sup> janvier	2020 1 <sup>er</sup> janvier	2021 1 <sup>er</sup> janvier	2022 1 <sup>er</sup> janvier	2023 1 <sup>er</sup> janvier
6310	MAN-10 Ann. 1 par. 10. et SAG-2 Ann. 1	Prime de résidence spéciale	/semaine	8,60 \$	8,69 \$	8,86 \$	9,13 \$	9,45 \$
6601	MAN-2 par. 14. A), MAN-2A par. 13. A) et MON-1 par. 2. a.	Indemnité personne itinérante RNR < 52° parallèle	/jour	12,85 \$	12,98 \$	13,24 \$	13,64 \$	14,12 \$
6602	MAN-4A par. 8. D) MON-1 par. 2. a.	Indemnité personne itinérante RNR 52° – 56° parallèle	/jour	24,09 \$	24,33 \$	24,82 \$	25,56 \$	26,45 \$
6603	MON-1 par. 2. a.	Indemnité personne itinérante RNR 56° – 60° parallèle	/jour	32,92 \$	33,25 \$	33,92 \$	34,94 \$	36,16 \$
6604	MON-1 par. 2. a.	Indemnité personne itinérante RNR > 60° parallèle	/jour	43,40 \$	43,83 \$	44,71 \$	46,05 \$	47,66 \$
	MON-1 par. 2. D. i.	Allocations pour fins d'habillement	veste	241,07 \$	243,48 \$	248,35 \$	255,80 \$	264,75 \$
			pantalon	176,76 \$	178,53 \$	182,10 \$	187,56 \$	194,12 \$
			casque de motoneige	168,72 \$	170,41 \$	173,82 \$	179,03 \$	185,30 \$
			bottes	151,06 \$	152,57 \$	155,62 \$	160,29 \$	165,90 \$
			mitaines	51,45 \$	51,96 \$	53,00 \$	54,59 \$	56,50 \$
	SAG-3 par. 15.	Indemnité de résidence <sup>2</sup>	/semaine	115,72 \$	116,88 \$	119,22 \$	122,80 \$	127,10 \$
6317	SAG-3 par. 16.	Prime de résidence Péribonka	/semaine	72,33 \$	73,05 \$	74,51 \$	76,75 \$	79,44 \$

1 Les codes SAP apparaissant au présent tableau sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés sans préavis.

2 Voir annexe F 1. I)

**ANNEXE C**  
**RÉGIME DE SÉCURITÉ DE SALAIRE (RSS)**

**ANNEE C**

Code SAP <sup>1</sup>	Réf. c.c.	Description		0,50 %	1,00 %	2,00 %	3,00 %	3,50 %
				2019 1 <sup>er</sup> janvier	2020 1 <sup>er</sup> janvier	2021 1 <sup>er</sup> janvier	2022 1 <sup>er</sup> janvier	2023 1 <sup>er</sup> janvier
6205	MAU-1	Prime bande orange	/heure	0,49 \$	0,50 \$	0,51 \$	0,53 \$	0,55 \$
6206		Prime bande jaune	/heure	1,21 \$	1,22 \$	1,24 \$	1,28 \$	1,32 \$
6207		Prime bande verte	/heure	1,61 \$	1,63 \$	1,66 \$	1,71 \$	1,77 \$
	par. 22.10	Prime de maîtrise technique	/semaine	161,75 \$	163,37 \$	166,63 \$	172,13 \$	162,43 \$

1 Les codes SAP apparaissant au présent tableau sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés sans préavis.

**A) BUT**

Établir un mode d'allocation uniforme pour certains types d'absences et définir les absences compensables en vertu du présent régime.

**POPULATION ADMISSIBLE**

**La personne salariée permanente ou stagiaire.**

**B) BASE DU CRÉDIT**

- En vertu de ce Régime de sécurité de salaire, chaque personne salariée reçoit proportionnellement à son nombre d'années de service continu comme personne salariée auprès de la Direction la garantie de ne pas subir de perte de salaire pour un certain nombre de jours par année.
- En aucun cas, la période indemnisée par ce régime ne peut dépasser le nombre de jours de travail prévus pour une (1) année.
- La compensation accordée en vertu de ce régime inclut les prestations d'invalidité en provenance de toute autre source, sauf celles retirées en vertu d'assurances personnelles.
- Le tableau suivant fait état du nombre maximum de semaines allouées par année, selon les années de service continu de la personne salariée. Ce crédit est traduit en jours sur la base de son horaire de travail au 1<sup>er</sup> janvier.

## ANNEXE C

### RÉGIME DE SÉCURITÉ DE SALAIRE (RSS)

Code SAP	Réf. c.c.	Description	0,50 %	1,00 %	2,00 %	3,00 %	3,50 %
			2019 1 <sup>er</sup> janvier	2020 1 <sup>er</sup> janvier	2021 1 <sup>er</sup> janvier	2022 1 <sup>er</sup> janvier	2023 1 <sup>er</sup> janvier
6205	MAU-1	Prime bande orange	/heure	0,49 \$	0,50 \$	0,51 \$	0,53 \$
6206		Prime bande jaune	/heure	1,21 \$	1,22 \$	1,24 \$	1,28 \$
6207		Prime bande verte	/heure	1,61 \$	1,63 \$	1,66 \$	1,71 \$
	par 22,10	Prime de maîtrise technique	/semaine	161,75 \$	163,37 \$	166,63 \$	172,13 \$
							162,43 \$

1 Les codes SAP apparaissant au présent tableau sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés sans préavis.

#### A) BUT

Établir un mode d'allocation uniforme pour certains types d'absences et définir les absences compensables en vertu du présent régime.

#### POPULATION ADMISSIBLE

La personne salariée permanente ou stagiaire.

#### B) BASE DU CRÉDIT

1. En vertu de ce Régime de sécurité de salaire, chaque personne salariée reçoit proportionnellement à son nombre d'années de service continu comme personne salariée auprès de la Direction la garantie de ne pas subir de perte de salaire pour un certain nombre de jours par année.
2. En aucun cas, la période indemnisée par ce régime ne peut dépasser le nombre de jours de travail prévus pour une (1) année.
3. La compensation accordée en vertu de ce régime inclut les prestations d'invalidité en provenance de toute autre source, sauf celles retirées en vertu d'assurances personnelles.
4. Le tableau suivant fait état du nombre maximum de semaines allouées par année, selon les années de service continu de la personne salariée. Ce crédit est traduit en jours sur la base de son horaire de travail au 1<sup>er</sup> janvier.

<b>Année de service continu</b>	<b>Nombre de semaines allouées</b>
Moins de un (1) an	Un (1) jour par mois civil complet avec un maximum de deux (2) semaines
1 an	2 semaines
2 ans	4 semaines
3 ans	6 semaines
4 ans	8 semaines
5 ans	10 semaines
6 ans	12 semaines
7 ans	14 semaines
8 ans	16 semaines
9 ans	18 semaines
10 ans	20 semaines
11 ans	22 semaines
12 ans	24 semaines
13 ans	26 semaines
14 ans	28 semaines
15 ans	30 semaines
16 ans	32 semaines
17 ans	34 semaines
18 ans	36 semaines
19 ans	38 semaines
20 ans	40 semaines
21 ans	42 semaines
22 ans	44 semaines
23 ans	46 semaines
24 ans	48 semaines
25 ans et plus	52 semaines

5. Ainsi, la semaine allouée correspond à un crédit de cinq (5) jours pour la personne salariée dont la semaine régulière de travail est de cinq (5) jours, tandis que la semaine allouée correspond à un crédit de quatre (4) jours pour la personne salariée dont la semaine régulière est de quatre (4) jours.

6. Lorsque l'horaire d'une personne salariée est modifié, le solde de jours doit être ajusté, s'il y a lieu, de la façon suivante:

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

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.

7. a) Le crédit de jours alloués établi au 1<sup>er</sup> janvier 1996 et non encore utilisé à la date de la signature de la présente convention collective demeure inchangé.
- b) Nonobstant le paragraphe 7 a) ci-dessus, tout nouveau crédit suit les dispositions du présent article.
8. Le principe de la proportionnalité du Régime de sécurité de salaire (RSS) de la présente annexe s'applique à la personne salariée qui travaille selon un horaire modulé tout en garantissant deux (2) semaines par année de service continu, maximum de un (1) an.

## C) NATURE DES ABSENCES COMPENSABLES EN VERTU DE CE RÉGIME ET ALLOCATIONS

Raison des absences	Limite de temps
1. Maladie, accident (hors travail) de la personne salariée.	Jusqu'à concurrence du solde de son crédit.
2. Maladie sérieuse et imprévue, accident d'une personne de la parenté proche :	
a) conjoint, fils, fille ;	En autant qu'il reste un crédit, jusqu'à six (6) jours consécutifs ou non par année civile.
b) père (ou second père), mère (ou seconde mère), frère, sœur, demi-frère, demi-sœur de la personne salariée.	Maximum d'une (1) journée dans toute période de trois (3) mois.
Toutefois, la somme des deux (2), a) et b), ne doit pas dépasser six (6) jours par année civile.	
3. Maladie grave d'un proche parent : conjoint, enfant, père (ou second père), mère (ou seconde mère), frère, sœur, demi-frère, demi-sœur de la personne salariée.	En autant qu'il reste un crédit, jusqu'à dix (10) jours consécutifs ou non par année civile.
La maladie grave est définie comme étant un état de santé qui met la vie en danger du proche parent ou une maladie terminale. Une preuve satisfaisante est requise dans tous les cas et doit démontrer la gravité de l'état de santé du proche parent. La personne salariée doit aviser la Direction le plus tôt possible et prendre les moyens pour limiter la prise et la durée du congé.	

## 4. Fonction publique

La personne salariée élue à une fonction de maire, conseiller municipal ou commissaire d'école peut s'absenter pour accomplir les devoirs de ses fonctions après en avoir obtenu l'autorisation. Seules les absences pour assister aux séances régulières du conseil municipal ou de la commission scolaire sont compensables en vertu du présent régime (en autant qu'il reste un crédit).

## 5. Don de sang

La personne salariée dont l'absence est approuvée pour un don de sang peut faire débiter une demi-journée ( $\frac{1}{2}$ ) (en autant qu'il reste un crédit).

## D) TYPES D'ABSENCES NON COMPENSABLES EN VERTU DE CE RÉGIME

Exemples :

1. absence avec permission ;
2. absence sans permission ;
3. accident de travail ;
4. compensation pour heures supplémentaires.

## E) RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

1. Pour le présent régime, les années de service continu d'une personne salariée sont comptées à partir de la date où son service continu comme permanente **ou stagiaire** a débuté et se calculent, par la suite, d'anniversaire en anniversaire.
2. Pour des fins administratives, cependant, la première année, un crédit de une (1) journée par mois civil complet de service est alloué jusqu'à concurrence d'un maximum de deux (2) semaines ouvrables pour la période s'écoulant de la date d'entrée au 31 décembre de l'année courante.
3. Après quoi, les crédits disponibles pour chaque personne salariée durant une année civile sont basés, au 1<sup>er</sup> janvier, sur le nombre d'années complétées de service continu qu'atteint la personne salariée durant cette année civile.

4. Aucune personne salariée n'a droit à un nombre de jours d'absence compensés plus élevé que le maximum déterminé dans son cas.

5. Absence qui chevauche le 31 décembre d'une année et le 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

a) La personne salariée est compensée pour tous les jours ouvrables de son absence jusqu'à concurrence des jours qu'elle avait en réserve au début de ladite absence, sous réserve de la limite d'une année définie en B) 2 ci-dessus.

b) À son retour, la personne salariée doit être au travail pendant un (1) mois civil avant que se renouvelle sa réserve de jours de crédit, et que s'y ajoutent les jours correspondant aux deux (2) semaines auxquelles elle a droit pour la nouvelle année sous réserve toutefois du paragraphe e) ci-dessous.

c) Si la personne salariée est en absence compensable au cours de ce mois, elle est compensée à condition que sa réserve de l'année précédente ne soit pas épuisée.

d) Toute absence compensée en vertu du présent régime, si elle dure plus de cinq (5) jours consécutifs ou non, au cours de ce mois, oblige la personne salariée à être au travail durant un (1) autre mois civil complet à compter de la date du retour de sa dernière absence avant que se renouvelle sa réserve de jours de crédit et que s'y ajoutent les jours correspondant aux deux (2) semaines auxquelles elle a droit pour la nouvelle année.

e) Les jours d'absence compensés durant la nouvelle année sont déduits des jours crédités à la personne salariée lors du renouvellement.

## 6. Jour férié

On déduit le jour férié de la réserve des jours de crédit de la personne salariée lorsqu'elle est absente le jour précédent et le jour suivant un jour férié, pourvu que ladite absence soit compensable en vertu du présent régime et

que la personne salariée n'ait pas épuisé la réserve allouée en vertu de ce régime.

## 7. Décès de la personne salariée

a) Lors du décès d'une personne salariée en absence compensable en vertu de ce régime, on verse à sa succession, la compensation due jusqu'à la date de son décès et non encore payée.

b) Lors du décès d'une personne salariée en absence compensable en vertu de ce régime, on verse personnellement au conjoint survivant d'abord, et à défaut de ce dernier, au tuteur attitré des enfants mineurs du défunt, le solde du salaire de la période de paie durant laquelle la personne salariée est décédée, ainsi que le salaire de la période de paie suivante.

8. Les crédits ne sont pas cumulatifs, mais progressifs, en ce sens qu'ils se renouvellent d'une année à l'autre, quel que soit le nombre de jours compensés l'année précédente.

9. Toute interruption de service continu annule le crédit d'une personne salariée.

10. Sous réserve du paragraphe précédent, les crédits d'une personne salariée sont inopérants pour toute période au cours de laquelle elle serait ou devrait être mise à pied.

11. Si une personne salariée en vacances doit s'absenter durant une période de temps plus longue que celles-ci pour une raison prévue par le présent régime, les crédits débutent le jour où elle devrait normalement se présenter au travail.

12. Dans tous les cas d'absences prévues, il faut obtenir la permission de la personne supérieure immédiate pour quitter le travail. S'il est établi que la personne salariée a pu observer ce règlement et ne l'a pas fait, l'absence est à ses propres frais.

13. On doit signaler toutes les absences imprévues pour lesquelles une permission n'a pas été obtenue dans le plus bref délai possible à la personne désignée par la Direction, au plus tard une (1) heure après l'heure régulière assignée pour commencer le travail.

14. La personne salariée qui travaille par quart doit signaler pareille absence au moins une (1) heure avant l'heure assignée pour commencer le travail, de façon à ce qu'on ait le temps de lui trouver, au besoin, un substitut.
15. La personne salariée qui ne se procure pas d'avance la permission de s'absenter, qui n'avise pas sa personne supérieure immédiate de son absence ou qui s'absente après que la permission a été refusée est, par le fait même, absente sans permission.
16. La personne salariée qui obtient un congé compensé sous de faux prétextes ou qui fait défaut de se conformer aux règlements prévus aux présentes, est tenue pour absente sans permission et passible de mesures disciplinaires.
17. Le seul certificat médical accepté par la Direction est la formule normalisée et fournie par la Direction à l'usage de la personne salariée. Cette formule doit être remplie et signée par un médecin ou un dentiste dûment accrédité. On peut se la procurer dans sa propre unité administrative ou aux Ressources humaines. La Direction s'efforce de fournir une de ces formules par la poste à toute personne salariée absente plus de trois (3) jours et qui en fait la demande. Cependant, le fait de n'avoir pas reçu la formule ne relève pas la personne salariée de l'obligation d'en soumettre une dûment remplie et signée.
18. La personne salariée absente à cause de maladie pendant une période de plus de trois (3) jours doit soumettre un certificat médical à la direction – Santé et sécurité en employant la formule normalisée ; autrement, cette absence ne tombe pas sous le coup du présent régime. Le certificat doit parvenir à la direction – Santé et sécurité au plus tard deux (2) semaines après le premier jour de l'absence.
19. Dans tous les cas douteux d'absence de trois (3) jours ou moins, la Direction peut exiger une attestation médicale à l'effet que la personne salariée est dans un état de santé tel qu'elle ne peut accomplir son travail régulier. Cette attestation doit être faite le premier jour de l'absence.
20. La personne salariée est tenue d'aviser sa personne supérieure immédiate dès qu'elle change d'adresse. En se portant absente, la personne salariée qui n'est pas à l'adresse apparaissant à son dossier doit aviser sa personne supérieure immédiate de l'endroit où on peut la joindre. Sinon, toute journée d'absence s'étant écoulée jusqu'au jour où l'avis est dûment reçu n'est pas compensée.
21. La personne salariée est tenue d'aviser la Direction de toute indemnité d'invalidité payable en vertu de toutes lois sous régime gouvernemental, notamment de la *Loi sur l'assurance automobile* et de remettre à la Direction un état ou relevé de prestations.
22. La Direction se réserve le droit d'apporter à ses procédures actuelles toutes modifications qu'elle juge nécessaires pour l'application du présent régime.

## ANNEXE D

### TABLES DE DÉDUCTION DE JOURS DE VACANCES CORRESPONDANT AUX SEMAINES D'ABSENCE

Table 1

Nombre de jours à déduire dans le cas d'un crédit de vacances établi au taux de 8 %, 10 %, 12 % des semaines de service actif quand la semaine régulière de travail est de cinq (5) jours.

Nombre de semaines d'absence	Nombre de jours à déduire		
	Taux de 8 %	Taux de 10 %	Taux de 12 %
1	0	0	0
2	0	0	0
3	0	0	0
4	0	0	0
5	0	0	0
6	0	0,5	0,5
7	0,5	1	1
8	1	1,5	1,5
9	1,5	2	2
10	2	2,5	3
11	2	3	3,5
12	2,5	3,5	4
13	3	4	4,5
14	3,5	4,5	5
15	4	5	6
16	4	5,5	6,5
17	4,5	6	7
18	5	6,5	7,5
19	5,5	7	8
20	6	7,5	9
21	6	8	9,5
22	6,5	8,5	10
23	7	9	10,5
24	7,5	9,5	11
25	8	10	12
26	8	10,5	12,5
27	8,5	11	13
28	9	11,5	13,5
29	9,5	12	14
30	10	12,5	15
31	10	13	15,5
32	10,5	13,5	16
33	11	14	16,5
34	11,5	14,5	17
35	12	15	18
36	12	15,5	18,5
37	12,5	16	19
38	13	16,5	19,5
39	13,5	17	20
40	14	17,5	21
41	14	18	21,5
42	14,5	18,5	22
43	15	19	22,5
44	15,5	19,5	23
45	16	20	24
46	16	20,5	24,5
47	16,5	21	25
48	17	21,5	25,5
49	17,5	22	26
50	18	22,5	27
51	20	25	30
52	20	25	30

Note : Pour la personne salariée dont l'horaire est modulé, les mêmes principes que ceux qui ont servi à établir le nombre de jours à déduire dans les tables de la présente annexe sont utilisés, le cas échéant.

Table 2

Nombre de jours à déduire dans le cas d'un crédit de vacances établi au taux de 8 %, 10 %, 12 % des semaines de service actif continu quand la semaine régulière de travail est de quatre (4) jours.

Nombre de semaines d'absence	Nombre de jours à déduire		
	Taux de 8 %	Taux de 10 %	Taux de 12 %
1	0	0	0
2	0	0	0
3	0	0	0
4	0	0	0
5	0	0	0
6	0	0	0
7	0,5	0,5	0,5
8	1	1	1
9	1	1,5	1,5
10	1,5	2	2
11	2	2	2,5
12	2	2,5	3
13	2,5	3	3,5
14	2,5	3,5	4
15	3	4	4,5
16	3,5	4	5
17	3,5	4,5	5,5
18	4	5	6
19	4,5	5,5	6,5
20	4,5	6	7
21	5	6	7,5
22	5,5	6,5	8
23	5,5	7	8,5
24	6	7,5	9
25	6,5	8	9,5
26	6,5	8	10
27	7	8,5	10,5
28	7	9	10,5
29	7,5	9,5	11
30	8	10	11,5
31	8	10	12
32	8,5	10,5	12,5
33	9	11	13
34	9	11,5	13,5
35	9,5	12	14
36	10	12	14,5
37	10	12,5	15
38	10,5	13	15,5
39	11	13,5	16
40	11	14	16,5
41	11,5	14	17
42	11,5	14,5	17,5
43	12	15	18
44	12,5	15,5	18,5
45	12,5	16	19
46	13	16	19,5
47	13,5	16,5	20
48	13,5	17	20,5
49	14	17,5	21
50	14,5	18	21,5
51	16	20	24
52	16	20	24

Note : Pour la personne salariée dont l'horaire est modulé, les mêmes principes que ceux qui ont servi à établir le nombre de jours à déduire dans les tables de la présente annexe sont utilisés, le cas échéant.

**ANNEXE E**  
**ABSENCES POUR CONVENANCES PERSONNELLES**  
**ET DEVOIRS CIVIQUES**

**1. Décès, funérailles, mariages et unions civiles**

La personne salariée a droit à des jours d'absences sans perte de traitement à l'occasion de décès, funérailles ou du mariage ou union civile d'un membre de la parenté proche selon le tableau ci-après :

	Distance à parcourir de l'endroit où la personne salariée travaille généralement		
	Jusqu'à 120 km	De 120 à 320 km	Au-delà de 320 km
Degré de parenté	Nombre maximum de jours		
A) Décès, funérailles:			
1. Conjoint, mère (ou seconde mère), père (ou second père), fils, fille, sœur, frère, demi-frère, demi-sœur de la personne salariée, fils, fille du conjoint.	3 jours <sup>1</sup>	4 jours <sup>2</sup>	5 jours
2. Grand-père, grand-mère, petite-fille, petit-fils, belle-mère, beau-père, belle-sœur, beau-frère, bru, gendre de la personne salariée, père, mère, frère et sœur du conjoint.	1 jour	2 jours	3 jours
B) Mariages:			
1. De la personne salariée; père (ou second père), mère (ou seconde mère), fils, fille, sœur, frère, demi-sœur, demi-frère de la personne salariée, fils, fille du conjoint.	1 jour	2 jours	3 jours
2. Belle-mère, beau-père, belle-sœur, beau-frère de la personne salariée.	½ jour	1 jour	2 jours

1 Deux (2) jours additionnels, sans traitement, sont accordés lorsque demandé par la personne salariée.

2 Un (1) jour additionnel, sans traitement, est accordé lorsque demandé par la personne salariée.

**C) NOTES:**

- Le nombre de jours alloués pour assister au mariage ou union civile, ou au décès ou aux funérailles d'un membre de la parenté proche peut comprendre des jours ouvrables et des jours non ouvrables. On tient compte du jour du mariage ou de l'union civile, du décès ou des funérailles, de la distance à parcourir, de l'horaire de travail de la personne salariée pour déterminer le nombre de jours ou de demi-journées ouvrables où celle-ci ne se présente pas au travail. Seuls les jours ouvrables sont compensés en vertu de ce Régime.
- La distance à parcourir, lorsqu'elle dépasse cent vingt (120) kilomètres, doit être indiquée sur la feuille de temps.
- La distance à parcourir lorsqu'elle nécessite l'utilisation d'un traversier sera équivalente à quatre-vingts (80) kilomètres par heure de traversée en plus de la distance parcourue sur la route.

**2. Congé de fonctions judiciaires**

La personne salariée appelée à servir de juré, ou de témoin devant un tribunal civil ou criminel ne subit aucune perte de traitement. La personne salariée conserve les honoraires reçus de la Couronne. Le numéro de la citation à comparaître doit être inscrit sur la feuille de temps.

**3. Règlements généraux**

- Dans les cas d'absences prévues par le présent régime, la personne salariée doit au préalable aviser sa personne supérieure immédiate de son absence et du motif de l'absence.
- La personne salariée qui n'avise pas au préalable sa personne supérieure immédiate de son absence et de son motif est, par le fait même absente sans permission.
- La Direction se réserve le droit d'apporter à ses procédures actuelles toutes modifications qu'elle juge nécessaires pour l'application du présent régime.

**ANNEXE F**  
**LIGNE DE CONDUITE D'HYDRO-QUÉBEC**  
**CONCERNANT LES FRAIS DE DÉPLACEMENT**

**1. Déplacement avec obligation de découcher**

Pour le présent paragraphe, une personne salariée est en voyage lorsqu'elle se déplace à la demande de la Direction pour les fins de son travail, de cours, d'entrevues ou d'exams médicaux, et que ce déplacement l'oblige à découcher.

- a) Pour obtenir une autorisation de voyage inhérente à ses fonctions, la personne salariée doit se conformer à la procédure établie par la Direction.
- b) Sur la recommandation de la Direction concernée, une avance raisonnable peut être accordée.
- c) La Direction accorde, au choix de la personne salariée :
  1. une indemnité quotidienne fixe telle qu'indiquée à l'annexe B  
ou
  2. le remboursement des dépenses encourues au cours du voyage. À son retour, la personne salariée produit à la Direction concernée le détail de ses dépenses incluant les pièces justificatives officielles pour les services reçus (hôtel, motel, taxis, etc.). S'il n'est pas possible à la personne salariée de produire une pièce justificative, dans certains cas, la Direction peut exiger une explication verbale.
- d) Le paragraphe c) ne s'applique pas lorsque la personne salariée réside dans un campement et que le vivre et couvert lui est fourni par la Direction.
- e) Liste non limitative de quelques dépenses non remboursables :
  - amende pour infraction à la loi ;
  - vol, perte ou endommagement des effets personnels ;

- entretien et réparation de voiture personnelle ;
  - assurance voyage personnelle ;
  - dépenses inexplicées ;
  - dépenses d'alcool ou de drogues ;
  - etc.
- f) Le choix du mode de transport est à la discrétion de la Direction. Les billets de voyage doivent être obtenus selon les procédures définies à cet égard par la Direction.
  - g) La personne salariée autorisée à se servir d'une voiture d'Hydro-Québec doit rendre compte de la distance parcourue, du coût de l'essence, de l'huile et des autres frais.
  - h) Sur présentation de pièces justificatives officielles, les péages de ponts, traversiers et autoroutes, de même que les frais de stationnement légal en dehors du lieu normal de travail de la personne salariée sont remboursés s'ils ont été préalablement autorisés par la Direction.
  - i) Dès que la Direction déménage une personne salariée à ses frais, les dispositions du paragraphe c) cessent de s'appliquer.
  - j) Les dispositions du paragraphe c) cessent de s'appliquer lorsqu'une personne salariée est en vacances, en congé sans traitement ou lorsque, étant absente de son travail et bénéficiant du Régime de sécurité de salaire, elle retourne à son domicile ou à sa résidence.
  - k) La personne salariée en voyage peut retourner à son domicile aux frais de la Direction à toutes les deux (2) fins de semaine. Au choix de la Direction, elle voyage à l'intérieur ou en dehors de son horaire de travail et est rémunérée selon les dispositions de la présente convention collective.
  - l) Une prime telle qu'indiquée à l'annexe B est versée à la personne salariée en déplacement pour une (1) semaine ou plus à un endroit assujetti à la note 2 de l'annexe B.

**Pour un déplacement de moins d'une (1) semaine, la prime est payée au prorata du nombre de jours de travail, jusqu'à concurrence du montant maximum de la prime hebdomadaire.**

## **2. Déplacement sans obligation de découcher**

Pour le présent paragraphe, une personne salariée est en déplacement lorsqu'elle se déplace à la demande de la Direction aux fins de travail, de cours, d'entrevues ou d'examens médicaux, et que ce déplacement ne l'oblige pas à découcher.

- a) La personne salariée est soumise aux dispositions du paragraphe 1. a), b), e), f), g), h) ci-dessus.
- b) La Direction rembourse les dépenses encourues au cours du déplacement. À son retour, la personne salariée produit à la Direction concernée le détail de ses dépenses incluant les pièces justificatives officielles pour les services reçus (taxis, etc.). S'il n'est pas possible à la personne salariée de produire une pièce justificative, dans certains cas, la Direction peut exiger une explication verbale.
- c) Il est convenu que dans le cas où une personne salariée n'est privée que de ses facilités habituelles de vivre, le prix du repas régulier, coïncidant avec ses heures régulières de travail, ne lui est remboursé sur présentation de pièces justificatives, que si elle a droit au paiement du repas précédent ou suivant la journée régulière de travail, en vertu des dispositions de la convention collective.

Toutefois, la personne salariée peut, si elle ne présente pas de pièces justificatives, obtenir une allocation de repas telle qu'indiquée à l'annexe B.

- d) Nonobstant ce qui précède, dans les cas de déplacement aux fins de cours, d'entrevues ou d'examens médicaux, il est convenu que pour le repas coïncidant avec ses heures régulières de travail, lorsque la Direction ne ramène pas une personne salariée au quartier général ou à un endroit où elle opère une cafétéria, la personne salariée reçoit l'allocation prévue à l'article 27.

e) La personne salariée en déplacement pour les fins du travail dans les locaux d'un fournisseur externe, que la Direction ne ramène pas à son quartier général pour la période de repas, reçoit l'allocation de repas prévue à l'annexe B.

f) La personne salariée en déplacement pour les fins du travail, privée de ses facilités habituelles de vivre et que la Direction ne ramène pas au quartier général pour la période de repas, reçoit l'allocation prévue à l'annexe B.

g) Une période de trente (30) minutes rémunérées au taux de salaire régulier est versée à la personne salariée privée de ses facilités habituelles de vivre, et qu'à la demande de la Direction, est requise de demeurer à son poste de travail pour poursuivre les travaux après la période de repas et que la localisation des travaux fait en sorte qu'elle doit prendre son repas sur les lieux du travail.

## **3. Colloque, congrès, séminaire, etc.**

Un déplacement aux fins de colloque, congrès, séminaire, etc. est soumis à une réglementation spéciale.

## **ANNEXE G**

### **INDEMNITÉ DE ROUTE POUR USAGE DE VOITURE PERSONNELLE À LA DEMANDE DE LA DIRECTION**

1. La personne salariée requise par la Direction d'utiliser sa voiture personnelle pour les affaires d'Hydro-Québec reçoit une indemnité telle qu'indiquée à l'annexe B.
2. Il est interdit d'inclure dans les calculs les distances parcourues entre le lieu de travail régulier et le domicile.
3. La personne propriétaire du véhicule s'engage à transporter, sans rémunération supplémentaire, toute personne salariée autorisée à faire le même voyage. Aucune indemnité n'est accordée à la personne passagère.

NOTE : La personne salariée requise par la Direction d'utiliser régulièrement sa voiture personnelle dans l'accomplissement de son travail a droit à un avis de six (6) mois si la Direction décide de lui fournir un véhicule.

## **ANNEXE H**

### **LIGNE DE CONDUITE D'HYDRO-QUÉBEC TOUCHANT LES CONGÉS SANS TRAITEMENT POUR AFFAIRES PERSONNELLES OU PROLONGATION DE VACANCES**

1. La personne salariée qui désire s'absenter sans traitement pour des motifs personnels ou pour des vacances supplémentaires doit présenter une demande écrite à cet effet à sa personne supérieure immédiate en précisant les raisons de sa demande.
2. Si la demande est refusée, la personne salariée peut recourir successivement aux Ressources humaines de son unité structurelle et à la direction – Ressources humaines de sa **division ou vice-présidence**. Si les motifs de la personne salariée semblent justifier les inconvénients encourus, la personne directrice des Ressources humaines peut conseiller à la personne supérieure immédiate de revenir sur sa décision.

## **ANNEXE I**

### **DROITS PARENTAUX**

#### **SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. Dans le présent régime, si l'octroi d'un congé est restreint à un seul conjoint, cette restriction opère ses effets dès lors que l'autre conjoint est également une personne salariée d'Hydro-Québec.
2. La Direction ne rembourse pas à la personne salariée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par **Emploi et Développement social Canada** en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi*.

De même, la Direction ne rembourse pas à la personne salariée les sommes qui pourraient être exigées d'elle ou de lui par le ministère **du Travail**, de l'Emploi et de la Solidarité sociale en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale*.

3. Lorsque les parents sont tous deux de sexe féminin, les indemnités et avantages octroyés au père de l'enfant sont alors octroyés à celle des deux (2) mères qui n'a pas donné naissance à l'enfant.
4. Les indemnités du congé de maternité, du congé de paternité et du congé pour adoption sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations d'assurance parentale ou aux prestations d'assurance-emploi ou, dans les cas et conditions prévus à la présente annexe, à titre de paiement durant une période d'absence pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale et le Régime d'assurance-emploi ne s'appliquent pas. Ce supplément doit se conformer en tout temps à la législation en vigueur.

Les indemnités prévues pour le congé de maternité, le congé de paternité et pour le congé pour adoption ne sont toutefois versées que pendant les semaines durant lesquelles la personne salariée reçoit, ou recevrait si elle en faisait la demande, des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi.

Dans le cas où la personne salariée partage avec son conjoint les semaines de prestations prévues par le Régime québécois d'assurance parentale ou par le Régime d'assurance-emploi, les indemnités prévues à la présente annexe ne sont versées que si elle reçoit effectivement des prestations de l'un ou l'autre de ces régimes.

#### **SECTION II – CONGÉ DE MATERNITÉ**

5. L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve des paragraphes 27 et 28, doivent être consécutives. Si une interruption de grossesse survient à compter de la vingtième semaine de grossesse, l'employée a également droit à ce congé de maternité.
6. La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement.
7. Pour obtenir le congé de maternité, l'employée doit donner un préavis écrit à sa personne supérieure immédiate au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance. Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que l'employée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, l'employée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à la Direction d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

##### **8. A) Cas admissible au Régime québécois d'assurance parentale**

L'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, est déclarée admissible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité :

- 1) pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations de maternité du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complé-

mentaire égale à la différence entre 95 % de son salaire de base hebdomadaire et le taux hebdomadaire de prestations de maternité qu'elle reçoit ou pourrait recevoir en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ;

- 2) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe A), une indemnité égale à 95 % de son salaire de base, et ce jusqu'à la fin de la vingt-ième semaine du congé de maternité.

**B) Cas non admissible au Régime québécois d'assurance parentale**

L'employée non admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale est également exclue du bénéfice de toute indemnité.

