

**Convention collective de travail
entre Hydro-Québec et
Le Syndicat professionnel des ingénieurs
d'Hydro-Québec
2014-2018**

Convention collective de travail

*entre Hydro-Québec
et le
Syndicat professionnel des ingénieurs
d'Hydro-Québec*

Du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2018

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

conclue à Montréal

entre

Hydro-Québec,

représentée par ses dirigeants dûment
autorisés, ci-après désignée la **Direction**

PARTIE DE PREMIÈRE PART,

et

**Le Syndicat professionnel des ingénieurs
d'Hydro-Québec,**

incorporé en vertu de la
Loi des syndicats professionnels, représenté
par ses dirigeants dûment autorisés,

ci-après désigné le **Syndicat**

PARTIE DE SECONDE PART

Du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2018

TABLE DES MATIÈRES

Article	Sujet	Page
1	But de la convention	1
2	Définitions.....	1
3	Reconnaissance du Syndicat.....	6
4	Dispositions générales	6
5	Droits des parties	6
6	Obligations des parties	7
7	Renseignements.....	8
8	Régime syndical.....	10
9	Permis d'absence.....	11
10	Dossier officiel	14
11	Mesures disciplinaires.....	14
12	Procédure de griefs.....	15
13	Arbitrage	17
14	États de service et sécurité d'emploi.....	19
15	Mouvements de personnel.....	20
16	Salaires	35
17	Reclassification des employés	44
18	Semaine et heures de travail.....	54
19	Travail supplémentaire.....	60
20	Temps de transport	62
21	Repas	63
22	Indemnités spéciales.....	64
23	Jours fériés	65
24	Vacances.....	66
25	Jour de paie	72
26	Santé et sécurité	72
27	Formation.....	76
28	Droit de pratique et responsabilité professionnelle.....	83
29	Dompage – Perte ou vol des biens d'Hydro-Québec.....	84

Article	Sujet	Page
30	Comité des relations de travail.....	84
31	Changements techniques, technologiques ou administratifs.....	85
32	Sécurité sociale	86
33	Recours à l'externe.....	91
34	Programme d'accès à l'égalité	91
35	Durée de la convention.....	91

Appendice	Sujet	Page
A	Juridiction syndicale	93
B	Régime de sécurité de salaire (RSS)	97
C	Ligne de conduite d'Hydro-Québec concernant les frais de déplacement de l'employé en voyage	105
D	Congés spéciaux : activités politiques	107
E	Droits parentaux	108
F	Ligne de conduite d'Hydro-Québec touchant les congés sans solde pour affaires personnelles ou prolongement de vacances	127
G	Indemnité de route pour usage de voiture personnelle à la demande de la Direction	128
H	Absences pour convenances personnelles et devoirs civiques	129
I	Régime de congé à traitement différé	131
J	Congés sans salaire pour raisons familiales ou parentales	136

Lettre d'entente	Sujet	Page
1	Conditions de travail des chefs de quart et des chefs de quart en formation	137
2	Travail à temps partiel	149
3	Ingénieurs détachés auprès de l'Énergie atomique du Canada limitée et de l'Ontario-Hydro.....	152
4	Ingénieurs 8/6 ou 4/3 – Territoire de la Baie-James (06-SPIHQ-02)	153
5	Ingénieur résidant à Radisson (06-SPIHQ-03)	169
6	Employés assignés au Centre d'innovation sur le transport d'énergie du Québec (CITEQ)	180
7	Conditions de travail employés itinérants du secteur Gaspésie et réseaux autonomes.....	181
8	Conditions de travail des ingénieurs assignés en permanence ou temporairement pour une semaine ou plus à Manic-5, Manic-5-PA ou Hart-Jaune.....	183
9	Intégration des nouveaux employés et transfert des connaissances – Division Équipement.....	185
10	Conditions de travail des ingénieurs de la direction régionale Manicouagan, direction Production assignés au chantier Toulustouc.....	188
11	Conditions de travail des ingénieurs de la direction régionale Manicouagan, direction Production assignés au chantier SM-3	188
12	Chargé d'équipe de travail	189
13	Partage de coûts.....	190
14	Programme d'avantages sociaux flexible.....	191
15	Modifications au Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ)	192
16	Évolutions des primes, indemnités et allocations.....	199
17	Prime de disponibilité et rappel sans déplacement.....	203
18	Modifications au Régime d'assurance collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé et au Régime collectif d'assurance voyage.....	204

Lettre d'entente	Sujet	Page
19	Modifications au Régime d'assurance vie collective (AVCB) et au Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC).....	209
20	Modifications à différents régimes de protection salariale.....	211
21	Modifications à la protection offerte aux retraités par le Régime d'assurance collective de base (AVCB), le Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC), le Régime d'assurance vie collective supplémentaire (AVCS) et le Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé.....	214
22	Modifications au Régime d'indemnité de déménagement de l'employé réaffecté géographiquement (RID).....	217
23	Comblement d'un poste d'ingénieur horaire 8/6 ou 4/3 ou 10/4 – Territoire de la Baie-James (06-SPIHQ-04).....	218
24	Ingénieur assigné à Eastmain (06-SPIHQ-05)	222
25	Affectation des ingénieurs à la SEBJ (08-SPIHQ-07)	232
26	Employés assignés à la co-entreprise Technologies Esstalion Inc. (14-SPIHQ-09)	242
11-SPIHQ-01	Reclassification simplifiée : admissibilité des dossiers antérieurs au 1 ^{er} janvier 2011	251
11-SPIHQ-02	Reclassification simplifiée : dépôt du dossier	251
LE 14-SPIHQ-12	Mise en forme de la convention collective 2014-2018.....	252

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 ses employés représentés par le Syndicat, d'établir des échelles de salaires et des conditions de travail qui soient justes et équitables et de prévoir un mécanisme pour le redressement des griefs et des désaccords qui peuvent survenir entre les parties.

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

Pour les fins d'application de la présente convention, les termes suivants sont définis ainsi :

2.01 Employé

Ingénieur ou ingénieure au sens de la loi, inclus dans la juridiction syndicale.

2.02 Employé permanent

Employé en service continu, qui a subi un examen médical jugé satisfaisant par la direction – Santé et sécurité et qui est admis à bénéficier de tous les avantages que la Direction confère à son statut après une période stagiaire de six (6) mois, laquelle pourra être prolongée après entente entre les parties.

La Direction s'engage à maintenir sa pratique actuelle concernant les employés embauchés pour fins de travaux de construction.

2.02.1 Employé excédentaire

Employé permanent sans poste spécifique au sein de l'entreprise et dont le nom est ou devrait être inscrit sur la liste dressée en vertu du paragraphe 15.01.1 de la présente convention collective.

Les employés dont les statuts sont décrits au paragraphe 15.29 font partie des employés excédentaires.

2.03 Employé stagiaire

Employé qui est en période de stage qui vise la permanence. L'employé stagiaire, pour les fins de cette convention, est assimilé à un employé permanent, sauf pour l'article 14 « États de service et sécurité d'emploi », l'article 15 « Mouvements de personnel » et la lettre d'entente N° 2 « Travail à temps partiel ».

2.04 Employé temporaire

Employé qui est embauché pour une période déterminée afin d'accomplir un travail spécial ou défini ou pour parer à un surcroît de travail avec entente de le licencié lorsque le travail pour lequel il a été embauché sera terminé.

2.05 Service actif

Présence de l'employé au travail lorsqu'il est en mesure d'exercer la tâche dont il est chargé.

2.06 Service continu

Stage de formation ou service dont la durée n'est pas interrompue par une des causes mentionnées au paragraphe 14.02 de l'article « États de service et sécurité d'emploi ».

2.07 Travail supplémentaire

Heures de travail commandées qui sont effectuées en plus des heures régulières définies par les présentes.

2.08 États de service

Durée du service continu.

2.09 Poste

Ensemble des fonctions définies par la Direction et qui doivent être remplies par le détenteur.

2.09.1 Poste permanent

Poste dont la durée est indéterminée.

2.09.2 Poste temporaire

Poste dont la durée est déterminée, soit dans le temps, soit selon une fonction précise ou un projet précis.

2.09.3 Poste vacant

Poste sans détenteur ou dont le détenteur :

- a été autorisé à s'absenter pour une période de plus de six (6) mois ou
- a accepté une assignation temporaire dans un autre poste pour une période de plus de vingt-quatre (24) mois ou
- a obtenu un congé à traitement différé pour une période de plus de cinquante-quatre (54) semaines ou
- est absent depuis plus d'un an en raison d'une maladie ou d'un accident non relié au travail et dont l'absence est compensée en vertu du RASILD pour un employé permanent, ou du RPS pour un employé temporaire.

2.09.4 Poste inoccupé

Poste temporairement dépourvu de son détenteur, incluant le poste inoccupé à la suite d'un accident de travail et dont le titulaire doit revenir au travail, et incluant le poste inoccupé à la suite d'un congé parental.

2.10 Promotion

Passage d'un employé d'un poste non hiérarchique à un poste hiérarchique ou d'un poste de chef de section ou l'équivalent administratif à un poste de chef de division ou l'équivalent administratif.

2.11 Mutation

Passage d'un employé d'un poste à un autre comportant dans l'ensemble des responsabilités substantiellement équivalentes.

2.12 Permutation

Changement de postes entre deux (2) employés permanents, excluant les employés stagiaires, dont les postes comportent des responsabilités substantiellement équivalentes.

2.13 Rétrogradation

Passage d'un employé d'un poste hiérarchique à un poste non hiérarchique ou d'un poste de chef de division ou l'équivalent administratif à un poste de chef de section ou l'équivalent administratif.

2.14 Grief

Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention.

2.15 Salaire

Rémunération de base versée à un employé en échange de trente-cinq (35) heures régulières de travail effectuées.

2.16 Équivalence administrative

Tout poste de même niveau de commandement qu'un poste de chef de section ou chef de division au sens de l'appendice A « Juridiction syndicale » et dont les relations entre le détenteur et ses subordonnés sont les mêmes que celles existant entre un chef de section ou chef de division et ses subordonnés.

2.17 Assignation temporaire

L'affectation d'un employé à un poste relevant ou non de la présente juridiction syndicale sans pour autant qu'il soit promu, muté ou rétrogradé en permanence à ce poste.

2.18 Quartier général

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

2.19 Conjoint

Le terme « conjoint » désigne toute personne qui :

- a) est liée par mariage ou union civile et cohabite avec un employé ;
- b) vit maritalement avec un employé et sont les père et mère d'un même enfant ;
- c) vit maritalement avec un employé depuis au moins un (1) an.

Nonobstant ce qui précède, toute définition spécifique de conjoint, apparaissant dans les régimes de sécurité sociale, devra trouver son application.

2.20 Date de graduation

Date à laquelle l'employé a effectivement complété et réussi toute la scolarité requise pour l'obtention du diplôme. Cette date correspond au :

- 1^{er} mai pour la session de janvier à avril inclusivement ;
- 1^{er} septembre pour la session de mai à août inclusivement ;
- 31 décembre pour la session de septembre à décembre inclusivement ;

à la condition que l'employé le démontre, à la satisfaction de la Direction, par une attestation officielle de l'université (relevé de notes, bulletin, etc.).

2.21 Salaire gelé

Le salaire de l'employé cesse d'évoluer tant que son salaire n'a pas réintégré l'échelle salariale du niveau qui lui est attribué.

2.22 Région

Zone géographique correspondant aux grandes subdivisions du territoire tel qu'établi à la carte de Production et Transport d'énergie, édition 1987.

2.23 Qualification ou exigence

Dans la présente convention collective, les termes « qualification » et « exigence » ont le même sens et sont employés indistinctement.

ARTICLE 3 – RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

3.01 La Direction reconnaît le Syndicat professionnel des ingénieurs d'Hydro-Québec comme le seul représentant collectif des employés régis par l'accréditation émise le 17 juillet 1970 en vertu des dispositions du Bill 36 modifié par le Bill 61 sanctionné le 7 juillet 1971.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.01 Si une partie de cette convention est ou devient non valide en raison de toute législation, cette nullité n'affecte pas le reste de cette convention.

ARTICLE 5 – DROITS DES PARTIES

5.01 Le Syndicat reconnaît la responsabilité qu'a la Direction d'administrer, de diriger et de gérer l'entreprise de façon efficace. Elle possède entre autres le droit de créer, de modifier et d'abolir des postes.

5.02 Dans le cas de mise à pied, de congédiement, de toute autre forme de cessation d'emploi, d'adoption de règlements, d'imposition de sanctions, de réprimande, de promotion, de rétrogradation, de suspension, de mutation ou tout autre cas où un employé ou le Syndicat croit ne pas avoir obtenu justice, il peut se prévaloir de tous les recours prévus par cette convention.

5.03 Une recommandation faite par le comité de nomination ne peut en aucun moment être invoquée par la Direction contre un employé ou contre le Syndicat et ne peut porter atteinte aux droits et recours prévus aux présentes.

- 5.04** Nonobstant le paragraphe 5.02, le congédiement ou la mise à pied de l'employé stagiaire ne peut donner lieu à un grief.
- 5.05** Dans les cas de congédiement ou mise à pied suite à une évaluation de stage, l'employé stagiaire bénéficie d'un préavis de trente (30) jours après la réception des documents pertinents de son évaluation de stage. En aucun cas, cette disposition n'aura pour effet de confirmer la permanence de cet employé si la période de stage se termine durant ce délai de trente (30) jours.

L'employé stagiaire qui ne croit pas avoir reçu justice dans ces cas peut soumettre par écrit les raisons pour lesquelles il croit ne pas avoir reçu justice au responsable du comité de nomination avec copie au Syndicat. Dans ce cas, les documents pertinents à l'évaluation du stage de l'employé sont accessibles au comité de nomination.

Après étude du cas par le comité de nomination, si la situation le justifie et qu'un poste est disponible, conformément aux dispositions du paragraphe 15.21 de l'article « Mouvements de personnel », la Direction pourra offrir à l'employé stagiaire de reprendre son stage.

Les dispositions du paragraphe 5.05 ne s'appliquent pas à l'employé stagiaire congédié pour motifs disciplinaires.

