

#### 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.