Toutefois, l'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service<sup>1</sup> avant le début de son congé de maternité et qui n'est pas admissible au Régime québécois d'assurance parentale, mais qui est admissible au Régime d'assurance-emploi a droit de recevoir durant son congé de maternité :

- 1) pour chacune des semaines du délai de carence prévu au Régime d'assurance-emploi, une indemnité égale à 95 % de son salaire de base ;
- 2) pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations d'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre 95 % de son salaire de base hebdomadaire et le taux hebdomadaire de prestations d'assurance-emploi qu'elle reçoit ou pourrait recevoir ;
- 3) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe B), une indemnité égale à 95 % de son salaire de base, et ce jusqu'à la fin de la vingt-ième semaine du congé de maternité.

<sup>1</sup> L'employée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération.

Toutefois, l'employée non admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale, ni aux prestations du Régime d'assurance-emploi, mais qui a accumulé vingt (20) semaines de service<sup>1</sup> avant le début de son congé de maternité a droit à une indemnité égale à 95 % de son salaire de base et ce, durant dix (10) semaines.

**C) Dans les cas prévus aux alinéas A) et B) :**

- 1) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle l'employée est rémunérée.
- 2) L'indemnité est versée par la Direction à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de l'employée admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance-emploi, que quinze (15) jours après l'obtention par la Direction d'une preuve qu'elle reçoit des prestations en vertu de l'un ou l'autre de ces régimes. Pour les fins du présent paragraphe, sont considérées comme preuves un état ou un relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou par Emploi et Développement social Canada au moyen d'un relevé officiel.
- 3) Le service se calcule auprès de l'employeur Hydro-Québec.
- 4) Le salaire de base de l'employée à temps partiel est le salaire de base moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité.
- 5) Le total des montants reçus par l'employée durant son congé de maternité en prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi et en indemnités ne peut cependant excéder 95 % du salaire de base versé par la Direction.

<sup>1</sup> L'employée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération.

**9.** Durant ce congé de maternité et les prolongations prévues au paragraphe 10. de la présente section, l'employée participe, en autant qu'elle y ait normalement droit, aux régimes suivants :

- le Régime de retraite ;
- les Régimes d'assurance vie collective, à condition qu'elle verse sa quote-part ;
- le Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé, à condition qu'elle verse sa quote-part ;
- le Régime des soins dentaires, à condition qu'elle verse sa quote-part.

L'employée bénéficie également des avantages suivants :

- accumulation de vacances ;
- accumulation de congés de maladie ;
- accumulation de l'ancienneté ;
- accumulation de l'expérience ;
- accumulation du service continu aux fins de la sécurité d'emploi ;
- droit de reporter dans l'année civile le jour férié coïncidant avec un samedi ou un dimanche ou un congé hebdomadaire.

**10.** Si la naissance a lieu après la date prévue, l'employée a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

L'employée peut en outre bénéficier d'une prolongation du congé de maternité si son état de santé ou celui de son enfant l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée au certificat médical qui doit être fourni par l'employée.

Durant ces prolongations, l'employée ne reçoit ni indemnité, ni salaire.

**11.** a) Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si l'employée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de la Direction, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre son travail.

b) Si, durant ce congé, survient une condition pathologique qui empêche le retour au travail à la fin du congé normal, l'employée doit fournir au Centre de santé desservant son unité structurelle un certificat médical indiquant la nature de son incapacité et la date de l'accouchement. Les responsables du Centre de santé avisent alors sa personne supérieure immédiate que le Régime de sécurité de salaire (RSS), le Régime supplémentaire de sécurité de salaire (RSSS) ou le Régime de congés de maladie (RCM), du Régime de protection salariale (RPS) ou du Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée (RASILD), doit commencer à s'appliquer à compter du jour où l'employée serait normalement de retour à son travail, si elle y a droit.

**12.** La Direction doit faire parvenir à l'employée, au cours de la quatrième semaine précédent l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

L'employée à qui la Direction a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue au paragraphe 25.

L'employée qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputée en congé sans solde pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, l'employée qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir démissionné.

**13.** Au retour du congé de maternité, si l'employée stagiaire ou permanente a indiqué avant son départ son intention de revenir au travail, la Direction doit la reprendre au poste qu'elle occupait au début de son absence, s'il existe, sinon les dispositions du paragraphe 19.20 ou de l'article 32, selon le cas, s'appliquent.

Dans le cas du congé de maternité, l'employée temporaire reprend son poste si ce congé se termine avant la fin de la période pour laquelle l'employée temporaire a été embauchée. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, l'employée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

### SECTION III – CONGÉS SPÉCIAUX À L'OCCASION DE LA GROSSESSE OU DE L'ALLAITEMENT

#### Affectation provisoire et congé spécial

14. Lorsque ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître, l'employée enceinte ou qui allaita peut demander d'être affectée provisoirement à un autre poste, vacant ou temporairement dépourvu de titulaire, du même titre d'emploi ou, si elle y consent et sous réserve des dispositions de la convention collective, d'un autre titre d'emploi. Elle doit présenter dans les meilleurs délais le certificat médical prévu au chapitre du Retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaita de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST)* (RLRQ, chapitre S-2.1, article 40).

L'employée ainsi affectée à un autre poste conserve les droits et priviléges rattachés à son poste régulier.

Si la Direction n'effectue pas l'affectation provisoire, l'employée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement ; à moins qu'une affectation provisoire ne survienne par après et y mette fin, ce congé se termine à la date de l'accouchement ou de la fin de la période de l'allaitement. Toutefois, pour l'employée admissible aux prestations payables en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale* dont le congé spécial a débuté le ou après le 1<sup>er</sup> janvier 2006, le congé se termine à compter de la quatrième semaine avant la date prévue de l'accouchement.

Durant le congé spécial prévu par le présent paragraphe, l'employée a droit à une indemnité équivalente à celle prévue par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies*

professionnelles (LATMP) (RLRQ, chapitre A-3.001). L'indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée au même effet par un organisme public<sup>1</sup>. À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2006, l'employée permanente qui débute le congé spécial prévu par le présent paragraphe est admissible au Régime de sécurité de salaire – accident de travail (RSSA).

Nonobstant toute autre disposition de la convention collective, le total des indemnités ou prestations versées pour les fins du présent alinéa ne peut excéder 100 % du revenu net de l'employée.

#### Autres congés spéciaux

15. L'employée a également droit à un congé spécial dans les cas suivants :
- lorsqu'une complication de grossesse, ou un danger d'interruption de grossesse ou une restriction médicale reliée à la grossesse exige un arrêt de travail total ou partiel pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical qui peut être vérifié par un médecin de la Direction. Lors de ce congé spécial, l'employée peut exercer le choix entre :
    - être considérée en congé spécial jusqu'à son rétablissement ou au plus tard à la date d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur;ou
    - être considérée en congé spécial jusqu'à son rétablissement ou au plus tard au début de la huitième semaine précédant la date prévue d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur;
  - sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la

<sup>1</sup> Ceci est ajouté dans l'éventualité où l'entrée en vigueur de dispositions législatives particulières impliquerait le paiement de telles prestations.

vingtième semaine précédant la date prévue d'accouchement ;

- c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical ;
  - d) pour les cours prénatals.
16. Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, l'employée bénéficie des avantages prévus par le paragraphe 9, en autant qu'elle y ait normalement droit, et par le paragraphe 13 de la section II. L'employée visée à l'un ou l'autre des alinéas a), b), c) et d) du paragraphe 15 peut se prévaloir des bénéfices du Régime de sécurité de salaire (RSS), du Régime supplémentaire de sécurité de salaire (RSSS), du Régime de congés de maladie (RCM), du Régime de protection salariale (RPS) ou du Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée (RASILD), si elle y a droit.

#### **SECTION IV – AUTRES CONGÉS PARENTAUX**

##### **Congé à l'occasion de la naissance**

17. La personne salariée a droit à un congé payé d'une durée maximale d'une (1) semaine à l'occasion de la naissance de son enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième semaine de grossesse.

Ce congé est d'une durée de cinq (5) jours ouvrables quand la semaine régulière de travail de la personne salariée est de cinq (5) jours et de quatre (4) jours ouvrables quand la semaine régulière de travail de la personne salariée est de quatre (4) jours.

Le congé est d'une durée de cinq (5) jours ouvrables lorsque la personne salariée est sur un horaire modulé.

Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement ou de l'interruption de grossesse et le trentième jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

##### **Congé de paternité**

18. A) À l'occasion de la naissance de son enfant, la personne salariée a droit à un congé de paternité sans traitement d'une durée maximale de cinq (5) semaines consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance de l'enfant.

Pour obtenir le congé de paternité, la personne salariée doit donner un préavis écrit à son supérieur hiérarchique d'au moins deux (2) semaines en indiquant les dates prévues de début et de retour du congé. Le délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci.

Sous réserve d'une entente avec sa personne supérieure immédiate, la personne salariée peut fractionner en semaines non consécutives le congé de paternité.

Lorsque la personne salariée est admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance-emploi, ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu du régime applicable et doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement de telles prestations.

La personne salariée bénéficie des avantages prévus par le paragraphe 9 en autant qu'il y ait normalement droit, et par le paragraphe 13 de la section II.

- B) Cas admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance-emploi

Pendant le congé de paternité, la personne salariée a droit de recevoir une indemnité complémentaire égale à la différence entre 95 % de son salaire de base hebdomadaire et le taux hebdomadaire de prestations qu'elle reçoit ou qu'elle recevrait si elle en faisait la demande en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi.

C) Cas non admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance-emploi

Pendant le congé de paternité, la personne salariée non admissible aux prestations de paternité du Régime québécois d'assurance parentale ni aux prestations parentales du Régime d'assurance-emploi a droit de recevoir une indemnité complémentaire égale à 95 % de son salaire de base hebdomadaire.

D) Dans les cas prévus aux alinéas B) et C) :

- 1) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée.
- 2) L'indemnité est versée par la Direction à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de la personne salariée admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance-emploi, que quinze (15) jours après l'obtention par la Direction d'une preuve qu'elle reçoit des prestations en vertu de l'un ou l'autre de ces régimes. Pour les fins du présent paragraphe, sont considérées comme preuves un état ou un relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou par Ressources humaines et Développement des compétences du Canada au moyen d'un relevé officiel.
- 3) Le total des montants reçus par la personne salariée durant son congé de paternité en prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi et en indemnités ne peut cependant excéder 95 % du salaire de base versé par la Direction.
19. La personne salariée peut bénéficier d'une prolongation du congé de paternité si elle fait parvenir à sa personne supérieure immédiate, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée au certificat médical fourni par la personne salariée.

Durant cette prolongation, la personne salariée ne reçoit ni indemnité, ni salaire. Elle bénéficie des avantages prévus au paragraphe 26.

**Congés pour adoption et congé en vue d'une adoption**

***Congé pour l'adoption d'un enfant autre que l'enfant du conjoint***

20. La personne salariée a droit à un congé payé d'une durée maximale d'une (1) semaine à l'occasion de l'adoption d'un enfant autre que l'enfant de son conjoint.

Ce congé sera d'une durée de cinq (5) jours ouvrables quand la semaine régulière de travail de la personne salariée est de cinq (5) jours et de quatre (4) jours ouvrables quand la semaine régulière de travail de la personne salariée est de quatre (4) jours.

Le congé sera d'une durée de cinq (5) jours ouvrables lorsque la personne salariée est sur un horaire modulé.

Ce congé peut être discontinu et doit se terminer au plus tard le trentième jour suivant l'arrivée de l'enfant à la maison.

21. A) La personne salariée qui adopte légalement un enfant autre que l'enfant de son conjoint a aussi droit à un congé pour adoption d'une durée maximale de cinq (5) semaines consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard cinquante-deux (52) semaines après l'arrivée de l'enfant à la maison.

Pour obtenir le congé pour adoption, la personne salariée doit donner un préavis écrit à son supérieur hiérarchique d'au moins deux (2) semaines en indiquant les dates prévues de début et de retour du congé.

Sous réserve d'une entente avec sa personne supérieure immédiate, la personne salariée peut fractionner en semaines non consécutives le congé pour adoption.

Lorsque la personne salariée est admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance-emploi, ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu du régime applicable et doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement de telles prestations.

Pour la personne salariée non admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance-emploi, ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant ou de son équivalent lors d'une adoption internationale, conformément aux lois en vigueur sur l'adoption ou à un autre moment convenu avec l'employeur.

La personne salariée bénéficie des avantages prévus par le paragraphe 9 en autant qu'il y ait normalement droit, et par le paragraphe 13 de la section II.

B) Cas admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance-emploi

Pendant le congé pour adoption d'un enfant autre que l'enfant de son conjoint, la personne salariée a droit de recevoir une indemnité complémentaire égale à la différence entre 95 % de son salaire de base hebdomadaire et le taux hebdomadaire de prestations qu'elle reçoit ou qu'elle recevrait si elle en faisait la demande en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi.

C) Cas non admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance-emploi

Pendant le congé pour adoption d'un enfant autre que l'enfant de son conjoint, la personne salariée non admissible aux prestations d'adoption du Régime québécois d'assurance parentale ni aux prestations parentales du Régime d'assurance-emploi a droit de recevoir une indemnité complémentaire égale à 95 % de son salaire de base hebdomadaire.

D) Dans les cas prévus aux alinéas B) et C) :

- 1) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée.
- 2) L'indemnité est versée par la Direction à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de la personne salariée admissible au Régime québécois d'assurance

parentale ou au Régime d'assurance-emploi, que quinze (15) jours après l'obtention par la Direction d'une preuve qu'elle reçoit des prestations en vertu de l'un ou l'autre de ces régimes. Pour les fins du présent alinéa, sont considérées comme preuves un état ou un relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou par Ressources humaines et Développement des compétences du Canada au moyen d'un relevé officiel.

- 3) Le total des montants reçus par la personne salariée durant son congé pour adoption en prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi et en indemnités ne peut cependant excéder 95 % du salaire de base versé par la Direction.

22. La personne salariée peut bénéficier d'une prolongation du congé d'adoption si elle fait parvenir à sa personne supérieure immédiate, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée au certificat médical fourni par la personne salariée.

Durant cette prolongation, la personne salariée ne reçoit ni indemnité, ni salaire. Elle bénéficie des avantages prévus au paragraphe 26.

*Congé pour l'adoption de l'enfant de son conjoint*

23. La personne salariée qui adopte l'enfant de son conjoint a droit, à la suite d'un avis écrit remis à sa personne supérieure immédiate au moins deux (2) semaines à l'avance, à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé doit se situer après le début du processus d'adoption. Il peut être discontinu et a pour but de libérer la personne salariée pour s'acquitter des formalités administratives reliées à l'adoption.

*Congé sans traitement en vue d'une adoption*

24. La personne salariée bénéficie, en vue de l'adoption d'un enfant autre que l'enfant de son conjoint, à la suite d'un

avis écrit remis à son supérieur hiérarchique si possible deux (2) semaines à l'avance, d'un congé sans traitement d'une durée maximale de dix (10) semaines à compter de la prise en charge effective de l'enfant.

La personne salariée qui se déplace hors du Québec en vue de l'adoption d'un enfant autre que l'enfant de son conjoint obtient à cette fin, à la suite d'une demande écrite présentée à sa personne supérieure immédiate si possible deux (2) semaines à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement. S'il en résulte une prise en charge effective de l'enfant, la durée maximale de ce congé sans traitement est de dix (10) semaines, conformément à l'alinéa qui précède.

Le congé sans traitement prévu au présent article prend fin au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations accordées en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou en vertu du Régime d'assurance emploi et le congé prévu au paragraphe 21 s'applique alors.

Durant ce congé, la personne salariée ne reçoit ni indemnité ni salaire et bénéficie des avantages prévus au paragraphe 26.

### Congés sans traitement

25. a) Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans consécutifs est accordé à l'employée, à la suite d'un avis écrit remis à sa personne supérieure immédiate au moins deux (2) semaines à l'avance, pour la prolongation du congé de maternité prévu au paragraphe 5, à la personne salariée en prolongation du congé de paternité prévu au paragraphe 18 ou à la personne salariée en prolongation du congé pour adoption prévu aux paragraphes 21 et 23. La durée du congé ne doit pas excéder la cent vingt-quatrième semaine suivant la naissance ou, dans le cas d'une adoption, après que l'enfant lui ait été confié.

Un seul des conjoints peut bénéficier du congé sans traitement de deux (2) ans à moins que ce congé ne soit partagé sur deux (2) périodes immédiatement consécutives.

b) La personne salariée qui ne se prévaut pas du congé prévu à l'alinéa précédent peut, à la suite d'un avis écrit remis à sa personne supérieure immédiate au moins deux (2) semaines à l'avance, à la place prendre un congé sans traitement d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines consécutives. Ce congé commence au moment décidé par la personne salariée et se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance, ou dans le cas d'une adoption, après que l'enfant lui a été confié. L'autre conjoint qui ne bénéficie pas du congé sans traitement de deux (2) ans peut également se prévaloir de ce congé.

c) La personne salariée peut prendre ses vacances s'il y a lieu immédiatement avant ou après le congé sans traitement.

### Dispositions diverses

#### Avantages

26. a) Au cours du congé sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté et conserve son expérience. Elle continue à participer aux régimes d'assurances selon leurs modalités d'application.

La personne salariée verse, s'il y a lieu, sa quote-part de la prime pour ces régimes d'assurance.

- b) Au retour au travail de la personne salariée stagiaire ou permanente suite au congé sans traitement, la Direction doit la reprendre dans le poste qu'elle occupait au début de son absence, si la chose est possible ; sinon les dispositions du paragraphe 19.20 ou celles de l'article 32, selon le cas, s'appliquent.

#### Suspension ou fractionnement du congé

27. Lorsque son enfant est hospitalisé, l'employée en congé de maternité qui est suffisamment rétablie de son accouchement ou la personne salariée en congé de paternité ou en congé pour adoption peut, après avis auprès de sa personne supérieure immédiate, suspendre son congé et retourner au travail pendant la durée de cette hospitalisation. Le congé doit être complété lorsque l'enfant intègre la résidence familiale.

- 28.** Sur demande présentée à sa personne supérieure immédiate, la personne salariée en congé de maternité ou en congé de paternité ou en congé pour adoption en vertu du paragraphe 21 peut fractionner son congé en semaines si son enfant est hospitalisé ou si elle doit s'absenter en raison d'un accident ou d'une maladie non reliée à la grossesse, ou lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

Dans le cas où l'enfant est hospitalisé, le nombre maximal de semaines durant lesquelles le congé peut être suspendu correspond au nombre de semaines que dure l'hospitalisation. La durée maximale de la suspension du congé est toutefois de quinze (15) semaines dans le cas où la personne salariée doit s'absenter en raison d'un accident ou d'une maladie non reliée à la grossesse et de six (6) semaines lorsque sa présence est requise auprès d'un membre de sa famille en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

Durant la suspension de son congé, la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit ni indemnité ni salaire. La personne salariée bénéficie, durant cette suspension, des avantages prévus au paragraphe 26.

#### ***Retour au travail***

- 29.** La personne salariée se présente au travail à l'expiration du congé de paternité prévu au paragraphe 18 ou du congé pour adoption prévu au paragraphe 21 à moins de prolonger son congé de la manière prévue au paragraphe 25.

Au terme de cette période, la personne salariée qui ne s'est pas présentée au travail est réputée en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la personne salariée qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir démissionné.

- 30.** La personne salariée à qui la Direction a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration d'un des congés prévus par le paragraphe 25

ou du congé sans traitement en vue d'une adoption prévu au paragraphe 24 doit donner un préavis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé. Si elle ne se présente pas au travail à la date de retour prévue, elle est considérée comme ayant démissionné.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trois (3) semaines avant son retour.

#### ***Report de vacances***

- 31.** La personne salariée qui n'a pu utiliser tout le crédit de jours de vacances auquel elle avait droit à cause d'absences dues au congé de maternité, au congé d'adoption ou au congé sans traitement peut reporter le nombre de jours requis pour maintenir l'équivalent de son crédit annuel normal de jours de vacances.

Dans le cas où la personne salariée suite à un report de vacances de l'année précédente, a un crédit de jours de vacances inutilisé qui excède son crédit annuel normal de jours de vacances, ce crédit prévaudra sur le crédit annuel normal.

Ce crédit peut être reporté, au plus tard, dans les douze (12) mois commençant le premier (1<sup>er</sup>) mai suivant le retour au travail de la personne salariée si, au moment du préavis écrit requis pour le congé de maternité ou de la demande écrite présentée pour un congé d'adoption ou sans traitement, elle avise sa personne supérieure immédiate de son intention. Tout crédit reporté doit être pris durant la période prévue à cette fin, à défaut de quoi les dispositions du paragraphe 30.09 B) s'appliquent.

#### ***Autres dispositions***

- 32.** La personne salariée qui bénéficie d'une indemnité de résidence en vertu de la présente convention collective reçoit cette indemnité durant son congé de maternité prévu à la section II, son congé de paternité ou son congé pour adoption en vertu du paragraphe 21.

**Nonobstant ce qui précède, le total des montants reçus par la personne salariée en prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi et indemnités ne peut excéder 95 % de la somme constituée par son salaire de base et son indemnité de résidence.**

33. Toute personne salariée qui se prévaut des dispositions de la présente annexe est soumise aux dispositions de la convention collective dans tous les cas de mouvements de personnel.

## **ANNEXE J** **CONGÉS SPÉCIAUX AUX FINS** **D'ACTIVITÉS POLITIQUES**

La personne salariée permanente qui désire se présenter à une mise en candidature ou se porter candidate à une élection fédérale, provinciale, **municipale ou scolaire** bénéficie d'un congé sans traitement.

Si sa candidature est rejetée ou si elle n'est pas élue lors des élections, la personne salariée peut reprendre le travail dans les huit (8) jours qui suivent la présentation des candidates ou des candidats ou de l'élection, selon le cas, sans perdre aucun des avantages auxquels elle avait droit avant de prendre ce congé sans traitement.

Si la personne salariée est élue député, elle a le choix de démissionner de son emploi ou d'obtenir un congé sans traitement pour la durée de son mandat. La personne salariée élue ayant opté pour un congé sans traitement doit cependant indiquer par écrit, dans les soixante (60) jours suivant l'expiration de son mandat, son intention de revenir au travail, à défaut de quoi, il y a alors cessation définitive de son emploi. La Direction a trente (30) jours de la réception de cet avis pour assigner cette personne salariée à son ancien poste ou à un poste équivalent.

**ANNEXE K**  
**LISTE DES ARBITRES**

Jean Barette

**Robert Côté**

André Dubois

Nathalie Faucher

François Hamelin

Pierre Laplante

**Éric Lévesque**

Joëlle L'Heureux

Claude Martin

**Nathalie Massicotte**

Jean-Guy Ménard

Marcel Morin

Denis Nadeau

Denis Provençal

André Rousseau

**Dominique-Anne Roy**

**Pierre-Georges Roy**

**Andrée St-Georges**

Louise Viau

NOTE : Les parties, après entente, peuvent modifier la liste.

**ANNEXE L**  
**RÉGIME SUPPLÉMENTAIRE**  
**DE SÉCURITÉ DE SALAIRE (RSSS)**

**1. BUT**

Établir un mode de prestations uniformes relatif aux absences pour cause de maladie et d'accident hors travail durant la période de carence prévue au Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée (**RASILD**), lorsque le crédit de la personne salariée admissible est épuisé en vertu du Régime de sécurité de salaire (**RSS**).

**2. POPULATION ADMISSIBLE**

La personne salariée permanente ou stagiaire.

**3. MODALITÉS**

Les modalités du Régime sont les suivantes :

- a) après épuisement du crédit résiduel accumulé par la personne salariée admissible en vertu du Régime de sécurité de salaire (**RSS**), le montant des prestations égale 80 % du salaire de base, incluant les prestations en provenance de toute autre source, sauf celles retirées en vertu d'assurances personnelles ;
- b) l'indemnité versée, en vertu du présent Régime, après l'expiration de la période couverte par le Régime de sécurité de salaire (**RSS**), est payable jusqu'à la plus rapprochée des dates suivantes : celle du retour au travail, celle du décès ou jusqu'à un maximum de un (1) an après le début de l'invalidité tel que définie au Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée ;
- c) durant la période couverte par le présent Régime, la personne salariée admissible continue à verser ses cotisations aux régimes de rentes, aux régimes d'assurance vie collective de base et au Régime d'assurance vie collective complémentaire, au Régime des soins dentaires et au Régime privé d'assurance maladie et hospitalisation et santé, les crédits, lorsqu'il y a lieu, continuent à s'accumuler.

#### **4. ADMINISTRATION**

L'administration du Régime est faite par les unités administratives concernées.

#### **5. FINANCEMENT**

Le Régime n'exige aucune cotisation supplémentaire de la part de la personne salariée admissible. Hydro-Québec absorbe entièrement les frais entraînés par les suppléments versés aux personnes salariées.

#### **ANNEXE M**

### **RÉGIME D'ASSURANCE SALAIRE EN CAS D'INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE (RASILD)**

#### **HYDRO-QUÉBEC**

Date de mise en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 1977

Ce document est publié à titre d'information et ne constitue pas un contrat d'assurance. Dans tous les cas, les dispositions de la police collective prévalent.

#### **1. But du Régime**

Ce Régime vise à protéger la personne salariée admissible frappée d'une invalidité totale de longue durée en assurant le maintien d'une portion de son salaire pendant la durée de cette invalidité totale.

#### **2. Assureur**

Le contrat d'assurance salaire pour invalidité de longue durée portant le numéro 9190 est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1977. Actuellement, l'assureur est : L'Industrielle-Alliance, compagnie d'assurance sur la vie.

#### **3. Entreprise**

Hydro-Québec, Hydro-Québec International et toute filiale désignée par Hydro-Québec.

#### **4. Admissibilité**

La personne salariée permanente.

#### **5. Date d'admissibilité**

La date d'admissibilité est la date d'entrée en vigueur du Régime ou par la suite, la date où la personne salariée est reconnue comme personne salariée permanente.

#### **6. Début de l'assurance**

L'assurance commence :

- à la date d'admissibilité si la personne salariée admissible est alors au travail ou si elle est absente pour une raison autre que la maladie ou l'invalidité ;

- dès le retour au travail si la personne salariée admissible était absente pour cause de maladie ou d'invalidité.

## 7. Couverture

L'assureur verse à la personne salariée admissible qui est frappé d'invalidité totale une prestation pour toute la durée de l'invalidité totale jusqu'à l'âge de la retraite normale, actuellement fixée à soixante-cinq (65) ans. À compter de soixante-cinq (65) ans, une rente indexée selon la formule d'indexation du Régime de retraite d'Hydro-Québec (**RRHQ**), est servie à la personne salariée admissible la vie durant.

Pour toute nouvelle période d'invalidité totale d'une personne salariée admissible survenant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, l'assureur verse la prestation jusqu'à la première des dates suivantes :

- le dernier jour du mois précédent la journée où la personne salariée assurée a droit à une retraite facultative en vertu du Régime de retraite d'Hydro-Québec (**RRHQ**) avec au moins trente (30) années de participation à ce régime, incluant dans le calcul de cette date, la période de non-participation à ce régime et pouvant être rachetée par la personne salariée assurée pendant sa période d'invalidité ;
- le dernier jour du mois où la personne salariée assurée atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans.

Pour toute nouvelle période d'invalidité totale d'une personne salariée admissible survenant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, l'assureur verse la rente à compter de la nouvelle date de fin du versement de la prestation mentionnée ci-dessus.

Au décès de la personne salariée recevant une rente, une demi-rente indexée selon la formule d'indexation du Régime de retraite d'Hydro-Québec (**RRHQ**), est versée au conjoint survivant, le cas échéant, jusqu'au décès de ce dernier.

## 8. Invalidité totale

L'expression *invalidité totale* désigne un état d'incapacité résultant d'une maladie ou d'un accident hors travail qui exige des soins médicaux continus et qui empêche complètement la personne salariée d'exercer tout travail rémunérateur

pour la Direction auquel elle est raisonnablement apte suivant son éducation, son entraînement et son expérience.

## 9. Période d'invalidité totale

L'expression *période d'invalidité totale* désigne une période d'invalidité totale ou des périodes successives d'invalidité totale résultant d'une même maladie ou d'un même accident hors travail, séparées par des intervalles de moins d'un (1) mois de travail actif à plein temps, à moins que l'invalidité totale pendant une période ne résulte d'une maladie ou d'un accident hors travail tout à fait indépendant de la maladie ou de l'accident hors travail qui a causé l'invalidité totale pendant la période précédente.

## 10. Preuves d'invalidité

Avant de toucher des prestations, la personne salariée admissible doit, par écrit et à ses frais, fournir à l'assureur des preuves de son invalidité totale et, par la suite, aussi souvent que nécessaire, des preuves que son invalidité totale persiste.

## 11. Caractéristiques de la prestation

### Montant

Le montant de la prestation est le complément nécessaire à la somme des rentes ou prestations ci-dessous énumérées pour atteindre 80 % du salaire de base au début de l'invalidité totale :

- 1) toute rente initiale payable par le Régime de retraite d'Hydro-Québec (**RRHQ**) ou les régimes supplémentaires ;
- 2) toute rente initiale d'invalidité ou compensations qui en tiennent lieu, sous régie gouvernementale :
  - Régie des rentes du Québec (RRQ)
  - Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNEST)
  - Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)
  - Indemnisation des victimes d'actes criminels (IVAC)
  - Etc.

- 3) toute autre compensation ou rente sous régie de l'entreprise ou d'un employeur à qui peut avoir été prêté la personne salariée admissible.

## 12. Indexation de la prestation

Pour toute nouvelle période d'invalidité totale d'une personne salariée admissible survenant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, la prestation est indexée selon la formule d'indexation du Régime de retraite d'Hydro-Québec (**RRHQ**) à chaque 1<sup>er</sup> janvier à compter du 1<sup>er</sup> janvier suivant une période de deux (2) années d'invalidité totale.

## 13. Début du versement de la prestation

Le versement de la prestation mensuelle commence après le délai de carence.

Le délai de carence est la période d'invalidité totale qui doit s'écouler avant que ne deviennent payables les prestations ou la rente prévue. La durée de cette période est de douze (12) mois à compter du début de l'invalidité totale.

Aucune prestation n'est payable pendant que la personne salariée admissible est rémunérée en vertu du Régime de sécurité de salaire (**RSS**) et du Régime supplémentaire de sécurité de salaire (**RSSS**).

## 14. Fin du versement de la prestation

La prestation mensuelle est payable pendant la durée de l'invalidité totale jusqu'à l'âge de la retraite normale.

Pour toute nouvelle période d'invalidité totale d'une personne salariée admissible survenant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, l'assureur verse la prestation jusqu'à la première des dates suivantes :

- le dernier jour du mois précédent la journée où la personne salariée assurée a droit à une retraite facultative en vertu du Régime de retraite d'Hydro-Québec (**RRHQ**) avec au moins trente (30) années de participation à ce régime, incluant dans le calcul de cette date, la période de non-participation à ce régime et pouvant être rachetée par la personne salariée assurée pendant sa période d'invalidité ;

- le dernier jour du mois où la personne salariée assurée atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans.

## 15. Caractéristiques de la rente

### Montant de la rente

À compter du premier jour du mois qui suit la date de la fin du versement de la prestation, le montant de la rente est égal à la somme des éléments suivants, selon la formule de calcul A ou B, pour le nombre d'années comprises entre la fin du délai de carence et la date de la fin du versement de la prestation :

Formule A : 1,55 % du salaire de la personne salariée au début de l'invalidité jusqu'à concurrence du maximum des gains admissibles et 2,25 % de la tranche de salaire excédant le maximum des gains admissibles.

Formule B : 1,7 % du salaire de la personne salariée au début de l'invalidité jusqu'à concurrence du maximum des gains admissibles et 2,0 % de la tranche de salaire excédant le maximum des gains admissibles.

- i. Pour le nombre d'années écoulées après la fin du délai de carence et le 31 décembre 1991 inclusivement, la partie du montant de la rente s'accumule pour cette période selon la formule A.
- ii. Pour le nombre d'années écoulées après la fin du délai de carence et entre le 1<sup>er</sup> janvier 1992 et le 31 décembre 1998 inclusivement, la partie du montant de la rente s'accumule pour cette période selon la formule A ou B, selon la formule permettant le montant le plus élevé pour cette période.
- iii. Pour le nombre d'années écoulées après la fin du délai de carence et après le 31 décembre 1998 inclusivement, la partie du montant de la rente s'accumule pour cette période selon la formule A.

Toutefois, les périodes pour lesquelles la personne salariée a eu droit à un remboursement des cotisations salariales du Régime de retraite d'Hydro-Québec (**RRHQ**) s'ajoutent aux périodes pertinentes mentionnées en i) ou ii) ou iii) ci-dessus. De plus, les périodes pour lesquelles la personne

salariée a pu maintenir ou a racheté sa participation au Régime de retraite d'Hydro-Québec (**RRHQ**) pendant la période d'invalidité depuis la fin du délai de carence sont retranchées des périodes pertinentes mentionnées en i) ou ii) ou iii) ci-dessus.

Pour toute nouvelle période d'invalidité totale d'une personne salariée admissible survenant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, au moment de débuter le versement de la rente, le montant de la rente initiale est indexé selon les facteurs d'indexation annuels passés du Régime de retraite d'Hydro-Québec (**RRHQ**) compris entre la fin du délai de carence et la date de début du versement de la rente. Les portions d'années sont calculées au prorata du nombre de mois.

## **16. Indexation de la rente**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1997, la rente est indexée selon la formule d'indexation du Régime de retraite d'Hydro-Québec (**RRHQ**).

## **17. Bénéficiaires de rente au 31 décembre 1996**

La rente versée au 1<sup>er</sup> janvier 1997 est ajustée au niveau qu'elle aurait atteint selon les règles d'indexation prévues au Régime de retraite d'Hydro-Québec (**RRHQ**). Aucun ajustement rétroactif n'est versé.

## **18. Début du versement de la rente**

À compter du premier jour du mois qui suit la date de la fin du versement de la prestation.

## **19. Fin du versement de la rente**

La rente est servie à la personne salariée admissible sa vie durant. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1997, au premier jour du mois qui suit le décès de cette dernière, une demi-rente est versée au conjoint survivant, le cas échéant, sa vie durant. Cette demi-rente est indexée selon la formule d'indexation du Régime de retraite d'Hydro-Québec (**RRHQ**). La définition de conjoint est celle utilisée au Régime de retraite d'Hydro-Québec (**RRHQ**).