- 5.06** Les seules considérations qui limitent ces droits sont les restrictions apportées par les termes de la présente convention.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DES PARTIES

- 6.01** Les parties reconnaissent à chacun la liberté d'expression, ainsi que celle d'adhérer ou non au Syndicat, et la liberté pour le Syndicat d'exercer son action conformément à la loi.
- 6.02** La Direction n'imposera pas de lock-out et il n'y aura ni grève, ni refus de travail, ni ralentissement de travail, ni journée d'étude, ni journée pédagogique, ni autres interventions similaires de la part du Syndicat pendant la durée de la présente convention.

- 6.03** Les parties ne pratiquent aucune distinction, exclusion, ou préférence fondées sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap, l'exercice d'un droit reconnu aux présentes, l'appartenance ou non au Syndicat et les activités hors les heures de travail à moins que celles-ci n'affectent le rendement de l'employé au travail.
- 6.04** Lorsque la Direction envisage de réviser ou d'appliquer une condition de travail non prévue à la convention collective et susceptible d'affecter des employés, elle consulte le Syndicat et l'informe par écrit de sa décision avant de procéder.
- 6.05.1** Il est interdit à la Direction de congédier, de mettre à pied, de rétrograder ou de muter un employé pour la seule raison que ce dernier ne parle que le français ou qu'il ne connaît pas suffisamment une langue donnée autre que le français.
- 6.05.2** Il est interdit à la Direction d'exiger pour l'accès à un poste la connaissance d'une langue autre que le français, à moins que l'accomplissement de la tâche ne nécessite la connaissance de cette autre langue. Il incombe à la Direction de prouver à l'employé concerné, au Syndicat ou, le cas échéant, à l'Office de la langue française que la connaissance de l'autre langue est nécessaire. L'Office de la langue française a compétence pour trancher le litige le cas échéant, sans préjudice au droit de grief de l'employé.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS

- 7.01** La Direction transmet au secrétaire du Syndicat, à la demande d'un représentant autorisé, copie de tout bulletin affiché par elle à l'intention des employés. Elle transmet au secrétaire du Syndicat copie des organigrammes de même que les modifications des organigrammes approuvées par la Direction.

7.02 À chacune des périodes de paie, la Direction transmet sous forme informatisée et sécurisée au secrétaire du Syndicat les informations suivantes : le nom, prénom des employés visés par les présentes, le matricule, la date de naissance, le sexe, la catégorie de salarié, le numéro et la désignation de l'unité structurelle, la date d'entrée au service de la Direction, le code de sous-domaine, le code et la désignation du poste budgétaire, la date de diplôme, le niveau de salaire, le salaire par période de paie, l'adresse à domicile et au travail.

À chacune des périodes de paie, la Direction transmet sous forme informatisée et sécurisée au secrétaire du Syndicat un fichier de l'ensemble des codes et désignations des unités structurelles de l'entreprise et les codes des unités structurelles supérieures pour chacune d'elles.

7.03 La Direction informe le secrétaire du Syndicat, une fois par mois, des décisions et des motifs affectant les dossiers des employés et se rapportant aux sujets suivants : congédiement, départ volontaire, promotion, mutation, permutation, rétrogradation, assignation temporaire, congé sans solde de plus de six (6) mois, congé de maternité, congé d'adoption et la prolongation de ces deux (2) congés, déplacement permanent, nouveau code de domaine et code de sous-domaine, code et désignation du poste budgétaire, code et désignation de l'unité structurelle, changement de niveau de salaire et nouveaux employés mentionnant leur catégorie de salarié, leur niveau de salaire et leur salaire. La transmission de ces informations se fera sous forme informatisée et sécurisée.

7.04 La Direction avise par écrit l'employé au moment de son embauchage du statut qu'elle a établi dans son cas. De plus, elle suit la même procédure à l'occasion d'une modification du statut d'un employé.

7.05 Le Syndicat transmet à la direction – Relations du travail et rémunération globale la liste des employés qui le représentent auprès des différents comités prévus aux présentes dans les quatorze (14) jours de leur nomination.

- 7.06** Le Syndicat peut faire afficher sur les tableaux installés par la Direction à des endroits appropriés :
1. Tout avis de convocation d'assemblée du Syndicat signé par un représentant autorisé du Syndicat et qui aura préalablement été remis à la personne désignée à cette fin par la Direction.
 2. Tout autre document signé par un représentant autorisé du Syndicat et qui aura préalablement été approuvé par la personne désignée à cette fin par la Direction.
- 7.07** À la suite de la signature de la convention collective, la Direction transmet, dans les meilleurs délais, au secrétaire du Syndicat **deux mille cinq cents (2 500)** exemplaires de la convention collective, sous une forme acceptée par les parties. Les frais d'impression sont partagés également entre les parties.

ARTICLE 8 – RÉGIME SYNDICAL

- 8.01** La Direction retient à chaque période de paie, sur la paie des employés, le montant égal à la cotisation syndicale fixée par le Syndicat et remet à chaque période de paie cette somme au trésorier du Syndicat avec une liste des noms des employés concernés, le montant prélevé sur la paie de chacun d'eux, ainsi que la masse salariale sur laquelle est prélevée cette cotisation. Le total annuel de ces cotisations est indiqué sur les feuillets d'impôt des employés. La transmission de ces informations se fera sous une forme informatisée et sécurisée convenue entre les parties.
- 8.02** Le Syndicat fait parvenir à la Direction une copie authentique attestée de la résolution établissant la cotisation syndicale. La Direction met en vigueur cette résolution dans les trente (30) jours de sa réception. Tout changement demandé par le Syndicat s'effectue au début de la période de paie la plus rapprochée du changement.

8.03 Dans les cas d'omissions de prélèvements dues à des erreurs administratives, la Direction, sur avis écrit du Syndicat à cet effet, prélève dans les trente (30) jours sur les paies futures des employés concernés les montants non perçus, sauf qu'en aucun cas ces prélèvements ne s'appliquent à plus de trois (3) mois d'arrérages. Dans les trente (30) jours de l'avis de la Direction, le Syndicat rembourse aux personnes concernées les prélèvements perçus en trop.

ARTICLE 9 – PERMIS D'ABSENCE

9.01 Négociation

1. La Direction accorde un permis d'absence raisonnable sans perte de salaire, sauf pendant toute période d'exercice du droit de grève, aux représentants du Syndicat quand l'exige, durant la journée régulière de travail, la transaction des affaires du Syndicat avec la Direction concernant les négociations de la convention collective. Le Syndicat ne doit pas se faire représenter par plus de six (6) employés.
2. De plus, sauf pendant toute période d'exercice du droit de grève, un permis d'absence, sans perte de salaire, d'une (1) journée par journée de négociation passée en direct avec la Direction est accordée aux six (6) représentants du Syndicat.
3. Le total des heures rémunérées en vertu des alinéas 1 et 2 et pour tout travail accompli par l'employé à l'intérieur de la semaine régulière ne peut excéder trente-cinq (35) heures par semaine.

9.02 Grievs

La Direction accorde un permis d'absence raisonnable sans perte de salaire à trois (3) membres du Syndicat quand l'exige, durant la journée régulière de travail, l'étude des griefs avec la Direction.

9.03 Comités conjoints

Lors de toutes rencontres prévues par la convention collective entre le Syndicat et la Direction, les employés présents sont rémunérés pour le temps ainsi passé à ces rencontres durant la journée régulière de travail.

9.04 Autres activités syndicales

1. La Direction accorde normalement à un nombre limité d'employés la permission de s'absenter du travail, temporairement et sans paie, pour participer à des réunions ou congrès du Syndicat, et de tout organisme syndical auquel est affilié le Syndicat, à condition que le directeur Relations du travail et rémunération globale ou son délégué en soit informé par écrit vingt-quatre (24) heures à l'avance. Si l'absence doit durer une (1) semaine ou plus, il devra avoir été avisé par écrit au moins une (1) semaine à l'avance.
2. Tout employé choisi par le Syndicat peut s'absenter de son travail, temporairement et sans paie, pour participer à toute autre activité syndicale à condition que le Syndicat avise, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance, la direction – Relations du travail et rémunération globale et que la direction concernée puisse se passer de ses services au cours de la période visée sans affecter la bonne marche de son unité.
3. Sur demande écrite du Syndicat, la Direction accorde, un permis d'absence sans paie à un maximum de cinq (5) représentants du Syndicat par année pour s'occuper des affaires syndicales. Ce permis d'absence est accordé pour une durée minimale de trois (3) mois et pour une durée maximale égale à la durée de la convention collective. À l'expiration de ce permis d'absence, l'employé réintègre son ancien poste ou est muté à un poste équivalent selon les dispositions des paragraphes 15.29 et 15.05.1 si le congé est d'une durée de plus de six (6) mois.

4. Pour les absences prévues aux alinéas 1, 2 et 3, l'employé est considéré comme étant en service actif. L'employé ainsi libéré continue de bénéficier de tous les avantages monétaires compris dans la convention collective de travail, ainsi que tous les droits et privilèges qui y sont rattachés. Sur présentation d'un compte, le Syndicat rembourse intégralement à la Direction, ou fait débiter à même le crédit annuel prévu à l'article 9.06, la somme que la Direction a elle-même déboursée.
5. Nonobstant l'alinéa 4 qui précède, l'employé en libération en vertu de l'alinéa 3 du présent paragraphe, au cours des douze (12) mois précédant son admissibilité à la reclassification, n'est pas sujet à l'étude de reclassification, mais bénéficie de l'augmentation annuelle au mérite égale à un (1) échelon de son niveau jusqu'à ce que son salaire atteigne les maximums suivants sans pour cela être reclassifié:
 - pour l'ingénieur de niveau I : le maximum du niveau II plus un (1) échelon du niveau II ;
 - pour l'ingénieur de niveau II ou III : le maximum du niveau III plus un (1) échelon du niveau III.

Par ailleurs, pour chacune des années suivant immédiatement le permis d'absence prévu à l'alinéa 3, l'employé libéré pendant une période de soixante (60) jours ouvrables consécutifs ou soixante-quinze (75) jours ouvrables consécutifs ou non, bénéficie de l'augmentation annuelle au mérite égale à un (1) échelon de son niveau tout en respectant les maximums mentionnés précédemment.

9.05 En aucun temps le nombre de permis d'absence pour les raisons mentionnées dans cet article ne dépasse quarante (40) sauf lors d'assemblée générale du Syndicat.

9.06 Crédit annuel pour affaires syndicales

La Direction accorde aux membres désignés par le Syndicat la possibilité de s'absenter pour affaires syndicales avec maintien du salaire à condition que le

Syndicat avise le directeur Relations du travail et rémunération globale ou son délégué selon les modalités prévues précédemment.

À cet effet, la Direction crée au début de chaque année civile un crédit, non cumulatif, correspondant à un dixième de un pour cent (0,1 %) de la masse salariale réelle de l'année précédente des ingénieurs syndiqués. La masse salariale est composée du total du salaire de base versé aux ingénieurs syndiqués au cours de l'année précédente auquel s'ajoute les avantages sociaux.

Lorsque le crédit annuel est épuisé, le Syndicat, sur présentation d'un compte, rembourse intégralement à la Direction la somme qu'elle a elle-même déboursée.

ARTICLE 10 – DOSSIER OFFICIEL

- 10.01** La Direction n'a qu'un seul dossier officiel de l'employé, situé à un endroit unique et accessible sur rendez-vous dans les plus brefs délais possibles.
- 10.02** Lorsqu'un document faisant partie du dossier officiel de l'employé est invoqué devant les tribunaux administratifs, ce document devra avoir été porté à la connaissance de l'employé avant le dépôt d'un grief ou de toute autre procédure.
- 10.03** Aucune donnée à caractère médical ne fait partie de ce dossier officiel.
- 10.04** L'employé qui croit que des éléments de son dossier officiel ne sont pas fondés peut, accompagné ou non d'un représentant syndical, recourir successivement aux supérieurs de sa ligne hiérarchique jusqu'au directeur ou directeur principal inclusivement.

ARTICLE 11 – MESURES DISCIPLINAIRES

- 11.01** Lorsque la Direction convoque un employé pour raisons disciplinaires, cet employé peut se faire accompagner d'un représentant syndical.

- 11.02** Dans le cas de réprimande, de suspension et de congédiement ou de toute autre mesure disciplinaire, la Direction remet à l'employé l'avis de sanction et ses motifs, avec copie au Syndicat dans les deux (2) jours ouvrables de sa remise à l'employé. Le défaut de remettre l'écrit au Syndicat dans les délais prévus plus haut, ou l'imprécision dans la formulation des motifs ne pourra entraîner l'annulation de la mesure disciplinaire ; dans de tels cas, le Syndicat pourra demander correction et si telle demande est fondée aux yeux d'un arbitre, ce dernier pourra exiger correction par la Direction et entendre les parties sur la mesure disciplinaire.
- 11.03** Lorsque douze (12) mois consécutifs se sont écoulés sans qu'aucune mesure disciplinaire ne soit enregistrée au dossier officiel d'un employé, les événements antérieurs à ces douze (12) mois ne peuvent plus être invoqués contre lui, sauf si de tels événements étaient inconnus de la Direction, et les documents qui y réfèrent, s'il y en a, sont retirés du dossier officiel et sont détruits.
- 11.04** Les réprimandes, suspensions, congédiements ou toute autre mesure disciplinaire peuvent faire l'objet d'un grief arbitral et le fardeau de la preuve incombe à la Direction.

ARTICLE 12 – PROCÉDURE DE GRIEFS

- 12.01** Tout employé, accompagné ou non d'un représentant syndical, peut, avant de soumettre un grief ou un désaccord, tenter de régler le problème avec son supérieur hiérarchique.
- 12.02** À défaut d'entente, l'employé peut soumettre son grief ou désaccord, dans un écrit signé par lui, à l'attention de son directeur ou de son délégué dans les quarante-deux (42) jours de l'événement qui a donné naissance au grief ou désaccord. Le grief ou désaccord est référé au directeur concerné ou à son délégué par le comité de griefs du Syndicat.

- 12.03** Si la décision du directeur concerné ou de son délégué est jugée insatisfaisante, ou si la décision n'est pas connue dans les quatorze (14) jours de la date de la réception du grief ou désaccord, le Syndicat peut soumettre le grief ou le désaccord par écrit au directeur Relations du travail et rémunération globale ou à son délégué dans un délai de quatorze (14) à vingt-huit (28) jours à compter du jour où il l'a soumis par écrit au directeur ou à son délégué.
- 12.04** Dans les quatorze (14) jours de la réception du grief ou désaccord, le directeur Relations du travail et rémunération globale ou son délégué rend sa décision par écrit.
- 12.05** Si la décision du directeur Relations du travail et rémunération globale ou de son délégué est jugée insatisfaisante ou si la décision n'est pas rendue dans les délais prévus, le Syndicat peut soumettre le grief à un arbitre par écrit conformément aux dispositions de l'article 13 « Arbitrage ».
- 12.06** Nonobstant les dispositions du paragraphe 12.02, le grief du candidat non choisi à la suite de l'affichage d'un poste vacant doit être soumis au directeur de l'unité requérante ou à son délégué, dans les mêmes délais et sous les mêmes prescriptions que celles prévues à ce paragraphe.
- 12.07** Le Syndicat peut, s'il s'agit d'un grief ou désaccord de nature générale ou concernant au moins trois (3) employés, soumettre par écrit directement le grief ou désaccord au directeur Relations du travail et rémunération globale ou son délégué, dans les quarante-deux (42) jours de l'événement qui y a donné naissance. Dans les quatorze (14) jours de la réception du grief ou désaccord, le directeur Relations du travail et rémunération globale ou son délégué fait connaître sa décision par écrit. S'il s'agit d'un désaccord, la réponse du directeur Relations du travail et rémunération globale ou son délégué est finale. S'il s'agit d'un grief relatif à l'interprétation ou à l'application des présentes, les dispositions du paragraphe 12.05 s'appliquent.

La Direction peut soumettre par écrit des griefs au Syndicat. Si dans les quatorze (14) jours de la réception du grief, le Syndicat n'a pas donné une réponse écrite ou si celle-ci est jugée insatisfaisante, la Direction peut référer le grief à l'arbitrage, conformément aux dispositions de l'article 13 « Arbitrage ».

- 12.08 Toute erreur technique dans la présentation d'un grief ne l'invalide pas mais doit être corrigée et la Direction informée avant que le grief ne soit référé à l'arbitrage.
- 12.09 Lorsque le montant du salaire et autres versements ou retenues sont clairement établis entre les parties et que le chèque de paie ne représente pas ce montant, les délais pour soumettre un grief ne s'appliquent pas.
- 12.10 Pour la procédure de grief, les délais mentionnés se calculent en jours de calendrier et peuvent être prolongés d'un commun accord, lequel doit être confirmé par écrit.
- 12.11 À toute étape de la procédure, un grief peut être accueilli par la Direction ou par le Syndicat. Si le règlement implique un remboursement, le paiement devra inclure les intérêts applicables au taux de créance de l'article 28 de la *Loi sur l'administration fiscale*, à taux simple, calculés à compter de la date de dépôt du grief.
- 12.12 Lorsqu'un employé dépose une plainte en vertu de la politique d'égalité des chances à Hydro-Québec, les délais pour soumettre un grief cessent de s'appliquer jusqu'à ce que la Direction avise par écrit le Syndicat et l'employé de sa décision.

ARTICLE 13 – ARBITRAGE

- 13.01 Les griefs qui ne sont pas réglés au cours de la procédure de griefs peuvent, en dernier ressort, être référés, par écrit, par le Syndicat à l'arbitre dans un délai de quarante-deux (42) à soixante-dix-sept (77) jours à compter du jour où il l'a soumis par écrit au directeur ou à son délégué.

Si le grief est de nature générale ou s'il concerne au moins trois (3) employés, le Syndicat peut le soumettre à l'arbitre par écrit dans un délai de quatorze (14) à quarante-neuf (49) jours à compter du jour où il l'a soumis par écrit au directeur Relations du travail et rémunération globale ou son délégué.

La Direction peut soumettre un grief à l'arbitre par écrit dans un délai de quatorze (14) à quarante-neuf (49) jours à compter du jour où elle l'a soumis au Syndicat par écrit.

- 13.02** Les parties s'entendent sur une liste d'arbitres à qui seront référés les griefs pour audition, à moins d'entente contraire entre les parties. Les griefs seront référés à l'arbitre ayant la date de disponibilité la plus rapprochée, à moins que les parties ne s'entendent pour utiliser un autre critère.

Liste d'arbitres convenue entre les parties :

- André Bergeron
- Jean-Pierre Lussier
- André Rousseau
- Diane Fortier
- **Suzanne Moro**

- 13.03** Dans les cas de mesures disciplinaires, le fardeau de la preuve incombe à la Direction. L'arbitre, dans ces cas, peut maintenir, réduire ou annuler la mesure disciplinaire et décider de toute mesure de réparation qu'il juge appropriée. De plus, il peut ordonner le paiement de tout dommage qu'il juge approprié dans le cas de violation du paragraphe 6.02.

- 13.04** L'arbitre ne peut ajouter, soustraire, amender ou modifier quoi que ce soit dans la convention.

- 13.05** L'arbitre peut, au cours du délibéré, convoquer en même temps un représentant du Syndicat et un représentant de la Direction afin d'obtenir tout renseignement qu'il juge nécessaire.

- 13.06** La sentence arbitrale doit être motivée; elle est exécutoire, finale et lie les parties.
- 13.07** Les honoraires de l'arbitre sont payés à part égale par la Direction et le Syndicat.

ARTICLE 14 – ÉTATS DE SERVICE ET SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 14.01** Les états de service s'acquièrent dès qu'un employé a terminé une période de stage de six (6) mois de service actif; ils sont rétroactifs au jour de son embauchage. Cette période de six (6) mois de service actif doit être accumulée à l'intérieur d'une période de douze (12) mois.
- 14.02** L'employé perd ses états de service :
1. s'il est renvoyé pour cause;
 2. s'il quitte volontairement son emploi;
 3. s'il s'absente sans permission et sans raison valable pendant dix (10) jours.
- 14.03** Aucun employé permanent à l'emploi de la Direction ne sera remercié de ses services, ne baissera de salaire ou de niveau de salaire par suite de changements techniques ou technologiques ou par suite de modifications dans les structures administratives.
- Le fait qu'un employé ne subisse pas de baisse de niveau de salaire tel que prévu ci-haut signifie que l'employé continue de recevoir sa révision annuelle de salaire de la façon prévue.
- 14.04** Aucun employé permanent à l'emploi de la Direction ne sera remercié de ses services pour manque de travail.
- 14.05** Nonobstant l'article 16.08 les employés qui ont été relocalisés aux conditions de l'article 16.10 de la convention collective du 4 juin 1987 au 18 décembre 1988, voient leur période de conservation de salaire se poursuivre tel que prévu. Cependant les conditions de l'article 16.08 alinéas 1 et 4 s'appliquent.

- 14.06** Dans le cas où la Direction confierait à un autre organisme l'exécution d'une activité qu'elle exécutait elle-même, il n'y aura, par suite de cette décision, aucune mise à pied d'employé permanent et aucun employé permanent affecté ne devra subir de ce fait une réduction de salaire ou de niveau de salaire et continuera de recevoir sa révision annuelle de salaire de la façon prévue à la convention.
- 14.07** Si un employé stagiaire ne remplit pas les exigences de son poste, la Direction peut lui offrir de reprendre son stage, conformément aux modalités du paragraphe 15.21.

ARTICLE 15 – MOUVEMENTS DE PERSONNEL

- 15.01** Les dispositions de l'article 15 ne s'appliquent qu'aux employés permanents, aux employés temporaires ayant cumulé plus de six (6) mois de service et aux anciens employés temporaires ayant cumulé plus de six (6) mois de service qui ont été licenciés depuis deux (2) ans ou moins.
- 15.01.1** La Direction dresse, maintient à jour et rend accessible au Syndicat, sur demande, une liste de tous les employés « excédentaires ».

La liste en vigueur le dernier jour d'un affichage est celle dont les gestionnaires et le comité de nomination doivent tenir compte dans le processus de sélection.

Pour chaque employé excédentaire dont le nom est inscrit sur la liste, la Direction indique :

- l'unité d'origine ;
- la direction ;
- la spécialité ;
- le ou les diplômes obtenus ;
- la date de disponibilité ;
- toute autre information jugée pertinente.

SECTION A – AFFICHAGE ET COMPLEMENT DE POSTES

15.02 Lorsqu'un poste permanent est vacant et que la Direction veut le combler par un employé relevant de la présente juridiction syndicale, elle affiche ledit poste par le biais d'intranet Hydro-Québec dans les trois (3) mois de la vacance dudit poste, et ce, pendant vingt et un (21) jours de calendrier, en indiquant les exigences pertinentes requises, l'équivalence administrative et le lieu où se trouve le poste vacant.

Nonobstant ce qui précède, entre le 15 décembre et le 8 janvier inclusivement, les délais de vingt et un (21) jours ne courent pas; de plus, l'affichage débutant entre le 15 juin et le 15 août inclusivement est d'une durée de vingt-huit (28) jours.

Les avis de poste vacant sont envoyés au Syndicat par courrier électronique dans les plus brefs délais suivant l'affichage. L'affichage des postes est effectué une fois tous les sept (7) jours.

15.03 Dans le cas de nomination à un poste vacant qui pourrait être assujéti à la juridiction du Syndicat s'il était rempli par un ingénieur, la Direction ne peut y nommer un employé sans que ce poste n'ait été affiché, sauf dans les cas de relocalisation pour raisons de santé ou humanitaires. L'affichage sera fait selon les règles prévues dans l'entreprise pour de tels postes.

15.04 Les employés intéressés par un poste affiché doivent soumettre leur candidature par écrit, ou par le biais d'intranet Hydro-Québec, à l'unité Ressources humaines durant la période d'affichage. L'unité **Ressources humaines** fait parvenir un accusé de réception à chaque employé qui pose sa candidature.

15.05 Lorsqu'il y a lieu de combler un poste par un employé relevant de la présente juridiction syndicale, un comité de nomination, formé d'au plus deux (2) membres désignés par le Syndicat et d'au plus deux (2) membres désignés par la Direction, désigne ou recommande à celle-ci, selon les dispositions prévues ci-après et sur

la foi des renseignements reçus, la nomination d'un employé en respectant l'ordre de priorité suivant :

1. le comité de nomination désigne le plus qualifié des employés excédentaires et des ingénieurs excédentaires qui occupaient un poste de chef de division dans une région et qui n'étaient pas assujettis à la présente accréditation syndicale, qui satisfont aux exigences pertinentes requises, sauf dans le cas d'une promotion, auquel cas l'alinéa 2. b) s'applique directement ;

un employé excédentaire pour qui une telle nomination implique un déménagement est toutefois en droit de s'opposer à cette nomination.
2. Si aucun candidat n'est choisi par le comité de nomination en vertu de l'alinéa 1. du présent paragraphe 15.05, le comité de nomination recommande à la Direction le plus qualifié des candidats selon l'ordre de priorité suivant :
 - a) le plus qualifié des employés permanents travaillant depuis (3) ans à la région Manicouagan, à la région La Grande ou aux Îles-de-la-Madeleine, qui ont soumis leur candidature et qui satisfont aux exigences pertinentes requises pour ce poste, sauf dans le cas d'une promotion, auquel cas l'alinéa 2. b) s'applique directement ;
 - b) le plus qualifié des employés permanents et des ingénieurs non assujettis à la présente juridiction syndicale occupant un poste de chef de division dans une région, qui ont soumis leur candidature et qui satisfont aux exigences pertinentes requises pour le poste ;
 - c) le plus qualifié des employés temporaires ayant cumulé plus de six (6) mois de service, encore à l'emploi de la Direction ou ayant été licenciés depuis moins de deux (2) ans, qui ont soumis leur candidature et satisfont aux exigences pertinentes requises pour le poste.

3. Si aucun candidat n'est choisi en vertu de l'alinéa 2. qui précède, la Direction peut nommer à ce poste tout autre ingénieur non assujéti à la présente juridiction syndicale déjà à son emploi. Dans le mois qui suit la nomination, la Direction informe le comité de nomination du nom de la personne choisie ainsi que des motifs de son choix.
4. Si personne n'est choisi en vertu de l'alinéa 3. qui précède, la Direction peut embaucher tout ingénieur qui satisfait aux exigences pertinentes requises pour le poste.

15.06 En tout temps au cours du processus de comblement d'un poste vacant et tant qu'aucun ingénieur n'y a été nommé, la Direction peut nommer à ce poste tout nouvel employé excédentaire dont le nom s'est ajouté à la liste prévue au paragraphe 15.01.1 depuis l'expiration du délai prévu à l'affichage.