## **20. Maximum de la prestation ou de la rente**

Le montant de la prestation ou de la rente mensuelle ne peut excéder 80 % du salaire de base mensuel au début de l'invalidité ni excéder cinq mille dollars (5 000 \$), avant indexation, s'il y a lieu. Pour toute nouvelle période d'invalidité totale d'une personne salariée admissible survenant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014, ce montant est majoré à sept mille cinq cents dollars (7 500 \$).

## **21. Versement du montant mensuel**

L'assureur verse le montant dû à la fin de chaque mois civil ou partie de mois (1/30 du montant de la rente pour chaque jour) durant lequel l'invalidité totale persiste après le délai de carence.

## **22. Rééducation**

Si une personne salariée admissible qui a été invalide pendant au moins le délai de carence s'inscrit à un programme de rééducation sous la direction de son médecin et que ce programme est approuvé par l'assureur, elle peut bénéficier des prestations mensuelles prévues par le Régime pour une période maximale de vingt-quatre (24) mois.

Dans ce cas, les prestations mensuelles en vertu du Régime sont réduites d'un montant équivalent à 50 % de la rémunération mensuelle provenant du programme de rééducation.

La somme de la rémunération mensuelle en vertu du programme de rééducation et des prestations mensuelles du Régime ne doit cependant pas dépasser 100 % du salaire de base mensuel de la personne salariée admissible au début de la période d'invalidité.

## **23. Primes**

Le financement du Régime est entièrement assumé par la Direction.

## **24. Exclusions**

L'assurance ne s'applique pas dans les cas suivants :

- la personne salariée assurée s'inflige volontairement une blessure ;

- toute blessure ou maladie résultant :
  - d'une insurrection ou d'une guerre, sauf pour la personne salariée assurée œuvrant à l'extérieur du Canada et des États-Unis ;
  - de la participation active de la personne salariée assurée à un crime, une émeute ou un attentat ;
  - de toute participation à la navigation aérienne à des fins commerciales à titre de membre d'équipage ;
  - de la toxicomanie, l'éthyisme ou l'alcoolisme si la personne salariée assurée ne suit pas de traitement continu pour régler ce problème ;
  - du service actif dans les Forces Armées ;
  - toute grossesse ou tout problème s'y rapportant sauf s'il s'agit de complications graves.

## **25. Congé sans traitement**

La protection accordée à la personne salariée admissible en congé sans traitement se poursuit dans la mesure où ce congé est autorisé par la Direction et que la prime pour cette personne est payée. Cette protection ne peut toutefois s'étendre au-delà de trois ans et demie (3 ½).

Si une personne salariée admissible devient invalide pendant le congé, le délai de carence court à compter du début de l'invalidité totale.

Cependant, en aucun cas, le versement de la prestation ne débute avant la date prévue de retour au travail.

## **26. Cessation de l'assurance**

L'assurance d'une personne salariée assurée cesse automatiquement à la première des dates suivantes :

- le dernier jour de la période pour laquelle la prime pour son compte a été payée ;
- la date d'annulation du contrat ;
- la date de la retraite normale de la personne salariée ;

- depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, la date à laquelle la personne salariée a droit à une retraite facultative en vertu du Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ) avec au moins trente (30) années de participation à ce régime ;
- la date à laquelle elle cesse d'être à l'emploi d'Hydro-Québec sauf :
  - dans le cas où la cessation de l'emploi est imputable à une maladie ou à une blessure accidentelle, la personne est réputée être à l'emploi de l'entreprise durant le délai de carence, et ensuite tant qu'elle a droit au versement des prestations prévues au régime ;
  - dans le cas d'une cessation d'emploi pour toute autre raison, à des fins d'assurance, l'emploi peut être considéré comme se poursuivant jusqu'à terminaison par l'entreprise, mais à tout événement pas plus tard qu'un (1) mois après la date réelle de la cessation.

La cessation de l'assurance, pour quelque raison que ce soit, se fait sans préjudice aux droits d'une personne salariée alors totalement invalide.

## **27. Options**

La personne salariée admissible mise à la retraite pour raison d'invalidité totale permanente avant l'âge de soixante (60) ans doit se prévaloir de l'une ou l'autre des deux (2) options suivantes :

- a) se prévaloir du présent régime ;
- b) se prévaloir de la clause d'invalidité du Régime d'assurance vie collective de base qui prévoit le paiement du capital assuré selon certaines modalités.

Ce choix n'est accordé à la personne salariée qu'une seule fois. Il doit s'exercer par écrit dans les douze (12) mois suivant le début de l'invalidité totale permanente et il est irrévocable.

**ANNEXE N**  
**VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS**

Au besoin, la Direction met à la disposition de la personne salariée l'équipement et les vêtements spéciaux requis pour l'accomplissement de certains travaux.

Il est convenu que ces articles peuvent être remplacés par la Direction s'il est évident que l'usure résulte d'une utilisation normale de la part de la personne salariée.

**ANNEXE O**  
**RÉGIME DE CONGÉS DE MALADIE (RCM) –**  
**PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE**

**A) Population admissible**

La personne salariée temporaire.

**B) Nature des absences compensables en vertu de ce régime**

Raison des absences	Limite de temps
1. Maladie, accident hors travail de la personne salariée	Jusqu'à concurrence du solde des jours accumulés
2. Maladie sérieuse et imprévue, accident d'un proche parent : conjoint, enfant, père (ou second père), mère (ou seconde mère), frère, sœur, demi-frère, demi-sœur de la personne salariée	Jusqu'à concurrence du solde des jours accumulés, maximum de deux (2) jours consécutifs ou non par année civile
3. a) Si le nombre de jours rémunérés depuis le début de l'année en vertu des raisons des absences mentionnées en 1. et 2. ci-dessus est inférieur au minimum de jours rémunérés prévu à la <i>Loi sur les normes du travail</i> :  Toute autre absence devant être rémunéré en vertu des dispositions de la <i>Loi sur les normes du travail</i>	Jusqu'à concurrence de la différence positive entre le minimum de jours rémunérés prévu à la <i>Loi sur les normes du travail</i> et le nombre de jours rémunérés depuis le début de l'année en vertu des raisons des absences mentionnées en 1. et 2.

Raison des absences	Limite de temps
b) Si le nombre de jours rémunérés depuis le début de l'année en vertu des raisons des absences mentionnées en 1. et 2. ci-dessus est supérieur ou égal au minimum de jours rémunérés prévu à la <i>Loi sur les normes du travail</i> : Aucune	s/o

#### C) Accumulation du crédit

1. Deux (2) jours par huit (8) semaines de service actif continu jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours ouvrables quand la semaine régulière de travail est de cinq (5) jours.
2. Deux (2) jours par dix (10) semaines de service actif continu jusqu'à concurrence d'un maximum de huit (8) jours ouvrables quand la semaine régulière de travail est de quatre (4) jours.
3. Pour tous les autres types d'horaire de travail, l'accumulation et le maximum sont ajustés au prorata de l'horaire de travail particulier de la personne salariée.
4. L'accumulation débute à la dernière des dates suivantes : la date d'entrée en service ou le 1<sup>er</sup> janvier 2015.
5. Le crédit non utilisé d'une personne salariée est transférable d'une année à l'autre et il n'est pas monnayable en cas de fin d'admissibilité.

#### D) Règlements généraux

1. Pour le présent Régime, une (1) semaine de service actif continu est égale au nombre de jours réguliers de travail rémunéré ou indemnisé qui correspond à la semaine régulière de travail de la personne salariée.
2. Jours fériés : on déduit le jour férié du solde des jours de congé de maladie de la personne salariée lorsqu'elle est absente pour maladie ou accident hors travail le jour précédent et le jour suivant un jour férié, pourvu que la personne salariée n'ait pas épuisé le crédit de jours accumulés.

3. Dans tous les cas d'absences prévues, il faut obtenir la permission de la personne supérieure immédiate pour quitter le travail. S'il est établi que la personne salariée a pu observer ce règlement et ne l'a pas fait, l'absence est à ses propres frais.
4. On doit signaler toutes les absences imprévues pour lesquelles permission n'a pas été obtenue dans le plus bref délai possible à la personne désignée par la Direction, au plus tard une (1) heure après l'heure régulière assignée pour commencer le travail.
5. La personne salariée qui travaille par quart doit signaler pareille absence au moins une (1) heure avant l'heure assignée pour commencer le travail, de façon à ce qu'on ait le temps de lui trouver, au besoin, un substitut.
6. La personne salariée qui ne se procure pas d'avance la permission de s'absenter, qui n'avise pas sa personne supérieure immédiate de son absence ou qui s'absente après que la permission a été refusée est, par le fait même, absente sans permission.
7. La personne salariée qui obtient un congé compensé sous de faux prétextes ou qui fait défaut de se conformer aux règlements prévus aux présentes, est tenue pour absente sans permission et passeable de mesures disciplinaires.
8. Le seul certificat médical accepté par la Direction est la formule normalisée et fournie par la Direction à l'usage de la personne salariée. Cette formule doit être remplie et signée par un médecin ou un dentiste dûment accrédité. On peut se la procurer dans sa propre unité administrative ou aux Ressources humaines. La Direction s'efforce de fournir une de ces formules par la poste à la personne salariée absente plus de trois (3) jours et qui en fait la demande. Cependant, le fait de n'avoir pas reçu la formule ne relève pas la personne salariée de l'obligation d'en soumettre une dûment remplie et signée.
9. La personne salariée absente à cause de maladie pendant une période de plus de trois (3) jours doit soumettre un certificat médical à la direction – Santé et sécurité en employant la formule normalisée ; autrement, cette

absence ne tombe pas sous le coup du présent Régime. Le certificat doit parvenir à la direction – Santé et sécurité au plus tard deux (2) semaines après le premier jour de l'absence.

10. Dans tous les cas douteux d'absence de trois (3) jours ou moins, la Direction peut exiger une attestation médicale à l'effet que la personne salariée est dans un état de santé tel qu'elle ne peut accomplir son travail régulier. Cette attestation devra être faite le premier jour de l'absence.
11. La personne salariée est tenue d'aviser sa personne supérieure immédiate dès qu'elle change d'adresse. En se portant absente, la personne salariée qui n'est pas à l'adresse apparaissant à son dossier doit aviser sa personne supérieure immédiate de l'endroit où on peut la joindre. Sinon, toute journée d'absence s'étant écoulée jusqu'au jour où l'avis est dûment reçu ne sera pas compensée.
12. La Direction se réserve le droit d'apporter à ces procédures toutes modifications qu'elle juge nécessaires pour l'application du présent régime.

**Ces modifications entrent en vigueur le premier jour de la première période de paie de l'année 2019.**

## **ANNEXE P**

### **RÉGIME DE CONGÉS SANS TRAITEMENT POUR RAISONS FAMILIALES OU PARENTALES**

#### **1. Objet**

Permettre à la personne salariée de remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de celui de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

#### **2. Durée du congé**

La personne salariée peut s'absenter du travail jusqu'à un maximum de dix (10) journées par année, sans traitement. Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si la Direction y consent.

#### **3. Obligations de la personne salariée**

La personne salariée doit avoir pris tous les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

La personne salariée doit aviser sa personne supérieure immédiate de son absence le plus tôt possible.

**ANNEXE Q**  
**MOUVEMENT DE PERSONNEL**  
**ET RATTACHEMENT ADMINISTRATIF**

- 1) Tout mouvement de personnel ou toute référence de la convention collective à la notion de *région* se rapporte au regroupement suivant:

Région	Région administrative du Québec (n°)
La Grande Rivière	Abitibi-Témiscamingue (08) Nord-du-Québec (10) (excluant Chibougamau)
Laurentides	Outaouais (07) Laval (13) Lanaudière (14) Laurentides (15)
Manicouagan	Côte-Nord (09)
Matapedia	Bas-Saint-Laurent (01) Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine (11)
Mauricie	Mauricie (04) Centre-du-Québec (17) (à l'exclusion de Drummondville – 490)
Montmorency	Capitale-Nationale (03) Chaudière-Appalaches (12)
Montréal	Montréal (06)
Richelieu	Montérégie (16) (en y ajoutant Drummondville – 490) Estrie (05)
Saguenay	Saguenay – Lac-Saint-Jean (02) (incluant Chibougamau)
IREQ (Varennes)	

- 2) L'application des paragraphes 19.20, 32.05 et de la lettre d'entente n° 20 s'effectue à l'intérieur de l'un des quatre (4) regroupements ou organismes suivants :
- a) Hydro-Québec Production, Hydro-Québec TransÉnergie et la **vice-présidence Technologies de l'information et des communications**.
  - b) Hydro-Québec Distribution, **Hydro-Québec Services partagés**, la vice-présidence Ressources humaines et la **vice-présidence Communications, affaires gouvernementales et autochtones**.
  - c) Hydro-Québec Équipement : à l'intérieur d'une direction ou du niveau équivalent de la structure hiérarchique.
  - d) IREQ (**Hydro-Québec Innovation**).
- 3) L'application de la notion d'endroit donné prévue aux paragraphes 19.20 et 32.05 est défini au tableau ci-dessous :

Région	Endroit donné Par adresse civique ou installation sans adresse, sauf les regroupements suivants :
La Grande Rivière	1. Baie-James Ouest comprenant actuellement les installations de LG-1, LG-2, LG-2A, ESR, Radisson, Némiscau et Albanel 2. Baie-James Est comprenant actuellement les installations de LG-3, LG-4, LA-1, LA-2, Brisay, Chissibi, Tilly, Lemoyne et Nikamo
Laurentides	1. 1705, rue Berlier et 5000, boul. des Mille-Îles 2. 200, rue Jean-Proulx et 128, chemin Mill
Manicouagan	1. 115 et 135 boul. Comeau
Matapedia	1. 355, rue St-Germain Ouest et 389, rue Vanier
Mauricie	1. 260, rang Des Cèdres et 879, boul. Pierre-Roux Est
Montmorency	1. 2625, boul. Lebourgneuf et 5600, boul. des Galeries

Région	Endroit donné Par adresse civique ou installation sans adresse, sauf les regroupements suivants:
Montréal	1. 201, rue Jarry Ouest et 8181, avenue de l'Esplanade 2. 600, rue Fullum et 655, rue Parthenais 3. 75, boul. René-Lévesque Ouest, et C.P. 10000, succ. Pl. Desjardins 4. 855, rue Ste-Catherine Est, 800, et 888, boul. de Maisonneuve Est 5. 9455, rue Ryan et 7600, boul. Thimens
Richelieu	1. 80, boul. de Melocheville et 615, chemin du Fleuve 2. Rang Saint-Laurent et 2805, boul. Mgr Langlois 3. 650 et 705, boul. Clairevue Ouest 4. Personne salariée d'une <b>autre division ou vice-présidence</b> non rattachée à l'IREQ, travaillant dans les bâtiments de l'IREQ
Saguenay	1. 1400, rue de la Manic et 255, rue Racine Est
IREQ (Varennes)	1. 1740, 1800, 1802, 1804 et 1806 Lionel-Boulet

#### 4) Supplantation lettre d'entente n° 20

- a) Lors de l'application de la lettre d'entente n° 20, la supplantation s'effectue selon les paragraphes 1 et 2 ci-dessus et à l'intérieur des sous-régions décrites au tableau ci-dessous :

Région	Sous-région	MRC ou lieu visé	
		Code de MRC	Nom de la MRC ou adresse du lieu visé
La Grande Rivière	1	86042 870 850	Rouyn-Noranda Abitibi-Ouest Témiscamingue
	2	880 890	Abitibi La Vallée-de-l'Or
	3		Baie-James Est (LG-3, LG-4, LA-1, LA-2, Brisay, Chissibi, Tilly, Lemoyne et Nikamo)
	4		Baie-James Ouest (LG-1, LG-2, LG-2A, ESR, Radisson, Némiscau et Albanel)
Laurentides	1	81017 800 820 830 840	Gatineau Papineau Les Collines-de-l'Outaouais La Vallée-de-la-Gatineau Pontiac
	2	65005	Laval
	3	520 600 610 620 630 640	D'Autray L'Assomption Joliette Matawinie Montcalm Les Moulins
	4	720 730 74005	Deux-Montagnes Thérèse-De Blainville Mirabel
	5	750 760	La Rivière-du-Nord Argenteuil

Région	Sous-région	MRC ou lieu visé	
		Code de MRC	Nom de la MRC ou adresse du lieu visé
Laurentides	6	780 790 770	Les Laurentides Antoine-Labelle Les Pays-d'en-Haut
Manicouagan	1	971	Sept-Rivières
	2	981  982	Minganie (incluant les postes de répartition Rivière-aux-Bouleaux et Rivière-à-la-Chaloupe) <b>Le Golfe-Saint-Laurent</b>
	3	960 972	Manicouagan Caniapiscau
	4	950	La Haute-Côte-Nord
Matapedia	1	110 120 130 140	Les Basques Rivière-du-Loup Témiscouata Kamouraska
	2	070 080 090 100	<b>La Matapédia</b> <b>La Matanie</b> La Mitis Rimouski-Neigette
	3	01023 020 030 040 050 060	<b>Les Îles-de-la-Madeleine</b> Le Rocher-Percé La Côte-de-Gaspé La Haute-Gaspésie Bonaventure Avignon

Région	Sous-région	MRC ou lieu visé	
		Code de MRC	Nom de la MRC ou adresse du lieu visé
Mauricie	1	90012 350	La Tuque Mékinac
	2	36033 510	Shawinigan Maskinongé
	3	37067 372	Trois-Rivières Les Chenaux
	4	320 380 390 500	L'Érable Bécancour Arthabaska Nicolet-Yamaska
Montmorency	1	260 270 280 290	La Nouvelle-Beauce Robert-Cliche Les Etchemins Beauce-Sartigan
	2	310	Les Appalaches
	3	170 180 190 25213 330	L'Islet Montmagny Bellechasse Lévis Lotbinière
	4	150 160 200 210 23027	Charlevoix-Est Charlevoix L'Île d'Orléans La Côte-de-Beaupré 430, rue Arduin
	5	220 340 230	La Jacques-Cartier Portneuf 2625, boul. Lebourgneuf 5600, boul. des Galeries 2, rue Samson 1570, boul. Bastien
	6		Secteur Boréal

Région	Sous-région	MRC ou lieu visé	
		Code de MRC	Nom de la MRC ou adresse du lieu visé
Montréal (paragraphe 2) a) et c))	1	66023	Montréal
Montréal (paragraphe 2) b))	2	66023	140, boul. Crémazie 8181, avenue de l'Esplanade 301, rue Jarry Ouest 201, rue Jarry Ouest
	3	66023	600, rue Fullum 655, rue Parthenais 800, boul. Maisonneuve Est 855, rue Ste-Catherine Est 75, boul. René-Lévesque Ouest C.P. 10000, succ. Pl. Desjardins 9455, rue Ryan 7600, boul. Thimens
	4	66023	7800, rue Jarry Est 4100, 42 <sup>e</sup> avenue 9150, Claveau (Anjou) 7780, Métropolitain (Anjou) 5625, rue Hochelaga
	5	66023	7575, boul. Henri-Bourassa Ouest

Région	Sous-région	MRC ou lieu visé	
		Code de MRC	Nom de la MRC ou adresse du lieu visé
Richelieu	1	43027	Sherbrooke
		300	Le Granit
		400	Les Sources
		410	Le Haut-Saint-François
		420	Le Val-Saint-François
		440	Coaticook
		450	Memphrémagog
		460	Brome-Missisquoi
	2	470	La Haute-Yamaska
		480	Acton
	3	540	Les Maskoutains
		550	Rouville
		560	Le Haut-Richelieu
		570	La Vallée-du-Richelieu
		680	Les Jardins-de-Napierville (Saint-Jacques-le-Mineur, Napierville, Saint-Cyprien-de-Napierville et Saint-Bernard-de-Lacolle)
		58227	Longueuil
	4	590	Marguerite-D'Youville (Varennes, Saint-Amable et Sainte-Julie)
		530	Pierre-De-Saurel
		590	Marguerite-D'Youville (Verchères, Calixa-Lavallée et Contrecoeur)
		490	Drummond

**ANNEXE R**  
**TABLE DE CONCORDANCE DES TERMES**

Région	Sous-région	MRC ou lieu visé	
		Code de MRC	Nom de la MRC ou adresse du lieu visé
Richelieu	5	670 680  690 700 710	Roussillon Les Jardins-de-Napierville (Saint-Rémi, Saint-Michel, Saint-Édouard, Sainte- Clotilde-de-Châteauguay, Saint-Patrice-de- Sherrington et Hemmingford) Le Haut-Saint-Laurent Beauharnois-Salaberry Vaudreuil-Soulanges
Saguenay	1	94068 942	Saguenay Le Fjord-du-Saguenay
	2	910 920 930	Le Domaine-du-Roy Maria-Chapdelaine Lac-Saint-Jean-Est
	3		Installations Chibougamau
IREQ (Varennes)	1		1740, 1800, 1802, 1804 et 1806 Lionel-Boulet

Terme ou texte ayant été remplacé	Terme ou texte corrigé
employé	personne salariée
éligible	admissible
officier	personne représentante élue
... réfère, ..., le grief ou la mésentente à la personne	... en réfère à la personne...
référer (un grief à l'arbitrage)	déférer
remplir un poste	doter un poste
jour de calendrier	jour civil
surtemps temps supplémentaire	heures supplémentaires
appendice	annexe
opportunité	possibilité
taux de salaire de l'employé plus une demie	taux de salaire régulier majoré de 50 %
double de son taux de salaire	taux de salaire régulier majoré de 100 %
taux de surtemps qui s'applique	taux applicable des heures supplémentaires
l'atteindre	la joindre
relocaliser	replacer
thermos	isotherme

**ANNEXE S**  
**STABILISATION DU CRÉDIT DE LIBÉRATION**  
**SYNDICALE**

Advenant une baisse significative du nombre de membres du Syndicat ayant pour conséquence de diminuer substantiellement la masse salariale, les dispositions suivantes s'appliquent.

La masse salariale servant au calcul du crédit annuel pour affaires syndicales (année de référence moins 1 ; ci-après appelée an-1) ne sera jamais inférieure à 80 % de celle utilisée pour l'année précédente (année de référence moins 2 ; ci-après appelée an-2). À défaut d'atteindre 80 %, pour l'année en cours, on utilisera la masse salariale de l'année précédente (an-1), majorée de 50 % de l'écart entre la masse salariale de la 2<sup>e</sup> année précédente (an-2) et de celle de l'année précédente (an-1). Cette masse salariale est appelée « masse salariale ajustée ». Pour l'établissement du crédit de l'année suivante de l'application de cette présente clause, la masse salariale utilisée est 90 % de la masse salariale ajustée. Par la suite, le calcul du crédit se fera conformément aux modalités prévues à l'article 13.07 de la convention collective.

**EXEMPLE FICTIF D'APPLICATION DE LA CLAUSE DE STABILISATION DU CRÉDIT DE LIBÉRATION SYNDICALE**

**ÉTABLISSEMENT DU CRÉDIT 2015**

Utilisation de la masse salariale 2014	190 000 000 \$
Avantages sociaux (41 %)	<u>77 900 000 \$</u>
Masse salariale majorée	267 900 000 \$
Crédit pour affaire syndicale : 0,001	267 900 \$
Crédit annuel ajusté (par. 1. B) : 0,00038	<u>101 802 \$</u>
Crédit total	369 702 \$

**ÉTABLISSEMENT DU CRÉDIT 2016**

Normalement utilisation de la masse salariale 2015  
135 000 000 \$

Mais celle-ci représente 71 % de celle de 2014 utilisée pour l'établissement du crédit de 2015.  
(135 000 000 \$ / 190 000 000 \$).

Puisque la masse salariale est plus basse que le seuil de 80 % convenu, la clause de stabilisation trouve alors application. Par conséquent, nous utiliserons une masse salariale ajustée de la façon suivante :

Écart de (an-2; 2014)	190 000 000 \$
Par rapport à (an-1 ; 2015)	<u>135 000 000 \$</u>
	55 000 000 \$
	X 50 %
	27 500 000 \$
Plus (+) la masse salariale 2015 (an-1)	<u>135 000 000 \$</u>
Masse salariale ajustée	162 500 000 \$
Avantages sociaux (41 %)	66 625 000 \$
Masse salariale majorée	229 125 000 \$
Crédit pour affaire syndicale : 0,001	229 125 \$
Crédit annuel ajusté (par. 1. B)) : 0,00038	<u>87 067,50 \$</u>
Crédit total	316 192,50 \$

**ÉTABLISSEMENT DU CRÉDIT 2017**

Normalement utilisation de la masse salariale 2016  
130 000 000 \$

Mais puisque la clause de stabilisation a trouvé application en 2016, nous utiliserons 90 % de la masse salariale ajustée de 2016.

Masse salariale ajustée 2016	162 500 000 \$
	X 90 %
	146 250 000 \$
Avantages sociaux (41 %)	<u>59 962 500 \$</u>
Masse salariale majorée	206 212 500 \$
Crédit pour affaire syndicale : 0,001	206 212,50 \$
Crédit annuel ajusté (par 1. B)) : 0,00038	<u>78 360,75 \$</u>
Crédit total	284 573,25 \$

**ÉTABLISSEMENT DU CRÉDIT 2018**

La clause de stabilisation n'a plus d'effet puisque limité à deux ans. Par conséquent, retour aux modalités prévues à l'article 13.07 de la convention collective.

Utilisation de la masse salariale 2017	125 000 000 \$
Avantages sociaux (41 %)	<u>51 250 000 \$</u>
Masse salariale majorée	176 250 000 \$
Crédit pour affaire syndicale : 0,001	176 250 \$
Crédit annuel ajusté (par 1. B)) : 0,00038	<u>66 975 \$</u>
Crédit total	243 225 \$

**ANNEXE T**  
**LISTE DES SOUS-SPÉCIALITÉS DES POSTES**  
**DE NIVEAU INTERMÉDIAIRE**  
**SELON LES PARAGRAPHES 19.08 B) OU C)**

Selon le Type pour chaque division ou vice-présidence ; chaque poste par ligne est considéré comme étant différent.

Hydro-Québec Distribution

Spécialités	Type	Sous-spécialités
Automatismes	Technicien Chef	Maintenance
Électrique	Soutien de groupe	Maintenance
Électrique	Soutien	Maintenance
Électrique	Soutien	Ateliers spécialisés
Électrique	Soutien	Thermographie
Électrique	Chef de groupe	Projet
Électrique	Coordination	Projet
Électrique	Activités spécialisées	Projet
Foresterie	Chef de groupe	Arboriculture
Exploitation du réseau	Soutien	Exploitation

## Hydro-Québec TransÉnergie

Spécialités	Type	Sous-spécialités
Automatismes	Technicien Chef	Maintenance
Automatismes	Soutien	Maintenance
Électrique	Soutien	Maintenance
Électrique	Soutien	Ateliers spécialisés
Exploitation du réseau	Soutien	Exploitation
Exploitation du réseau	Soutien	Exploitation BDD
Exploitation du réseau	Soutien	Exploitation Stratégie
Exploitation du réseau	Soutien	Provinciale réseau
Mécanique	Soutien	Maintenance
Mécanique	Soutien	Ateliers spécialisés
Foresterie	Chef de groupe	Emprise
Chimie Laboratoire	Chef de groupe	

## Hydro-Québec Production

Spécialités	Type	Sous-spécialités
Automatismes	Technicien Chef	Maintenance
Automatismes	Soutien	Maintenance
Bâtiment	Soutien	
Électrique	Soutien	Maintenance
Foresterie	Chef de groupe	Arboriculture
Mécanique	Soutien	Maintenance
Mécanique	Soutien	Atelier
Mécanique	Soutien	Fabrication mécanique
Métallurgie	Chef de groupe	Soudage
Chimie et radiochimie	Chef de groupe	
Chimie, laboratoire et radioprotection	Soutien	

## Hydro-Québec Innovation, équipement et services partagés

Spécialités	Type	Sous-spécialités
Automatismes	Coordination	Projet
Automatismes	Chef de groupe	Qualité de la fabrication
Bâtiment	Chef de groupe	
Bâtiment	Soutien	
Bâtiment	Coordination	Projet
Électrique	Chef de groupe	Qualité de la fabrication
Électrique	Coordination	Projet
Génie civil	Coordination	Civil
Génie civil	Coordination	Contrat
Matériel de transport	Chef de groupe	Qualité de la fabrication
Matériel de transport	Soutien	
Matériel	Soutien	
Mécanique	Chef de groupe	Qualité de la fabrication

## Vice-présidence Technologies de l'information et des communications

Spécialités	Type	Sous-spécialités
Télécommunications	Technicien Chef	Maintenance
Télécommunications	Chef de groupe	Exploitation
Télécommunications		Projet Coordination
Télécommunications	Ordonnancement des activités	Exploitation
Télécommunications	Ordonnancement	Exploitation Projet
Télécommunications	Ordonnancement	Maintenance Projet
Télécommunications	Ordonnancement	Exploitation
Télécommunications	Conduite soutien	Exploitation
Exploitation du réseau	Soutien	Infrastructure SGR

**Vice-présidence Ressources humaines**

Spécialités	Type	Sous-spécialités
Sécurisation	Soutien	Exploitation des technologies de sécurité
Sécurisation	Soutien de groupe	Maintenance

**Vice-présidence Communications, affaires gouvernementales et autochtones**

Spécialités	Type	Sous-spécialités
Audiovisuel	Soutien de groupe	

**LETTRES D'ENTENTE****L.E. N° 1 – CONGÉS SPÉCIAUX**

1. Il est convenu que pour l'ensemble des trois (3) sections locales 957, 1500 et 2000, un maximum de vingt (20) personnes salariées peuvent bénéficier en même temps d'un congé spécial d'une durée minimale de six (6) mois tandis qu'un maximum de trois (3) personnes salariées peuvent bénéficier en même temps d'un congé spécial d'une durée minimale d'un (1) mois mais ne dépassant pas six (6) mois.
2. Une personne salariée élue représentant le Syndicat peut obtenir un congé spécial, d'une durée égale à son mandat, lequel congé peut être renouvelé dans le cas d'une réélection. Cette personne représentante élue peut retourner à son travail avant l'expiration de son mandat pour raisons spéciales.
3. Il est convenu que dans le cas d'une personne salariée visé au paragraphe 1.:
  - a) aucun salaire ne lui est payé durant son congé spécial et elle renonce à exercer tous les droits et recours auxquels elle peut avoir droit en vertu de la convention collective dont elle relève ;
  - b) les contributions versées au Régime de retraite demeurent et aucune contribution n'y est ajoutée, ni par elle, ni par la Direction pendant la durée de son congé spécial ;
  - c) elle continue de participer au Régime d'assurance vie collective de base, au Régime d'assurance vie collective complémentaire, au Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé, de même qu'au Régime des soins dentaires, en autant qu'elle y ait normalement droit, en maintenant les paiements de sa part des primes. Ces paiements s'effectuent sur facturation périodique de la Direction ;
  - d) tous les bénéfices découlant du Régime de sécurité de salaire (**RSS**) sont inopérants pour la durée du congé spécial.

4. Dans le cas de personne salariée représentante élue visée au paragraphe 2., il est convenu que :
  - a) la Direction lui paie le salaire régulier qu'elle avait au moment de son départ, sauf qu'elle bénéficie, durant son congé, des ajustements des échelles de salaires prévus par la convention collective et qui s'appliquent pour le niveau de salaire qu'elle occupait au moment de son départ. Le Syndicat remet à la Direction, sur réception d'une facture à cet effet, le montant total du salaire, de même que les contributions monétaires versées par la Direction au bénéfice de cette personne salariée ;
  - b) à l'exception des bénéfices pour lesquels des contributions monétaires ont été versées par le Syndicat à la Direction, la personne salariée renonce à exercer tous les droits et recours auxquels elle peut avoir droit en vertu de la convention collective dont elle relève.
5. Toute demande de congé spécial concernant une personne salariée représentante élue doit être faite par écrit par le secrétaire général du Syndicat et transmise trois (3) semaines à l'avance à la direction – **Conditions et relations du travail**. Dans tous les autres cas, la demande de congé spécial doit être faite par écrit et transmise trois (3) semaines à l'avance à la direction – **Conditions et relations du travail** par la personne nommée à la direction québécoise du Syndicat canadien de la fonction publique.
6. Lorsque le congé spécial d'une personne salariée est terminé, sur préavis d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours, la Direction doit la reprendre, dans son endroit de travail, dans un poste à un niveau de salaire équivalent à celui qu'elle recevait au moment d'obtenir son congé spécial, y compris s'il y a lieu, les ajustements qu'elle a reçus dans l'intervalle.
7. Le président provincial ou le secrétaire général et les présidents régionaux peuvent obtenir des congés sans traitement d'une durée minimale de trois (3) jours mais ne dépassant pas deux (2) semaines à la condition d'en faire la demande par écrit à la direction – **Conditions et relations du travail** au moins quarante-huit (48) heures à l'avance dans le cas de congé sans traitement de trois (3) jours et au moins

une (1) semaine à l'avance dans le cas de congé sans traitement de plus de trois (3) jours.

## L.E. N° 2 – DÉMÉNAGEMENT

La personne salariée qui, s'étant prévalué des dispositions de l'article 19, est obligée de déménager, a droit, sur présentation de pièces justificatives, de se faire rembourser le coût de transport de ses meubles incluant l'emballage, le déballage, l'assurance valeur à neuf, le tout selon les normes qui régissent les transporteurs, à sa nouvelle résidence.

La Direction rembourse également sur présentation de pièces justificatives les frais de déménagement de la maison mobile. Ces frais comprennent les frais de transport et d'escorte, le cas échéant, les coûts encourus pour le déblocage et le blocage de la maison mobile, pour le débranchement et le branchement des services d'aqueduc, d'égouts et d'électricité, le démontage et le remontage du mât électrique qui s'y trouve, pour la fourniture, l'installation puis l'enlèvement, une fois rendu, du train de roulement et de l'attache pour tirer la maison mobile de son lieu d'origine à sa destination, et pour l'enlèvement temporaire, le transport et la réinstallation des galeries et portiques qui en font partie.

Toutefois, le transport de matières dangereuses, d'œuvres d'art, de cordes de bois et autres items similaires sont exclus de la présente.