15.07 Comblement des postes requérant peu d'expérience

Le comblement des postes requérant peu d'expérience se fait selon les dispositions suivantes :

1. Aux fins du présent article, l'expression « poste requérant peu d'expérience » désigne un poste permanent pour lequel la Direction recherche un candidat comptant cinq (5) années ou moins d'expérience de travail en Génie ;
2. Avant le 28 février de chaque année, la Direction rencontre le Syndicat afin de l'informer des éléments suivants :
 - a) le nombre de postes requérant peu d'expérience qu'elle prévoit combler pendant l'année en cours ;
 - b) l'identification de l'unité administrative et de l'unité structurelle où ces postes sont prévus ;
 - c) l'engagement que la Direction a pris à l'égard des institutions universitaires quant au nombre de nouveaux gradués à embaucher au cours de l'année ;

- d) le bilan de l'année précédente du comblement des postes assujettis au paragraphe 5.
3. Les informations décrites au paragraphe 2. sont données à titre informatif et ne constituent pas un engagement de la Direction à combler ces postes, sauf celles de l'alinéa c) qui sont liantes et ont l'effet décrit au premier tiret de l'alinéa b) du paragraphe 5.
 4. En cours d'année, si la Direction veut combler un poste devenu vacant ou un nouveau poste et qu'elle juge que ce poste requiert peu d'expérience, elle comble ce poste selon les règles de dotation décrites au paragraphe 5.
 5. Les postes requérant peu d'expérience sont comblés selon les règles suivantes :
 - a) la moitié d'entre eux est soumise à la procédure de dotation prévue à l'article 15 de la convention collective ;
 - b) l'autre moitié est comblée de la façon suivante :
 - jusqu'à concurrence du nombre fixé à l'alinéa c) du paragraphe 2., la Direction peut procéder directement à l'embauche d'un nouvel employé et en informe le comité de nomination ;
 - au-delà du nombre fixé à l'alinéa c) du paragraphe 2., les postes sont soumis à la procédure de dotation prévue à l'article 15 de la convention collective mais s'adressent uniquement aux employés temporaires ; si aucun employé temporaire n'est candidat ou ne satisfait aux exigences, la Direction peut procéder à l'embauche d'un nouvel employé.
 6. Au plus tard le 31 août de l'année en cours, la Direction fournit au Syndicat le suivi du comblement des postes assujettis au paragraphe 5. ;
 7. L'employé temporaire ou le nouvel employé qui obtient un poste en application du paragraphe 5.

est assujetti à une rétention dans ce poste, selon les modalités suivantes :

- a) la rétention est d'une durée de deux (2) années à compter du premier jour d'occupation du poste ;
- b) si le poste est affiché, l'affichage doit mentionner que si le poste est comblé par un employé temporaire ou par l'embauche d'un nouvel employé, ce candidat est assujetti à une rétention de deux (2) années dans le poste ;
- c) cette rétention prend fin s'il survient l'une des conditions suivantes :
 - le gestionnaire de l'employé accepte de libérer celui-ci de cette obligation ;
 - la Direction et le Syndicat conviennent que l'application de la règle de rétention n'est pas appropriée, notamment s'il s'agit d'une situation dite « humanitaire » ;
 - l'ingénieur est un employé « touché », au sens des paragraphes 1. et 2. de l'article 15.28 de la convention collective.

15.08 La Direction informe par écrit chaque candidat de la décision prise dans son cas. À sa demande, l'employé peut connaître les raisons pour lesquelles sa candidature n'a pas été retenue. L'employé choisi doit occuper son nouveau poste dans les soixante (60) jours après sa nomination.

15.09 Dans le but d'éviter des délais, la Direction peut procéder, concurremment à l'affichage prévu au paragraphe 15.02, à un recrutement à l'extérieur de l'entreprise ; dans ce cas, la priorité est accordée aux employés conformément au présent article.

15.10 Si durant les délais nécessaires au comblement d'un poste vacant la Direction veut remplir temporairement ce poste, elle peut y assigner l'employé de son choix avec le consentement de celui-ci pour une période maximale de six (6) mois.

- 15.11** Tout processus de comblement de poste qui n'a donné lieu à aucune nomination six (6) mois après la date du début de l'affichage devient nul et sans effet.
- 15.12** Si, dans les six (6) mois suivant la date de début d'affichage un poste redevient vacant, il peut être comblé conformément aux dispositions des alinéas 1, 2, 3 et 4 du paragraphe 15.05 sans que la Direction ne soit tenue de l'afficher de nouveau. La présente disposition ne s'applique toutefois pas si le poste avait été comblé par un employé qui était seul postulant.
- 15.13** Lorsqu'à la suite de l'affichage d'un poste, la Direction modifie les exigences pertinentes requises pour ce poste, elle procède à un nouvel affichage.
- 15.14** Lorsqu'un employé pose sa candidature à un poste affiché sous une rubrique autre qu'ingénieur, mais pouvant être assujéti à la présente juridiction syndicale s'il était rempli par un ingénieur et que le candidat choisi est un ingénieur, la Direction informe le comité de nomination du nom de la personne choisie, dans le mois suivant la nomination.
- 15.15** Lors du comblement d'un poste par un employé excédentaire, la Direction peut référer le cas de cet employé au comité de formation.
- 15.16** A) Lorsque la Direction veut combler un poste temporaire pour une durée de six (6) mois ou plus, elle affiche le poste, par le biais d'intranet Hydro-Québec, au niveau de la région ou auprès des employés d'une direction travaillant sur l'île de Montréal. L'affichage, d'une durée de sept (7) jours, doit mentionner les exigences pertinentes requises, l'équivalence administrative, le lieu de travail où se trouve le poste temporaire et la durée approximative de l'assignation.
- B) Lorsque la Direction veut combler temporairement, pour une durée de six (6) mois ou plus, un poste inoccupé, elle affiche le poste par le biais d'intranet Hydro-Québec, au niveau de la région ou auprès des employés d'une direction travaillant sur l'île de

Montréal. L'affichage, d'une durée de sept (7) jours doit mentionner les exigences pertinentes requises, l'équivalence administrative, le lieu de travail où se trouve le poste permanent inoccupé et la durée approximative de l'assignation et préciser, aux fins du paragraphe 2.09.3, s'il s'agit d'une assignation de vingt-quatre (24) mois ou moins, ou s'il s'agit d'une assignation de plus de vingt-quatre (24) mois.

- 15.16.1** Dans les deux cas prévus au paragraphe 15.16, si aucun employé ne pose sa candidature ou si aucun candidat n'est choisi, la Direction doit :
- soit afficher le poste au niveau provincial selon les dispositions du paragraphe 15.02;
 - soit annuler sa demande.
- 15.16.2** Dans le but d'éviter des délais, la Direction peut procéder simultanément aux affichages prévus aux paragraphes 15.16 et 15.16.1.
- Dans un tel cas, priorité est accordée aux candidatures soumises à la suite d'un affichage prévu au paragraphe 15.16.
- 15.16.3** Si, à la suite des affichages prévus aux paragraphes 15.16 et 15.16.1, aucun employé ne pose sa candidature ou si aucun candidat n'est choisi, la Direction peut procéder à un recrutement à l'extérieur de l'entreprise.
- 15.16.4** Pendant l'affichage d'un poste selon le paragraphe 15.16 et à la suite d'un tel affichage, si aucun employé ne pose sa candidature ou si aucun candidat n'est choisi, la Direction peut assigner à ce poste l'employé de son choix, avec le consentement de celui-ci. Un employé excédentaire ainsi assigné conserve son statut pendant la durée de l'assignation.
- 15.16.5.1** À la suite d'un affichage en vertu de l'un ou l'autre des paragraphes 15.16 et 15.16.1, tous les dossiers des candidats ayant posé leur candidature doivent être soumis au comité de nomination prévu au paragraphe 15.05, qui désigne ou recommande

à la Direction, selon les dispositions prévues aux alinéas 1. et 2. du paragraphe 15.05, la nomination d'un employé en respectant l'ordre de priorité prévu auxdits alinéas 1. et 2. du paragraphe 15.05.

- 15.16.5.2** Dans le mois qui suit la nomination d'un employé en vertu du paragraphe 15.16.3 ou l'assignation d'un employé en vertu du paragraphe 15.16.4, la Direction informe le comité de nomination du nom de la personne choisie ainsi que les motifs de son choix.
- 15.16.6** Lors d'une assignation temporaire en vertu des paragraphes 15.16, 15.16.1 et 15.16.4, l'employé permanent pour qui la distance entre son quartier général actuel et son nouveau quartier général est supérieure à quarante-huit (48) kilomètres peut se prévaloir de l'une des conditions suivantes :
- régime d'indemnités de déménagement de l'employé réaffecté géographiquement, et ce, à l'aller et au retour (s'il rencontre les conditions d'admissibilité du régime);
 - une indemnité hebdomadaire équivalente à 3,5 fois l'indemnité quotidienne prévue à l'appendice C « Ligne de conduite d'Hydro-Québec concernant les frais de déplacement de l'employé en voyage », paragraphe 2.1, lorsque l'employé a l'obligation de découcher;
 - le remboursement des dépenses raisonnables encourues au cours du déplacement lorsque l'employé n'a pas l'obligation de découcher.
- 15.17** Un employé temporaire à l'emploi d'Hydro-Québec depuis plus de six (6) mois qui obtient un poste permanent à la suite de l'affichage d'un poste permanent vacant, acquiert le statut d'employé stagiaire. Il doit satisfaire aux conditions prévues à la convention avant d'acquérir le statut d'employé permanent.

- 15.18** Dans les trois (3) mois qui suivent sa mutation ou sa promotion à un poste permanent vacant conformément au paragraphe 15.05, l'employé permanent peut retourner à son ancien poste, s'il existe, au salaire qu'il aurait reçu et au niveau qu'il aurait occupé s'il n'avait pas été muté ou promu.
- 15.19** Lorsqu'une rétrogradation ou une mutation survient dans les six (6) mois qui suivent l'affectation d'un employé permanent à un poste permanent vacant, ce dernier est réintégré à son ancien poste ou à un poste équivalent au traitement qu'il avait avant d'être promu ou muté.
- 15.20** Lors du comblement d'un poste vacant, l'employé permanent pour qui la distance entre son quartier général actuel et son nouveau quartier général est supérieur à quarante-huit (48) kilomètres peut se prévaloir du régime d'indemnités de déménagement de l'employé réaffecté géographiquement, et ce, s'il rencontre les conditions d'admissibilité du régime.
- 15.21** La Direction peut assigner à un autre poste le stagiaire qui ne satisfait pas aux exigences du poste pour lequel il a été embauché ou dont le poste n'est plus requis. À chaque fois qu'un employé stagiaire est assigné à un autre poste, il doit reprendre en entier la période de stage et ses états de service sont comptabilisés de façon à inclure toute période de stage à titre d'ingénieur et ce, rétroactivement à la date de son premier embauchage comme employé stagiaire. Le comité de nomination est informé de la nouvelle assignation au plus tard un (1) mois après celle-ci.
- 15.22** La Direction peut proposer des permutations à des employés permanents. Elle considère les employés permanents qui ont adressé une demande écrite de permutation au responsable de l'unité Ressources humaines de l'unité d'affaires concernée, en y mentionnant les postes permanents visés et les lieux de travail de ces derniers. Cette disposition ne permet pas à la Direction de remplir des postes vacants ni aux

employés concernés d'obtenir une promotion. Dans tous les cas, le comité de nomination est informé du choix des employés concernés au plus tard un (1) mois après leurs permutations.

SECTION B – TYPES DE MOUVEMENTS DE PERSONNEL IMPOSÉS ET PROCÉDURES

15.23 Définitions de mouvements de personnel imposés :

1. Mouvement de personnel imposé par un manque de travail : mouvement de personnel dû à un manque de travail dans l'unité administrative.
2. Mouvement de personnel imposé par une décision administrative : mouvement de personnel dû à une réorganisation, un changement technique, technologique ou administratif ou toute autre décision de la Direction qui a pour effet d'abolir, de modifier ou de créer un ou des postes.

15.24 Un mouvement de personnel imposé est considéré avec déménagement lorsque le nouveau quartier général de l'employé permanent est situé à plus de quarante-huit (48) kilomètres de son quartier général précédent. Cette distance est mesurée par la voie terrestre la plus courte entre les deux (2) lieux.

15.25 Dans le cas de mouvement de personnel imposé par un manque de travail et entraînant une réduction de personnel, la Direction procède à des mises en disponibilité selon la procédure établie au paragraphe 15.26. Elle avise le secrétaire du Syndicat des postes qu'elle entend abolir et du nom des cadres déclarés excédentaires susceptibles de devenir assujettis.

15.26 La procédure de mise en disponibilité est la suivante :

1. Dans la plus petite unité administrative visée (section, division ou service), la Direction offre la mise en disponibilité aux employés de cette unité, en commençant par celui qui a le plus d'états de service et ainsi de suite jusqu'à ce que le nombre

requis d'employés acceptant d'être déclarés excédentaires soit atteint.

2. Si le nombre d'employés acceptant d'être déclarés excédentaires est insuffisant, les employés de cette unité ayant le moins d'états de service sont déclarés excédentaires jusqu'à l'obtention du nombre requis.
3. La Direction peut toutefois déroger à la procédure décrite aux alinéas 1 et 2 dans le cas où l'application de celle-ci entrave gravement le fonctionnement de l'unité administrative.
4. Dans les cas prévus aux alinéas 1 et 2, le comité de nomination est informé du nom de tout employé déclaré excédentaire alors que dans le cas prévu à l'alinéa 3, le comité de nomination est informé du nom de tout employé déclaré excédentaire et des motifs du choix de la Direction.

15.27 La Direction informe par écrit l'employé déclaré excédentaire de la raison et de la date effective de sa mise en disponibilité. Elle en avise également le secrétaire du Syndicat.

15.28 Dans les cas de mouvements de personnel imposés par une décision administrative :

1. Employés touchés et non touchés par la réorganisation :
 - a) l'employé non touché est reconduit dans son poste. En conséquence l'employé dont le poste change uniquement de rattachement administratif (changement de code de l'unité structurelle) demeure sur son poste ;
 - b) l'employé est « touché » lorsque ses fonctions sont modifiées ou lorsque les conditions de travail rattachées à son poste changent (ex. : le nouveau quartier général nécessite un déménagement, nombre d'employés de son unité, l'horaire, etc.).

2. Les parties s'entendent sur la liste des employés « touchés » par la réorganisation et sur une liste des postes qui leur sont offerts.
3. Les employés temporaires sont exclus de cette opération et leurs postes sont gérés en fonction des conditions régissant leur contrat individuel de travail.
4. Les employés en assignation temporaire d'une durée de:
 - a) vingt-quatre (24) mois ou moins choisissent un poste dans leur unité d'origine mais poursuivent leur assignation jusqu'à la date de fin prévue ;
 - b) plus de vingt-quatre (24) mois deviennent excédentaires dans leur unité d'accueil, à la fin de leur assignation.

Ceux qui sont en assignation temporaire sur des postes dont la durée prévue était de moins de vingt-quatre (24) mois et qui ont dépassé la période prévue deviennent excédentaires dans leur unité d'origine.

5. Les employés excédentaires sont considérés dans les unités d'origine auxquelles ils appartiennent et ne participent pas aux choix de postes.
6. Les employés stagiaires sont inclus dans l'opération selon les dispositions suivantes :
 - si les postes des stagiaires ne sont pas touchés, ces derniers poursuivent leur stage ;
 - si les postes des stagiaires sont touchés, les employés qui auront cumulé trois (3) mois et plus de stage, poursuivront leur stage sans préjudice ;
 - dans les autres cas, la période normale de stage est prolongée de trois (3) mois.
7. L'employé touché doit choisir, par ordre décroissant d'états de service un poste à l'intérieur des unités

administratives où se retrouve une partie de ses anciennes fonctions et ce, selon la procédure suivante :

- a) Pour les postes hiérarchiques :
 - i. si le nombre d'employés est plus petit ou égal au nombre de postes, l'employé choisit un poste de niveau hiérarchique équivalent ;
 - ii. si le nombre d'employés est plus grand que le nombre de postes, l'employé choisit un poste de niveau hiérarchique équivalent ou est réputé passer à l'étape b) jusqu'à ce que le nombre de postes devienne égal au nombre d'employés, l'employé doit par la suite choisir un poste de niveau hiérarchique équivalent.
- b) Pour les postes non hiérarchiques :
 - i. si le nombre d'employés est plus petit ou égal au nombre de postes, l'employé doit choisir un poste ;
 - ii. si le nombre d'employés est plus grand que le nombre de postes, l'employé choisit un poste ou passe à l'étape c) jusqu'à ce que le nombre de postes devienne égal au nombre d'employés, l'employé doit par la suite choisir un poste.
- c) L'employé qui n'a pas exercé de choix de poste ou qui n'a pu exercer ce choix est déclaré excédentaire.
- d) Le choix d'un poste ne peut donner lieu à une promotion.

L'employé n'est pas obligé de choisir un poste lorsque ce choix l'oblige à déménager (nouveau quartier général à plus de quarante-huit (48) kilomètres de son quartier général précédent).

8. Les postes qui ne sont pas comblés à l'étape précédente, sont soumis à la procédure régulière d'affichage, telle qu'établie à la section A du présent

article. Toutefois, en aucun cas, cet affichage n'aura pour effet d'obliger la Direction à choisir un employé temporaire à moins de stipulations contraires prévues au présent article.

9. Un comité spécial de réaffectation formé, pour la partie syndicale, d'un représentant du comité C.T.T.A., d'un représentant du comité de nomination ainsi que du délégué local concerné et d'au plus trois (3) membres désignés par la Direction, siégeront dans les différentes unités d'affaires et valideront les mouvements de personnel selon les modalités prévues à la présente.
10. Les cas problèmes détectés en cours d'opération seront soumis aux mandants du comité patronal-syndical gérant la réorganisation ; ces derniers étudieront lesdits cas et recommanderont les solutions appropriées.

15.29 Les employés suivants sont aussi considérés comme excédentaires :

- l'employé qui revient au travail à la suite d'une absence continue de plus d'un (1) an, pour toute maladie ou accident hors travail laquelle absence est compensée en vertu du RASILD pour un employé permanent, ou du RPS pour un employé temporaire ;
- l'employé qui revient au travail à la suite d'un congé sans solde de plus de six (6) mois ;
- l'employé qui revient au travail à la suite d'un congé à traitement différé de plus de cinquante-quatre (54) semaines ;
- l'employé qui termine une assignation temporaire de plus de vingt-quatre (24) mois ;
- l'employé qui, pour des raisons de santé, n'est plus en mesure d'accomplir son travail ;
- l'employé à qui la Direction a accordé un permis d'absence d'une durée de plus de six (6) mois en vertu du paragraphe 9.04.3.

ARTICLE 16 – SALAIRES

16.01 Échelles de salaire et salaires

À compter du 1^{er} janvier 2014, la valeur de l'échelon de chacun des niveaux est établie à quatre pour cent (4 %) du maximum de chacun de ces niveaux.

16.01.1 Pour l'année 2014

À compter du 1^{er} janvier 2014, les échelles de salaires et les salaires de l'année 2013 sont maintenus.

Échelle de salaire et échelons au 1 ^{er} janvier 2014				
Périodique				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	124,87 \$	1 964,44 \$	2 543,16 \$	3 121,87 \$
II	151,24 \$			3 780,90 \$
III	168,87 \$			4 221,75 \$
IV	179,26 \$			4 481,61 \$

16.01.2 Pour l'année 2015

À compter du 1^{er} janvier 2015, les échelles de salaires et les salaires de l'année 2014 sont maintenus. Toutefois, compte tenu de l'abolition du Régime d'intéressement et son intégration aux échelles de salaires et aux salaires, ceux-ci sont majorés de quatre et vingt centièmes pour cent (4,20 %).

Au 1^{er} janvier 2015, le salaire de base et la rubrique de gel salarial sont augmentés de quatre et vingt centièmes (4,20 %).

Échelle de salaire et échelons au 1 ^{er} janvier 2015				
Périodique				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	130,12 \$	2 046,95 \$	2 649,97 \$	3 252,99 \$
II	157,59 \$			3 939,70 \$
III	175,96 \$			4 399,06 \$
IV	186,79 \$			4 669,84 \$

16.01.3 Pour l'année 2016

À compter du 1^{er} janvier 2016, les échelles de salaires et les salaires sont augmentés de trois pour cent (3 %). De plus, le maximum du niveau I est augmenté de quarante-trois dollars et trente-sept (43,37 \$), le maximum du niveau II est augmenté de quatre-vingt-neuf dollars et quatre-vingt-trois (89,83 \$), le maximum du niveau III est augmenté de cinquante-huit dollars et soixante-cinq (58,65 \$) et le maximum du niveau IV est augmenté de soixante-deux dollars et vingt-six (62,26 \$). L'échelon de chacun de ces niveaux est ajusté en conséquence.

Échelle de salaire et échelons au 1 ^{er} janvier 2016				
Périodique				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	135,76 \$	2 108,36 \$	2 751,16 \$	3 393,95 \$
II	165,91 \$			4 147,72 \$
III	183,59 \$			4 589,68 \$
IV	194,89 \$			4 872,20 \$

16.01.4 Pour l'année 2017

À compter du 1^{er} janvier 2017, les échelles de salaires et les salaires sont augmentés de deux et soixante-quinze centièmes pour cent (2,75 %). De plus, le maximum du niveau I est augmenté de quarante-cinq dollars et vingt-cinq (45,25 \$), le maximum du niveau II est augmenté de quatre-vingt-quatorze dollars et trente-quatre (94,34 \$), le maximum du niveau III est augmenté de soixante et un dollars et vingt (61,20 \$) et le maximum du niveau IV est augmenté de soixante-quatre dollars et quatre-vingt-seize (64,96 \$). L'échelon de chacun de ces niveaux est ajusté en conséquence.

Échelle de salaire et échelons au 1 ^{er} janvier 2017				
Périodique				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	141,30 \$	2 166,34 \$	2 849,44 \$	3 532,54 \$
II	174,24 \$			4 356,12 \$
III	191,08 \$			4 777,10 \$
IV	202,85 \$			5 071,15 \$

16.01.5 Pour l'année 2018

À compter du 1^{er} janvier 2018, les échelles de salaires et les salaires sont augmentés de deux et cinquante centièmes pour cent (2,50 %). De plus, le maximum du niveau I est augmenté de quarante-sept dollars et dix (47,10 \$), le maximum du niveau II est augmenté de quatre-vingt-dix-neuf dollars et neuf (99,09 \$), le maximum du niveau III est augmenté de soixante-trois dollars et soixante-neuf (63,69 \$) et le maximum du niveau IV est augmenté de soixante-sept dollars et soixante-deux (67,62 \$). L'échelon de chacun de ces niveaux est ajusté en conséquence.

Échelle de salaire et échelons au 1 ^{er} janvier 2018				
Périodique				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	146,72 \$	2 220,50 \$	2 944,23 \$	3 667,95 \$
II	182,56 \$			4 564,12 \$
III	198,41 \$			4 960,22 \$
IV	210,62 \$			5 265,55 \$

16.02 Régime d'intéressement

À compter de l'année 2014 le Régime d'intéressement est aboli. Toutefois, les dispositions suivantes s'appliquent pour l'année 2013.

16.02.1 Tous les employés sont éligibles au Régime d'intéressement de l'entreprise. De ce fait, ils recevront tous le

même pourcentage, et ce, sous forme de montants forfaitaires selon les règles et paramètres suivants :

- Jusqu'à quatre et demi pour cent (4,5 %) par année du salaire annuel de base au trente et un (31) décembre, au prorata des heures régulières rémunérées.
- Pour l'employé retraité (y compris celui qui quitte avec sa valeur de rente et qui aurait eu droit de recevoir une rente) et l'employé temporaire, le pourcentage sera calculé sur le dernier salaire en vigueur.
- L'employé qui démissionne ou qui est congédié au cours de l'année n'est pas éligible au régime.
- Le paiement sera effectué dans les quatre (4) mois suivants le trente et un (31) décembre.

16.02.2 Le Régime d'intéressement vise à reconnaître la contribution des employés à la performance de l'entreprise. Il prend appui sur l'atteinte des objectifs corporatifs et non sur des objectifs individuels.

Les objectifs corporatifs, leurs éléments de mesure, de pondération ainsi que le ou les déclencheurs retenus pour le Régime d'intéressement sont ceux approuvés par le conseil d'administration pour le président-directeur général d'Hydro-Québec.

Le pourcentage versé selon le paragraphe 16.02.01 est réparti de la façon suivante :

- i) Trois pour cent (3 %) en fonction des résultats reliés aux objectifs corporatifs.
- ii) Un et demi pour cent (1,5 %) en fonction du bénéfice de l'entreprise, lequel représente le déclencheur retenu.

16.02.3 Le montant forfaitaire versé annuellement en vertu de ce régime sera inclus dans la définition de salaire aux fins du Régime de retraite d'Hydro-Québec.

16.02.4 La Direction transmet au secrétaire du Syndicat, aussitôt qu'ils sont connus, les principaux paramètres généraux du Régime d'intéressement de l'entreprise ainsi que les déclencheurs et les objectifs corporatifs (seuil – cible – idéal).

La Direction transmet également au secrétaire du Syndicat, dans les deux (2) semaines suivant leur publication, les rapports faisant état des résultats.

16.02.5 Il est convenu qu'aucune autre disposition de ce régime ne pourra faire l'objet de griefs ou d'arbitrages.

16.03 À chaque année l'employé reçoit la révision au mérite suivante :

1. s'il est diplômé depuis un (1) an ou plus, il reçoit une révision au mérite d'au moins un (1) échelon de son niveau, à condition qu'il s'acquitte de toutes les exigences de son poste de façon satisfaisante et que son salaire ne dépasse pas le maximum prévu pour son niveau. Si cet échelon porte son salaire au-dessus du maximum de son niveau, il bénéficie de la partie d'échelon qui lui permet d'atteindre ce maximum ;
2. s'il est diplômé en date du 1^{er} mai de l'année précédente, il reçoit, au mérite, une révision de salaire correspondant à au moins deux tiers ($\frac{2}{3}$) d'échelon de son niveau à condition qu'il s'acquitte de toutes les exigences de son poste de façon satisfaisante ;
3. s'il est diplômé en date du 1^{er} septembre de l'année précédente, il reçoit, au mérite, une révision de salaire correspondant à au moins un tiers ($\frac{1}{3}$) d'échelon de son niveau à condition qu'il s'acquitte de toutes les exigences de son poste de façon satisfaisante.

16.03.1 Sous réserve du paragraphe 16.03, l'employé dont le salaire est inférieur d'au moins un (1) échelon du maximum de son niveau, à qui la Direction n'a pas

accordé au mérite un (1) échelon de son niveau, ou l'employé dont le salaire est inférieur de moins d'un (1) échelon du maximum de son niveau, à qui la Direction n'a pas accordé au mérite la partie d'échelon nécessaire pour atteindre le maximum de son niveau, peut loger un grief selon les dispositions de l'article 12 « Procédure de griefs ».

16.03.2 L'employé ingénieur junior de niveau I à qui l'Ordre des ingénieurs du Québec a délivré le permis d'ingénieur reçoit un demi-échelon de salaire du niveau I. Pour ce faire, il doit faire la demande à son supérieur immédiat et lui fournir les preuves démontrant qu'il détient son permis d'ingénieur. Le salaire corrigé lui est versé à compter de la date du début de la période de paie qui suit cette demande.

16.04 La révision au mérite des échelons prévue au paragraphe 16.03 entre en vigueur le 1^{er} janvier.

16.05 L'employé reclassifié au niveau II, III ou IV reçoit une augmentation de salaire d'un (1) échelon de son nouveau niveau. De plus, l'échelon ou partie d'échelon ayant initié le processus de reclassification est révisé en fonction de l'échelon et de l'échelle de salaire du nouveau niveau de l'employé.

16.05.1 Lorsque la date de la reclassification est antérieure au 1^{er} janvier 2000, la rétroactivité monétaire est effective au début de la période de paie qui comprend la date à laquelle l'exercice est déclenché.

Lorsque la date de la reclassification est le 1^{er} janvier 2000 ou une date ultérieure à celle-ci, la rétroactivité monétaire est effective à compter du 1^{er} janvier de l'année pour laquelle l'exercice est déclenché. Cependant pour les employés reclassifiés en vertu de l'article 17.03 b) ou d), la rétroactivité monétaire est effective à compter du début de la période de paie qui comprend la date à laquelle l'exercice est déclenché.