La présente disposition ne s'applique pas lorsque le nouveau poste de la personne salariée est situé à moins de quarante-huit (48) kilomètres du poste qu'elle occupait ou lorsque l'un et l'autre de ces postes sont situés à l'intérieur du Montréal métropolitain.

## L.E. N° 3 – RÉGIME DE SÉCURITÉ DE SALAIRE (RSS)

La personne salariée vivant à au moins deux cent quarante (240) kilomètres des grands centres médicaux ou d'un centre médical dispensant le service de médecin spécialiste nécessaire, tels Saguenay, Québec, Trois-Rivières, Montréal, Gatineau, Ottawa, qui doit se rendre dans un de ces centres médicaux

pour se faire soigner ou pour faire soigner son conjoint ou son enfant peut faire débiter des jours d'absence rémunérés auxquels elle a droit en vertu du Régime de sécurité de salaire le temps qui lui a été raisonnablement nécessaire pour se rendre à ce centre médical et pour en revenir.

La restriction de deux cent quarante (240) kilomètres ne s'applique pas dans les cas d'urgence.

Pour avoir droit à la rémunération prévue plus haut, la personne salariée produit à la Direction un certificat à cet effet du médecin spécialiste ou de l'hôpital où elle ou son conjoint, ou son enfant a été hospitalisé.

#### **L.E. N° 4 – CHARGE DE TRAVAIL**

1. Les deux (2) parties reconnaissent qu'il n'est pas exigé de façon continue et régulière plus qu'une charge normale de travail, telle que généralement reconnue par la discipline de l'organisation du travail.
2. Tout litige au sujet des charges de travail doit être l'objet de discussions normales entre les personnes représentant le Syndicat et la Direction, selon la méthode habituelle prévue comme première étape au règlement des griefs et mésententes.
3. Si le litige persiste, la Direction permet à une personne salariée qualifiée désignée par le Syndicat, sur demande et durant les heures régulières de travail, de consulter les dossiers ayant servi à l'établissement de la charge de travail. La personne salariée désignée par le Syndicat peut se faire accompagner par une personne représentante du SCFP. Ces dossiers sont consultés en présence de personnes représentant la Direction.
4. Si la personne salariée qualifiée n'est pas satisfaite de l'exac-titude des calculs justifiant la charge de travail, le Syndicat peut exiger de la direction – **Conditions et relations du travail** une rencontre en vue de trouver une solution satisfaisante aux deux (2) parties.
5. Si le Syndicat n'est pas satisfait du résultat de la rencontre prévue plus haut, il peut, dans un délai raisonnable, soumettre le désaccord à un arbitre choisi d'un commun accord

par les parties ou, à défaut d'entente, par le Ministre du travail. Cet arbitre doit être d'une firme reconnue d'organisateurs conseils et être versé dans toutes les questions relevant de l'étude du travail. Il doit motiver sa décision et la rendre en s'en tenant aux normes utilisées par la Direction et est limité à la preuve faite devant lui. Les parties peuvent nommer chacun un assesseur.

6. La Direction convient d'accorder un permis d'absence sans traitement raisonnable à la personne salariée qualifiée dont il est fait mention au paragraphe 3., pourvu qu'elle soit désignée par le Syndicat pour toute la durée de la convention collective, dans le but de lui faire suivre un stage dans un organisme reconnu en organisation scientifique du travail. Le choix de cet organisme est fait par la Direction et les frais d'inscription sont payés par cette dernière.

#### **L.E. N° 5 – RESPONSABILITÉ : MATÉRIEL ET DOCUMENT APPARTENANT À HYDRO-QUÉBEC**

La personne salariée qui, à la demande de la Direction ou dans le cadre de son travail, est dépositaire d'un bien d'Hydro-Québec, ne sera pas tenu responsable de la perte, du vol ou du dommage de ce bien, à moins qu'il n'y ait négligence évidente de sa part.

#### **L.E. N° 6 – POSTES VACANTS INTER-UNITÉS**

Une personne salariée qui postule à un poste vacant régi par une autre convention collective du SCFP est considérée conformément aux priorités ainsi que selon les critères de sélection prévus à la convention collective qui régit le poste vacant et les dispositions du paragraphe 19.19 de l'article 19 s'appliquent.

Le salaire de la personne salariée est intégré dans l'échelle de salaires prévue pour le poste qu'elle obtient.

La personne salariée, qui s'étant prévalué des dispositions des présentes, reçoit une révision de salaire correspondant à un (1) échelon ou partie d'échelon du niveau de salaire établi proportionnellement au nombre de périodes de paies complètes pour lesquelles elle était assujettie à la présente, à la condition que son salaire ne dépasse pas le maximum prévu pour son

nouveau poste. Cet ajustement de salaire est versé à la même date que la révision annuelle de la nouvelle unité.

Lorsque la personne salariée refusée décide de déposer un grief, elle doit le faire conformément à la procédure de griefs et d'arbitrage prévue à la convention collective à laquelle elle est assujettie lorsqu'elle postule.

L'arbitre doit tenir compte de la convention collective de la personne salariée et de celle du poste visé.

## **L.E. N° 7 – HARCÈLEMENT SEXUEL**

1. La Direction a la responsabilité de ne tolérer aucune forme de harcèlement sexuel.
2. Le harcèlement sexuel est défini comme étant toute conduite se manifestant par des paroles, des actes, des gestes, à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique de la personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi.
3. Advenant un grief, il doit être soumis dans un délai raisonnable.
4. Le grief est déposé directement à la personne directrice concernée et une rencontre doit avoir lieu dans les sept (7) jours. Une décision écrite est communiquée dans les quatorze (14) jours suivant la date de la rencontre.
5. Si la décision de la personne directrice n'est pas jugée satisfaisante ou si telle décision n'est pas rendue dans les délais prévus, le grief peut, conformément aux dispositions de l'article 16 être déferé à un arbitre dans un délai maximum de quarante-neuf (49) jours de la date de la décision de la personne directrice ou à défaut d'une décision, de l'expiration du délai prévu à cet effet.
6. Dans le cas d'un arbitrage, le mandat de l'arbitre est de constater la situation de harcèlement sexuel et de recommander, s'il y a lieu, les correctifs appropriés.

## **L.E. N° 8 – PERSONNES SALARIÉES HANDICAPÉES**

La Direction convient d'adapter, dans la mesure du possible, les conditions de travail au handicap de la personne salariée ou de réintégrer la personne salariée devenue handicapée en la replaçant dans un poste existant ou en établissant un contenu d'emploi adapté à ses capacités et à ses limites selon les modalités prévues à la *Ligne de conduite sur l'établissement d'un contenu d'emploi spécifique à l'intention du personnel handicapé*.

## **L.E. N° 9 – FONDS DE SOLIDARITÉ – FTQ**

La Direction s'engage à faire parvenir deux (2) fois par année aux personnes salariées la documentation relative au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ) fournie par le Syndicat.

## **L.E. N° 10 – TEMPS PARTIEL**

La personne salariée permanente peut se prévaloir du travail à temps partiel sur une base volontaire selon les principes et modalités suivants :

### **A) PRINCIPES**

Au niveau de la rémunération :

1. le salaire est payé au prorata du nombre d'heures travaillées ;
2. toute rémunération au taux des heures supplémentaires s'applique au-delà du nombre d'heures prévues pour la journée régulière ou la semaine régulière à temps plein ;
3. la personne salariée continue de recevoir les primes, les indemnités et les allocations lorsque la situation l'exige.

Au niveau des avantages sociaux :

- les régimes s'appliquent au prorata du nombre d'heures travaillées.

## B) MODALITÉS

### 1. Durée

Le nombre d'heures de travail à temps partiel ne peut être inférieur à une moyenne hebdomadaire de quinze (15) heures.

### 2. Critères d'octroi

a) Une personne salariée qui désire travailler à temps partiel doit présenter une demande par écrit à sa personne supérieure immédiate en précisant l'horaire de travail souhaité.

b) La demande peut être acceptée lorsque :

1. les objectifs de l'unité structurelle sont atteints malgré l'absence de la personne salariée ;
2. le remplacement, s'il y a lieu, est effectué par du personnel excédentaire et n'implique pas des coûts additionnels ;
3. il n'y a pas d'embauche de personnel (temporaire ou permanent) ;
4. elle n'oblige pas une autre personne salariée à déplacer sa période de vacances (à moins que celle-ci y consente).

c) La demande est refusée lorsqu'une de ces conditions n'est pas remplie. Dans ces cas, la réponse est transmise, par écrit à la personne salariée dans les quinze (15) jours suivant la date de la demande.

d) Le travail à temps partiel est octroyé à la personne salariée qui en fait la demande et qui répond aux critères d'octroi ; il fait l'objet d'une entente écrite, entre la personne supérieure immédiate et la personne salariée, sur le formulaire prévu à cette fin.

### 3. Retour à l'horaire de travail à temps plein

Le retour à l'horaire de travail à temps plein à la date prévue s'effectue sans aucun préavis. Pour ce qui est d'un retour prématuré, la personne salariée qui veut mettre

fin au travail à temps partiel doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant la date prévue de ce retour prématuré.

### 4. Exclusions

Ne peut se prévaloir du travail à temps partiel la personne salariée suivante :

- la personne salariée en congé sans traitement ;
- la personne salariée bénéficiant du RASILD ;
- la personne boursière d'Hydro-Québec durant l'année scolaire ;
- la personne salariée assignée à des activités internationales de la Direction ;
- la personne salariée prêtée à des filiales d'Hydro-Québec.

5. Le fait de permettre à la personne salariée de travailler à temps partiel ne doit pas avoir pour effet de créer des postes à temps partiel.

6. La personne salariée bénéficiant d'un congé sans traitement faisant suite à un congé de paternité, de maternité ou d'adoption, peut se prévaloir des dispositions de cette lettre d'entente à l'exception des paragraphes B) 2. b) et B) 5. qui sont remplacés par les suivants :

- a) la demande de la personne salariée peut être acceptée lorsque les objectifs de l'unité structurelle sont atteints malgré l'octroi du temps partiel ;
- b) le remplacement, s'il y a lieu, n'implique pas de coût additionnel et peut avoir pour effet l'embauche de personnel temporaire à temps partiel pour une durée n'excédant pas celle du congé sans traitement prévu au Régime des droits parentaux.

## **L.E. N° 11 – MOBILITÉ DE LA PERSONNE SALARIÉE PERMANENTE VOLONTAIRE**

Les parties conviennent de la mobilité de la Personne Salariée Permanente Volontaire (PSPV) pour une affectation temporaire d'une durée de plus de trois (3) mois sans excéder douze (12) mois dans une affectation de niveau intermédiaire afin de réaliser un projet spécial, de croissance ou de pérennité ;

- 1. La Direction de chaque division ou vice-présidence convoque annuellement le Syndicat à une rencontre afin de lui faire part de ses besoins de mobilité pour les douze (12) mois suivants en tenant compte de la planification annuelle ;**
- 2. Chaque division ou vice-présidence peut recourir à un maximum de vingt-cinq (25) personnes salariées équivalentes à temps complet par année. Le nombre de personnes salariées affectées dans l'unité d'accueil ne peut excéder le nombre de personnes salariées permanentes de cette unité.**
- 3. Avant de se prévaloir des dispositions de la présente entente, la Direction doit rappeler au travail toute personne salariée temporaire de la région selon les dispositions du paragraphe 4 de la lettre d'entente 20 de la convention collective.**
- 4. Toute affectation temporaire d'une durée de plus de trois (3) mois sans excéder douze (12) mois pour un projet spécial, de croissance ou de pérennité est offerte selon les modalités suivantes :**
  - a) Un avis est transmis par voie électronique (courriel Hydro et courriel personnel), à l'ensemble des personnes salariées permanentes de la division ou vice-présidence. Cet avis est transmis simultanément au Syndicat ;**
  - b) L'avis mentionne notamment, la sous-spécialité ou spécialité, la nature du projet, le titre d'emploi, le nombre d'effectifs requis, le lieu de travail, la durée de l'affectation prévue, l'horaire de travail (3-1-3-7), les conditions de travail et les connaissances pratiques ;**

- c) Toute personne salariée permanente peut se porter volontaire pour une affectation temporaire en répondant par courriel dans les sept (7) jours suivant la date de transmission de l'avis.**
- 5. La liste des PSPV est transmise au Syndicat dans les quatorze (14) jours suivant le délai prévu au paragraphe 3.c) ci-dessus.**
- 6. L'affectation est octroyée à la PSPV ayant le plus d'ancienneté qui répond aux connaissances pratiques apparaissant à l'avis selon l'ordre suivant :**
  - a) La personne salariée permanente de la division ou vice-présidence de la région de l'affectation ;**
  - b) La personne salariée permanente de la division ou vice-présidence de l'ensemble des régions ;**
  - c) À défaut de trouver une PSPV, la Direction peut procéder à un affichage selon les dispositions des paragraphes 19.30 B) et C) de la convention collective.**
- 7. Une confirmation écrite d'au moins quatorze (14) jours est donnée à la personne salariée avant le début de l'affectation. Une copie est également transmise au Syndicat.**
- 8. La PSPV doit compléter l'affectation à moins qu'elle obtienne un poste selon les dispositions de l'article 19 ou si elle se désiste en tout temps pour un motif valable, sur préavis d'au moins trente (30) jours.**
- 9. Une fois l'affectation terminée, la personne salariée retourne à son ancien poste s'il existe, sinon les dispositions du paragraphe 19.20 ou 32.05 s'appliquent selon le cas.**
- 10. La Direction de la division ou vice-présidence maintient au travail la personne salariée temporaire de la sous-spécialité ou spécialité tant qu'il y a une PSPV dans la division ou vice-présidence, à l'intérieur d'une sous-région décrite à l'annexe Q de la convention collective.**
- 11. Lorsque requis, la Direction remplace la personne salariée en affectation selon les dispositions des paragraphes 19.29 ou 19.30.**

12. Mensuellement, la Direction fournit la liste des PSPV au Syndicat.
13. Les parties se rencontrent annuellement pour discuter de l'application de la présente entente et de convenir si nécessaire des modifications à y apporter.
14. Conditions particulières de travail des PSPV

a) Prime pour modification d'horaire de travail

Une prime équivalente à 4 % est intégrée au salaire de base est versée à la PSPV pendant qu'elle est sur l'horaire de travail défini au paragraphe 14. c).

b) Intégration

La Direction voit à l'accueil de la PSPV dans le lieu de l'affectation. La PSPV est intégrée à l'unité d'accueil et elle travaille à la réalisation du projet de concert avec les personnes salariées de cette unité.

c) Horaire de travail

L'amplitude de la semaine est du lundi au dimanche. L'horaire de travail est de soixante-dix (70) heures par période de deux (2) semaines réparties sur trois (3) jours consécutifs de travail, une (1) journée de congé, trois (3) jours consécutifs de travail et sept (7) jours de congé.

La journée régulière de travail est de onze (11) heures et quarante (40) minutes incluant deux (2) périodes de repas de trente (30) minutes rémunérées à taux régulier.

L'horaire de travail peut être de jour, de soir ou de nuit et ne peut être changé pendant l'affectation. L'article 28 s'applique pour les heures concernées.

d) Heures supplémentaires

Aux fins de distribution des heures supplémentaires :

i. La PSPV est intégrée à la liste des heures supplémentaires des personnes salariées de la sous-spécialité ou spécialité de même niveau de l'unité d'accueil. Elle se voit imputer la moyenne des

heures supplémentaires, converties en heures régulières de l'unité d'accueil.

ii. La PSPV de retour dans son unité d'origine réintègre la liste des heures supplémentaires de la même sous-spécialité ou spécialité de même niveau. Elle est imputée du nombre d'heures qu'elle avait accumulées, avant son départ de l'unité d'origine, additionné du nombre d'heures effectuées dans l'unité d'accueil ;

iii. La PSPV ne peut effectuer les heures supplémentaires ou les rappels au travail dans son unité d'origine pour la période de son affectation temporaire à moins de circonstances exceptionnelles ou de situations d'urgence.

e) Vacances

Le choix des dates de vacances de la PSPV s'effectue dans son unité d'origine.

f) Déplacement sans obligation de découcher

La Direction peut fournir un moyen de transport pour chaque déplacement à partir du quartier général d'origine et au retour à ce même quartier général ou à défaut, rembourse la PSPV pour les frais de kilométrage selon la règle du « moindre de » entre : la distance entre sa résidence principale et son quartier général d'accueil, ou la distance entre son quartier général d'origine et son quartier général d'accueil.

g) Rémunération du temps d'attente et de transport

Lorsqu'une personne salariée de la région où la PSPV est affectée, a droit de recevoir une rémunération liée au temps d'attente ou de transport en vertu du paragraphe 26.02 A) ou de la lettre d'entente régionale, la PSPV qui est dans la même situation a droit au même traitement.

h) Frais de déplacement

Déplacement avec obligation de découcher

Les dispositions prévues à l'annexe F s'appliquent.

## **L.E. N° 12 – ACCÈS À L'INFORMATION**

La Direction transmet au Syndicat les informations déterminées à la convention collective. À l'exception des informations prévues au paragraphe 19.22 B), ces informations sont déposées sous forme de fichiers cryptés sur un serveur informatique accessible au Syndicat. La Direction s'engage à maintenir la transmission des informations actuellement contenues dans ces fichiers. Le dépôt des informations s'effectue en fonction du calendrier prévu aux paragraphes pertinents de la convention collective et le Syndicat doit retirer ces informations dans la semaine suivant ce dépôt.

## **L.E. N° 13 – CONTRAT SOCIAL SUR L'EMPLOI ET LA PERFORMANCE DE L'ENTREPRISE**

### **INTRODUCTION**

La présente entente s'inscrit dans la continuité de la mise en œuvre de nouvelles pratiques en matière de relations de travail entre les parties. Elle se veut le reflet de l'importance que l'entreprise accorde aux personnes salariées et aux syndicats dans la réalisation de sa mission et l'atteinte de ses objectifs. En ce sens, les parties conviennent d'orienter leurs actions dans le but de satisfaire la clientèle au meilleur coût possible, de satisfaire les exigences de l'actionnaire, de sécuriser les personnes salariées dans un contexte de changements importants au sein de l'entreprise, en assurant le plus possible une stabilité d'emploi et en maximisant l'utilisation du personnel.

### **CONTEXTE**

L'environnement concurrentiel dans lequel évolue l'entreprise exige que la réalisation de sa mission s'accomplisse dans un climat de paix industrielle et que des adaptations et des changements profonds puissent s'opérer avec la mobilisation constante de son personnel.

Cet environnement se traduit par les caractéristiques suivantes :

- La compétitivité est de plus en plus présente et elle va en s'accentuant : le dynamisme et la motivation de tout le personnel sont essentiels pour faire face à ce défi.

- L'entreprise et les personnes salariées sont confrontées depuis 1997 à l'ouverture de certains marchés et veulent y participer. Ce défi débouche sur de nouveaux domaines d'activités et offre des possibilités intéressantes pour Hydro-Québec et les personnes salariées **dans un contexte de transition énergétique ou de toute nouvelle technologie en évolution.**
- Les possibilités et attentes de l'actionnaire, lui-même confronté à des défis jamais égalés tant sur le plan financier que sur celui de l'emploi, sont importantes en terme de stabilité, d'efficacité, de rentabilité et font partie intégrante de notre statut d'entreprise publique et de notre survie en tant qu'entreprise intégrée.
- L'entreprise doit être considérée comme excellente et se classer parmi les meilleures entreprises de service public d'électricité en Amérique du nord.

### **ENGAGEMENTS DES PARTIES**

Compte tenu de ce qui précède, les parties réitèrent leur intérêt commun à privilégier une force de travail interne performante et à favoriser le maintien et, le cas échéant, la création d'emploi lors du développement des activités de l'entreprise.

Pour ce faire, il faut :

- Développer une vision globale des enjeux commerciaux et des nouveaux marchés.
- Planifier les changements et les impacts possibles sur la main-d'œuvre et la charge de travail.
- Mettre en place des modes d'organisation et des conditions favorables au développement de nouvelles activités, produits et services. Maintenir le savoir faire du personnel d'Hydro-Québec en développant les opportunités au niveau de ses activités, de ses nouveaux marchés et de ses filiales.

En ce sens il faut s'assurer que lorsqu'il y a de nouvelles possibilités de création d'emploi au sein de l'entreprise, la croissance de la main-d'œuvre interne soit favorisée.

Ainsi, les parties peuvent analyser les possibilités de permanentiser des personnes salariées temporaires lorsqu'une charge de travail permanente peut le permettre.

- Lorsque la main-d'œuvre interne qualifiée est disponible, le rapatriement de certains travaux confiés à la sous-traitance peut être possible lorsque les aménagements requis à l'organisation du travail sont apportés.
- Il faut également s'assurer que, lorsqu'il y a décroissance, les effets s'appliquent de façon harmonieuse en minimisant les impacts sur la main-d'œuvre interne et en favorisant la réaffectation de celle-ci par des mesures appropriées et des moyens novateurs.
- D'établir des mécanismes permanents efficaces et appropriés de communication, favorisant la circulation auprès des personnes salariées et des institutions syndicales d'une information financière et de gestion marquée d'un souci de transparence et de clarté.
- S'assurer de planifier adéquatement la relève du personnel.
- Que les parties s'engagent de façon non équivoque à la poursuite de ces objectifs et, par une concertation soutenue, développent les moyens nécessaires pour les atteindre.

## **EXIGENCES**

Le contexte décrit plus haut oriente nos actions sur les axes suivants : flexibilité et rapidité, tant au niveau de la performance que des possibilités d'emploi au sein de l'entreprise et de ses filiales. En conséquence les parties conviennent :

- de s'assurer une main-d'œuvre qualifiée et mobile ;
- de mettre en place les mesures permettant l'amélioration de l'organisation du travail en regard notamment de la flexibilité, de l'efficacité et d'une plus grande responsabilité des personnes salariées afin d'accroître les occasions de maintenir le travail à l'interne.

## **MODE DE FONCTIONNEMENT**

Dans le cadre de leurs responsabilités et rôles respectifs, les parties reconnaissent la nécessité de se concerter afin de réaliser l'adaptation de l'organisation et l'atteinte de ses objectifs. Par l'intermédiaire de la *Table conjointe – dossiers majeurs* qui se réunit au moins deux (2) fois par année, l'entreprise et ses divisions présentent aux syndicats les plans d'affaires et les perspectives de développement de l'entreprise.

De plus, pour appuyer les changements convenus à ce contrat *"dossiers majeurs* est créé. Son mandat est de développer de façon novatrice des projets et des outils de concrétisation du présent contrat social et notamment d'étudier les alternatives au recours au travail à forfait et de déterminer les conditions requises permettant d'accomplir ce travail à l'interne.

À la demande d'une des parties, un sous-comité ad hoc par syndicat ou par division peut être constitué pour une durée déterminée sur un sujet particulier.

## **L.E. N° 14 – MODIFICATIONS AU RÉGIME DE RETRAITE D'HYDRO-QUÉBEC**

1. Règles de financement : Mesures permanentes à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019

a) La cotisation salariale pour une année est égale à 50 % **de la cotisation d'exercice** du régime (**soit de la somme de la valeur des engagements du régime et de la cotisation d'exercice de stabilisation**) (% fixe du salaire tel que défini au Régime de retraite d'Hydro-Québec). Toute variation de la cotisation salariale prendra effet au début de l'année qui suit l'année à laquelle se rapporte le calcul **de la cotisation d'exercice**. De plus, la cotisation salariale est sujette aux maximums suivants :

- |        |   |
|--------|---|
| – 2019 | <b>11,25 %</b>  |
| – 2020 | <b>11,75 %</b>  |
| – 2021 | <b>10,35 %</b>  |
| – 2022 | <b>10,85 %</b>  |
| – 2023 | <b>aucun maximum</b>  |
| – 2024 | <b>jusqu'à 0,5 % de plus que le pourcentage applicable au cours de l'année précédente</b>               |
| – 2025 | <b>jusqu'à 0,5 % de plus que le pourcentage applicable au cours de l'année précédente, moins 0,25 %</b> |

- 2026 et suivantes jusqu'à 0,5 % de plus que le pourcentage applicable au cours de l'année précédente
- b) La cotisation patronale d'exercice pour une année est égale à la cotisation d'exercice du régime (soit de la somme de la valeur des engagements du régime et de la cotisation d'exercice de stabilisation) (% fixe du salaire tel que défini au Régime de retraite d'Hydro-Québec) moins la cotisation salariale prévue au paragraphe 1 a).
- c) Ajustement aux cotisations salariale et patronale d'exercice
- i. Pour les années 2019 à 2022 inclusivement :
- Pour chaque évaluation actuarielle annuelle du Régime de retraite d'Hydro-Québec où les deux (2) conditions suivantes sont rencontrées :
- une somme due à Hydro-Québec supérieure à zéro ; et
  - un surplus suffisant permettant le congé total de la cotisation patronale d'exercice ajustée tel que décrit ci-après, et ce, à même la somme due à Hydro-Québec ;
- la cotisation salariale est ajustée temporairement à la baisse de 0,5 % résultant en un ajustement temporaire à la hausse de la cotisation patronale d'exercice de 0,5 %. Si les deux (2) conditions énumérées ci-dessus sont rencontrées dans deux (2) évaluations actuarielles consécutives ou plus, l'ajustement est de 1 %. Dès qu'une évaluation actuarielle ne rencontre plus l'une des conditions énumérées ci-dessus, il y a retour à la cotisation salariale et à la cotisation patronale d'exercice prévues aux paragraphes 1 a) et b). Ces ajustements à la cotisation salariale et à la cotisation patronale d'exercice sont en vigueur pour toute l'année qui suit la date de l'évaluation actuarielle.
- ii. À compter de l'année 2023 :
- Pour chaque évaluation actuarielle annuelle du Régime de retraite d'Hydro-Québec où les deux (2) conditions suivantes sont rencontrées :
- une somme due à Hydro-Québec supérieure à zéro ; et
  - un surplus suffisant permettant le congé total de la cotisation patronale d'exercice ajustée tel que décrit ci-après, et ce, à même la somme due à Hydro-Québec ;
- la cotisation salariale est ajustée temporairement à la baisse de 1,35 % résultant en un ajustement temporaire à la hausse de la cotisation patronale d'exercice de 1,35 %. Dès qu'une évaluation actuarielle ne rencontre plus l'une des conditions énumérées ci-dessus, il y a retour à la cotisation salariale et à la cotisation patronale d'exercice prévues aux paragraphes 1 a) et b). Cet ajustement à la cotisation salariale et à la cotisation patronale d'exercice est en vigueur pour toute l'année qui suit la date de l'évaluation actuarielle.
- Nonobstant ce qui précède, pour toute l'année qui suit la date de l'évaluation actuarielle identifiant un congé partiel de la cotisation patronale d'exercice ajustée, l'ajustement temporaire de 1,35 % est réduit proportionnellement à la valeur dudit congé partiel.
- d) Sommes dues à Hydro-Québec
- Le rapport d'évaluation actuarielle en date du 31 décembre 2017, déposé à Retraite Québec, précise les sommes dues à Hydro-Québec à cette date ;
  - La totalité des sommes dues, incluant celles décrites ci-après au paragraphe 1 e), sont comptabilisées avec intérêt au taux de rendement de la caisse sauf si la radiation prévue au paragraphe 1 f) s'applique ;
  - La totalité des sommes dues, incluant celles décrites ci-après au paragraphe 1 e), ne peut être récupérée par Hydro-Québec que par une réduction de la cotisation patronale d'exercice, ajustée s'il y a lieu selon le paragraphe 1 c), et ce, même si ladite réduction doit s'appliquer après le 31 décembre 2017. Cette réduction

varie selon le surplus du Régime de retraite d'Hydro-Québec pouvant être identifié par une évaluation actuarielle et prend effet dès le dépôt de cette évaluation à **Retraite Québec** ou, si la législation le permet, dès le début de l'année qui suit le dépôt de cette évaluation à **Retraite Québec**.

- e) Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, les montants versés par Hydro-Québec pour la réduction d'une lettre de crédit ou à titre de cotisation d'équilibre technique, de cotisation d'équilibre de stabilisation incluant celle versée en excédant de la cotisation requise s'ajoutent aux sommes dues à Hydro-Québec.
- f) Le rapport d'évaluation actuarielle au 31 décembre 2018 du Régime de retraite d'Hydro-Québec, et les suivants, identifient les sommes à radier. Cette radiation annuelle est limitée au montant d'intérêt positif identifié au 2<sup>e</sup> alinéa du paragraphe 1 d) et aux sommes dues décrites au paragraphe 1 e), pour l'année se terminant à la date de l'évaluation actuarielle. Cependant, cette radiation peut être moindre :

- i. Tant que les sommes dues à Hydro-Québec à la date de l'évaluation actuarielle, avant la radiation visée au présent paragraphe, sont supérieures au montant de 5 508 M \$ établi au 31 décembre 2017 et projeté annuellement au taux d'augmentation des salaires : la radiation est limitée à la différence positive entre ces deux montants.

La limite de 5 508 M \$ établie au 31 décembre 2017 a été calculée en utilisant rétroactivement le taux d'actualisation prévu aux évaluations actuarielles à la place du taux de rendement de la caisse de retraite.

- ii. À partir du moment où la limite identifiée au paragraphe 1 f) i. est atteinte : la radiation est limitée au maximum entre :
  - pour l'année se terminant à la date de l'évaluation actuarielle, le montant d'intérêt identifié au 2<sup>e</sup> alinéa du paragraphe 1 d) qui excède le montant d'intérêt calculé, conformément au 2<sup>e</sup> alinéa

du paragraphe 1 d), avec le taux d'actualisation de l'évaluation actuarielle.

Aux fins de l'application du présent alinéa, lorsque le montant d'intérêt identifié au 2<sup>e</sup> alinéa du paragraphe 1 d) est inférieur au montant d'intérêt calculé, conformément au 2<sup>e</sup> alinéa du paragraphe 1 d), avec le taux d'actualisation de l'évaluation actuarielle, l'écart est conservé pour être ajouté dans les années subséquentes au montant d'intérêt calculé au 2<sup>e</sup> alinéa du paragraphe 1 d).

- à la date de l'évaluation actuarielle, la différence positive entre les sommes dues à Hydro-Québec, avant la radiation visée au présent paragraphe, et la valeur présente d'un congé perpétuel de la cotisation patronale d'exercice.

Aux fins de l'application du présent alinéa, la valeur présente d'un congé perpétuel de la cotisation patronale d'exercice est établie à partir de la cotisation patronale d'exercice estimée pour l'année qui suit la date de l'évaluation actuarielle, ajustée conformément au paragraphe 1 c), et des hypothèses de capitalisation de l'évaluation actuarielle.

Aux fins de l'application des paragraphes 1 a), b), c) et d), une année correspond à la période couverte par les vingt-six (26) périodes de paie de l'année ou, selon le cas, par les vingt-sept (27) périodes de paie de l'année.

- 2. Modifications temporaires du Régime de retraite d'Hydro-Québec pour les années de cotisations de la 1<sup>re</sup> période de paie de l'année 2021 jusqu'à la fin de la dernière période de paie de l'année 2024

- a) Réduction de la rente viagère à compter de soixante-cinq (65) ans

À compter du 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit le soixante-cinquième (65<sup>e</sup>) anniversaire de naissance, la rente viagère est réduite de 0,9 % du salaire moyen de cinq (5) ans jusqu'à concurrence de la moyenne des maximums des gains admissibles prévus pour chacune des

cinq (5) années précédant la date de la cessation de service, du décès ou de la retraite, multiplié par le nombre d'années de cotisations. Cette modification se reflète dans le Règlement 749 du Régime de retraite d'Hydro-Québec en remplaçant le 0,7 %, que l'on retrouve aux articles 4.1 d) et 4.1 A), par 0,9 % pour la période visée par cette modification.

**3. Modifications permanentes du Régime de retraite d'Hydro-Québec pour les années de cotisations à compter de la 1<sup>re</sup> période de paie de l'année 2021**

**a) Retraite anticipée à la demande du participant**

Lorsqu'un participant compte au moins quinze (15) années de cotisations il peut prendre sa retraite à compter du 1<sup>er</sup> jour qui suit son cinquante-cinquième (55<sup>e</sup>) anniversaire de naissance et il a droit à une rente de retraite établie selon les dispositions prévues en 4.1 d) et 4.1 A) du règlement 749 du Régime de retraite d'Hydro-Québec, réduite par équivalence actuarielle, pour la période comprise entre la date de la retraite et la date de la retraite facultative.

**b) Tout participant qui cesse d'être à l'emploi d'Hydro-Québec avant d'avoir acquis le droit à une rente immédiate**

Les dispositions concernant la retraite facultative et la retraite anticipée à la demande du participant ne s'appliquent pas aux rentes différées. Le participant a droit à une rente différée à soixante-cinq (65) ans établie selon les dispositions prévues en 4.1 d) du règlement 749 du Régime de retraite d'Hydro-Québec.

La prestation additionnelle pour indexation établie selon les dispositions prévues en 13.6 du règlement 749 du Régime de retraite d'Hydro-Québec est abrogée.

La modification du présent alinéa 3. b) ne doit pas avoir pour effet de modifier la valeur :

- des prestations de décès avant la retraite prévues à l'article 6 du règlement 749 du Régime de retraite d'Hydro-Québec ;

- des prestations de cessation d'emploi d'une personne salariée atteinte d'une incapacité physique ou mentale réduisant son espérance de vie à moins de douze (12) mois. La personne salariée s'engage à fournir une preuve médicale à la satisfaction de l'administrateur confirmant son état de santé ainsi que son espérance de vie réduite à moins de douze (12) mois ;
- des prestations payables advenant la terminaison du Régime de retraite d'Hydro-Québec.

Aux fins de l'application du présent paragraphe 3., la rente de retraite doit être établie en considérant les ajustements prévus aux paragraphes 2. et 4., pour les années de cotisations visées.

**4. Modifications permanentes du Régime de retraite d'Hydro-Québec**

Tout participant qui cesse d'être à l'emploi d'Hydro-Québec après la 1<sup>re</sup> période de paie de l'année 2021 et tout ancien participant à cette date ont droit, selon les conditions prévues par la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite*, de transférer dans un régime de retraite régi par la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite* ou déterminé selon les modalités prévues à tout règlement adopté conformément à cette loi la valeur actuelle de la rente différée.