16.06 Employé occupant un poste de cadre syndiqué

16.06.1 L'employé occupant, en permanence ou par intérim, un poste de chef de section ou l'équivalent administratif ou un poste de chef de division ou l'équivalent administratif, reçoit pendant la période où il occupe ce poste un (1) échelon de son niveau. Cet échelon peut occasionner un dépassement du maximum salarial du niveau de l'employé et est réputé faire partie de son salaire de base. L'employé qui, à la signature de la convention collective, est assujéti à cette disposition pourra maintenir celle-ci ou choisir d'être assujéti aux dispositions du paragraphe 16.06.2 auquel cas il verra son salaire de base modifié rétroactivement à la date où a débuté son assujétissement à l'alinéa précédent sans toutefois être une date antérieure au 1^{er} janvier 2009. L'employé devra signifier son choix au plus tard soixante (60) jours après la date de signature. Après ce délai, s'il choisit d'être assujéti aux dispositions de l'alinéa 16.06.2, son salaire de base sera modifié, s'il y a lieu, avec effet au début de la période de paie suivant sa demande écrite. Dans tous les cas où il obtiendra une promotion, les dispositions du paragraphe 16.06.2 s'appliqueront.

16.06.2 À compter de la date de signature, l'employé promu, en permanence ou par intérim, à un poste de chef de section ou l'équivalent administratif ou un poste de chef de division ou l'équivalent administratif, voit son salaire établi selon les paramètres du Régime de rémunération du personnel non régi.

Cet ajustement peut occasionner un dépassement du maximum salarial du niveau de l'employé et est réputé faire partie de son salaire de base.

L'employé est assujéti à une prestation annuelle de travail sous réserve de l'application du cadre de référence applicable pour les situations exceptionnelles en vigueur dans la division ou le groupe corporatif dont il relève.

Aux fins uniques de validation de la prestation annuelle de travail, l'employé pourra comptabiliser sa prestation annuelle de travail.

La détermination des classes salariales des emplois cadres, des modalités de la rémunération variable et l'établissement du cadre de référence demeurent un droit de gérance exclusif et ne sont pas soumis aux procédures de griefs et d'arbitrage prévues à la convention collective.

- 16.06.3** L'ingénieur ou le chargé d'équipe ingénieur qui accepte d'être assigné par la Direction pour le remplacement d'un cadre de premier niveau pour une courte durée reçoit un échelon de son niveau d'ingénieur. La période de remplacement de courte durée doit être d'au moins une journée et ne peut dépasser six semaines.

Cet échelon est également octroyé à l'employé qui bénéficie d'une prime de chargé d'équipe. Cet échelon peut occasionner un dépassement du niveau de l'employé et est réputé faire partie de son salaire de base.

Le paiement de cet échelon intégré au salaire de base n'a pas pour effet de devancer le processus de reclassification prévu à l'article 17.

Lors d'un remplacement de courte durée, l'employé demeure couvert par les dispositions de la convention collective.

- 16.07** Lorsqu'un employé est réaffecté à un poste pour lequel son niveau de salaire est trop élevé, et ce, suite à une mise en disponibilité attribuable à un manque de travail, il conserve son niveau de salaire pour cinq (5) ans après sa mise en disponibilité, après quoi, son salaire est gelé.

- 16.07.1** Le gel de salaire mentionné précédemment ne pourra avoir pour effet de ramener le niveau de salaire de l'employé en-deçà du maximum salarial du niveau immédiatement inférieur à celui qu'il détenait au moment où prenait effet la période de conservation.

16.08 L'ingénieur excédentaire non assujéti qui est réaffecté sur un poste relevant de la juridiction syndicale en vertu du paragraphe 15.05 de la présente pour lequel son salaire est trop élevé bénéficie d'une conservation de salaire comme suit :

1. l'employé conserve son salaire indépendamment du niveau qui lui est attribué pour le poste sur lequel il est réaffecté et son maximum salarial correspond à celui de la classe cadre ou du niveau spécialiste hors-juridiction détenue au moment où il est devenu excédentaire ;
2. la période de conservation de salaire de l'employé est d'un maximum de deux (2) ans (sauf dans les cas de santé où le salaire est conservé pour une période indéterminée), après quoi, son salaire est gelé ;
3. la période de conservation du salaire prend effet à compter du moment où l'ingénieur non assujéti devient excédentaire ;
4. pendant la période de conservation de salaire, le salaire de l'employé ainsi que son maximum salarial évoluent selon les augmentations indiquées aux paragraphes 16.01 et 16.03.

16.09 Lorsqu'un employé qui n'a pas de statut d'excédentaire ou n'est pas considéré comme tel postule un emploi suivant les paragraphes 15.02, 15.03 et 15.16, pour lequel son niveau de salaire est trop élevé et que la Direction envisage de recommander sa nomination au comité de nomination celle-ci avise l'employé et le comité de nomination par écrit :

- du niveau de salaire de départ qu'il aurait dans ce poste compte tenu de l'adéquation entre son expérience et les exigences dudit poste ;
- des conditions de salaires afférentes :
 - si un employé accepte un poste pour lequel la Direction lui offre un niveau de salaire de départ inférieur au niveau qu'il détient il reçoit alors

à compter de son entrée en fonction, le moins avantageux de :

son salaire actuel

ou

le maximum salarial du niveau de départ qui lui a été fixé dans ce poste ;

- dans le cas de l'employé qui a postulé un poste affiché sous la rubrique ingénieur, en aucun temps le niveau fixé par la Direction ne peut être inférieur au niveau II.

L'employé dispose de trois (3) jours ouvrables après la réception de l'avis pour signifier par écrit son acceptation de ces conditions, à défaut de quoi sa candidature est considérée comme ayant été retirée.

- 16.10** Afin de tenir compte de la spécificité du travail effectué en milieu nucléaire en ce qui a trait aux exigences, à la formation, aux méthodes de travail et à toute forme d'équipement ou d'outils, la Direction augmente le salaire des employés requis de détenir et détenant une bande de radioprotection orange, jaune ou verte **du montant prévu à la lettre d'entente N° 16.**

Les dispositions relatives à cette augmentation salariale ne s'appliquent plus lorsque l'employé n'est plus requis de détenir une bande de radioprotection ou qu'il cesse de travailler à la centrale nucléaire de Gentilly.

- 16.11** L'intégration au salaire de base prévue aux paragraphes 16.06.1 et 16.10 ainsi qu'à la lettre d'entente N° 12 n'a pas pour effet de devancer le processus de reclassification prévue au paragraphe 17.03.

ARTICLE 17 – RECLASSIFICATION DES EMPLOYÉS

- 17.01** Les parties conviennent de former un comité de reclassification des ingénieurs composé de deux (2) membres désignés par le Syndicat et de deux (2) membres désignés par la Direction.

17.02 La grille et le processus de reclassification, convenus entre les parties, entrent en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2011 **et intègrent à compter du 1^{er} janvier 2014, les recommandations du comité paritaire 2012-2014. La grille et le processus de reclassification ne peuvent faire l'objet de modification.**

17.03 Événements déclencheurs

Le processus de reclassification pourra être initié à la demande de l'employé si :

- a) lors de la révision annuelle prévue par la convention, il ne peut se voir octroyer la totalité de la révision au mérite prévue sans dépasser le maximum de son niveau ;
ou
- b) il cumule au moins six (6) années depuis sa reclassification au niveau II ; à défaut de déposer son dossier à cette date, l'exercice de reclassification est reporté, sans préjudice, à l'une des révisions annuelles prévues à la convention collective. L'employé ne peut déposer plus d'un (1) dossier entre cette date et celle où il atteint le maximum du niveau II ;
ou
- c) suite à la révision annuelle prévue par la convention, son salaire se situe au point milieu ou entre le point milieu et le maximum de l'échelle salariale du niveau I, l'employé ne pouvant initier plus de deux (2) dossiers pendant cette période ;
ou
- d) lorsqu'il cumule cinq (5) années d'expérience à compter de sa date de graduation, telle qu'établie en vertu des dispositions du paragraphe 2.20 dont une (1) année complète à l'emploi d'Hydro-Québec ; cet événement ne peut se produire qu'une seule fois dans la carrière de l'employé, soit à la date anniversaire où ces deux (2) conditions sont rencontrées ;

ou

- e) lors de la révision annuelle prévue par la convention, il est en conservation ou en gel de salaire.

17.04 Exercice de reclassification de niveau I à II

17.04.1 Lorsque le processus de reclassification est initié, l'employé prépare son dossier sommaire et le soumet à son supérieur hiérarchique dans les deux (2) mois suivant la date de l'événement mentionné à l'article 17.03 d) ou dans les deux (2) mois suivant la réception de la première paie comprenant l'augmentation de salaire, s'il y a lieu, dans le cas des événements mentionnés à l'article 17.03 a), c) et e).

Ce dossier sommaire de reclassification comprend :

1. le curriculum vitæ
2. la fiche « Sommaire de la réalisation »
3. la fiche « Cheminement d'un dossier »
4. d'autres informations pertinentes (s'il y a lieu).

À défaut pour l'employé de déposer son dossier à l'intérieur des délais prescrits, l'exercice de reclassification est reporté sans préjudice au prochain événement déclenchant le processus.

Toutefois, l'employé qui se trouve dans l'impossibilité de déposer son dossier à l'intérieur des délais prescrits, peut convenir d'une prolongation de délais avec son supérieur hiérarchique à la condition d'en faire la demande écrite.

17.04.2 Le supérieur hiérarchique étudie le dossier et prépare une recommandation de reclassification ou de maintien pour approbation par le cadre hiérarchique situé au deuxième niveau au-dessus de l'employé (minimum Directeur).

17.04.3 La recommandation de reclassification dûment approuvée, laquelle devient la décision finale, est transmise par écrit à l'employé et au comité de reclassification des ingénieurs (CRI).

17.04.4 La recommandation de maintien dûment approuvée, laquelle inclut les motifs détaillés fondés sur les facteurs de la grille, devient la décision envisagée et est transmise par écrit à l'employé et au CRI.

L'employé en désaccord avec cette décision peut soumettre par écrit, dans les deux (2) mois suivant la réception de ladite décision, les motifs détaillés de son désaccord fondés sur les facteurs de la grille, en plus de son dossier sommaire de reclassification et de la recommandation de maintien, au Comité local d'appréciation (CLA) de l'unité d'affaires d'où il relevait au moment du dépôt de son dossier sommaire. Il sera invité à présenter les motifs de son désaccord à ce comité.

À défaut pour l'employé de soumettre les motifs de son désaccord dans les délais prescrits ou après l'étude du dossier par le CLA, la décision finale de la Direction est transmise par écrit à l'employé, aux gestionnaires de ce dernier tel que mentionné à l'article 17.04.2 et au CRI.

17.04.5 La décision finale est transmise dans un délai maximum de cinq (5) mois suivant la date de dépôt du dossier sommaire par l'employé à son supérieur hiérarchique, tel que mentionné à l'article 17.04.1. Celle-ci n'est pas sujette aux dispositions des articles 12 « Procédure de griefs » et 13 « Arbitrage ».

La rétroactivité monétaire s'applique à partir de la date de reclassification prévue au paragraphe 16.05.1 et le paiement devra inclure les intérêts applicables au taux de créance de l'article 28 de la *Loi sur l'administration fiscale* sur le capital dû, à taux simple, calculés à partir de l'expiration du délai de cinq (5) mois après la date de dépôt du dossier sommaire par l'employé à son supérieur hiérarchique, tel que mentionné à l'article 17.04.1.

17.04.6 Lorsque l'employé reçoit la décision finale de la Direction, après qu'un autre événement déclencheur soit survenu, celui-ci dispose de deux (2) mois

pour constituer son dossier pour l'opération qui correspond à cet autre déclencheur.

17.05 Exercice de reclassification de niveau II à III

Ce processus de reclassification comporte les étapes suivantes :

17.05.1 Avant le 31 décembre précédant l'événement mentionné à l'article 17.03 a) et e), ou avant la fin du mois précédant l'événement mentionné à l'article 17.03 b), l'ingénieur signifie par écrit son intention d'initier le processus de reclassification. Pour ce faire, il complète la fiche « Cheminement d'un dossier » et soumet le tout à son supérieur hiérarchique.

À défaut pour l'employé de signifier son intention d'initier le processus à l'intérieur du délai mentionné au paragraphe précédent, l'exercice de reclassification est reporté sans préjudice au prochain événement déclenchant le processus.

Toutefois, l'employé, qui se trouve dans l'impossibilité de signifier son intention d'initier le processus à l'intérieur du délai mentionné au premier alinéa de cet article, peut convenir d'une prolongation de délais avec son supérieur hiérarchique à la condition d'en faire la demande écrite.

17.05.2 Biffé

17.05.3 Biffé

17.05.4 Au plus tard quatre (4) mois après que l'employé ait signifié son intention d'initier le processus de reclassification conformément à l'article 17.05.1 ou à l'article 17.05.10, celui-ci dépose son dossier de reclassification à son supérieur hiérarchique.

L'employé ayant initié son dossier de reclassification conformément à l'article 17.05.1 et ayant le 1^{er} janvier comme date d'événement déclencheur a jusqu'au 30 avril de la même année pour déposer son dossier de reclassification à son supérieur hiérarchique.

Le dossier de reclassification comprend les éléments suivants :

- le curriculum vitæ ;
- la fiche « Description des contributions personnelles » basées sur les facteurs de la grille de reclassification ;
- la fiche « Cheminement d'un dossier » ;
- **la fiche « Accomplissement professionnel ».**

17.05.5 Au plus tard un (1) mois après que l'employé ait déposé son dossier de reclassification, le supérieur intermédiaire, ou à défaut son directeur, doit authentifier les réalisations contenues dans la fiche « Description des contributions personnelles » du dossier de reclassification et remettre celui-ci au directeur de l'employé.

17.05.6 Le directeur a un (1) mois après la réception du dossier de l'employé pour transmettre le dossier au Comité de classification de la Division ou du Groupe.

17.05.7 Après l'étude du dossier par le Comité de classification de la Division ou du Groupe et au plus tard quatre (4) mois après la réception du dossier :

- la décision de reclassification, laquelle devient la décision finale de la Direction, est transmise par écrit à l'employé, au supérieur hiérarchique de ce dernier et au comité de reclassification des ingénieurs (CRI).
- la décision de maintien, laquelle devient la décision envisagée de la Direction, est transmise par écrit au CRI avec le dossier de l'employé et tout autre document que le comité juge nécessaire à la compréhension dudit dossier.