La valeur est acquittée en proportion, jusqu'à concurrence de 100 %, du degré de solvabilité du Régime de retraite d'Hydro-Québec applicable à la date à laquelle est établie la valeur des droits du participant ou de l'ancien participant, selon le cas.

Le paiement en proportion du degré de solvabilité ne s'applique pas dans les cas de décès d'un participant actif ou d'un ancien participant et dans les cas de cessation d'emploi d'une personne salariée atteinte d'une incapacité physique ou mentale réduisant son espérance de vie à moins de douze (12) mois. La personne salariée s'engage à fournir une preuve médicale à la satisfaction de l'administrateur confirmant son état de santé ainsi que son espérance de vie réduite à moins de douze (12) mois.

## **5. Modifications permanentes du Régime de retraite d'Hydro-Québec pour les années de cotisations à compter de la 1<sup>re</sup> période de paie de l'année 2025**

### **a) Réduction de la rente viagère à compter de soixante-cinq (65) ans**

À compter du 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit le soixante-cinquième (65<sup>e</sup>) anniversaire de naissance, la rente viagère est réduite de 0,9 % du salaire moyen de cinq (5) ans jusqu'à concurrence de la moyenne des maximums supplémentaires des gains admissibles prévus pour chacune des cinq (5) années précédant la date de la cessation de service, du décès ou de la retraite, multiplié par le nombre d'années de cotisations. Cette modification se reflète dans le Règlement 749 du Régime de retraite d'Hydro-Québec en remplaçant la « moyenne des maximums des gains admissibles », que l'on retrouve aux articles 4.1 d) et 4.1 A), par la « moyenne des maximums supplémentaires des gains admissibles » pour la période visée par cette modification.

## **6. Autres mesures administratives permanentes**

- a) La Direction maintient le processus d'information aux participants afin de les informer de leur admissibilité à racheter une période de non-participation au Régime de retraite d'Hydro-Québec.**
- b) Les parties conviennent du maintien du « statu quo » au niveau du coût de fonctionnement des comités syndicaux d'avantages sociaux.**

Ces comités ont mandat de suivre les activités du Régime de retraite d'Hydro-Québec et d'assurer la transmission au Syndicat de la documentation suivante :

- i. Les rapports d'évaluation actuarielle produits et déposés au conseil d'administration ;
- ii. La documentation produite et déposée au **directeur principal** Financement, trésorerie et caisse de retraite sur le suivi de l'évolution de l'actif, du passif et des dépenses (incluant les hypothèses et la méthodologie retenues à cette fin), le mouvement chez les

participants, le suivi des congés de cotisation ainsi que les projections à court, moyen et long terme du surplus ;

### **iii. L'information relative au Régime de retraite d'Hydro-Québec déposée au comité de vérification.**

Les différents rapports seront fournis au comité dès leur production.

Au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours avant l'expiration de la convention collective, sans préjudice pour les parties, celles-ci conviennent de reprendre les négociations concernant le Régime de retraite d'Hydro-Québec.

## **L.E. N° 15 – RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ (RCTD)**

Les parties conviennent de maintenir le Régime de congé à traitement différé comportant les modalités suivantes :

### **1. But du Régime**

Le but du Régime de congé à traitement différé (RCTD) est de permettre à la personne salariée admissible de financer un congé en différant une partie de sa rémunération, selon les règles fiscales en vigueur.

### **2. Admissibilité**

Il s'agit d'un régime optionnel qui s'adresse à la personne salariée permanente incluant les personnes représentantes syndicales élues ; la personne salariée stagiaire et la personne salariée temporaire sont exclues.

### **3. Contributions de la personne salariée**

Sur préavis de trois (3) périodes de paie complètes, la personne salariée admissible peut adhérer au régime, modifier sa contribution ou cesser d'y participer, selon les implications fiscales prévues. Par contrat, elle détermine, en pourcentage variant d'un minimum de 5 % jusqu'à concurrence du pourcentage maximal prévu aux règlements fiscaux régissant un tel régime, la portion de son traitement qui sera différée à des fins fiscales et qui sera prélevée de son traitement, à

chaque période de paie. Durant cette période de contributions, les avantages sociaux et les régimes étatiques continuent de s'appliquer normalement ; le traitement ainsi différé n'affecte pas le montant de primes partagé entre la Direction et la personne salariée.

De même, la personne salariée cesse temporairement de contribuer au régime dès que pour une période de paie, elle ne reçoit plus de rémunération de la Direction. Elle cesse également de contribuer lorsqu'elle est en congé sans traitement, en accident du travail ou lorsqu'elle est admise au RASILD.

#### **4. La fiducie du RCTD**

Les sommes d'argent retenues sur le salaire seront confiées par la Direction au nom de la personne salariée au fiduciaire agréé au régime par la Direction et le Syndicat.

En vertu de l'entente liant la Direction, le fiduciaire et la personne salariée, les montants détenus en fiducie, au profit de la personne salariée, constituent son avoir propre. Le revenu de la fiducie (intérêts, dividendes, gains de capital, etc.), gagné au profit d'une personne salariée pour une année d'imposition, est versé à cette dernière au cours de cette année ; les frais de fiducie et les autres frais relatifs aux sommes confiées au fiduciaire par la personne salariée ne sont pas imputables à la Direction.

Les autres montants détenus au profit de la personne salariée par la fiducie lui sont remis durant le congé à traitement différé, selon les modalités prévues au contrat de fiducie.

Des modalités de remboursement sont également prévues au contrat de fiducie lorsque la personne salariée cesse de participer avant d'avoir pris le congé, s'il y a cessation d'emploi ou pour d'autres raisons. De même, selon les délais et circonstances prévus au contrat de fiducie, la personne salariée peut changer de fiduciaire ou cesser de participer au régime.

#### **5. Le congé à traitement différé**

##### **a) Durée, préavis et conditions d'obtention**

Après avoir adhéré au régime, la personne salariée peut demander un congé d'une durée d'au moins six (6) mois consécutifs sans toutefois dépasser deux (2) ans. Pour ce faire, elle doit signifier, par écrit à sa personne supérieure immédiate et en respectant un préavis de six (6) mois, son intention de bénéficier du congé.

Le congé est accordé en autant que :

- la personne salariée contribue à la fiducie prévue au régime durant au moins six (6) mois avant la date du début du congé ;
- le congé débute au plus tard six (6) ans après que le salaire ait commencé à être différé ;
- la personne salariée s'engage à reprendre ses fonctions auprès de la Direction après le congé pour y demeurer durant une période au moins équivalente à la durée de son congé.

##### **b) Nature du congé**

La personne salariée en congé à traitement différé ne reçoit aucune rémunération de la Direction ou d'une personne ou société avec qui Hydro-Québec a un lien de dépendance. De même, conformément à la convention collective, pour toute la durée du congé, le poste de la personne salariée n'est pas considéré vacant. De plus, elle continue d'accumuler son ancienneté et elle conserve son expérience (cumul d'expérience).

Durant toute la période du congé à traitement différé, la personne salariée a droit aux avantages sociaux suivants : elle doit continuer de participer au Régime d'assurance vie collective de base et au Régime des soins dentaires, et elle peut continuer de participer au Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé et au Régime d'assurance vie collective complémentaire ; la personne salariée et la Direction continuent de partager les primes selon les quotes-parts établies aux conventions collectives de

travail. De même, puisqu'il s'agit d'un congé non rémunéré, la période du congé n'est pas retenue aux fins du Régime de retraite d'Hydro-Québec.

c) Retour prématué

La personne salariée peut mettre fin à son congé avant la date prévue en autant qu'à la date effective du retour prématué, elle soit déjà en congé depuis au moins six (6) mois. Dans ce cas, le retour est effectif sur un préavis de un (1) mois auprès de la personne supérieure immédiate, lequel peut être signifié à l'intérieur de la durée minimale de congé (six (6) mois).

## 6. Comité conjoint du RCTD

Au niveau provincial est formé un comité conjoint composé de personnes représentant la Direction et de une (1) personne représentante de chacune des sections locales 957, 1500 et 2000. Les parties peuvent convenir de la présence de personnes-ressources au besoin. Le comité conjoint sur le Régime de congé à traitement différé a pour mandat d'étudier toute question relative au régime. Sont discutées en particulier les questions suivantes :

- les règles fiscales du régime ;
- les contrats de fiducie ;
- le changement de fiduciaires ;
- les règles de gestion du régime ;
- l'étude de certains cas d'obtention de congés à traitement différé de façon répétitive qui pourraient constituer des cas d'abus ; le comité peut recommander des correctifs appropriés ;
- l'étude de certains cas d'obtention de congés à traitement différé qui pourraient causer un préjudice sérieux aux opérations courantes de l'entreprise ; le comité peut recommander des solutions appropriées.

Le comité se réunit sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé et les noms des personnes qui la représentent. À

moins de circonstances spéciales, le comité doit se réunir dans les quatorze (14) jours de la demande écrite. La Direction ou le Syndicat, selon le cas, s'engage à donner réponse écrite aux demandes dans les quatorze (14) jours suivant la rencontre.

## L.E. N° 17 – PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ

Tout plan d'action découlant du Programme d'accès à l'égalité devra faire l'objet d'entente entre les parties avant son implantation.

À cette fin, les parties conviennent de former, au niveau provincial, un comité conjoint composé de personnes représentant la Direction et de une (1) personne représentante par unité du SCFP. Les parties peuvent s'adjointre des personnes-ressources lors des réunions de ce comité.

## L.E. N° 18 – LIBÉRATION DES DÉLÉGUÉS SOCIAUX EN REGARD DU PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS (P.A.E.)

### 1) Délégués sociaux et coordonnateurs provinciaux et régionaux

Un réseau d'un maximum de deux cent dix (210) délégués sociaux est établi et réparti selon les besoins dans l'ensemble des territoires administratifs, tel qu'indiqué à l'annexe I.

Le rôle du délégué social est défini tel que prévu à l'annexe II.

Le rôle des coordonnateurs provinciaux est défini tel que prévu à l'annexe III.

Le rôle des coordonnateurs régionaux est défini tel que prévu à l'annexe IV.

### 2) Conditions de libérations

A) Le délégué social peut être libéré à des fins d'intervention (selon le rôle défini) de promotion du P.A.E. et du réseau des délégués sociaux ou à des fins de formation tel que prévu à la présente entente après avoir obtenu l'autorisation de sa personne supérieure immédiate.

Le délégué social est libéré sans perte de salaire pour les heures régulières de travail requises à ces fins. Aucune heure supplémentaire n'est payée et aucun frais de déplacement ne sont remboursés par Hydro-Québec.

- B) Au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, sur présentation au Comité consultatif du P.A.E. de statistiques (**2 fois par année**) correspondant aux interventions réelles des délégués sociaux en conformité avec la grille statistique convenue entre les parties, Hydro-Québec libère, aux frais de l'entreprise (code SAP : 1SYH), les quatre (4) coordonnateurs provinciaux pour un maximum de **douze (12)** jours par an chacun afin de leur permettre d'effectuer leurs tâches. La Direction se réserve le droit de refuser toute demande de libération lorsque les circonstances ne permettent pas de se dispenser des services de la personne salariée agissant comme coordonnateur.
- C) **Hydro-Québec libère aux frais de l'entreprise (code SAP ; 1SYH) les coordonnateurs régionaux pour un maximum d'une journée par année chacun afin de leur permettre d'effectuer leurs tâches. Les coordonnateurs régionaux sont nommés parmi le réseau des délégués sociaux.**

### 3) Sessions de formation

Hydro-Québec accorde à chaque nouveau délégué social, la libération d'un maximum de trois (3) journées régulières de travail, sans perte de salaire, aux fins de formation de base, jusqu'à un maximum de cent (100) nouveaux délégués sociaux pour la durée de la convention collective. **Si la formation a lieu une journée de congé (ATT), le délégué se voit accorder une journée compensatoire à reprendre après entente avec son supérieur immédiat ;**

Hydro-Québec accorde à chaque délégué social la libération d'un maximum d'une (1) journée régulière de travail par année, sans perte de salaire, aux fins de formation complémentaire telle que colloque régional, journée thématique ou autre ;

Hydro-Québec accorde pour la durée de la convention collective, pour l'ensemble des syndicats signataires de la présente, un crédit monétaire d'un maximum de trente mille

dollars (30 000 \$) aux fins de remboursement des frais d'inscriptions des délégués sociaux aux cours de base et aux cours complémentaires. Le remboursement des frais se fait sur présentation des pièces justificatives ;

**Lors des activités organisées pendant les semaines thématiques, la Direction met à la disposition, lorsque ceux-ci sont disponibles, la documentation, les dépliants, les affiches et les objets promotionnels nécessaires au bon déroulement des activités.**

### 4) Cures de désintoxication

Hydro-Québec assume le paiement des frais de cures pour les abus d'alcool, de médicaments, de drogues de rue et de jeu compulsif jusqu'à concurrence de quatre (4) cures. Hydro-Québec assume les frais de cures des institutions privées de réhabilitation recommandées par l'entreprise dans la proportion suivante :

- 1<sup>re</sup> cure : 75 %
- 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cure : 50 %
- 4<sup>e</sup> cure : 25 %

Toute cure supplémentaire est assumée entièrement par la personne salariée.

### 5) Grille statistique

Les parties conviennent de réviser la grille statistique reflétant les interventions du délégué social et dont la compilation sera déposée et analysée au Comité consultatif du P.A.E. par les coordonnateurs provinciaux **et ce deux (2) fois par année.**

### 6) Dispositions diverses

Le suivi périodique **des activités** du P.A.E. se fait au Comité consultatif du P.A.E. ;

**Le comité consultatif se réunit au minimum quatre (4) fois par année ou selon les besoins ;**

Chaque syndicat a droit à un représentant au sein du Comité consultatif ;

Le suivi de la présente lettre d'entente se fait par la **direction – Santé et sécurité** ;

Les activités de promotion du programme sont définies au Comité consultatif du P.A.E.

## **L.E. N° 20 – PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE – DURÉE DE SERVICE**

1. La personne salariée temporaire acquiert de la durée de service au sens de la convention collective, après soixante-trois (63) jours de service actif dans une période maximale de douze (12) mois consécutifs et après avoir subi un examen médical jugé satisfaisant par la Direction. Toutefois, pendant cette période, le renvoi ou le congédiement d'une personne salariée temporaire ne peut donner lieu à grief.
2. Dans les cas de réduction de personnel dans une sous-spécialité ou à défaut dans une spécialité, dans une région et selon les dispositions pertinentes de l'annexe Q, la personne salariée ayant le moins de durée de service est licenciée.
3. La personne salariée temporaire licenciée est inscrite sur la liste de rappel de sa région.
4. Lorsque la Direction a besoin d'une personne salariée temporaire, elle convient de rappeler par ordre de durée de service la personne salariée temporaire de la région dans la mesure où elle répond aux exigences normales du poste pour lequel elle est rappelée.

La liste de rappel de la région est divisée, s'il y a lieu, par lieu géographique. La personne salariée en service actif voit son nom inscrit sur la liste de rappel de son endroit de travail. La personne salariée de la liste de rappel voit son nom inscrit sur la liste de rappel de son dernier endroit de travail. Une personne salariée peut voir son nom inscrit sur plusieurs listes de rappel géographiques à l'intérieur d'une même région si elle l'a signifié à la Direction par écrit.

Après une période d'inactivité continue d'un (1) an, une personne salariée peut s'inscrire sur une liste de rappel à l'extérieur de sa région d'origine en le signifiant par écrit à la

Direction. Sa candidature au comblement d'un besoin temporaire n'est considérée que si la liste de rappel est épuisée au moment du comblement. Dès que la personne salariée occupe un emploi dans cette nouvelle région, elle voit sa région d'origine modifiée et elle récupère sa durée de service.

Nonobstant ce qui précède, la personne salariée temporaire sur la liste de rappel peut se faire offrir du travail dans une autre région seulement si la liste de rappel de la région visée est épuisée. La priorité est accordée à la personne salariée temporaire de la province qui a le plus de durée de service. La personne salariée temporaire qui change de région se voit offrir un minimum de douze (12) semaines de travail.

5. Il est convenu que lorsque la Direction doit rappeler une personne salariée temporaire conformément aux dispositions du paragraphe 4, elle le fait en premier lieu, par téléphone. Advenant le cas où la Direction ne réussit pas à rejoindre la personne salariée, elle lui envoie par écrit la proposition d'emploi.

Si une personne salariée refuse un poste lorsqu'elle est ainsi rappelée ou si elle ne se présente pas dans les délais prévus au paragraphe 7. de la présente, elle abroge son droit sur ce poste mais le conserve sur les postes futurs. La Direction informe le Syndicat du nom de la personne salariée retenue.

6. Sous réserve du paragraphe 8, il est entendu que le nom de la personne salariée licenciée depuis deux (2) ans, de même que celle congédiée, ainsi que la personne salariée qui devient stagiaire, est biffé de la liste de rappel.
7. La personne salariée temporaire doit répondre à la Direction dans les vingt-quatre (24) heures de la demande qui lui est faite par téléphone ou à l'adresse inscrite à son dossier et doit se présenter au travail dans les soixante-douze (72) heures à compter de la date de son rappel.
8. Dans le cas où une personne salariée temporaire devient stagiaire et qu'elle n'est pas finalement confirmée dans son nouveau poste, elle retourne à son ancien poste s'il existe, comme personne salariée temporaire et conserve la durée de service qu'elle avait lorsqu'elle a quitté son dernier poste

temporaire. Si le poste temporaire n'existe plus, la personne salariée est réinscrite sur la liste de rappel. Le temps passé comme stagiaire s'ajoute à sa durée de service.

Dans le cas où une personne salariée permanente depuis moins de douze (12) mois est mise à pied, cette personne est inscrite au début de la liste de rappel (avant les personnes salariées temporaires).

La personne salariée qui obtient un poste permanent n'a qu'à compléter la période résiduelle entre le temps effectivement complété sur son poste permanent d'origine et la période de douze (12) mois requise en vertu de l'article 32, pour acquérir la sécurité d'emploi.

Son ancienneté est calculée à compter de la date d'obtention de son poste permanent d'origine.

9. A) La personne salariée temporaire rappelée pour remplacer, soit :

- une personne salariée temporaire qui se prévaut d'un congé prévu à l'annexe I ;
- une personne salariée temporaire en vacances, en absence pour maladie ou en accident de travail ;

ne peut exercer le droit prévu au paragraphe 2 de la présente lettre d'entente lors du licenciement. Elle est licenciée au retour de la personne salariée remplacée ou lorsque se produit un licenciement pour cette personne salariée remplacée.

B) Pendant les vingt (20) semaines du congé de maternité, l'employée temporaire cumule sa durée de service. S'il se produit un licenciement pendant son congé de maternité, elle cesse de cumuler sa durée de service et est réinscrite sur la liste de rappel.

L'employée temporaire rappelée dans les vingt (20) semaines du début de son congé de maternité cumule sa durée de service et est indemnisée conformément au paragraphe 8 de l'annexe I pour la durée restante du congé de maternité.

C) La personne salariée temporaire rappelée peut se prévaloir, au moment du rappel, d'un congé sans traitement selon les dispositions prévues aux paragraphes 25 b) de l'annexe I. Si elle le fait, elle cumule sa durée de service sans avoir à respecter les dispositions du paragraphe 7. de la présente lettre d'entente. S'il se produit un licenciement, la personne salariée cesse de cumuler sa durée de service et est réinscrite sur la liste de rappel.

À la fin du congé sans traitement, la personne salariée temporaire reprend son poste. La personne salariée qui désire mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue peut se prévaloir des dispositions du paragraphe 30 de l'annexe I.

10. La personne salariée temporaire de la liste de rappel peut formuler par écrit un grief et le soumettre aux Ressources humaines de son unité administrative. Par la suite, les dispositions des paragraphes 15.03 B) et suivants s'appliquent.

Note : La Direction s'engage à respecter la *Loi sur les normes du travail* lors de licenciement d'une personne salariée temporaire.

## L.E. N° 22 – SÉCURITÉ INFORMATIQUE

Les parties conviennent que le document intitulé *Code de conduite relatif à l'usage de l'informatique* constitue un incitatif à la personne salariée pour développer une attitude de sécurité des données, des logiciels et des équipements.

En aucun temps, ce document ne servira de preuve à l'appui de mesures disciplinaires à une personne salariée lors d'un arbitrage.

## L.E. N° 23 – MODIFICATIONS AU RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE ET HOSPITALISATION ET SANTÉ (CROIX BLEUE)

1. Les parties conviennent de modifier à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 le régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé pour la personne salariée, son conjoint et ses enfants à charge assurés, en y apportant les changements suivants :

**A. Hauser le remboursement maximum annuel global actuel par personne assurée de l'ensemble des professionnels de la santé soit, les acupuncteurs, audiologues, chiropraticiens, diététistes, ergothérapeutes, homéopathes, kinésithérapeutes, kinothérapeutes, massothérapeutes, naturopathes, orthophonistes, orthothérapeutes, ostéopathes, physiothérapeutes, podiatres, techniciens en réadaptation physique (en conformité avec les règles prévues au contrat d'assurance) de mille quatre cents dollars (1 400 \$) à mille cinq cents dollars (1 500 \$).**

**B. Hauser le pourcentage de remboursement actuel des honoraires de psychologues et psychiatres de 50 % à 80 %. Ajouter le remboursement à quatre-vingt pour cent (80 %) des soins de psychothérapie (en conformité avec les règles du contrat d'assurance).**

**C. Hauser aussi les remboursements maximums suivants :**

i) Psychologues, psychiatres et soins de psychothérapies	De 1 400 \$ à 2 000 \$ par année civile par personne assurée
ii) Appareils auditifs	De 700 \$ à 775 \$ par période de trente-six (36) mois par personne assurée
iii) Bas de soutien	De 250 \$ à 275 \$ par année civile par personne assurée
iv) Prothèses capillaires	De 700 \$ à 775 \$ viager par personne assurée
v) Soutien-gorge	De 250 \$ à 275 \$ par année civile par personne assurée
vi) Souliers orthopédiques et orthèses podiatриques	En autant qu'ils soient achetés dans un établissement spécialisé, en excédant de 125 \$ au lieu de 100 \$ pour les souliers orthopédiques et jusqu'à un remboursement maximum payable global de 450 \$ par année civile par personne assurée au lieu de 400 \$
vii) Frais de radiographies prises par un chiropraticien	De 60 \$ à 75 \$ par année civile par personne assurée

**D. L'ensemble de ces modifications s'appliquent uniquement à la personne salariée visée par la présente lettre d'entente qui participe au Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé (Croix Bleue), mais ne s'applique ni à la personne retraitée actuelle ni à la future personne retraitée**

- 2. Hauser le remboursement maximum actuel par visite pour les honoraires des professionnels de la santé mentionnés au paragraphe A) de cinquante-quatre dollars (54 \$) à cinquante-cinq dollars (55 \$). Ce remboursement maximum par visite sera haussé à nouveau de un dollar (1 \$) par année aux 1<sup>er</sup> janvier 2020, 2021, 2022 et 2023. Il sera maintenu à cinquante-neuf dollars (59 \$) par la suite.**
- 3. Les parties conviennent de modifier à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 le régime d'assurance voyage pour la personne salariée, son conjoint et ses enfants à charge assurés, en haussonnant les remboursements maximums suivants :**

Tous les voyages hors Québec:	
i) Frais dentaires d'urgence requis afin de soulager la douleur	De 500 \$ à 550 \$ par personne assurée
ii) Retour du véhicule de la personne assurée	De 5 000 \$ à 5 500 \$
iii) Préparation et retour de la dépouille de la personne assurée	De 15 000 \$ à 16 500 \$
iv) Repas et hébergement pour un membre de la famille immédiate se rendant visiter une personne assurée hospitalisée depuis au moins quarante-huit (48) heures et dont l'hospitalisation durera encore au moins cinq (5) jours	De 7 500 \$ à 8 250 \$
v) Allocation de subsistance lorsque la personne assurée doit retarder son retour en raison de son état ou de celui d'un membre de sa famille ou d'un compagnon de voyage	De 7 500 \$ à 8 250 \$

<b>Pour les voyages d'affaires hors Québec de long séjour:</b>	
i) Souliers orthopédiques et orthèses podiatriques	Hausser le maximum global de 400 \$ à <b>450 \$</b> par année civile par personne assurée
ii) Honoraires d'un physiothérapeute, d'un technicien en réadaptation physique, d'un chiropraticien, d'un podiatre et d'un psychologue	Hausser le maximum combiné de 1 000 \$ à <b>1 100 \$</b> par année civile par personne assurée
iii) Frais de transport par le chemin et le moyen approprié le plus économique, de même que les frais pour chambre et pension à l'hôtel pour l'assuré et un accompagnateur, lorsque des traitements en clinique externe sont requis pour une personne assurée	Hausser le maximum par jour de 500 \$ à <b>550 \$</b>

4. Maintien du partage des primes à 50 % – 50 % et partage des surplus ou déficits dans la même proportion.
5. Maintien d'une réserve de contingence pour fins de stabilisation des primes, constituée des surplus et déficits, incluant les intérêts.
6. Maintien d'un comité conjoint consultatif regroupant Hydro-Québec et l'ensemble des groupes de participants pour suivre l'évolution des coûts du régime, discuter des conditions de renouvellement et examiner les rapports financiers. Hydro-Québec demeure l'unique preneur auprès de l'assureur.

## **L.E. N° 24 – MODIFICATIONS AU RÉGIME DES SOINS DENTAIRES**

1. Les parties conviennent de modifier le régime des soins dentaires pour la personne salariée, son conjoint et ses enfants à charge assurés, en y apportant les changements suivants :
  - A. Ajuster la cédule de remboursement selon la cédule courante à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 et au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année par la suite.

- B. Hausser le maximum payable actuel de 2 200 \$ par personne assurée et par année civile de 50 \$ par année civile au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année de **2020 à 2023**. Par la suite, maintien du maximum payable par personne assurée par année civile à **2 400 \$**.
2. Le partage des primes est maintenu à 50 % – 50 % ainsi que le partage des surplus ou déficits dans la même proportion.
3. La réserve de contingence équivalant à 10 % de la prime annuelle, prise à même le surplus accumulé, est maintenue pour fins de stabilisation des primes. Le solde du surplus accumulé et les intérêts constituent le fonds de ristourne.
4. Maintien du comité conjoint consultatif regroupant Hydro-Québec et l'ensemble des groupes de participants, pour suivre l'évolution des coûts du régime, discuter des conditions de renouvellement et examiner les rapports financiers. Hydro-Québec demeure l'unique preneur auprès de l'assureur.

## **L.E. N° 25 – MODIFICATIONS DE CERTAINS AVANTAGES SOCIAUX**

1. Les parties conviennent de modifier, pour les années 2019, 2020, 2021 et 2022, le partage de coût du Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé, **du Régime des soins dentaires** et du Régime d'assurance vie collective de base (AVCB) de la façon suivante :
  - A. Cotisation additionnelle temporaire versée par Hydro-Québec à l'égard du participant à ces régimes d'un montant total égal à un pourcentage du salaire de base versé attribuable aux années visées.
  - B. Les pourcentages sont de **2,25 % en 2019 et 2020, de 1,0 % en 2021 et de 0,25 % en 2022**, non cumulatifs.
  - C. Aux fins de l'application de ce paragraphe, **l'année 2019 correspond à la période couverte par les vingt-sept (27) périodes de paie de cette année et les années 2020, 2021 et 2022 correspondent à la période couverte par les vingt-six (26) périodes de paie de chacune de ces années.**

- D. Pour le participant à plus d'un de ces régimes, la cotisation additionnelle d'Hydro-Québec est allouée selon d'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.
- E. Dans le cas où la cotisation additionnelle d'Hydro-Québec est supérieure à la cotisation totale payable par le participant aux régimes indiqués en D, il y a paiement au participant de la différence entre la cotisation additionnelle et la cotisation totale payable par le participant à ces régimes, calculée par période de paie.
2. Les parties conviennent d'introduire uniquement pour les années 2022 et 2023, une prime de remplacement intégrée au salaire de base selon les paramètres suivants :
- A. Cette prime de remplacement correspond à 0,5 % du salaire de base versé pour l'année 2022 et à 1,0 % pour l'année 2023, non cumulative.
  - B. Aux fins de l'application de ce paragraphe, les années 2022 et 2023 correspondent à la période couverte par les vingt-six (26) périodes de paie de chacune de ces années.
  - C. Cette prime de remplacement est versée à chaque période de paie.
  - D. Cette prime de remplacement est intégrée au salaire de base et ainsi admissible au Régime de retraite d'Hydro-Québec.
3. Dans le cadre des nouvelles protections modulaires du Régimes d'assurance maladie et hospitalisation et santé offerte à l'ancienne personne salariée et au conjoint survivant depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, les parties conviennent des éléments suivants :

- A. Une personne salariée prenant sa retraite le ou après le 1<sup>er</sup> janvier 2019 n'est plus admissible à l'ancienne protection du Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé offerte à l'ancienne personne salariée et au conjoint survivant. Elle ne peut adhérer qu'à l'une des protections modulaires du Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé offerte à l'ancienne personne salariée et au conjoint survivant.
- B. À défaut d'effectuer un choix au moment de sa retraite, une personne salariée prenant sa retraite le ou après le 1<sup>er</sup> janvier 2019 est couverte en vertu du module de base du Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé offerte à l'ancienne personne salariée et au conjoint survivant.
- C. La Direction se réserve le droit d'apporter dans le futur des modifications aux protections modulaires du Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé offerte à l'ancienne personne salariée et au conjoint survivant si elle le juge appropriée. Cependant, la Direction s'engage à ne pas réduire pour l'ancienne personne salariée et le conjoint survivant, sous réserve de la législation applicable, le niveau de protection offert par le module de base du Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé offert à l'ancienne personne salariée et au conjoint survivant.

## L.E. N° 28 – VACANCES

1. La personne salariée résidant en permanence dans la région Manicouagan ou à Chibougamau qui a droit à des vacances, peut ajouter annuellement une (1) journée additionnelle rémunérée à ses vacances aux fins de transport.
2. La personne salariée résidant en permanence aux îles-de-la-Madeleine qui a droit à des vacances, peut ajouter annuellement deux (2) journées additionnelles rémunérées à ses vacances aux fins de transport.

## L.E. N° 29 – LETTRES D'ENTENTE CADUQUES, INTÉGRÉES OU MAINTENUES

1. Les lettres d'entente suivantes sont caduques :

- 13-957-03 Projet pilote pour les unités de TransÉnergie, Production et Groupe technologie Direction télécommunication concernant le paiement à la personne salariée de certains avantages prévus aux lettres d'entente da la région Manicouagan.
- 14-957-23 Réorganisation des activités de maintenance, d'automatismes, d'analyse et de comportement du réseau ainsi que plan du réseau à la direction – Encadrement réseau et planification.
- 15-957-01 Renouvellement de la convention collective.
- 15-957-03 Réécriture de l'article 12.
- 15-957-04 Évaluation de la structure salariale.
- 15-957-06 Postes de technicien expert et prime de maîtrise technique.
- 15-957-28 Relocalisation des personnes salariées excédentaires de Gentilly-2.
- 15-957-28A Addenda – Lettre d'entente 15-957-28 – Nomination à un poste de personnes salariées excédentaires de Gentilly-2.
- 15-957-28B Addenda – Lettre d'entente 15-957-28 – Nomination à un poste de personnes salariées excédentaires de Gentilly-2.
- 16-957-08 Poste de technicien expert en remplacement de la prime de maîtrise technique à la division Hydro-Québec TransÉnergie.
- 16-957-29 Modalités d'intégration des salariés dans l'unité d'accréditation du Syndicat des technologues d'Hydro-Québec – Section locale 957 S.C.F.P. (FTQ)
- 16-957-37 Activité Services techniques aux clients – Comblement deuxième phase.

- 16-957-43 Règlement des cas passés des droits parentaux.
- 17-957-01 Consolidation des activités Services techniques aux client (STAC) – Comblement troisième phase.
- 17-957-16 Prolongation temporaire de l'entente sur l'affection de personnes salariées et permanentes à la coentreprise Technologies Esstalion Inc.
- 2. Les lettres d'entente suivantes sont intégrées à la convention collective :
  - L.E. n°145 : Référence annuelle pour les jours fériés
  - L.E. n°147 : Modification des unités de négociation comprises par le terme « SCFP » aux conventions collectives
  - L.E. n°148 : Appendice « K » Listes des arbitres (SCFP 1500-SCFP 2000-SCFP 5735) Annexe « K » Listes des arbitres (SCFP 957-SCFP 4250)
  - L.E. n°149 : Appendice « K » Listes des arbitres (SCFP 1500-SCFP 2000-SCFP 5735) Annexe « K » Listes des arbitres (SCFP 957-SCFP 4250)
  - L.E. n°13-957-33 : Conditions de travail de la personne salariée de la spécialité Automatismes de TransÉnergie assignée au poste Outardes de la région Manicouagan
  - L.E. n°16-957-12 : Ajout de l'article 22.07
  - L.E. n°16-957-32 : Règlement de griefs – temps de transport et temps d'attente – et – amendements aux lettres d'entente : MAN-2, MAN-2A, MAN-4, MAN-4A, MAN-9, MAN-10 et 13-957-36
  - L.E. n°17-957-28 : Amendement à la L.E. MAN-3B

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.

#### 4. 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 à l'article 26 pour les heures passées en temps de transport.

## RÉGION LA GRANDE

### L.E. LGR – 1 : PERSONNE SALARIÉE DU TERRITOIRE DE LA BAIE-JAMES

Définitions.....	256
1. Gestion du temps et rémunération .....	256
1.1 Horaire de travail.....	256
1.2 Congés et rémunération .....	258
1.3 Heures supplémentaires, temps de transport et temps d'attente .....	259
2. Quartier général, transport et accommodement de transport.....	261
2.1 Quartier général.....	261
2.2 Transport et accommodement de transport.....	261
3. Primes, indemnités, frais et allocations .....	266
4. Régime de sécurité de salaire .....	269
5. Hébergement et repas.....	269
6. Solde des banques d'heures accumulées .....	270
7. Comité conditions de vie et loisirs .....	270
8. Programme d'accès-famille .....	271
9. Mouvement de personnel.....	274
9.1 Personne salariée crie .....	274
9.2 Conservation salariale lors d'un mouvement de personnel hors territoire.....	276
10. Résident au territoire – Personne salariée permanente 8/6 ou personne salariée temporaire crie.....	276
11. Modalités pour les sorties ou les retours au territoire.....	280
ANNEXE 1 .....	281
ANNEXE 2 .....	282
ANNEXE 3 .....	284

## Définitions

Résidence principale : Lieu où la personne salariée et son unité familiale (conjoint et enfant) résident habituellement et y vivent de façon stable.