La Direction fournit par écrit les motifs détaillés de la décision envisagée fondée sur les facteurs de la grille de reclassification.

17.05.8 La Direction réévalue la décision envisagée ayant trait à la reclassification d'un employé, suite à une demande détaillée, fondée sur les facteurs de la grille et déposée par les représentants syndicaux membres du CRI dans les deux (2) mois suivant la transmission des motifs détaillés de la décision envisagée à ce comité.

- **Nonobstant ce qui précède, entre le 15 décembre et le 8 janvier inclusivement, le délai de deux (2) mois ne court pas.**
- **De plus, un délai additionnel de trois (3) semaines est accordé entre le 15 juin et le 15 août inclusivement.**

Après l'analyse de ces éléments, la décision finale de la Direction fondée sur les facteurs de la grille de reclassification est transmise par écrit à l'employé, au supérieur hiérarchique de ce dernier et au CRI dans un délai de trois (3) mois.

Au plus tard un (1) mois après la réception de la décision finale de maintien, l'employé et son supérieur hiérarchique se rencontrent afin de convenir des perspectives et orientations futures. Dans ce cas, l'exercice de reclassification est reporté à un prochain événement déclencheur.

17.05.9 La décision finale n'est pas sujette aux dispositions des articles 12 « Procédure de griefs » et 13 « Arbitrage ».

La rétroactivité monétaire s'applique à partir de la date de reclassification prévue au paragraphe 16.05.1 et le paiement devra inclure les intérêts applicables au taux de créance de l'article 28 de la *Loi sur l'administration fiscale* sur le capital dû, à taux simple, calculés à partir de l'expiration du délai de six (6) mois après la date de dépôt du dossier par l'employé à son gestionnaire tel que mentionné à l'article 17.05.4.

17.05.10 Lorsque l'employé reçoit la décision finale de la Direction, après qu'un autre événement déclencheur soit survenu, celui-ci dispose de

deux (2) mois pour signifier par écrit son intention d'initier le processus de reclassification et déposer la fiche « Cheminement d'un dossier » à son supérieur hiérarchique.

17.06 Exercice de reclassification de niveau III à IV

Ce processus de reclassification comporte les étapes suivantes :

- 17.06.1** Avant le 31 décembre précédant l'événement mentionné à l'article 17.03 a) ou e), l'ingénieur signifie par écrit son intention d'initier le processus de reclassification. Pour ce faire, il complète la fiche « Cheminement d'un dossier » ainsi que la fiche « Exercice sommaire et Avis préalable » basée sur les facteurs de la grille de reclassification et soumet le tout à son supérieur hiérarchique.

À défaut pour l'employé de signifier son intention d'initier le processus à l'intérieur du délai mentionné au paragraphe précédent, l'exercice de reclassification est reporté sans préjudice au prochain événement déclenchant le processus.

Toutefois, l'employé, qui se trouve dans l'impossibilité de signifier son intention d'initier le processus à l'intérieur du délai mentionné au premier alinéa de cet article, peut convenir d'une prolongation de délais avec son supérieur hiérarchique à la condition d'en faire la demande écrite.

- 17.06.2** Une rencontre est tenue pour l'analyse de l'exercice sommaire à laquelle participent l'employé et son supérieur hiérarchique accompagné d'un tiers initié de la gestion.

Lors de cette rencontre, la fiche « Exercice sommaire et Avis préalable » signée par les gestionnaires participants est remise à l'employé.

- 17.06.3** Au plus tard un (1) mois après la réception d'un avis préalable défavorable, l'employé et son supérieur hiérarchique se rencontrent afin de convenir des

perspectives et orientations futures. Dans ce cas, l'exercice de reclassification est reporté à un prochain événement déclencheur.

17.06.4 Sur réception d'un avis préalable favorable, un plan de travail, lequel définit les étapes de réalisation pour la constitution de son dossier, est établi et signé conjointement par l'employé et son supérieur hiérarchique au plus tard trois (3) mois suivant la date de dépôt de l'exercice sommaire, tel que mentionné à l'article 17.06.1.

Le dossier de reclassification comprend les éléments suivants :

1. le curriculum vitæ ;
2. une description de fonctions ;
3. l'organigramme indiquant la position de l'employé dans l'entreprise ;
4. la fiche « Exercice sommaire et Avis préalable » ;
5. la fiche « Description des contributions personnelles » ;
6. la fiche « Accomplissement professionnel » ;
7. la fiche « Cheminement d'un dossier » ;
8. d'autres informations pertinentes (s'il y a lieu).

L'employé obtient auprès de son supérieur hiérarchique les éléments 2 et 3 mentionnés précédemment et procède à la constitution de son dossier de reclassification.

17.06.5 L'employé dépose son dossier au Comité de classification des ingénieurs (CCI), pour présentation conjointe (employé – représentant de la Direction), au plus tard cinq (5) mois suivant la date de signature du plan de travail par son supérieur hiérarchique, tel que mentionné à l'article 17.06.4.

17.06.6 Après l'étude du dossier :

- la décision de reclassification, laquelle devient la décision finale de la Direction, est transmise par écrit à l'employé, au supérieur hiérarchique de ce dernier et au comité de reclassification des ingénieurs (CRI).
- la décision de maintien, laquelle devient la décision envisagée de la Direction, est transmise par écrit au CRI avec le dossier de l'employé et tout autre document que le comité juge nécessaire à la compréhension dudit dossier.

Sur demande des représentants syndicaux, la Direction fournit les motifs détaillés de la décision envisagée fondée sur les facteurs de la grille de reclassification.

17.06.7 La Direction réévalue la décision envisagée ayant trait à la reclassification d'un employé, suite à une demande détaillée, fondée sur les facteurs de la grille et déposée par les représentants syndicaux membres du CRI dans les deux (2) mois suivant la transmission des motifs détaillés de la décision envisagée à ce comité.

Après l'analyse de ces éléments, la décision finale de la Direction est transmise par écrit à l'employé, au supérieur hiérarchique de ce dernier et au CRI.

17.06.8 La décision finale est transmise dans un délai maximum de cinq (5) mois suivant la date de dépôt du dossier par l'employé au CCI, tel que mentionné à l'article 17.06.5. Celle-ci n'est pas sujette aux dispositions des articles 12 « Procédure de griefs » et 13 « Arbitrage ».

La rétroactivité monétaire s'applique à partir de la date de reclassification prévue au paragraphe 16.05.1 et le paiement devra inclure les intérêts applicables au taux de créance de l'article 28 de la *Loi sur l'administration fiscale* sur le capital dû, à taux simple, calculés à partir de l'expiration du délai de cinq (5)

mois après la date de dépôt du dossier par l'employé au CCI, tel que mentionné à l'article 17.06.5.

- 17.06.9** Lorsque l'employé reçoit la décision finale de la Direction, après qu'un autre événement déclencheur soit survenu, celui-ci dispose de deux (2) mois pour signifier par écrit son intention d'initier le processus de reclassification et déposer la fiche « Cheminement d'un dossier » à son supérieur hiérarchique.

ARTICLE 18 – SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

- 18.01** À moins de stipulations contraires prévues dans cette convention, la semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties du lundi au vendredi inclusivement et la journée régulière de travail ne dépasse pas sept (7) heures réparties entre 7 h et 18 h, avec une période non rémunérée pour le repas du midi.
- 18.02** La semaine régulière de travail de l'employé travaillant sur un chantier de construction ne dépasse pas quarante (40) heures réparties du lundi au vendredi inclusivement et la journée régulière de travail ne dépasse pas huit (8) heures réparties entre 7 h et 18 h avec, selon les besoins du chantier, une demi-heure (½) ou une (1) heure non rémunérée pour le repas. L'employé est rémunéré à son taux de salaire pour les cinq (5) heures additionnelles.
- 18.03** La semaine régulière de travail de l'employé travaillant aux emplacements des études préliminaires et aux relevés techniques ne dépasse pas quarante (40) heures réparties en cinq (5) jours consécutifs de huit (8) heures chacun, avec une (1) heure non rémunérée pour le repas. L'employé est rémunéré à son taux de salaire pour les cinq (5) heures additionnelles.
- 18.04** Dans les cas d'urgence ou lorsque la nature de certains travaux l'exige, la Direction peut, pour une période de temps n'excédant pas trente (30) jours, modifier la répartition quotidienne des heures de travail de tout employé ou groupe d'employés, après en avoir avisé le Syndicat.

Dans les autres cas, si les besoins de l'un ou l'autre des services l'exigent, la Direction convient de discuter de tout changement d'horaires avec le Syndicat et, s'il n'y a pas accord, le cas peut être référé à l'arbitrage. Cependant, après trente (30) jours de la rencontre avec le Syndicat ou à la date de la sentence arbitrale, si elle est rendue plus tôt et le permet, la Direction peut procéder aux changements d'horaires.

- 18.05** La semaine régulière et l'horaire de travail de l'employé actuellement détaché auprès de tout organisme extérieur à Hydro-Québec sont ceux déterminés par ces organismes. L'employé est rémunéré à son taux de salaire pour les heures effectuées en dehors de l'horaire régulier prévu au paragraphe 18.01.
- 18.06** Si, à la suite de modifications, la majorité des heures régulières de travail d'un employé autre que celui visé par la lettre d'entente N° 1 « Conditions de travail des chefs de quart et des chefs de quart en formation » se situe entre 18 h et 8 h, celui-ci reçoit, pour toutes les heures régulières de travail accomplies ce jour-là, une prime de cinq pour cent (5 %) de son salaire.

18.07 Horaires variables

- 18.07.1** Tous les employés visés par l'horaire de travail décrit au paragraphe 18.01 sont régis par l'horaire variable.
- 18.07.2** Nonobstant l'alinéa 18.07.1 un horaire variable ne peut être implanté dans une unité administrative lorsque la Direction juge que la nature du travail est incompatible avec les horaires variables. Dans ces cas, la Direction informe le Syndicat des motifs de sa décision.
- 18.07.3** L'horaire que s'établit l'employé 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.

18.07.4 Plages fixes

La journée régulière de travail comprend deux (2) plages fixes définies comme étant les périodes où la présence de l'employé 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.

18.07.5 Plages mobiles

La journée régulière de travail comprend trois (3) plages mobiles définies comme étant les périodes où la présence de l'employé 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.

18.07.6 Durée du repas

La période du repas, d'une durée minimale de **trente (30)** minutes, est non rémunérée et elle se situe entre 11 h 30 et 13 h 30.

18.07.7 Période de référence

La période de référence est d'une durée de quatorze (14) jours et elle est déterminée par la Direction.

18.07.8 Crédit d'heures

- a) Le crédit d'heures correspond au total des heures de présence effectuées sur la propre initiative de l'employé 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.
- b) 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. Ce crédit de trente-cinq (35) heures comprend le crédit de la période de référence courante et le crédit cumulatif, et constitue un maximum.

- c) Advenant le cas où l'employé a accumulé un crédit d'heures supérieur à quatorze (14) heures pour la période de référence ou supérieur au crédit maximum de trente-cinq (35) heures, la Direction annule les heures qui excèdent le crédit maximum de quatorze (14) heures ou de trente-cinq (35) heures, selon le cas.
- d) Nonobstant l'alinéa précédent, l'employé qui a dû s'absenter au cours de la période de référence pour un des motifs suivants : absences pour activités syndicales, convenances personnelles et devoirs civiques, droits parentaux, de même que les motifs d'absence prévus par le RSS, le RSSS ou par le RPS en cas d'invalidité de courte durée, 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.

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

18.07.9 Débit d'heures

- a) Le débit d'heures correspond au total des heures dues par l'employé à la fin d'une période de référence où il n'a pas atteint soixante-dix (70) heures régulières de travail.
- b) Un débit maximum de sept (7) heures peut être reporté d'une période de référence à une autre. Ce débit de sept (7) heures comprend le débit de la période de référence courante et le débit cumulatif, et constitue un maximum.
- c) Advenant le cas où l'employé 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 excèdent le débit maximum de sept (7) heures.

- d) Nonobstant l'alinéa précédent, l'employé qui a dû s'absenter au cours de la période de référence pour un des motifs suivants : absences pour activités syndicales, convenances personnelles et devoirs civiques, droits parentaux, de même que les motifs d'absence prévus par le RSS, le RSSS ou par le RPS en cas d'invalidité de courte durée, peut, de ce fait, terminer la période de référence avec un débit supérieur à sept (7) heures.

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

18.07.10 Enregistrement des heures

- a) L'enregistrement des heures s'effectue au moyen d'un totalisateur que l'employé doit activer à chacune de ses entrées et sorties.
- b) Tout écart entre la somme des heures apparaissant au totalisateur et les heures réellement effectuées doit être justifié 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.

18.07.11 Travail supplémentaire

Le travail supplémentaire, préalablement approuvé par la Direction et effectué pendant la semaine régulière de travail au-delà de sept (7) heures par jour ou de soixante-dix (70) heures par période de référence, est rémunéré conformément aux dispositions du paragraphe 19.02 de l'article 19 «Travail supplémentaire».

Le travail supplémentaire préalablement approuvé par la Direction et effectué en dehors de la semaine

régulière de travail est rémunéré conformément aux dispositions des paragraphes 19.02 et 19.06 de l'article 19 «Travail supplémentaire».

18.07.12 Absences

- a) Pour fins d'absences prévues 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.
- b) Nonobstant l'alinéa précédent, l'employé peut, après avoir obtenu l'autorisation préalable de la Direction, utiliser les heures supplémentaires accumulées pour fins de congé dans le cadre des horaires variables; dans ces cas, une (1) demi-journée d'absence entraîne un débit aux heures accumulées d'au minimum deux (2) heures, alors qu'une (1) journée complète d'absence entraîne un débit aux heures accumulées d'au minimum quatre (4) heures.

18.07.13 Utilisation des crédits et des débits

- a) Seuls les crédits peuvent être utilisés afin de supprimer, selon le cas:
 - 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
- une (1) journée complète de sept (7) heures comprenant deux (2) plages fixes par période de référence.