Partenaire de vie : La personne, sans égard au sexe, mais avec qui la personne salariée forme un couple reconnu publiquement depuis au moins un (1) an.

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

la personne salariée est soumise aux conditions de travail suivantes ; si :

elle est titulaire d'un poste permanent au territoire ;

ou

elle est une personne salariée permanente en affectation temporaire sur un poste au territoire ;

ou

elle est une personne salariée temporaire au territoire ;

et

elle travaille au territoire.

## 1. GESTION DU TEMPS ET RÉMUNÉRATION

### 1.1 HORAIRE DE TRAVAIL

Aux fins de la présente, la personne salariée est considérée comme une personne salariée de quart fixe partiel.

- A) 1) La cédule des journées régulières de travail et des jours de repos est de 8-6, 8-6, 8-6, 8-6, 8-6, 8-6, 8-20. La semaine régulière de travail ne dépasse pas, sur une moyenne annuelle, trente-cinq (35) heures. La journée régulière de travail ne dépasse pas dix (10) heures.
- 2) Nonobstant le paragraphe précédent, la personne salariée ne pourra se voir octroyer un congé périodique fixé à l'horaire si le solde de sa banque d'heures de récupération est négative de plus de deux cent quarante (240) heures.

B) 1) a) À tous les quatre (4) ans la personne salariée qui a transféré quatre-vingt (80) heures dans sa banque d'heures de récupération peut utiliser ces heures afin de se prévaloir d'un périodique supplémentaire.

- 2) Le transfert d'heures est permis jusqu'à ce que le solde de sa banque d'heures de récupération atteigne deux cent soixante-quinze (275) heures.

Note informative seulement :

la méthode qui a été utilisée pour déterminer l'année du premier périodique supplémentaire de la personne salariée présente à la période 8 de l'année 1997 est la suivante :

Premier périodique fixé en 1997	Année du premier périodique supplémentaire
Période 1 ou 2	1997
Période 3 ou 4	1998
Période 5 ou 6	1999
Période 7 ou 8	2000

Pour celle ayant débuté après la période huit (8) de l'année 1997, l'année du premier périodique supplémentaire sera quatre (4) ans après le début de cet horaire (ex : arrivée au territoire comme personne technicienne en octobre 1998, l'année du périodique supplémentaire est l'année 2002).

- 3) Pour l'octroi des dates de vacances, de périodiques mobiles, de périodiques supplémentaires, de congés compensés par temps accumulé, la Direction tient compte du choix exprimé au plus tard le 30 avril par la personne salariée selon son ancienneté. La priorité est donnée au choix de vacances.
- 4) Lors de son licenciement, le nom de la personne salariée temporaire est immédiatement inscrit sur la liste de rappel. Dans la mesure du possible, la personne salariée temporaire doit choisir de

se faire payer ou de prendre en temps le solde de sa banque d'heures de récupération avant son licenciement.

- C) L'horaire de travail est de 7 h à 17 h 30 avec trente (30) minutes non rémunérées pour le repas du midi.
- D) Une personne salariée peut être affectée temporairement sur un site différent de son site normal à condition de ne pas changer son jour normal de relève. Dans le cas d'assignation permanente, les dispositions du paragraphe 19.12 s'appliquent.
- E) La Direction s'engage à ne pas changer unilatéralement une personne salariée de l'équipe « A » à l'équipe « B » et vice versa sauf lors d'absences imprévues, lorsque le poste n'est pas considéré comme vacant au sens de la convention collective. Dans ce cas, la personne salariée peut soit être rémunérée en heures supplémentaires ou prendre des congés pour la première et la dernière cédule seulement.

## 1.2 CONGÉS ET RÉMUNÉRATION

- A) Les vacances sont assujetties au crédit prévu à la convention collective.
- B) Normalement, les congés sont pris par bloc de huit (8) jours consécutifs. La personne salariée peut, si elle le désire et après entente avec la Direction, prendre deux (2) séquences consécutives de congés de façon à produire trente-quatre (34) jours.
- C) Lors de l'un des jours fériés prévus à la convention collective, la personne salariée qui n'est pas requise de travailler parce qu'elle est en congé fixé ou en vacances a droit à la rémunération d'une (1) journée régulière de travail de dix (10) heures à taux régulier ; toutefois, la personne salariée peut accumuler de tels jours fériés (vingt (20) heures lorsqu'elle travaille et dix (10) heures lorsqu'elle est en congé) et ses heures supplémentaires de façon à produire deux (2) fois par année, un congé de soixante-dix (70) heures consécutives à être pris après entente avec la Direction.

Toutefois, la Direction ne peut unilatéralement soustraire des heures des différentes banques d'heures accumulées pour compléter le salaire de la personne salariée.

## 1.3 HEURES SUPPLÉMENTAIRES, TEMPS DE TRANSPORT ET TEMPS D'ATTENTE

- A) Aux fins de l'application du paragraphe 24.07 B), la personne salariée assujettie à la présente lettre d'entente est considérée comme étant une personne salariée de jour.
- B) Le travail accompli par une personne salariée en dehors de la journée régulière de dix (10) heures et préalablement approuvé par la Direction, est rémunéré au taux de salaire régulier majoré de 100 % jusqu'au début de la journée régulière suivante. Afin de permettre à la personne salariée de prendre les congés prévus aux paragraphes 1.1 A) et 1.2 C), il est possible d'accumuler les heures supplémentaires à 200 % jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures travaillées pour la personne salariée qui a quatre (4) semaines de vacances. Pour chaque semaine de vacances supplémentaires auxquelles la personne salariée a droit, celle-ci peut accumuler deux heures et demie (2 ½) d'heures supplémentaires travaillées additionnelles aux trente-cinq (35) heures déjà permises.
- C) Sous réserve de l'application du paragraphe 1.3 I), la personne salariée est rémunérée au taux de salaire régulier pour toutes les heures passées en temps de transport et d'attente en dehors de la journée régulière de travail.
- D) Lorsque le vol de l'avion de la dernière journée régulière cédulée est annulé et reporté au lendemain, la personne salariée au territoire 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 du paragraphe précédent.

- E) 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.
- F) Dans la mesure du possible, le transport par avion s'effectue à l'intérieur de l'horaire de travail de la personne salariée.
- G) Si, lors du jour de relève de la personne salariée, ou lors d'un jour de transport autre que le jour de relève pour l'une des raisons prévues **au paragraphe 1 de l'annexe 1**, l'horaire établi des vols réguliers d'Hydro-Québec a pour effet de prolonger l'horaire de travail tel que défini au paragraphe 1.1 C), le temps qui excède est considéré comme du temps de travail et est rémunéré au taux de salaire régulier majoré de 100 %.
- H) Période d'enregistrement, d'embarquement et de récupération des bagages sur les vols réguliers d'Hydro-Québec :
1. À l'aéroport de Montréal, la période allouée pour l'enregistrement et l'embarquement est de quarante-cinq (45) minutes. La période allouée pour la récupération de bagages à l'arrivée de l'avion (heure réelle) est de trente (30) minutes ;
  2. Aux aéroports de Québec, de Rouyn-Noranda, de Bagotville, de Chibougamau ou un aéroport desservi par les vols d'Hydro-Québec au territoire désigné par la Direction, la période allouée pour l'enregistrement et l'embarquement est de trente (30) minutes. La période allouée pour la récupération de bagages à l'arrivée de l'avion (heure réelle) est de quinze (15) minutes.
- I) Les heures effectuées et autorisées par la Direction en plus des heures régulières de travail et qui sont au-delà de la semaine normale de travail prévue à la *Loi sur les normes du travail* (quarante (40) heures ou cinquante-cinq (55) heures selon le cas) sont rémunérées ou accumulées selon l'article 24.08.
- J) Lorsque l'horaire d'avion fait en sorte que la personne salariée ne peut pas se présenter à son lieu de travail et que la Direction n'utilise pas d'autres moyens pour que la personne salariée s'y présente, la personne salariée est considérée en attente. Dans le cas de libération syndicale à la demande du Syndicat, la journée en attente est aux frais du Syndicat.
- ## 2. QUARTIER GÉNÉRAL, TRANSPORT ET ACCOMMODEMENT DE TRANSPORT
- ### 2.1 QUARTIER GÉNÉRAL
- A) Le quartier général est le lieu de travail habituel au territoire sauf pour le début de la première journée de travail et la fin de la dernière journée de travail où dans ces cas, le quartier général est l'aéroport d'entrée de la personne salariée.
- B) Le territoire est constitué comme suit :
1. Baie-James Ouest comprend les installations de LG-1, LG-2, LG-2A, Eastmain, Eastmain-1, Eastmain-1A, La Sarcelle, Rupert, Opinaca, Radisson, Némiscau et Albanel ;
  2. Baie-James Est comprend les installations de LG-3, LG-4, LA-1, LA-2, Brisay, Chissibi, Tilly, Lemoyne et Nikamo.
- ### 2.2 TRANSPORT ET ACCOMMODEMENT DE TRANSPORT
- A) 1) Le transport de la personne salariée Baie-James Ouest s'effectue à partir de l'aéroport de Rouyn-Noranda. La personne salariée ayant obtenu son poste selon la priorité de dotation 1) H), I), J), L), M), P), Q), T) ou U) de la lettre d'entente LGR-10 peut bénéficier d'un accommodement de transport par l'aéroport de Bagotville ou de Montréal.
- 2) Le transport de la personne salariée Baie-James Est s'effectue à partir de l'aéroport de Bagotville. La personne salariée ayant obtenu son poste selon la priorité de dotation 1) H), I), J), L), M), P), Q), T) ou U) de la lettre d'entente LGR-10 peut

- bénéficier d'un accommodement de transport par l'aéroport de Rouyn-Noranda ou de Québec.
- 3) La personne salariée ayant obtenu son poste selon la priorité de dotation 1 B) ou 1 D) de la lettre d'entente LGR-10 conserve son quartier général ou son accommodement de transport qu'elle avait lors de son départ du territoire. Si elle demeure à l'extérieur de la région administrative (02) Saguenay-Lac-St-Jean ou (08) Abitibi-Témiscamingue, elle peut bénéficier du déménagement selon le paragraphe 3) A) de la lettre d'entente LGR-10. Advenant que la personne salariée a dû déménager lors de sa relocalisation à l'extérieur de la région administrative (02) Saguenay-Lac-St-Jean ou (08) Abitibi-Témiscamingue, elle peut bénéficier d'un accommodement de transport selon les paragraphes 2.2 A) 1) ou 2.2 A) 2) en tenant compte de son lieu de résidence.
- B) Nonobstant le paragraphe 2.2 A), lors de mouvement de personnel, la personne salariée de l'unité de négociation 957 ou celle d'une autre unité de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique :
- 1) bénéficiant d'un accommodement de transport de Montréal pour Baie-James Ouest peut bénéficier de l'accommodelement de transport de l'aéroport de Québec pour un poste à Baie-James Est.
  - 2) bénéficiant d'un accommodement de transport de Québec pour Baie-James Est peut bénéficier de l'accommodelement de transport de l'aéroport de Montréal pour un poste à Baie-James Ouest.
  - 3) résidant dans la région administrative (10) Nord-du-Québec peut bénéficier d'un accommodement de transport par l'aéroport de Chibougamau pour un poste Baie-James Est ou Ouest.
  - 4) résidant dans la région administrative (02) Saguenay-Lac-St-Jean peut bénéficier d'un

- accommodelement de transport par l'aéroport de Bagotville pour un poste Baie-James Ouest.
- 5) résidant dans la région administrative (08) Abitibi-Témiscamingue peut bénéficier d'un accommodement de transport par l'aéroport de Rouyn-Noranda pour un poste Baie-James Est.
- C) 1) La personne salariée Baie-James Ouest bénéficiant d'un accommodement de transport par l'aéroport de Montréal, désirant établir sa résidence principale dans la région administrative (08) Abitibi-Témiscamingue, ou (10) Nord-du-Québec, peut bénéficier du transport par l'aéroport de Rouyn-Noranda ou d'un accommodement de transport par l'aéroport de Chibougamau. La personne salariée conserve le droit de bénéficier de l'accommodelement de transport par l'aéroport de Montréal, si elle y rétablit sa résidence principale.
- 2) La personne salariée Baie-James Est bénéficiant de l'accommodelement de transport par l'aéroport de Québec, désirant établir sa résidence principale dans la région administrative (02) Saguenay-Lac-St-Jean, ou (10) Nord-du-Québec peut bénéficier du transport par l'aéroport de Bagotville ou d'un accommodement de transport par l'aéroport de Chibougamau. La personne salariée conserve le droit de bénéficier de l'accommodelement de transport par l'aéroport de Québec, si elle y rétablit sa résidence principale.
- 3) a) La personne salariée Baie-James Ouest, résidant dans la région administrative (10) Nord-du-Québec, désirant établir sa résidence principale dans la région administrative (08) Abitibi-Témiscamingue peut bénéficier du transport par l'aéroport de Rouyn-Noranda.
- b) La personne salariée permanente Baie-James Ouest depuis cinq (5) ans, résidant dans la région administrative (10) Nord-du-Québec, désirant établir sa résidence principale dans la

région administrative (02) Saguenay–Lac-St-Jean peut bénéficier d'un accommodement de transport par l'aéroport de Bagotville.

- c) La personne salariée Baie-James Est, résidant dans la région administrative (10) Nord-du-Québec, désirant établir sa résidence principale dans la région administrative (02) Saguenay–Lac-St-Jean peut bénéficier du transport par l'aéroport de Bagotville.
- d) La personne salariée permanente Baie-James Est depuis cinq (5) ans, résidant dans la région administrative (10) Nord-du-Québec, désirant établir sa résidence principale dans la région administrative (08) Abitibi-Témiscamingue peut bénéficier d'un accommodement de transport par l'aéroport de Rouyn-Noranda.

La personne salariée conserve le droit de bénéficier de l'accommodement de transport par l'aéroport de Chibougamau, si elle y rétablit sa résidence principale.

- 4) a) La personne salariée Baie-James Ouest, résidant dans la région administrative (02) Saguenay–Lac-St-Jean, désirant établir sa résidence principale dans la région administrative (08) Abitibi-Témiscamingue peut bénéficier du transport par l'aéroport de Rouyn-Noranda.
- b) La personne salariée permanente Baie-James Est depuis cinq (5) ans, résidant dans la région administrative (02) Saguenay–Lac-St-Jean, désirant établir sa résidence principale dans la région administrative (08) Abitibi-Témiscamingue peut bénéficier d'un accommodement de transport par l'aéroport de Rouyn-Noranda.

La personne salariée conserve le droit de bénéficier du transport ou de l'accommodement de transport par l'aéroport de Bagotville si elle y rétablit sa résidence principale.

5) a) La personne salariée permanente Baie-James Ouest depuis cinq (5) ans, résidant dans la région administrative (08) Abitibi-Témiscamingue, désirant établir sa résidence principale dans la région administrative (02) Saguenay–Lac-St-Jean peut bénéficier d'un accommodement de transport par l'aéroport de Bagotville.

- b) La personne salariée Baie-James Est, résidant dans la région administrative (08) Abitibi-Témiscamingue, désirant établir sa résidence principale dans la région administrative (02) Saguenay–Lac-St-Jean peut bénéficier du transport par l'aéroport de Bagotville.

La personne salariée conserve le droit de bénéficier du transport ou de l'accommodement de transport par l'aéroport de Rouyn-Noranda si elle y rétablit sa résidence principale.

D) La personne salariée temporaire rappelée conformément aux dispositions prévues à la lettre d'entente n° 20 peut bénéficier d'un accommodement de transport par l'aéroport de son poste temporaire précédent.

E) La personne salariée permanente, occupant un poste à LG-3 et qui a comme quartier général Montréal conserve l'accommodement de transport par l'aéroport de Montréal. La personne salariée qui quitte LG-3 verra ce droit enlevé.

#### F) Demande d'accommodement de transport

1. La Direction et le Syndicat conviennent d'analyser en comité, toute demande d'accommodement de transport autre que ceux couverts aux paragraphes 2.2 A) à 2.2 E).
2. Ce comité est composé d'une (1) personne représentante syndicale choisie par chacun des Syndicats assujettis à cette disposition et de deux (2) personnes représentant la Direction.

3. Ce comité a pour mandat de discuter et d'aider à mettre en place des solutions permettant :
  - a) de favoriser la dotation de poste par les bassins de recrutement régionaux ;
  - b) de traiter les cas humanitaires ;
  - c) de ne pas créer de faux quartier général.
4. À moins de circonstances spéciales, ce comité se réunit dans les trente (30) jours, suivant la demande écrite de l'une des parties. Celle-ci doit communiquer à l'avance l'ordre du jour proposé et les noms des personnes qui la représentent.
5. Suite à cette rencontre, la Direction ou le Syndicat, selon le cas, s'engage à donner une réponse écrite aux demandes dans les quatorze (14) jours suivants.

### **3. PRIMES, INDEMNITÉS, FRAIS ET ALLOCATIONS**

La personne salariée reçoit, telle qu'indiquée à l'annexe B :

- A) L'indemnité hebdomadaire non résident Baie-James ;
- B) La prime horaire 8/6 quotidienne. Cette prime peut être versée en demi-journée ;
  1. Pour chaque journée régulière considérée comme travaillée (définie au **paragraphe 1 de l'annexe 1**).
  2. Pour chaque journée d'extension de cédule considérée comme travaillée (définie au **paragraphe 1 de l'annexe 1**) :
    - a) pendant cinq (5) heures ou moins, 50 % de la prime ;
    - b) pendant plus de cinq (5) heures, 100 % de la prime.
  3. Par contre, cette prime est réduite, tel que précisé ci-dessous, si la personne salariée se retrouve dans une situation qui n'est pas considérée comme travaillée (définie au **paragraphe 2 de l'annexe 1**) :
    - a) moins de trente (30) minutes : aucune réduction ;
    - b) de trente (30) minutes à moins de cinq (5) heures : réduction de 50 % ;

- c) cinq (5) heures et plus : réduction de 100 % ;
  - d) en maladie au territoire et qui doit le quitter pour raison médicale reçoit 50 % de cette prime pour cette journée.
1. Pour chaque aller-retour au territoire à la demande de la Direction : allocation de déplacement aéroport.
  2. Par journée d'extension de cédule : allocation de déplacement additionnelle par journée d'extension de cédule.

Pour l'interprétation de ce paragraphe, les aéroports sont : Rouyn-Noranda, Bagotville, Chibougamau, Québec, Montréal ou un aéroport desservi par les vols Hydro-Québec au territoire désigné par la Direction.

- D) Frais d'installation et frais mensuel de base (non prévus à l'annexe B)

La personne salariée du territoire et qui réside dans les résidences d'Hydro-Québec peut faire un choix entre avoir un téléphone fixe dans sa chambre ou avoir un téléphone cellulaire personnel et se faire rembourser de la façon suivante :

- Un seul remboursement des frais d'installation téléphonique ou d'activation de cellulaire ne sera remboursé à la personne salariée à moins qu'un déménagement de chambre soit imposé par la Direction, qu'il y ait un mouvement de personnel ou un changement des conditions téléphoniques sur le site.
- Le remboursement d'installation, d'activation et des frais mensuels de base pour un téléphone fixe dans la chambre ou pour un téléphone cellulaire se fera sur présentation de pièces justificatives jusqu'à concurrence du montant remboursé actuellement par la Direction pour un téléphone fixe.

Aucun remboursement de frais autres que ceux mentionnés dans ce paragraphe ne sera effectué.

- E) L'allocation de téléphone, pour chacune des périodes suivantes passées au territoire de la Baie-James pour le travail :

- a) entre la première et la quatrième journée de sa cédule de travail ;
  - b) entre la cinquième et la huitième journée de sa cédule de travail ;
  - c) entre la première et la troisième journée en dehors sa cédule de travail ;
  - d) entre la quatrième et la sixième journée en dehors de sa cédule de travail ;
  - e) si elle est requise par la Direction de demeurer au territoire en dehors de sa cédule de travail, et qu'elle n'a pas eu un avis de quarante-huit (48) heures ;
  - f) si le transport aérien est annulé et reporté à une date ultérieure.
- F) Déplacement à l'extérieur du territoire et hors cédule (non prévu à l'annexe B)

Aux fins du présent paragraphe, une personne salariée est en déplacement lorsqu'elle se déplace à la demande de la Direction à l'extérieur du territoire et en dehors de son horaire régulier de travail pour les fins de son travail tel que défini à l'annexe 1, section 1 et que ce déplacement implique des dépenses réelles et additionnelles. Les congés tels que définis au paragraphe 1.1 B) 3) sont considérés hors cédule.

1. Nonobstant le paragraphe 2. de l'annexe G, la personne salariée à qui on ajoute un déplacement à ceux prévus à son horaire, a droit au calcul pour les frais de kilométrage selon la règle du moindre de entre : sa résidence principale et l'endroit désigné ou entre son lieu habituel de travail au territoire et l'endroit désigné.
2. A) Pour un déplacement ailleurs que par l'aéroport d'entrée habituel :  
L'article 26.02 s'applique pour le temps réel entre la résidence principale et le lieu désigné.
- B) Pour un déplacement par l'aéroport d'entrée habituel :

- 1) la personne salariée résidant à l'intérieur de la région administrative (02) Saguenay–Lac-St-Jean, (08) Abitibi-Témiscamingue ou (10) Nord-du-Québec, l'article 26.02 s'applique pour le temps réel entre la résidence principale et l'aéroport d'entrée habituel.
- 2) la personne salariée résidant à l'extérieur de la région administrative (02) Saguenay–Lac-St-Jean, (08) Abitibi-Témiscamingue ou (10) Nord-du-Québec, l'article 26.02 pour le temps réel entre la résidence principale et l'aéroport d'entrée habituel s'applique jusqu'à un maximum de cent cinquante (150) kilomètres parcourus autour de l'aéroport d'entrée habituel. Pour le temps imputable au kilométrage résiduel, l'application de l'article 26.02 est remplacée par une allocation de 0.00667 heure du taux horaire applicable par kilomètre parcouru.

#### 4. RÉGIME DE SÉCURITÉ DE SALAIRE

Aux fins d'application du Régime de sécurité de salaire, la personne salariée absente de son travail une journée donnée, pour une des causes lui donnant droit à une compensation en vertu du régime, a droit à une compensation rémunérée de une (1) journée régulière de travail et on ne lui débite que une (1) journée à même les jours alloués qu'elle a à son crédit.

#### 5. HÉBERGEMENT ET REPAS

- A) La Direction fournit gratuitement le vivre et couvert.
- B) Lors de transport par avion la période de trente (30) minutes pour le repas du midi se situe entre 11 h 30 et 13 h.
  - 1) Lorsque le départ est prévu après 11 h 30 :  
La Direction fournit ou rembourse sur pièces justificatives le repas du midi et alloue trente (30) minutes non rémunérées pour la prise de repas.
  - 2) Lorsque le transport s'effectue avant 11 h 30 et que la personne salariée arrive aux résidences après 13 h et que :

- a) La Direction met à sa disposition un service à la cafétéria :

La personne salariée reçoit en temps supplémentaire quinze (15) minutes à taux régulier.

- b) La Direction ne met pas à sa disposition un service à la cafétéria :

La personne salariée reçoit en temps supplémentaire quarante-cinq (45) minutes à taux régulier.

## 6. SOLDE DES BANQUES D'HEURES ACCUMULÉES

La Direction indique à la personne salariée sur son bulletin de paie, le solde (négatif ou positif) des différentes banques d'heures accumulées.

## 7. COMITÉ CONDITIONS DE VIE ET LOISIRS

La Direction et le Syndicat conviennent de maintenir :

- A) Un comité conjoint régional composé de personnes représentant la Direction et de trois (3) personnes représentantes syndicales, soit une (1) personne représentant le Syndicat des employé-e-s de métiers, section locale 1500, une (1) personne représentant le Syndicat des employé-e-s de techniques professionnelles et de Bureau, section locale 2000 et une (1) personne représentant le Syndicat des technologues, section locale 957.

Le mandat de ce comité est d'étudier toute modification de lettre d'entente touchant les conditions de vie au territoire de la Baie-James ainsi que de regarder la possibilité d'améliorer ces conditions.

En tout temps, le comité peut soumettre des recommandations à la personne directrice responsable.

- B) Des comités conjoints locaux par site composés de personnes représentant la Direction, de trois (3) personnes représentantes syndicales, soit une (1) personne représentant le Syndicat des employé-e-s de métiers, section locale 1500, une (1) personne représentant le Syndicat des employé-e-s de techniques professionnelles et de bureau, section locale 2000 et une (1) personne représentant le Syndicat des technologues, section locale 957 et quatre (4)

personnes représentant les Loisirs (le président et le vice-président sur l'équipe A et le président et le vice-président sur l'équipe B).

Le mandat de ces comités est d'étudier la possibilité d'améliorer, au niveau local, les conditions de vie et le maintien des installations de loisirs.

Pour une demande de modification de lettre d'entente régionale ou toute autre recommandation touchant les conditions de vie, le comité peut soumettre ses recommandations au comité conjoint régional.

- C) La Direction s'engage à ne retirer aucune installation de loisirs existante sans raison valable.
- D) Les comités se réunissent au besoin, un minimum de trois (3) fois par année, sur convocation de l'une ou l'autre des parties. Les parties peuvent convenir de la présence de personnes-ressources aux réunions du comité.

## 8. PROGRAMME D'ACCÈS-FAMILLE

La Direction met à la disposition de la personne salariée un programme d'accès-famille afin de permettre :

- à la famille d'apprécier le lieu et l'horaire de travail particulier de la personne salariée travaillant au territoire ;
- de concilier le travail et la vie familiale tout en tenant compte de son évolution sociale ;
- d'assurer la stabilité du personnel du territoire.

- A) L'accès-famille est permis dans la mesure du possible et lorsqu'il y a de la place de disponible à bord de l'avion.

La durée de l'accès-famille ne dépasse pas huit (8) jours et doit être d'une durée minimale de deux (2) jours et une (1) nuitée. Par contre la personne salariée, qui a un accès-famille, et à qui la Direction demande de prolonger sa cédule de travail, en début ou en fin, peut prolonger son accès-famille si les conditions suivantes sont remplies :

- qu'il y ait de la place de disponible à bord de l'avion ;
- que l'horaire de l'avion le permet ;

- que ceci n'a pas comme conséquence de faire annuler un accès-famille d'une autre personne salariée.

La prolongation de l'accès-famille n'est pas comptabilisée selon le paragraphe 8. B) 1) suivant, mais le coût des repas de l'accès-famille est le même que celui de l'accès.

Toute nouvelle personne salariée peut bénéficier d'un accès-famille lorsqu'elle a complété trois (3) mois calendrier au territoire. La personne salariée temporaire qui a complété trois (3) mois calendrier l'année précédente n'a pas à refaire ces trois (3) mois.

L'accès-famille est accordé exclusivement au conjoint, au partenaire de vie, à l'enfant à charge et à trois (3) personnes visiteuses définies comme étant père, mère, enfant qui n'est plus à la charge, gendre, bru, petit-fils et petite-fille de la personne salariée. La personne doit être âgée de plus de six (6) mois.

Lorsque la personne salariée invite une personne visiteuse, un maximum de trois (3) personnes peuvent bénéficier simultanément de l'accès-famille.

Pour bénéficier d'un accès-famille, la personne salariée doit compléter le formulaire : « la déclaration de la situation familiale pour un accès-famille au territoire » tel qu'entendu entre les parties.

- B) La personne salariée assume elle-même le coût des repas de son conjoint, de son partenaire de vie, de son enfant âgé de plus de deux (2) ans et de ses personnes visiteuses en séjour selon les modalités suivantes :

- 1) Sur une base annuelle, à l'exclusion de la période prévue au paragraphe 2) suivant :
  - a) les deux (2) premiers séjours : gratuit
  - b) le troisième séjour : 5 \$/jour/personne
  - c) le quatrième séjour : 15 \$/jour/personne
  - d) le cinquième séjour et les suivants : 45 \$/jour/personne

2) Pour le séjour identifié par la Direction comme étant celui de la période des fêtes pour chacune des cédules de travail, les frais sont de 10 \$/jour/personne. Ce séjour n'est pas inclus dans la compilation du paragraphe précédent.

- C) La personne salariée s'étant fait autoriser des jours de congés dans la période prévue au paragraphe 8. B) 2), à qui, pour des circonstances spéciales, la Direction demande de travailler ces jours de congés, peut bénéficier du séjour gratuit pour les personnes couvertes par son accès-famille.
- D) Tout enfant âgé de moins de douze (12) ans doit être accompagné en tout temps d'une personne de seize (16) ans et plus. La personne salariée qui fait une demande écrite d'accès-famille pour son enfant âgé de moins de douze (12) ans doit s'assurer qu'il est accompagné par une personne de seize (16) ans et plus. En l'absence du conjoint de la personne salariée, celle-ci peut le remplacer par une autre personne de seize (16) ans et plus. Cette personne est alors assujettie aux conditions et obligations applicables au conjoint.
- E) La personne salariée qui demande un accès-famille, pour son enfant à charge résidant dans un endroit autre que le sien, peut demander un accommodement de transport pour cet enfant. La Direction peut accorder un accommodement de transport de l'aéroport le plus près de la résidence de l'enfant, cet accommodement de transport s'applique obligatoirement pour l'aller et le retour, soit :
  - 1) La personne salariée Baie-James Ouest, un accommodement de transport de l'aéroport de Rouyn-Noranda, de Bagotville, de Chibougamau ou de Montréal.
  - 2) La personne salariée Baie-James Est, un accommodement de transport de l'aéroport de Rouyn-Noranda, de Bagotville, de Chibougamau ou de Québec.
- F) La personne salariée et les personnes couvertes par son accès-famille sont assujetties aux règles régissant les accès aux modes de transport aérien retenus pour le territoire, de même qu'aux politiques régissant l'utilisation des véhicules de l'entreprise.

G) La personne salariée doit s'assurer que l'état de santé de son conjoint, du partenaire de vie, de ses enfants et de ses personnes visiteuses permet un séjour au territoire pendant toute la durée prévue et assumer les risques inhérents aux conditions suivantes :

- 1) Transport par avion au territoire ;
- 2) Transport par autobus de l'aéroport à la résidence ;
- 3) Absence d'équipement médical spécialisé habituellement en usage dans un hôpital général.

La personne salariée peut être invitée à signer une déclaration de santé à cet effet. De plus, lors d'un problème de santé grave, la Direction peut demander un certificat médical attestant que l'état de santé du visiteur permet tout de même un séjour au territoire pendant toute la durée prévue.

H) La personne salariée, dont la conjointe ou la visiteuse est enceinte lors du séjour, doit fournir un certificat médical attestant que son état de santé permet un séjour au territoire pendant toute la durée prévue.

## 9. MOUVEMENT DE PERSONNEL

### 9.1 PERSONNE SALARIÉE CRIE

A) La Direction peut embaucher, selon l'entente « EYOU APATISIIWIN NISKAMON, ENTENTE CONCERNANT L'EMPLOI DES CRIS » (2002-2017), une personne salariée crie bénéficiaire de la Convention de la Baie-James, à titre de personne salariée stagiaire à un poste permanent de personne salariée du groupe technicien Automatismes ou de personne salariée du groupe technicien Télécommunications au territoire, selon les exigences du rapport IPFT, sans qu'il n'y ait eu de poste vacant. Lors d'un mouvement de personnel ayant pour effet de libérer un poste octroyé en vertu du présent paragraphe, ce poste n'est pas considéré comme poste vacant

B) Cette personne salariée crie peut être affectée à n'importe quelle installation du territoire, elle prend alors les conditions et l'horaire de travail de ce lieu

et les dispositions du paragraphe 1.1 D) et E) ne s'appliquent pas.

C) Nonobstant la lettre d'entente n° 20, la Direction peut embaucher une personne salariée crie à un poste temporaire au territoire, pour un emploi autre que ceux mentionnés au paragraphe A) précédent.

D) Nonobstant le paragraphe 2.1 A), le quartier général de la personne salariée crie résidant au territoire est son endroit habituel de travail.

E) Pour la première et la dernière journée de sa cédule de travail, la personne salariée doit se présenter à l'endroit désigné par la Direction. La personne salariée reçoit l'allocation prévue au paragraphe 3. C). La Direction lui indique le mode de transport à utiliser afin de se rendre à son lieu de travail. L'endroit désigné devient pour l'interprétation de la présente le quartier général.

F) Lors de réduction de personnel tel que prévu à l'article 19 ou 32 où il y a une personne salariée crie selon le paragraphe A) précédent, les deux parties s'engagent à trouver une solution qui devra être entérinée par les deux parties. La personne salariée crie conserve son emploi et ne peut être mise à pied.

G) Les parties conviennent de se rencontrer pour procéder à un bilan annuel relatif à l'embauche des personnes salariées cries sur le territoire. À cette fin, les parties reconnaissent que l'embauche de personne salariée crie doit être comptabilisée, lorsque la personne salariée stagiaire obtient le statut de personne salariée permanente.

H) La Direction fournit au Syndicat l'ordre du jour des rencontres statutaires traitant de la création d'emploi de personne salariée du groupe technicien qu'elle tient avec les personnes représentant la Société responsable de promouvoir et créer des possibilités d'emploi pour les Cris de la Baie-James. De façon ad hoc, à sa demande, le Syndicat pourra assister à ces rencontres.

- I) Advenant qu'une personne salariée crie demande l'application du paragraphe 10., les parties s'engagent à trouver une solution qui doit être entérinée par les deux parties.

## 9.2 CONSERVATION SALARIALE LORS D'UN MOUVEMENT DE PERSONNEL HORS TERRITOIRE

La personne salariée permanente qui obtient un poste vacant de niveau inférieur selon les dispositions de l'article 19 hors territoire, conserve son salaire si elle a accumulé cinq (5) ans au territoire comme personne salariée permanente.

De plus, la personne salariée permanente occupant un poste de niveau intermédiaire de technicien-chef Automatismes ou technicien-chef Télécommunications, est inscrite d'office à la liste de technicien-chef remplaçant de son nouveau lieu de travail sous réserve de son habilitation à l'installation concernée.

## 10. RÉSIDENT AU TERRITOIRE – PERSONNE SALARIÉE PERMANENTE 8/6 OU PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE CRIE

A) La personne salariée ayant un quartier général ou un accommodement de transport en dehors du territoire qui décide de déménager à Radisson peut bénéficier d'un déménagement de sa résidence principale actuelle à sa résidence principale à Radisson. Son déménagement est remboursé selon la lettre d'entente n° 2.

Lors de son départ de Radisson, la personne salariée y ayant demeurée deux (2) ans peut bénéficier à nouveau d'un déménagement selon la lettre d'entente n° 2 pour se rapprocher :

- du quartier général du poste d'origine ou ;
- du quartier général Rouyn-Noranda, Bagotville ou de l'accommodement de transport de Chibougamau, à la condition qu'il demeure dans cette région administrative.

ou

- s'il y a lieu, de son accommodement de transport du poste occupé (Montréal ou Québec) jusqu'à un maximum de cent cinquante (150) km de l'aéroport de l'accommodement de transport.

B) La personne salariée qui établit sa résidence principale à Radisson peut se prévaloir du programme d'accès à la propriété défini par la Direction.

- C) 1. La personne salariée :  
résidant à Radisson et travaillant à LG-2 ;  
ou  
résidant à Chisasibi et travaillant à LG-1 ;  
ou  
résidant à Némaska et travaillant à Némiscau-Albanel ;  
est assujettie aux conditions de travail suivantes :
- a) Son quartier général est son lieu habituel de travail. La personne salariée doit s'y présenter à 7 h.
  - b) La Direction ne fournit pas le gîte à la personne salariée sauf lorsque celle-ci est en déplacement avec obligation de découcher pour fins de travail.
  - c) Lors des journées travaillées, la Direction fournit à la cafétéria le repas du midi et le repas du soir lorsqu'elle est requise de retourner au travail après sa journée régulière de travail ainsi que pour l'application de l'article 27. Aucune sortie de denrées ou de mets préparés à apporter n'est permise à son lieu de travail habituel sauf lorsqu'elle est requise de demeurer à son poste de travail pendant la période des repas.
  - d) La personne salariée ne reçoit pas :
    - l'allocation de déplacement aéroport prévue au paragraphe 3. C) ;
    - le remboursement des frais d'installation et frais mensuels de base prévu au paragraphe 3. D) ;

- l'allocation de téléphone prévue au paragraphe 3. E).
- e) La personne salariée ne bénéficie pas du programme d'accès-famille au territoire prévu au paragraphe 8. mais peut bénéficier des conditions suivantes :

La personne salariée et sa famille vivant au territoire bénéficient annuellement d'un nombre de places sur les vols réguliers d'Hydro-Québec. Ce nombre de places est déterminé de la façon suivante :

- six (6) places pour la personne salariée ;
- six (6) places pour son conjoint ou partenaire de vie ;
- six (6) places pour chacun de ses enfants à charge ;
- six (6) places pour ses personnes visiteuses qui ne résident pas au territoire.

Les places allouées peuvent être utilisées d'une façon différente que celle mentionnée ci-dessus.

Une place est utilisée par déplacement même si celui-ci ne comprend qu'un aller ou qu'un retour. La période annuelle de référence est la même que celle déterminée par la Direction pour les accès-famille.

Le gîte et couvert des personnes visiteuses sont aux frais de la personne salariée.

## 2. La personne salariée :

résidant à Chisasibi et travaillant dans les installations de LG-2 ;

ou

résidant à Radisson et travaillant à LG-1 ;

est assujettie aux conditions de travail suivantes :

a) Son quartier général est son lieu habituel de travail. Elle doit se rendre à l'aéroport de LG-2 pour la première et la dernière journée de travail de sa cédule. La Direction lui indique le mode de transport à utiliser afin de se rendre à son lieu de travail.

- b) La personne salariée ne reçoit pas l'allocation de téléphone prévue aux paragraphes 3. E) c), d), e) et f) de la présente si, de son lieu de travail à son lieu de résidence, il n'y a pas de frais d'interurbains.
- c) La personne salariée bénéficie du programme d'accès-familles au territoire prévu au paragraphe 8.

## 3. La personne salariée :

résidant à Radisson et travaillant dans un autre site que LG-1 et LG-2 ;

ou

résidant à Chisasibi et travaillant dans un autre site que LG-1, LG-2 et Radisson ;

ou

résidant à Némaska et travaillant dans un autre site que Némiscau / Albanel ;

ou

résidant dans une communauté cri au territoire autre que Chisasibi et Némaska ;

est assujettie aux conditions de travail suivantes :

- a) Son quartier général est son lieu habituel de travail. Elle doit se rendre à l'aéroport desservi par Hydro-Québec (endroit désigné) le plus près de sa résidence principale pour la première et la dernière journée de travail de sa cédule. La Direction lui indique le mode de transport à utiliser afin de se rendre à son lieu de travail.

- b) La personne salariée ne reçoit pas l'allocation de téléphone prévue aux paragraphes 3. E) c), d), e) et f) de la présente si, de son lieu de travail à son lieu de résidence, il n'y a pas de frais d'interurbains.
- c) La personne salariée bénéficie du programme d'accès-familles au territoire prévu au paragraphe 8.

## 11. MODALITÉS POUR LES SORTIES OU LES RETOURS AU TERRITOIRE

- A) La Direction s'engage à ramener la personne salariée au quartier général de sa première journée régulière de travail et ce, sans aucune rémunération des heures supplémentaires dans les cas suivants :
  - 1) maladie sérieuse ou accident de la personne salariée nécessitant son transport en dehors du territoire ;
  - 2) maladie sérieuse et imprévue ou accident d'un proche parent, selon les dispositions du paragraphe C) 2. de l'annexe C ;
  - 3) une conjointe ou partenaire de vie enceinte et qui accouche alors que la personne salariée est au territoire ;
  - 4) décès ou funérailles, selon les dispositions du paragraphe 1. A) de l'annexe E ;
  - 5) mariage, appelé à servir de juré ou de témoin devant les tribunaux, selon les dispositions du paragraphe 1. B) et du paragraphe 2. de l'annexe E ;
  - 6) congé à l'occasion de la naissance ou congé de paternité selon les dispositions de l'annexe I section IV paragraphes 17. ou 18. à l'exception du cas prévu au paragraphe 3) précédent ;
  - 7) fonction publique selon la disposition du paragraphe C) 3. de l'annexe C.
- B) Pour les alinéas 5), 6) ou 7) du paragraphe A) précédent, la sortie du territoire ne doit pas obliger la Direction à noliser un avion, mais la personne salariée concernée

peut prendre le vol régulier le plus rapproché de la journée de l'événement donnant droit à sa sortie.

## ANNEXE 1

### 1. Est considéré comme travaillé (au territoire ou hors territoire) :

- le temps fait au travail ;
- le temps fait en transport ;
- le temps en formation ;
- le temps en comité prévu à la convention collective et rémunéré par la Direction<sup>1</sup> ;
- entrevue ;
- examen médical ;
- temps d'attente ;
- accident de travail, retrait préventif et assignation temporaire à des travaux adaptés conformément aux dispositions prévues à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

### 2. N'est pas considéré comme travaillé (au territoire ou hors territoire) :

- i. absence pour maladie (RSS, RCM, RSSS, RASILD, etc.) ;
- ii. absence non rémunérée ;
- iii. vacances ;
- iv. congés (heures supplémentaires accumulées, heures régulières accumulées (périodique), adoption, paternité, maternité, etc.).

<sup>1</sup> Lorsque la libération est pour une longue période, la prime n'est pas payée sauf entente particulière entre les parties.

### **3. Pour les libérations syndicales facturées au Syndicat:**

- la prime est facturée au Syndicat.

## **ANNEXE 2**

Les dispositions de la LGR-1 s'appliquent à la personne salariée bénéficiant du privilège acquis. La présente annexe ne contient que les paragraphes modifiés pour tenir compte de ce privilège acquis.

### **1. GESTION DU TEMPS ET RÉMUNÉRATION**

#### **1.1 HORAIRE DE TRAVAIL DE TRENTE-TROIS HEURES ET DEMIE (33 ½)**

La personne salariée (identifiée au paragraphe 2) est considérée comme une personne salariée de quart fixe partiel.

A) 1) Pour la personne salariée s'étant prévalué d'un choix d'horaire annuel et qui a fait le choix de conserver son périodique, la cédule des journées régulières de travail et des jours de repos est de 8-6, 8-6, 8-6, 8-6, 8-6, 8-20. La semaine régulière de travail ne dépasse pas, sur une moyenne annuelle, trente-trois heures et demie (33 ½). La journée régulière de travail ne dépasse pas dix (10) heures.

B) b) La personne salariée, à chaque année, entre la première journée de la période de paie comprenant le 1<sup>er</sup> janvier et la dernière journée de la période de paie comprenant le 31 décembre, doit prendre quatre (4) périodiques.

Dans l'année où il y a seulement trois (3) périodiques de fixés, le quatrième (4e) périodique devient un périodique mobile. La période de référence pour prendre ce périodique mobile est la première journée de la période de paie comprenant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours et la dernière journée de la période de paie

comprenant le 2 janvier de l'année suivante. Ce périodique mobile est cédule après entente avec la Direction.

- 2) Le transfert d'heures est permis jusqu'à ce que le solde de **sa banque** d'heures de récupération atteigne deux cent trente-sept heures et demie (237 ½).

### **1.2 CONGÉS ET RÉMUNÉRATION**

C) Lors de l'un des jours fériés prévus à la convention collective, la personne salariée qui n'est pas requise de travailler parce qu'elle est en congé fixé ou en vacances a droit à la rémunération d'une (1) journée régulière de travail de dix (10) heures à taux régulier ; toutefois, la personne salariée peut accumuler de tels jours fériés (vingt (20) heures lorsqu'elle travaille et dix (10) heures lorsqu'elle est en congé) et ses heures supplémentaires de façon à produire une (1) fois par année, un congé de soixante-sept (67) heures consécutives à être pris après entente avec la Direction.

Toutefois, la Direction ne peut unilatéralement soustraire des heures des différentes banques d'heures accumulées pour compléter le salaire de la personne salariée.

### **2. LES PERSONNES SALARIÉES SUIVANTES<sup>1</sup> CONSERVENT LEUR HORAIRE DE TRAVAIL DE TRENTE-TROIS HEURES ET DEMIE (33 ½) TANT QU'ELLES DEMEURENT SUR LEUR POSTE. LA PERSONNE SALARIÉE QUI QUITTE VOLONTAIREMENT SON POSTE, VERRA CE DROIT ENLEVÉ :**

17273	Marc Nolin	20355	Dino Giroux
20768	Renaud Gagnon	40326	Gaétan Fortin
43626	Louis-Mathieu Lamirande	36280	Alexandre Huard
19266	Lyne Chiasson	63070	André Mongrain
20238	Éric Lavoie	45418	Karine Desbiens

<sup>1</sup> La présente liste de noms pourra être revue au besoin afin d'en assurer la conformité.

### **3. QUARTIER GÉNÉRAL, TRANSPORT ET ACCOMMODEMENT DE TRANSPORT**

La personne salariée suivante conserve le transport par l'aéroport de Montréal. La personne salariée qui quitte Baie-James Est verra ce droit enlevé :

- 13191 Pierre Rozon.

### **ANNEXE 3**

La personne salariée qui occupe un poste à la Baie-James au 1<sup>er</sup> janvier 2019 et qui a fait le choix de travailler un périodique bénéficie d'un privilège acquis.

Les dispositions de la LGR-1 s'appliquent à la personne salariée bénéficiant du privilège acquis. La présente annexe ne contient que les paragraphes modifiés pour tenir compte de ce privilège acquis.

#### **1. GESTION DU TEMPS ET RÉMUNÉRATION**

##### **1.1 HORAIRE DE TRAVAIL DE TRENTE-CINQ HEURES (35)**

La personne salariée (identifiée au paragraphe 2) est considérée comme une personne salariée de quart fixe partiel.

A) 1) La personne salariée qui a fait le choix de travailler son périodique, la cédule des journées régulières de travail et des jours de repos est de 8-6, 8-6, 8-6, 8-6, 8-6, 8-20. La semaine régulière de travail ne dépasse pas, sur une moyenne annuelle, trente-cinq (35) heures. La journée régulière de travail ne dépasse pas dix (10) heures.

B) b) La personne salariée, à chaque année, entre la première journée de la période de paie comprenant le 1<sup>er</sup> janvier et la dernière journée de la période de paie comprenant le 31 décembre, doit prendre quatre (4) périodiques.

Dans l'année où il y a seulement trois (3) périodiques de fixés, le quatrième (4<sup>e</sup>) périodique devient un périodique mobile. La période de référence pour prendre ce périodique mobile est la première journée de la période de paie comprenant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours et la dernière journée de la période de paie comprenant le 2 janvier de l'année suivante. Ce périodique mobile est cédulé après entente avec la Direction.

2) Le transfert d'heures est permis jusqu'à ce que le solde de sa banque d'heures de récupération atteigne cent quatre-vingt-quinze (195) heures.

2. Les personnes salariées suivantes<sup>1</sup> conservent leur privilège de quatre (4) périodiques tant qu'elles demeurent sur son poste. La personne salariée qui quitte volontairement son poste, verra ce droit enlevé :

17736	Alain Lemieux	19797	Gaétan Vézina
18840	Alain Mercier	19338	Gaston Vigneault
63880	André Desjardins	58568	Guy Trudel
18341	André Labranche	18786	Jacques Robitaille
14690	Benoît Côté	12826	Jean Yergeau
44093	Benoit Drapeau	69871	Jean-Denis Côté
43063	Christian Aubé	71896	Jean-François Simard
19705	Christian St-Pierre	58095	Jean-François Tremblay
19420	Claire Pelletier	42482	Jean-Philippe Huard
22067	Daniel Beauchamp	20142	Joël Beaulieu
17641	Daniel Pelletier	69765	Kaven Verville
56479	Daniel Racicot	21043	Luc Lavoie
20542	Dave Sasseville	43408	Luc Villeneuve
65527	David Blouin	20145	Marc Allard
19594	Denis Mainville	64427	Marc-André Pelletier
18976	Donald Delisle		
20045	Donald Pelletier		
62569	Francis Audet		

<sup>1</sup> La présente liste de noms pourra être revue au besoin afin d'en assurer la conformité.

18462 Mario Bélanger  
17228 Mario Gervais  
41975 Martin Gagnon  
42998 Martin Lachance  
59120 Martin Turcotte  
67467 Matthew Diamond-Gull  
55983 Maxime Thériault  
56897 Maxime Tremblay  
61300 Michaël Brouillard  
56197 Michaël Morissette  
64830 Michel Dion  
15041 Michel James  
13044 Michel Robert  
37523 Nick Beaulieu  
35312 Nico Larouche  
17191 Onil Rivard  
62139 Pascal Meilleur-Lacasse

42338 Patrice Gagné  
19401 Paul Delage  
38368 Paul-André Fleury  
20558 Paul-Henri Couture  
19622 Pierre Caron  
35407 René Lebeau  
18528 Roger Morin  
20536 Roger Ouellet  
17933 Serge Paquin  
41928 Simon Boulianne  
21184 Steve Gagné  
20008 Sylvain Chouinard  
17444 Sylvain Nepton  
20837 Thérèse Maltais  
39503 Véronique Dubé  
64721 Yan Lapointe  
40989 Yves Belley

## L.E. LGR – 10 : DOTATION DES POSTES VACANTS BAIE-JAMES

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective, la Direction convient d'appliquer les dispositions suivantes lorsqu'elle décide de doter un poste vacant au territoire de la Baie-James.

Sous réserve des autres dispositions de l'article 19, la Direction convient, lorsqu'elle décide de doter un poste vacant au sens de cet article, de le faire dans les trois (3) mois en observant la procédure suivante :

- 1) Le choix des personnes salariées candidates s'effectue selon les dispositions des paragraphes 19.07 ou 19.08 en tenant compte des lettres d'entente 10-957-03 et 11-957-13 et selon les priorités des annexes 1, 2 ou 3 de la 19-957-43 et selon les étapes prioritaires suivantes :

Pour les paragraphes G), K), L), M), R), S), T) et U) suivants : advenant un grief, dans ce cas, le mandat de l'arbitre est

limité à décider si les critères d'embauchage ont été appliqués et si la personne salariée répond aux exigences normales du poste vacant ;

- A) 1. parmi les personnes salariées prévues au paragraphe 19.11 qui se qualifient selon le paragraphe 2) ;  
2. ensuite parmi les personnes salariées prévues au paragraphe 19.21.
- B) parmi les personnes salariées prévues au paragraphe 19.24 C) qui ont fait parvenir une demande de changement d'emploi aux Ressources humaines d'où elles proviennent ;
- C) parmi les candidatures des personnes salariées de la Région La Grande Rivière (qui œuvrent déjà dans une installation du territoire de la Baie-James) et, parmi les personnes salariées de la région La Grande Rivière (qui n'œuvrent pas déjà dans une installation du territoire de la Baie-James) et qui se qualifient selon le paragraphe 2) ;
- D) parmi les candidatures des personnes salariées qui, ayant été réaffectées géographiquement suite à une réorganisation ou manque de travail, et qui désirent retourner à un poste au territoire ;
- E) parmi les candidatures des personnes salariées permanentes en service continu régies par la lettre d'entente MON-1 depuis cinq (5) ans et qui se qualifient selon le paragraphe 2) ;
- F) parmi les candidatures des personnes salariées de la province et qui se qualifient selon le paragraphe 2) ;
- G) parmi les candidatures des personnes salariées temporaires de la région La Grande Rivière incluant celles inscrites sur les listes de rappel conformément aux dispositions du paragraphe 19.04, ainsi que celles de la province ayant plus de mille (1 000) jours de durée de service qui se qualifient selon le paragraphe 2) incluant celles inscrites sur les listes de rappel, à condition que la personne candidate réponde aux exigences d'embauchage et aux exigences normales du poste ;

- H) parmi les candidatures des personnes salariées prévues au paragraphe 19.11 ;
- I) parmi les candidatures des personnes salariées permanentes en service continu régis par la lettre d'entente MON – 1 depuis cinq (5) ans ;
- J) parmi les candidatures des personnes salariées de la province ;
- K) parmi les candidatures des personnes salariées temporaires de la province qui se qualifient selon le paragraphe 2) incluant celles inscrites sur les listes de rappel conformément aux dispositions du paragraphe 19.04, à condition que la personne candidate réponde aux exigences d'embauchage et aux exigences normales du poste ;
- L) parmi les candidatures des personnes salariées temporaires de la province ayant plus de mille (1 000) jours de durée de service incluant celles inscrites sur les listes de rappel, conformément aux dispositions du paragraphe 19.04, à condition que la personne candidate réponde aux exigences d'embauchage et aux exigences normales du poste ;
- M) parmi les candidatures des personnes salariées temporaires de la province incluant celles inscrites sur les listes de rappel conformément aux dispositions du paragraphe 19.04, à condition que la personne candidate réponde aux exigences d'embauchage et aux exigences normales du poste ;
- N) parmi les candidatures des personnes salariées permanentes des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique visés par le paragraphe 19.11 A) :
  - 1° de la région ;
  - 2° de la province et qui se qualifient selon le paragraphe 2) ;
- O) parmi les candidatures des personnes salariées permanentes des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique et qui se qualifient selon le paragraphe 2) ;
- P) parmi les candidatures des personnes salariées permanentes de la province des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique visées par le paragraphe 19.11 A) ;
- Q) parmi les candidatures des personnes salariées permanentes des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique ;
- R) parmi les candidatures des personnes salariées saisonnières et des personnes salariées temporaires de la région La Grande Rivière incluant celles inscrites sur les listes de rappel des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique conformément aux dispositions du paragraphe 19.04, ainsi que celles de la province ayant plus de mille (1 000) jours de durée de service qui se qualifient selon le paragraphe 2) incluant celles inscrites sur les listes de rappel, à condition que la personne candidate réponde aux exigences d'embauchage et aux exigences normales du poste ;
- S) parmi les candidatures des personnes salariées saisonnières et des personnes salariées temporaires de la province incluant celles inscrites sur les listes de rappel des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique conformément aux dispositions du paragraphe 19.04 qui se qualifient selon le paragraphe 2), à condition que la personne candidate réponde aux exigences d'embauchage et aux exigences normales du poste ;
- T) parmi les candidatures des personnes salariées saisonnières et des personnes salariées temporaires de la province ayant plus de mille (1 000) jours de durée de service incluant celles inscrites sur les listes de rappel des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique, conformément aux dispositions du paragraphe 19.04, à condition que la personne candidate réponde aux exigences d'embauchage et aux exigences normales du poste ;

U) parmi les candidatures des personnes salariées saisonnières et des personnes salariées temporaires de la province incluant celles inscrites sur les listes de rappel des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique, conformément aux dispositions du paragraphe 19.04, à condition que la personne candidate réponde aux exigences d'embauchage et aux exigences normales du poste.

2) A) Pour un poste Baie-James Ouest

Est considérée à la même priorité la personne salariée :

- établie dans la région administrative (02) Saguenay-Lac-St-Jean ou (08) Abitibi-Témiscamingue ;
- ou
- désirant établir sa résidence principale dans la région administrative (08) Abitibi-Témiscamingue selon les règles précisées aux paragraphes 3) et 4) suivants.

B) Pour un poste Baie-James Est :

Est considérée à la même priorité la personne salariée :

- établie dans la région administrative (02) Saguenay-Lac-St-Jean ou (08) Abitibi-Témiscamingue ;
- ou
- désirant établir sa résidence principale dans la région administrative (02) Saguenay-Lac-St-Jean selon les règles précisées aux paragraphes 3) et 4) suivants.

3) La personne salariée qui se prévaut de la priorité de 1) E), F), G), K), N), O), R) et S) :

- qui ne réside pas dans la région administrative (02) Saguenay-Lac-St-Jean ou (08) Abitibi-Témiscamingue ;
- ou
- qui réside à Chapais ou Chibougamau et qui désire établir sa résidence principale dans la région administrative (08) Abitibi-Témiscamingue pour un poste Baie-James

Ouest ou région administrative (02) Saguenay-Lac-St-Jean pour un poste Baie-James Est. Pour l'application de ce paragraphe Chapais et Chibougamau ne sont pas considérés dans la région administrative (02) Saguenay-Lac-St-Jean.

A) bénéficiaire de l'allocation : aide à l'établissement de résidence, supplémentaire à la lettre d'entente n° 2, en remboursement de dépenses encourues et jusqu'à un maximum d'un montant tel qu'indiqué à l'annexe B :

- i. si la personne salariée achète une maison et devient propriétaire occupante ;
- ii. si la personne salariée loue un logement et devient locataire occupante.

B) devra rembourser à la Direction l'allocation ci-dessus mentionnée si elle n'habite plus la région pour laquelle elle a reçu ladite allocation, selon le tableau suivant :

La personne salariée quitte après	remboursement de l'allocation
a) de 1 à 364 jours	100 %
b) de 365 à 729 jours	70 %
c) de 730 à 1 095 jours	50 %
d) de 1 096 à 1 461 jours	20 %
e) de 1 462 à 1 827 jours	10 %

En cas de défaut de paiement dans un délai de soixante (60) jours, la personne salariée autorise la Direction à prélever le solde des sommes dues sur son bulletin de paie et ceci, échelonné sur une période maximale d'une (1) année.

C) Devra convenir, de façon libre et volontaire et à la satisfaction des parties, d'une lettre d'entente avec la Direction et le Syndicat, stipulant notamment :

- i) La date d'établissement de la résidence principale ;
- ii) La date d'occupation du poste ;

- iii) La date d'application du paragraphe 19.17 ;
  - iv) L'autorisation de remboursement prévue au paragraphe 3).
- D) La date d'occupation du poste sera au maximum quarante-sept (47) jours de service actif avant la date prévue du déménagement de la personne salariée dans la région administrative prévue au paragraphe 2).
- 4) La personne salariée qui se prévaut de la priorité de 1) A), N) et qui ne réside pas dans la région administration (02) Saguenay–Lac-St-Jean ou (08) Abitibi-Témiscamingue bénéficie du Régime des indemnités de déménagement tel que prévu au paragraphe 19.11 C).
- 5) La définition des régions administratives stipulées dans cette lettre d'entente fait référence aux régions administratives établies selon la *Loi sur la division territoriale* (L.R.Q., chapitre D-11) en vigueur le 23 janvier 2002, soit (02) Saguenay–Lac-St-Jean et (08) Abitibi-Témiscamingue. Pour l'application de la présente la personne salariée résidant à Chibougamau et Chapais est considérée dans la région administrative (02) Saguenay–Lac-St-Jean.

## RÉGION MANICOUAGAN

### L.E. MAN – 1 : PERSONNE SALARIÉE ASSIGNÉE EN PERMANENCE À FORESTVILLE

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

1. A) La journée régulière de travail ne dépasse pas neuf (9) heures. La semaine régulière ne dépasse pas trente-six (36) heures et est répartie en quatre (4) jours consécutifs de neuf (9) heures chacun, du lundi au jeudi inclusivement. L'horaire de travail est de 7 h 45 à 17 h 30 avec quarante-cinq (45) minutes non rémunérée pour le repas du midi.  
B) 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 à Forestville.
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 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. Une prime hebdomadaire de résidence telle qu'indiquée à l'annexe B est versée à la personne salariée assignée durant quatre (4) jours à Bersimis-1 ou Bersimis-2.

### **L.E. MAN – 1A : PERSONNE SALARIÉE ASSIGNÉE EN PERMANENCE AUX CENTRALES BERSIMIS-1 ET BERSIMIS-2**

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

#### **1. Horaire de travail**

- A) La personne salariée visée par la présente est une personne salariée de jour. 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. Une période de quarante-cinq (45) minutes est rémunérée à taux régulier pour le repas du midi.
- C) Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente-cinq (35) heures par semaine, 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 à Forestville.
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. De plus, ce crédit est ajusté du nombre d'heures ou partie d'heure requis lorsque celui-ci est insuffi-

sant 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 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.
5. Une prime hebdomadaire de résidence telle qu'indiquée à l'annexe B est versée à la personne salariée.
6. Horaire spécial (du lundi au jeudi) :

Lorsque la Direction le décide lors d'inspections limitées, d'inspections complètes ou de bris majeurs, la personne salariée requise pour exécuter les travaux est assujettie à un horaire de travail de treize (13) heures conformément à l'annexe 1. Les installations concernées par la présente entente sont les centrales de Bersimis-1 et Bersimis-2.

- A) La journée régulière de travail ne dépasse pas dix (10) heures.
- B) La semaine régulière de travail ne dépasse pas quarante (40) heures. La personne salariée est rémunérée selon les règles de l'horaire régulier, soit trente-cinq (35) heures et elle accumule une (1) heure. La différence entre trente-six (36) et quarante (40) heures lui est rémunérée à taux régulier.
- C) Lors de l'application de l'horaire spécial, l'amplitude de l'horaire est de treize (13) heures. L'horaire est réparti sur quatre (4) jours débutant le lundi à 7 h jusqu'au jeudi à 20 h. Une période de quarante-cinq (45) minutes est rémunérée pour le repas du midi.

#### **7. Inspections limitées**

Lors d'inspections limitées, un horaire de travail de treize (13) heures de jour est instauré. Dix (10) heures sont rémunérées à taux régulier selon le paragraphe 6 B ci-dessus et l'excédent est rémunéré au taux applicable des heures supplémentaires

pour un maximum de quatre (4) semaines par année pour chaque personne salariée.

#### 8. Inspections complètes

Lors d'inspections complètes, un horaire de travail de treize (13) heures de jour est instauré. Dix (10) heures sont rémunérées à taux régulier selon le paragraphe 6 B) ci-dessus et l'excédent est rémunéré au taux applicable des heures supplémentaires pour un maximum de deux (2) semaines par année pour chaque personne salariée.

#### 9. Bris majeurs

Lors de bris majeurs, un horaire de travail de treize (13) heures de jour est instauré. Dix (10) heures sont rémunérées à taux régulier selon le paragraphe 6 B) ci-dessus et l'excédent est rémunéré au taux applicable des heures supplémentaires pour un maximum de deux (2) interventions de quatre (4) jours par année pour chaque personne salariée.

10. Le temps de transport est inclus dans l'horaire de travail de 7 h à 20 h.

11. Lorsque la Direction décrète l'application de l'horaire relatif à un bris majeur, cet horaire débute dès que requis et se termine à la fin des travaux.

12. Lors de l'application de l'horaire spécial, la personne salariée visée par la présente est affectée, selon les besoins de la Direction, soit à Bersimis-1 ou Bersimis-2.

La présente lettre d'entente s'applique uniquement à la personne salariée des installations Bersimis-1 et Bersimis-2 pour lesquelles la lettre d'entente MAN-1 ne trouve plus application.

### CENTRALES BERSIMIS-1 HORAIRE DE TRAVAIL – SPÉCIAL 13 HEURES DE JOUR (ANNEXE 1)

Horaire régulier		De jour 13 heures		Durée	Activité	code
De	À	De	À			
		7 h	8 h 15	1,25	Transport	2T02
		8 h 15	12 h	3,75	Travail	1PRS
		12 h	12 h 45	0,75	Diner (prime)	6410
		12 h 45	17 h 45	5,00	Travail	1PRS
		17 h 45	18 h 45	1,00	Travail (heures supplémentaires)	2S04
		18 h 45	20 h	1,25	Transport (heures supplémentaires)	2T04
					Total 2T02	1,25
					Total 1PRS	8,75
					Total 6410	0,75
					Total 2S04	1,00
					Total 2T04	1,25
					Total d'heures	12,25
					Grand total (inclus prime 6410)	13,00

Les codes d'heures supplémentaires pouvant être utilisés sont les suivants :

2S02 : rémunéré à 100 %

2S03 : rémunéré à 150 %

2S04 : rémunéré à 200 %

2T02 : suppl. transport 100 % payé

2S06 : accumulé à 100 %

2S07 : accumulé à 100 %, rémunéré à 50 %

2S08 : accumulé à 100 %, rémunéré à 100 %

2T04 : suppl. transport 200 % payé

**L.E. MAN – 1B : PERSONNE SALARIÉE DE LA SPÉCIALITÉ AUTOMATISMES DE TRANSÉNERGIE ASSIGNÉE À BERSIMIS-1 ET BERSIMIS-2 ET LES POSTES DE RÉPARTITION DE FORESTVILLE, LES BASQUES, BERGERONNES, ST-PAUL-DU-NORD ET SACRÉ-CŒUR**

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.  
B) La répartition des heures normales de travail se fait de la façon suivante : soit du lundi au jeudi, la journée régulière débute à 7 h 45 pour se terminer à 17 h 30. La journée régulière inclut quarante-cinq (45) minutes rémunérées pour le repas du midi lorsque la personne salariée est assignée à Bersimis-1 et Bersimis-2, et quarante-cinq (45) minutes non rémunérées lorsqu'elle est assignée aux autres installations.  
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 à Forestville.
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 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.

5. Une prime hebdomadaire de résidence telle qu'indiquée à l'annexe B, est versée à la personne salariée assignée durant quatre (4) jours à Bersimis-1 et Bersimis-2.

**L.E. MAN – 2 : PERSONNE ASSIGNÉE À MANIC-5, MANIC-5-PA, HART-JAUNE, LAC LOUISE ET LES INSTALLATIONS DE TÉLÉCOMMUNICATIONS ENVIRONNANTES**

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 une (1) journée de neuf heures et demie (9 ½) de deux (2) jours consécutifs de dix (10) heures et une (1) journée de huit heures et demie (8 ½).  
B) La répartition des heures normales de travail se fait de la façon suivante :
  - a) le lundi, la journée régulière de travail débute à 7 h 30 et se termine à 18 h ;
  - b) le mardi et le mercredi, elle débute à 7 h et se termine à 18 h ;
  - c) le jeudi, elle débute à 7 h et se termine à 16 h 30 au quartier général.

La journée régulière inclut une (1) heure rémunérée au taux de salaire régulier 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.

- D) Trente (30) minutes par jour sont rémunérées au taux applicable des heures supplémentaires lorsque la personne salariée est présente au travail lors d'une journée régulière de travail dans l'une des installations mentionnées ci-dessus. Lorsque la personne salariée est absente, la journée régulière de travail se termine à 17 h 30 pour le lundi, le mardi et le mercredi et à 16 h pour le jeudi.
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.
5. A) Les heures supplémentaires effectuées en dehors de la journée régulière de travail sont rémunérées au taux de salaire régulier majoré de 50 %. Cependant, toutes les heures de travail au-delà de neuf (9) heures quarante-deux (42) minutes dans une journée sont rémunérées au taux de salaire régulier majoré de 100 %, jusqu'au début de la journée régulière suivante.
- B) Les heures supplémentaires effectuées le vendredi, le samedi et le dimanche sont rémunérées selon les modalités de l'article 24.
6. Lorsqu'un jour férié mentionné à la convention collective coïncide avec un vendredi, la personne salariée a droit à une (1) journée de congé rémunéré qui doit être pris, après entente entre la personne salariée et sa personne supérieure immédiate, dans l'année civile au cours de laquelle il survient.
7. La Direction fournit un moyen de transport pour chaque voyage à destination et lors du retour du lieu de travail.
8. La Direction fournit gratuitement :
- A) le vivre et le couvert à Manic-5, Manic-5-PA. Sinon les modalités prévues au paragraphe 1. c) de l'annexe F s'appliquent;
  - B) les facilités de cuisine et de nourriture ainsi que le gîte à Hart-Jaune.
9. La Direction fournit gratuitement l'ameublement normal qui comprend : lit, bureau, table de chevet, lampes, table de travail et téléviseur.
10. La personne salariée a accès gratuitement aux emplacements et équipements de loisirs existants.
11. Une prime hebdomadaire de non-résident telle qu'indiquée à l'annexe B est versée à la personne salariée.
12. 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.
13. 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.
- La personne salariée travaillant aux services régionaux et aux autres unités de la direction Production, lorsqu'elle travaille à Hart-Jaune, est régie par les conditions de la présente.
14. A) La personne salariée assignée à Hart-Jaune reçoit l'indemnité quotidienne, < du 52<sup>e</sup> parallèle, telle qu'indiquée à l'annexe B.
- B) À chaque fois que la 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 – 2A: PERSONNE SALARIÉE DE LA SPÉCIALITÉ AUTOMATISMES ASSIGNÉE À MANIC-5, MANIC-5-PA, HART-JAUNE ET LAC LOUISE**
- Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :
1. La semaine régulière de travail ne dépasse pas trente-cinq (35) heures sur une base annuelle et elle est répartie de la façon suivante :
    - A) La première semaine :
      - a) le lundi, la journée régulière de travail débute à 6 h 30 et se termine à 18 h ;
      - b) le mardi, le mercredi et le jeudi, la journée régulière de travail débute à 6 h 36 et se termine à 18 h (le jeudi au quartier général).
    - B) La deuxième semaine :
      - a) le lundi, la journée régulière de travail débute à 6 h 30 et se termine à 18 h ;
      - b) le mardi et le mercredi, la journée régulière de travail débute à 6 h 36 et se termine à 18 h (le mercredi au quartier général).

La journée régulière inclut une (1) heure rémunérée au taux de salaire régulier pour le repas du midi.

Les personnes salariées sont réparties équitablement pour assurer une présence dans les installations du lundi au jeudi inclusivement à chaque semaine.
  - C) Vingt-six (26) minutes par jour sont rémunérées au taux applicable des heures supplémentaires lorsque la personne salariée est présente au travail lors d'une journée régulière de travail dans l'une des installations mentionnées ci-dessus. Lorsque la personne salariée est absente, la journée régulière de travail se termine à 17 h 34.
  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 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. 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<sup>e</sup> 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 ;

- 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 couvert. Sinon, les modalités prévues au paragraphe 1.c) de l'annexe F s'appliquent ;
  - D) au poste Normand, reçoit l'indemnité quotidienne du 52<sup>e</sup> – 56<sup>e</sup> parallèle telle qu'indiquée à l'annexe B.
9. La personne salariée a accès gratuitement aux emplacements et équipements de loisirs existants au poste Montagnais.
10. Pour les autres installations de la division Hydro-Québec TransÉnergie qui nécessitent un déplacement avec obligation de découcher dans la région de Fermont (postes Chantale et Bloom) les conditions particulières associées au poste Normand dans cette lettre d'entente s'appliquent.

#### **L.E. MAN – 7 : PERSONNE SALARIÉE DE LA SPÉCIALITÉ AUTOMATISMES ASSIGNÉE À TOULNUSTOUC**

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

- 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 Manic-1.
- 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.

#### **L.E. MAN – 7A : PERSONNE SALARIÉE DE LA SPÉCIALITÉ AUTOMATISMES DE TRANSÉNERGIE ASSIGNÉE À TOULNUSTOUC, MANIC-1 ET OUTARDES-2 ET LES POSTES DE RÉPARTITION DE HAUTERIVE, LAFLÈCHE, CHUTES-AUX-OUTARDES, GODBOU, BETSIAMITES ET PESSAMIT**

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

- A) La semaine régulière de travail ne dépasse pas trente-cinq (35) heures et 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 45 pour se terminer à 17 h 15. La journée régulière inclut quarante-cinq (45) minutes rémunérées pour le repas du midi lorsque la personne salariée est assignée à Toulnustouc et quarante-cinq (45) minutes non rémunérées lorsqu'elle est assignée aux autres installations.

2. Le quartier général de la personne salariée assujettie à la présente est situé au Centre de services de Manic-1.
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 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 – 8 : PERSONNE SALARIÉE D'UNE SPÉCIALITÉ AUTRE QU'AUTOMATISMES ASSIGNÉE À TOULNUSTOUC ET AU MILIEU DU COMPLEXE (MANIC-3, OUTARDES-3, OUTARDES-4 ET POSTE MICOUA)**

Considérant qu'il existe une différence entre un déplacement ponctuel et une assignation à long terme.

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

1. La personne salariée d'une spécialité autre qu'Automatismes assignée au préalable par sa personne supérieure immédiate à des travaux à la centrale Toulnustouc pour une période de une (1) semaine et plus prend les conditions de travail prévues à la lettre d'entente MAN-7 pour la période d'assignation.
2. La personne salariée d'une spécialité autre qu'Automatismes assignée au préalable par sa personne supérieure immédiate à des travaux à l'une des centrales ou installations suivantes : soit, Manic-3, Outardes-3, Outardes-4 et poste Micoua pour une période de une (1) semaine et plus

prend les conditions de travail prévues à la lettre d'entente MAN-3A pour la période de l'assignation.

**L.E. MAN – 9 : PERSONNE SALARIÉE DE LA SPÉCIALITÉ AUTOMATISMES DE CENTRALES BAIE-COMEAU ASSIGNÉE À LA CENTRALE SM-3**

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

1. Le quartier général est situé au Centre de service de Manic-1.
2. La semaine régulière de travail ne dépasse pas trente-cinq (35) heures et est répartie du lundi au mercredi.
3. L'horaire de travail est de 7 h 30 à 19 h 30 le lundi, de 7 h à 19 h 30 le mardi et de 7 h à 19 h le mercredi avec trente (30) minutes non rémunérées pour le repas du midi.
4. La personne salariée ayant complété au moins une (1) journée selon l'horaire de Manic-1 qui est appelée à se rendre à SM-3 maintient cet horaire pour le restant de la semaine.
5. 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 lorsque celui-ci est insuffisant pour compléter le nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour la dernière journée de vacances.
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. 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.
8. La Direction fournit un moyen de transport pour chaque voyage à destination et lors du retour du lieu de travail.
9. La personne salariée est remboursée de ses dépenses de repas sur présentation de pièces justificatives ou elle reçoit une allocation de repas quotidienne telle qu'indiquée à l'annexe B.
10. La personne salariée de la spécialité Automatismes de Manic-1 reçoit une prime hebdomadaire de non-résident telle qu'indiquée à l'annexe B, lorsqu'elle est en déplacement à SM-3 avec obligation de découcher.

## **L.E. MAN – 10: PERSONNE SALARIÉE ASSIGNÉE EN PERMANENCE EN MINGANIE**

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

1. Pour les fins de la présente, la Minganie inclut aussi les postes de répartition Rivière-aux-Bouleaux et Rivière-à-la-Chaloupe ;
2. A) La semaine régulière de travail est répartie en quatre (4) jours consécutifs de neuf (9) heures du lundi au jeudi ;

B) La journée régulière de travail débute à 7 h 30 et se termine à 17 h 15 et inclut une période de quarante-cinq (45) minutes non 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.

3. Le quartier général de la personne salariée assujettie à la présente est situé à Havre-Saint-Pierre.
4. Lors de déplacements à La Romaine-1, 2, 3 ou 4 ou dans les installations de télécommunications environnantes, le repas du midi est pris sur place et peut être déplacé selon les besoins de la Direction entre 11 h 30 et 13 h 30. En conséquence, la personne salariée reçoit une indemnité équivalant à une période de quarante-cinq (45) minutes rémunérées au taux de salaire régulier pour le repas du midi.

La Direction avise la personne salariée, au plus tard le jeudi de la semaine précédente, si elle doit demeurer à son quartier général le lundi ou les jours suivants. Cet avis peut être valide pour plus d'une journée régulière de travail.

5. La Direction fournit un moyen de transport pour chaque voyage à destination et lors du retour du lieu de travail
6. 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.
7. 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.

8. L'indemnité hebdomadaire de résidence telle qu'indiquée à l'annexe B est versée à la personne salariée permanente dont la résidence principale est établie dans la MRC de Minganie. Elle couvre l'ensemble des inconvénients reliés au travail en milieu éloigné et est maintenue pour toute absence rémunérée selon la convention collective.

9. **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 journée régulière, 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.**
10. Lorsque la personne salariée visée par la présente se déplace à Romaine-3 ou Romaine-4 et qu'elle découche à la résidence de la centrale, elle est soumise aux conditions de travail suivantes :
    - a) La Direction fournit gratuitement le vivre et le couvert ainsi que l'ameublement normal qui comprend : lit, bureau, table de chevet, lampes, table de travail et téléviseur.

b) Si le nombre de personnes salariées (toutes sections locales confondues) devant découcher à l'une des résidences est en deçà de sept (7), la Direction peut demander à la personne salariée de cuisiner elle-même. À défaut de fournir le service d'un cuisinier et en remplacement de la nourriture fournie, la Direction verse une allocation quotidienne de repas telle qu'indiquée à l'annexe B.

c) Pour chaque découcher, la personne salariée reçoit en prime une (1) heure de rémunération au taux de salaire régulier.

d) La prime hebdomadaire de non-résident telle qu'indiquée à l'annexe B est versée lorsque la personne salariée est présente dans les installations. Toutefois, la personne salariée qui doit revenir à son quartier général ou dans une autre installation à la demande de la Direction ou lors de maladie de trois (3) jours ou moins, de jour férié ou de formation, maintient la prime. La personne salariée maintient également cette prime pendant les vacances planifiées au calendrier se terminant le 30 avril de chaque année pourvue qu'elle se déplace la semaine précédent ou suivant ses vacances dans une des installations mentionnées ci-dessus. Cet alinéa s'applique également à la personne salariée en déplacement à Natashquan.

e) Lorsque les travaux planifiés nécessitent de découcher, l'horaire de la personne salariée est ajusté à l'horaire régulier des employés métiers et les heures ajoutées à l'horaire régulier sont rémunérées selon l'article 24.

11. La personne salariée d'une équipe régionale ou de l'exploitation se déplaçant occasionnellement à Havre-Saint-Pierre ou dans les installations de Romaine a droit à la prime hebdomadaire de non-résident telle qu'indiquée à l'annexe B **et ce, selon les conditions prévues aux paragraphes 10 c) et d).**
12. La personne salariée permanente a droit aux *Conditions de vie – MRC Minganie* selon les modalités décrites à l'annexe 1.
13. La personne salariée résidant en permanence dans la MRC Minganie qui a droit à des vacances, peut ajouter annuellement une (1) journée additionnelle rémunérée à ses vacances aux fins de transport.

## **ANNEXE 1**

### **CONDITIONS DE VIE – MRC MINGANIE**

Considérant les difficultés de recrutement de personnes salariées expérimentées dans la MRC Minganie ;

Considérant qu'il est avantageux pour l'entreprise de promouvoir la rétention des personnes salariées en place et l'attraction de personnes salariées qui voudront s'y établir et la conservation de cette expertise et ce, en améliorant leurs conditions de vie ;

Considérant que cette situation peut évoluer ou qu'il soit requis de modifier les moyens utilisés pour permettre l'attraction ou la rétention du personnel ;

La Direction met sur pied un programme d'entreprise de conditions de vie dans la MRC Minganie.

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. La personne salariée qui a droit à ce programme en conserve les bénéfices pour une période minimale de cinq (5) ans.
2. Ce programme de conditions de vie dans la MRC Minganie est non arbitrable à l'exception d'un refus de l'octroyer ou du défaut de la Direction de le maintenir tel que prévu au paragraphe 1.

#### **OBJECTIF DU PROGRAMME**

3. Mettre en place les conditions de vie nécessaires à la rétention de la main-d'œuvre existante et encourager la candidature de personnes salariées expérimentées dans la MRC Minganie.

#### **ADMISSIBILITÉ**

4. Pour être admissible à ce programme, la personne salariée permanente doit s'engager à être propriétaire résidant dans la MRC Minganie ou à le devenir pour une période minimale de cinq (5) ans. Le programme commence lorsque la personne salariée est propriétaire résidant.
5. Si deux (2) personnes salariées sont conjoints, seulement une (1) des deux (2) personnes salariées admissibles se voit octroyer les subventions suivantes :

- Subvention à l'achat d'une résidence ;
- Subvention pour frais d'études.

#### **SUBVENTION À L'ACHAT D'UNE RÉSIDENCE**

6. Toute personne salariée permanente désirant acquérir une première propriété dans la MRC Minganie, ou toute personne salariée permanente étant déjà propriétaire dans la MRC Minganie, est admissible à recevoir une subvention à l'achat d'une résidence d'un montant maximal de 22 000 \$.

#### **SUBVENTION POUR FRAIS D'ÉTUDES**

7. La Direction subventionne à la personne salariée admissible, par enfant à charge, les frais de pension (deux (2) sessions par année pour un maximum de 2 000 \$ par session réussie) pour la fréquentation d'une institution reconnue de niveau secondaire, collégiale ou universitaire pour une formation qui n'est pas offerte dans la MRC Minganie.

#### **CONGÉS ADDITIONNELS**

8. La Direction accorde à toute personne salariée admissible, deux (2) jours de congés additionnels rémunérés par année.

#### **SUBVENTION POUR ACTIVITÉS SPORTIVES ET LOISIRS**

9. La Direction subventionne, à la personne salariée admissible, un montant maximal de 400 \$ par année pour les activités sportives et de loisirs ayant lieu dans la MRC Minganie.

#### **PRIME DE RÉSIDENCE SPÉCIALE**

10. La personne salariée admissible reçoit à titre de prime spéciale hebdomadaire de résidence telle qu'indiquée à l'annexe B, une majoration de 5 % de son indemnité hebdomadaire de résidence prévue à cette lettre d'entente.

#### **OBLIGATION DE LA PERSONNE SALARIÉE**

11. La personne salariée qui reçoit la subvention d'achat d'une résidence s'engage à être propriétaire résidant dans la MRC Minganie pendant une période de cinq (5) ans.
12. À défaut de s'acquitter de cette obligation, peu importe le motif et notamment dû à l'application de l'article 19, la personne salariée doit rembourser à la Direction selon les

barèmes suivants, les sommes reçues dans le cadre du programme.

La personne salariée quitte après	Remboursement
a. 1 à 364 jours	100 %
b. de 365 jours à 729 jours	70 %
c. de 730 à 1 095 jours	50 %
d. de 1 096 à 1 461 jours	20 %
e. de 1 462 à 1 827 jours	10 %

13. En cas de défaut de paiement dans un délai de soixante (60) jours, la personne salariée autorise la Direction à prélever le solde des sommes dues sur sa paie échelonné sur une période maximale d'une (1) année.

## RÉGION MATAPÉDIA

### L.E. MAT – 1 : PERSONNE SALARIÉE DE LA DIVISION HYDRO-QUÉBEC TRANSÉNERGIE

Nonobstant toute disposition contraire à la convention collective en vigueur qui la régit, les dispositions spéciales ci-après énumérées s'appliquent lorsqu'une personne salariée d'Hydro-Québec TransÉnergie est en voyage pour une (1) semaine.

1. Les journées régulières de travail sont les suivantes : du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi selon la planification annuelle.
2. Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente-cinq heures (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.
3. Les heures régulières de travail sont de 8 h à 18 h 30 avec une (1) heure non rémunérée pour le repas du midi pour les trois (3) premières journées de travail ; la quatrième journée, les heures régulières de travail sont de 8 h à 16 h 30 avec une (1) heure non rémunérée pour le repas du midi à l'exception de la personne salariée travaillant aux Îles-de-la-Madeleine pour laquelle les heures de la dernière journée de travail sont de 7 h (heure des îles) à 14 h 30 (heure de Rimouski). Les heures de cette dernière journée tiennent compte des horaires d'avion présentement en vigueur et peuvent être ajustées compte tenu des changements qui surviennent.
4. Lorsqu'une personne salariée est rappelée pour travailler localement (sans découcher), l'horaire comprimé n'a plus d'effet et l'article 23 s'applique. Cependant, les heures déjà effectuées, en dehors de l'horaire de travail qui prévaut normalement, sont rémunérées selon l'article 24.

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

heures supplémentaires le jeudi (ou vendredi selon le cas) de la deuxième semaine, est rémunérée selon les dispositions de l'article 24 et sa banque de temps compensé en vertu de la présente, est déduite de huit (8) heures quarante-cinq (45) minutes, soit l'équivalent d'une journée régulière de travail ;

- e) Dans l'éventualité où la personne salariée a atteint le maximum de dix-sept (17) heures trente (30) minutes, tel que prévu au paragraphe 1 c), cette personne doit prendre un congé compensé dans la période en cours ou le jeudi (ou vendredi selon le cas) de la période suivante.

### 3. Situations particulières

#### A) Travaux planifiés (inclusant mise en service)

Dans l'éventualité où une mise en service ou des travaux planifiés ont lieu dans une semaine donnée, la prise du congé accumulé sera devancée au début de cette semaine (lundi ou mardi selon le cas), après entente avec la personne supérieure immédiate.

Dans l'éventualité où une mise en service ou des travaux planifiés sont reportés d'une journée dans la semaine où un congé cumulé est prévu et qu'un préavis a été donné au plus tard le lundi (ou le mardi selon le cas), le congé sera reporté à la semaine suivante et les huit (8) heures quarante-cinq (45) minutes de la quatrième journée de travail seront rémunérées à taux régulier.

#### B) Situations imprévues

##### 1) Annulation du déplacement avec obligation de découcher

S'il survient une situation imprévue pour la personne salariée concernée qui a pour effet que son déplacement est annulé, elle travaille selon son horaire régulier sans obligation de découcher et n'est donc plus assujettie à la présente lettre d'entente. La personne salariée qui la remplace, s'il y a lieu, prend les conditions de travail prévues à la présente lettre d'entente.

##### 2) Déplacement avec obligation de découcher requis (moins de quarante-huit (48) heures d'avis)

Dans l'éventualité où la personne salariée est requise de se déplacer avec obligation de découcher de façon imprévue, la personne salariée travaille selon son horaire régulier pour cette semaine et les heures effectuées en dehors de l'horaire de travail, s'il y a lieu, sont rémunérées selon les dispositions de l'article 24.

##### 3) Interruption du déplacement avec obligation de découcher

Dans l'éventualité où le déplacement avec obligation de découcher est interrompu, la personne salariée revient à son horaire de travail régulier sans obligation de découcher et n'est plus assujettie à la présente lettre d'entente.

La personne salariée conserve toutefois l'accumulation des heures pour chacune des journées effectuées en déplacement avec obligation de découcher.

## RÉGION MAURICIE

### L.E. MAU – 1 : PERSONNE SALARIÉE DE LA CENTRALE NUCLÉAIRE GENTILLY-2

Retirée

## RÉGION MONTMORENCY

### L.E. MON – 1 : PERSONNE SALARIÉE ITINÉRANTE DU SECTEUR BORÉAL

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

La personne salariée itinérante du secteur Boréal est soumise aux conditions ci-après décrites :

#### 1. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente :

- a. le terme *personne salariée itinérante* a le sens qui lui est donné ci-après : ce terme s'applique à la personne salariée itinérante du secteur Boréal qui se rend aux endroits où ce secteur exploite, opère, entretient une centrale ou un réseau électrique autonome ou à tout autre endroit où ce secteur agit comme consultant ou entrepreneur dans les mêmes domaines ;
- b. le terme *fin de semaine* se définit comme suit : de 0 h le samedi à 24 h le dimanche.

#### 2. INDEMNITÉS

- a. La personne salariée reçoit une indemnité quotidienne selon les taux indiqués à l'annexe B en fonction des situations suivantes :
  - sud du 52<sup>e</sup> parallèle ;
  - 52<sup>e</sup> – 56<sup>e</sup> parallèle ;
  - 56<sup>e</sup> – 60<sup>e</sup> parallèle ;
  - nord du 60<sup>e</sup> parallèle.
- b. La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures.
- c. Lors d'un déplacement au secteur Boréal, les heures de travail garanties s'établissent comme suit :

- i. cinq (5) jours de douze (12) heures : du lundi au vendredi entre 8 h et 22 h avec deux (2) périodes non rémunérées pour la prise de repas soit de 12 h à 13 h et de 17 h à 18 h ;
  - ii. un (1) jour de dix (10) heures : samedi entre 8 h et 20 h avec deux (2) périodes non rémunérées pour la prise de repas soit de 12 h à 13 h et de 17 h à 18 h ;
  - iii. un (1) jour de huit (8) heures : dimanche entre 8 h et 17 h avec une période non rémunérée pour la prise de repas soit de 12 h à 13 h.
- d. La Direction fournit :
- i. au choix de la personne salariée permanente ou stagiaire :
    - un costume de travail isotherme pour l'hiver comprenant veste, pantalon, casque de motoneige, bottes et mitaines ; ou une allocation pour habillement telle qu'indiquée à l'annexe B ;
  - ii. à la personne salariée temporaire :
    - un costume de travail isotherme pour l'hiver comprenant veste, pantalon, casque de motoneige, bottes et mitaines.
- Par la suite, il est convenu que ces articles sont remplacés ou que ces allocations sont versées par la Direction, s'il y a évidence d'une usure résultant d'une utilisation normale de la part de la personne salariée. À ce moment, la personne salariée permanente ou stagiaire peut se prévaloir à nouveau du paragraphe 2. d. i. et la personne salariée temporaire peut se prévaloir à nouveau du paragraphe 2. d. ii. ci-dessus.

### 3. 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.
4. Dans le cas de travail en heures supplémentaires pour lequel une remise en congé est convenue entre la personne salariée et sa personne supérieure immédiate, celle-ci bénéficie d'un nombre d'heures de congé correspondant au nombre d'heures supplémentaires travaillées multipliées par le taux applicable des heures supplémentaires.
5. La personne salariée en voyage 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.
6. Dans toutes les localités où une personne salariée est appelée à se rendre, la Direction s'assure qu'il y a des facilités de vivre et de couvert ou s'assure de la disponibilité d'un endroit de logement bien tenu, avec installations de cuisine.
7. La Direction convient de maintenir le comité conjoint régional composé de quatre (4) personnes représentant la Direction et de deux (2) personnes représentantes de chacune des unités de négociations du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP). Le mandat de ce comité est d'étudier la possibilité d'améliorer les conditions de vie et les loisirs au secteur Boréal, là où l'entreprise exploite, opère, entretient une centrale ou un réseau électrique autonome ou à tout endroit où ce secteur agit comme consultant ou entrepreneur dans les mêmes domaines. Le comité se réunit au besoin, à la demande de l'une des parties. Les parties peuvent convenir de la présence de personnes ressources aux réunions du comité.

## RÉGION SAGUENAY

### L.E. SAG – 1 : EMBAUCHE D’UNE PERSONNE SALARIÉE AUTOCHTONE

Nonobstant le paragraphe 19.10 F) et la lettre d’entente n° 20, les parties conviennent de ce qui suit :

1. la Direction peut procéder à l’embauche de personne salariée autochtone à un poste temporaire à une installation Chibougamau de la région Saguenay ;
2. lors de l’embauche à un poste temporaire, la personne salariée se voit reconnaître à titre de durée de service sa période passée en formation ;
3. le quartier général de la personne salariée est déterminé par la Direction lors de l’embauche à un poste temporaire.

### L.E. SAG – 2 : PERSONNE SALARIÉE ASSIGNÉE EN PERMANENCE À UNE DES INSTALLATIONS DE CHIBOUGAMAU

La personne salariée assignée en permanence à une des installations de Chibougamau reçoit :

l’indemnité hebdomadaire de résidence telle qu’indiquée à l’annexe B.

La personne salariée permanente a droit aux *Conditions de vie – Chibougamau/Chapais* selon les modalités décrites à l’annexe 1.

## ANNEXE 1

### CONDITIONS DE VIE – CHIBOUGAMAU/CHAPAINS

Considérant les difficultés de recrutement de personnes salariées expérimentées à Chibougamau/Chapais ;

Considérant qu’il est alors avantageux pour l’entreprise de promouvoir la rétention des personnes salariées en place et l’attraction de personnes salariées qui voudront s’y établir et ce, en améliorant leurs conditions de vie ;

Considérant que cette situation peut évoluer ou qu’il soit requis de modifier les moyens utilisés pour permettre l’attraction ou la rétention de personnes salariées ;

Considérant le besoin d’application équitable pour toutes les personnes salariées ;

La Direction met sur pied un programme d’entreprise de conditions de vie à Chibougamau/Chapais qui en date de l’entente est celui-ci.

Les parties conviennent de ce qui suit :

La personne salariée qui a eu droit à ce programme en conserve les bénéfices pour une période minimale de cinq (5) ans.

Ce programme de conditions de vie est non arbitrable à l’exception d’un refus d’application de l’octroi du programme ou si la Direction ne maintient pas, son obligation prévue au paragraphe 1.

#### OBJECTIF DU PROGRAMME

Mettre en place les conditions de vie nécessaires à la rétention de la main-d’œuvre existante et à encourager la candidature de personnes salariées expérimentées à Chibougamau/Chapais.

#### ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible à ce programme, la personne salariée permanente doit s’engager pour une période minimale de cinq (5) ans à être propriétaire résidant à Chibougamau/Chapais ou à le devenir. Le programme commence lorsque la personne salariée est propriétaire résidente.

## SUBVENTION À L'ACHAT D'UNE RÉSIDENCE

Toute personne salariée permanente désirant acquérir une première propriété à Chibougamau/Chapais, ou toute personne salariée permanente étant déjà propriétaire à Chibougamau/Chapais, est admissible à recevoir une subvention d'un montant maximal de 17 000 \$.

## SUBVENTION POUR FRAIS D'ÉTUDES

La Direction subventionne à la personne salariée admissible, par enfant à charge, les frais de pension (deux (2) sessions par année pour un maximum de 1 500 \$ par session réussie) pour une institution de niveau secondaire (D.E.P.), collégiale ou universitaire, lorsque cette formation n'est pas offerte à Chibougamau/Chapais.

## CONGÉS ADDITIONNELS

La Direction accorde à toute personne salariée admissible, deux (2) jours de congés additionnels rémunérés par année.

## SUBVENTION POUR ACTIVITÉS SPORTIVES ET LOISIRS

La Direction subventionne, à la personne salariée admissible, un montant maximal de 400 \$ par année pour les activités sportives et de loisirs ayant lieu à Chibougamau/Chapais.

## PRIME DE RÉSIDENCE SPÉCIALE

La personne salariée admissible reçoit à titre de prime spéciale hebdomadaire de résidence, une majoration de 5 % de son indemnité hebdomadaire de résidence telle qu'indiquée à l'annexe B.

## OBLIGATION DE LA PERSONNE SALARIÉE

La personne salariée admissible s'engage à être propriétaire résidant à Chibougamau/Chapais pendant une période de cinq (5) ans.

À défaut de s'acquitter de cette obligation, peu importe le motif et notamment dû à l'application de l'article 19, la personne salariée doit rembourser à la Direction selon les barèmes suivants, les sommes reçues dans le cadre du programme.

La personne salariée quitte après	Remboursement
a) 1 à 364 jours	100 %
b) de 365 jours à 729 jours	70 %
c) de 730 à 1 095 jours	50 %
d) de 1 096 à 1 461 jours	20 %
e) de 1 462 à 1 827 jours	10 %
f) de 1 828 jours et plus	0 %

En cas de défaut de paiement dans un délai de soixante (60) jours, la personne salariée autorise la Direction à prélever le solde des sommes dues sur sa paie échelonné sur une période maximale d'une (1) année.

## L.E. SAG – 2A : PERSONNE SALARIÉE DE LA SPÉCIALITÉ AUTOMATISMES MAINTENANCE DE CHIBOUGAMAU

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

- la personne salariée est régie par un horaire de travail de mille huit cent vingt (1 820) heures par année, soixante-dix (70) heures travaillées et rémunérées par période de paie réparties de la façon suivante :
  - Une (1) semaine de quatre (4) jours de travail de dix (10) heures par jour du lundi au jeudi ;
  - Une (1) semaine de trois (3) jours de travail de dix (10) heures par jour du mardi au jeudi ;

D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
C*	T*	T	T	T	C	C	C	C	T	T	T	C	C

C\*: congés

T\*: travail

- La journée régulière de travail débute à 7 h et se termine à 17 h 30 avec trente (30) minutes non rémunérées pour le repas du midi.

3. Le travail en heures supplémentaires effectué en dehors de la journée régulière est rémunéré au taux de salaire régulier majoré de 100 % jusqu'au début de la journée régulière suivante. Les heures supplémentaires effectuées le lundi de la semaine de trois (3) jours, le vendredi, le samedi et le dimanche sont rémunérés selon les modalités de l'article 24.
4. Lorsqu'un jour férié mentionné à la convention collective coïncide avec le lundi de la semaine de trois (3) jours ou avec un vendredi, la personne salariée a droit à un (1) jour de congé rémunéré de dix (10) heures qui doit être pris, après entente entre la personne salariée et sa personne supérieure immédiate, dans l'année civile où il survient, conformément à l'article 29.06.
5. Aux fins d'application du Régime de sécurité salaire, la personne salariée absente de son travail une journée donnée, pour une des causes 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.
6. Les vacances ne sont pas calculées en jours mais en heures. Ainsi la personne salariée qui a quatre (4) semaines de vacances a droit à cent quarante (140) heures de vacances. Celle qui a cinq (5) semaines de vacances a droit à cent soixantequinze (175) heures de vacances. Celle qui a six (6) semaines de vacances a droit à deux cent dix (210) heures de vacances. Ce crédit est réduit du nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour chacune des journées de vacances prises.

### **L.E. SAG – 3 : PERSONNE SALARIÉE EN PERMANENCE À LA CENTRALE PÉRIBONKA**

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

1. La personne salariée est une personne salariée de jour. La semaine régulière de travail est de quarante (40) heures et elle est répartie en trois (3) jours consécutifs de dix (10) heures trente (30) minutes du lundi au mercredi et le quatrième (4<sup>e</sup>) jour, le jeudi, de huit (8) heures trente (30) minutes.

2. La répartition des heures normales de travail se fait de la façon suivante : les lundi, mardi et mercredi, la journée régulière de travail débute à 7 h et se termine à 18 h, avec une période de repas de trente (30) minutes le midi, de 12 h à 12 h 30. Le jeudi, la journée régulière de travail débute à 6 h 30 et se termine à 15 h, avec une période de repas de trente (30) minutes le midi, de 12 h à 12 h 30, incluant trente (30) minutes rémunérées pour la préparation avant le départ.
3. La Direction octroie une (1) heure de travail à taux supplémentaire à chaque semaine régulière de travail à la personne salariée qui travaille cette heure supplémentaire. Cette heure de travail à taux supplémentaire est rémunérée et ne peut être cumulée. La détermination du jour et de l'heure auxquels a lieu cette heure supplémentaire appartient à la Direction qui dans la mesure du possible tient compte du choix de la personne salariée.
4. Le salaire est réparti également sur vingt-six (26) périodes de paie à raison de trente-cinq (35) heures par semaine.
5. Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente-cinq (35) heures sur une moyenne annuelle, la personne salariée accumule cinq (5) heures par semaine régulière rémunérée de façon à produire annuellement un maximum de deux cent soixante (260) heures de congé.
6. Ces heures de congés sont planifiées à même la cédule de vacances pour la période de référence du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril et doivent être pris après entente avec sa personne supérieure immédiate, dans l'année civile au cours de laquelle ils surviennent et en bloc de quatre (4) jours correspondant à une (1) semaine régulière de travail. Du total des heures accumulées, quatre-vingt (80) heures sont obligatoirement prises entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 mars. La personne salariée qui a pris par anticipation un (1) ou des jours de congé et qui cesse d'être assignée à un poste sur lequel du temps de congé est accumulé ou qui obtient un congé sans solde sans avoir accumulé le nombre d'heures de congé nécessaire, doit rembourser la rémunération reçue. La personne salariée dont le solde d'heures de congé ne permet pas de prendre un bloc de quatre (4) jours doit compléter ce bloc par des vacances ou des heures supplémentaires accumulées.

7. Le quartier général de la personne salariée assignée en permanence à la centrale Péribonka est celui défini à l'article 2 sauf pour le début de la première journée régulière de travail et la fin de la dernière journée où le quartier général est Alma.
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 requise lorsque celui-ci est insuffisant pour compléter le nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour la dernière journée de vacances.
9. 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 de ce régime, a droit à une compensation égale à la rémunération d'une (1) journée régulière de travail et on ne lui débite qu'une (1) journée à même les jours alloués qu'elle a à son crédit.
10. La Direction fournit un moyen de transport pour chaque voyage à partir du quartier général d'Alma et au retour à ce même quartier général.
11. Le temps de transport entre le quartier général d'Alma et la centrale Péribonka pour l'aller et le retour est effectué à l'intérieur de l'horaire de travail. Sur le site Péribonka, le temps de transport entre le lieu d'hébergement et le lieu de travail, en dehors de la journée de travail n'est pas rémunéré.
12. La personne salariée est ramenée à chaque fin de semaine au quartier général d'Alma aux frais de la Direction ou dès qu'elle quitte l'installation durant la semaine de travail pour toutes raisons prévues à la convention collective.
13. La Direction fournit gratuitement le gîte et le couvert. Une chambre à l'étage avec salle de bain individuelle est attribuée à la personne salariée assignée en permanence à la centrale Péribonka. L'ameublement normal est fourni gratuitement dans chacune des chambres. Cet ameublement comprend sans s'y limiter : lit, bureau, table de chevet, lampes, table de travail, frigo et télévision avec signal adéquat.
- La Direction met gratuitement à la disposition de la personne salariée logeant à la résidence permanente, une ligne téléphonique dans chaque chambre.
14. La Direction et le Syndicat conviennent de former un comité composé de représentants de la Direction et de trois (3) représentants des Syndicats représentant les différents groupes de personnes salariées concernées. Le mandat de ce comité est d'étudier l'opportunité d'améliorer les conditions de vie et de loisirs en respect des règles et politiques en vigueur dans l'entreprise. En tout temps, le comité peut soumettre des recommandations à la Direction. Le comité se réunit au besoin sur convocation de l'une ou l'autre des parties.
15. L'indemnité hebdomadaire de résidence telle qu'indiquée à l'annexe B est versée à la personne salariée. Cette indemnité est maintenue pour toute absence rémunérée selon la convention collective.
16. Une prime hebdomadaire de résidence Péribonka telle qu'indiquée à l'annexe B est versée à la personne salariée assignée en permanence à la centrale Péribonka et qui y travaille les quatre (4) jours prévus à sa semaine régulière de travail.
17. Est considéré comme travaillé : le temps fait au travail, en transport, en formation, en comité prévu à la convention collective et rémunéré par la Direction, en entrevue et en examen médical à la demande de la Direction, le temps d'attente, le temps en accident de travail, retrait préventif et assignation à des travaux adaptés conformément aux dispositions prévues à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, et les jours fériés chômés ou non à l'intérieur d'une semaine régulière de travail.
18. Pour les libérations syndicales facturées au Syndicat : la prime est facturée au Syndicat.