En plus des règles précédentes, l'employé peut, à l'occasion et après discussion et autorisation de son supérieur immédiat, supprimer le nombre de demi-journée ou journée convenu, jusqu'à concurrence des crédits accumulés.

- b) Les heures accumulées durant une période de référence ne peuvent servir à supprimer des plages fixes que dans une période de référence ultérieure.
- c) L'utilisation des crédits d'heures requiert l'autorisation préalable du supérieur immédiat.
- d) Lors de la cessation d'emploi, le solde des heures créditées ou débitées doit être à zéro (0).
- e) Le passage du régime des horaires variables à celui des horaires réguliers se fait normalement au début d'une période de référence, et vice-versa et le solde des heures créditées ou débitées doit être à zéro (0).

ARTICLE 19 – TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 19.01** Tout travail supplémentaire doit être préalablement approuvé par la Direction ou ses représentants autorisés. Un employé ne peut être exempté du travail supplémentaire qui lui est assigné qu'à la condition qu'un autre employé qualifié et disponible dans la même unité consente à effectuer ce travail sans qu'il en résulte des inconvénients pour la marche efficace des travaux de la Direction. Après quatorze (14) heures consécutives de travail, un employé a droit à un repos de huit (8) heures.
- 19.02** Sous réserve des dispositions contraires, le travail supplémentaire est rémunéré au taux de salaire horaire plus une demie ($\frac{1}{2}$). Le taux de salaire horaire est calculé en divisant le salaire hebdomadaire par trente-cinq (35) heures.
- 19.02.1** Le temps supplémentaire peut être accumulé en temps, au choix de l'employé.
- 19.02.2** Nonobstant l'article 19.02.1, pour chaque heure supplémentaire hebdomadaire entre trente-cinq (35) heures et quarante (40) heures, la demie doit être accumulée et prise en temps et est non monnayable.

La Direction pourra exiger que l'employé prenne à une date précise ce temps accumulé. Quant à l'heure résiduaire celle-ci est monnayée ou accumulée selon les modalités de 19.05.

- 19.03** L'employé rappelé d'urgence de chez lui pour se rendre au travail en dehors de son horaire de travail est rémunéré au taux de travail supplémentaire qui s'applique mais dans aucun cas (sauf s'il doit se rendre au travail dans l'heure qui précède son horaire de travail) il ne reçoit moins que l'équivalent de cinq (5) heures à son taux de salaire.

La durée du rappel d'urgence inclut le temps de travail avec en plus quinze (15) minutes pour se rendre au quartier général et quinze (15) minutes pour retourner à la maison. Cette clause ne s'applique pas aux employés affectés aux emplacements des études préliminaires.

- 19.04** L'employé requis, avec avis préalable de la Direction de revenir au travail en dehors de son horaire de travail est rémunéré au taux de travail supplémentaire qui s'applique, mais dans aucun cas (sauf s'il doit se rendre au travail dans l'heure qui précède son horaire de travail) il ne reçoit moins que l'équivalent de cinq (5) heures à son taux de salaire, mais aucun temps ne lui est alloué pour se rapporter aux quartiers généraux ni pour retourner à la maison.

- 19.05** Sauf pour la demie accumulée à 19.02.2:

Dans le cas de travail supplémentaire pour lequel une remise en congé aura été convenue entre la Direction et un employé:

- a) Pour les heures supplémentaires hebdomadaires entre trente-cinq (35) heures et quarante (40) heures, si l'employé a choisi d'accumuler l'heure résiduaire en temps, il bénéficie d'un nombre d'heures de congé correspondant au nombre d'heures accumulées.
- b) Pour les autres cas, l'employé bénéficie d'un nombre d'heures de congé correspondant au

nombre d'heures supplémentaires multiplié par le taux de travail supplémentaire qui s'applique.

- c) Toutes ces heures accumulées doivent être compensées au plus tard le 31 décembre de chaque année. Toutes les heures accumulées et non compensées à cette date sont rémunérées au taux de salaire de l'employé au 31 décembre.

19.06 L'employé autre que celui travaillant par quart, tenu de travailler un jour férié est rémunéré conformément aux dispositions du paragraphe 19.02 des présentes en plus de sa paie régulière.

ARTICLE 20 – TEMPS DE TRANSPORT

20.01 Le temps de transport est le temps requis pour se rendre du quartier général au lieu de travail désigné par la Direction et en revenir.

20.02 L'employé assigné à un travail hors de son quartier général ne subit pas de perte de salaire pour le temps de transport effectué à l'intérieur de son horaire régulier de travail.

20.03 L'employé requis par la Direction, aux fins de son travail, de se déplacer à l'extérieur de son horaire régulier de travail, est rémunéré selon les modalités prévues à l'article 19 «Travail supplémentaire».

20.04 Aucune rémunération n'est accordée à l'employé pour le temps de transport effectué entre son domicile et son quartier général.

20.05 Dans le cas de temps de transport pour lequel une remise en congé aura été convenue entre la Direction et un employé, ce dernier bénéficiera d'une heure et demie (1 ½) de congé pour chaque heure de temps de transport effectuée.

ARTICLE 21 – REPAS

- 21.01** Durant la journée régulière de travail, le repas est aux frais de l'employé.
- 21.02** À la suite de la journée régulière de travail :
1. après les deux (2) premières heures de travail continu et, ensuite, à toutes les quatre (4) heures de travail continu, la Direction fournit le repas à l'employé en travail supplémentaire ou lui rembourse le prix d'un repas régulier, sur présentation d'une facture dont le montant est raisonnable ;
 2. s'il est certain que le travail supplémentaire durera au moins deux (2) heures, le premier repas peut être pris durant ces deux (2) heures.
- 21.03** La Direction fournit le repas ou rembourse le prix du repas régulier sur présentation d'une facture dont le montant est raisonnable à l'employé en travail supplémentaire un samedi, dimanche ou jour férié et que son travail se prolonge au-delà de la période normale de repas.
- 21.04** Dans les autres cas, après quatre (4) heures de travail continu, la Direction fournit le repas à l'employé en travail supplémentaire ou lui rembourse le prix d'un repas régulier sur présentation d'une facture dont le montant est raisonnable.
- 21.05** L'employé n'est pas rémunéré pour le temps accordé pour son repas et son retour au travail n'est pas sujet aux dispositions du paragraphe 19.03.
- 21.06** L'employé n'est pas requis de présenter de facture lorsque sa demande de remboursement est inférieure ou égale au montant prévu à la lettre d'entente N° 16.
- 21.07** Lorsque l'employé doit demeurer disponible à son poste de travail durant la période de repas, il est rémunéré.

ARTICLE 22 – INDEMNITÉS SPÉCIALES

- 22.01** Les employés qui occupent un poste à la région Manicouagan reçoivent une indemnité hebdomadaire du montant prévu à la lettre d'entente N° 16.
- 22.02** Les employés relevant de la division Équipement, assignés en permanence aux chantiers de construction ou aux emplacements des études préliminaires reçoivent une indemnité hebdomadaire du montant prévu à la lettre d'entente N° 16.
- 22.03** Les employés qui reçoivent présentement une indemnité supérieure à celles indiquées aux paragraphes 22.01 et 22.02 ou qui résident présentement dans des endroits autres que ceux indiqués aux paragraphes 22.01 et 22.02 et qui reçoivent des indemnités de résidence, continueront de les recevoir aussi longtemps qu'ils demeureront dans les conditions qui les y rendent admissibles.
- 22.04.1** L'employé assigné en permanence au secteur Chibougamau reçoit une indemnité hebdomadaire de résidence du montant prévu à la lettre d'entente N° 16.
- 22.04.2** L'employé assigné en permanence aux Îles-de-la-Madeleine reçoit une indemnité hebdomadaire de résidence du montant prévu à la lettre d'entente N° 16.
- 22.05** Ces indemnités ne s'ajoutent pas au taux régulier de salaire dans le calcul de la rémunération du travail supplémentaire.
- 22.06** Il est entendu que l'employé absent sans rémunération ne peut bénéficier de ces indemnités.

ARTICLE 23 – JOURS FÉRIÉS

23.01 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 du Québec
fête du Canada
fête du Travail
Action de grâces
veille de Noël
Noël
lendemain de Noël
veille du jour de l'An

23.02 Ces congés sont observés la journée occurrente à moins que le gouvernement provincial ou le gouvernement fédéral ne fixe une autre journée.

23.03 Le but de la Direction en reconnaissant ces jours fériés est de permettre aux employés de les observer sans réduction de salaire. Cependant, les employés dont la semaine régulière de travail est de quarante (40) heures reçoivent une rémunération égale à huit (8) heures de travail à leur taux de salaire.

23.04 Pour être rémunéré à l'occasion du jour férié :

1. l'employé doit être présent au travail la journée régulière qui précède ou qui suit le jour férié, à moins que la Direction ne lui ait accordé une permission d'absence rémunérée ou ne lui ait accordé un congé sans solde de deux (2) semaines ou moins;
2. le jour férié doit coïncider avec une journée régulière de travail.

23.05 L'employé dont la semaine régulière de travail est répartie du lundi au vendredi a droit, lorsqu'un jour férié mentionné au paragraphe 23.01 coïncide avec

un samedi ou un dimanche, à un jour de congé rémunéré qui doit être pris, après entente entre l'employé et la Direction, dans l'année civile au cours de laquelle il survient.

L'employé 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.

- 23.06** Nonobstant les jours reconnus comme jours fériés et le jour de l'observance de ces congés, l'employé travaillant sur un chantier de construction ou un emplacement d'études préliminaires observe les mêmes jours fériés que la majorité des personnes affectées à ce chantier ou à cet emplacement d'études préliminaires, avec la réserve, cependant, que cet employé, dans une année civile, a droit au même nombre de jours fériés que les autres employés ne travaillant pas sur des chantiers de construction ou des emplacements d'études préliminaires.
- 23.07** Dans l'éventualité où le jour férié du jour de l'An (1^{er} janvier) ou le jour férié du lendemain du jour de l'An (2 janvier) ne coïncident pas avec un jour de travail prévu à l'horaire de l'employé, ce ou ces jours fériés peuvent être pris par anticipation entre le 17 décembre et le 31 décembre de l'année précédente. Les modalités relatives à l'anticipation, prévues au paragraphe 23.05, s'appliqueront.

ARTICLE 24 – VACANCES

- 24.01** Le régime de vacances payées aux employés est basé sur le nombre d'années depuis qu'un employé est diplômé d'une université reconnue, sous réserve des dispositions prévues au paragraphe 24.04.
- 24.02** Le crédit de vacances est établi chaque année au 1^{er} mai.

- 24.03** Pour fins du calcul de son crédit de vacances, l'employé est réputé être diplômé le 1^{er} mai, s'il est diplômé entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de la même année.
- 24.04** L'employé qui, le 1^{er} mai, a moins d'une (1) année de service continu, a droit à un crédit de vacances établi au taux de deux (2) journées par cinq (5) 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 vingt (20) jours ouvrables. L'employé doit avoir complété six (6) mois de service avant de pouvoir prendre ses vacances.
- 24.05** L'employé diplômé depuis moins de vingt (20) ans qui a eu des vacances payées l'année précédente a droit à quatre (4) semaines de vacances.
- 24.06** 1.1 L'employé permanent diplômé depuis vingt (20) ans et plus a droit à cinq (5) semaines de vacances.
- 1.2 **À compter du 1^{er} mai 2014, l'employé temporaire diplômé depuis vingt (20) ans et plus et qui possède au moins cinq (5) ans de service actif a droit à cinq (5) semaines de vacances.**
- 2.1 L'employé permanent diplômé depuis trente (30) ans et plus a droit à six (6) semaines de vacances.
- 2.2 **À compter du 1^{er} mai 2014, l'employé temporaire diplômé depuis trente (30) ans et plus et qui possède au moins dix (10) ans de service actif a droit à six (6) semaines de vacances.**
- 24.07** L'employé permanent bénéficiant d'un congé sans solde voit son crédit de vacances réduit de deux (2) jours par cinq (5) semaines consécutives d'absences, s'il est diplômé de moins de vingt (20) ans, de deux jours et demi (2 ½) s'il est diplômé de plus de vingt (20) ans et de moins de trente (30) ans et de trois (3) jours s'il est diplômé depuis trente (30) ans et plus.
- L'employé temporaire bénéficiant d'un congé sans solde voit son crédit de vacances réduit de deux (2) jours par cinq (5) semaines consécutives d'absences **s'il a droit à un crédit de quatre (4) semaines de**

vacances, de deux jours et demi (2½) par cinq (5) semaines consécutives d'absences s'il a droit à un crédit de cinq (5) semaines ou de trois (3) jours par cinq (5) semaines consécutives d'absences s'il a droit à un crédit de six (6) semaines.

- 24.08** Dans l'octroi des dates de vacances, la Direction tient compte du choix exprimé par les employés.
- 24.09** Dans des circonstances spéciales, la Direction peut exiger d'un employé ou groupe d'employés qu'ils prennent leurs vacances en dehors de la période qui avait été prévue. Dans ce cas, l'employé a droit à un avis d'au moins trois (3) semaines sauf dans les cas d'urgence.
- 24.10** Les vacances doivent se prendre entre le 1^{er} mai d'une année et le 30 avril de l'année suivante.
- 24.11** L'employé permanent qui a plus d'une année de service continu pourra, avec l'autorisation du supérieur hiérarchique, prendre des vacances anticipées selon les modalités suivantes :
- l'employé admissible à un crédit de vingt (20) jours de vacances pourra anticiper un maximum de dix (10) jours;
 - l'employé admissible à un crédit de vingt-cinq (25) jours de vacances pourra anticiper un maximum de quinze (15) jours;
 - l'employé admissible à un crédit de trente (30) jours de vacances pourra anticiper un maximum de vingt (20) jours.

Le nombre de jours anticipés ne doit en aucun cas être plus élevé que le nombre de jours de vacances accumulés au moment de l'anticipation.

- 24.12** L'employé qui n'a pu utiliser au 30 avril, tout le crédit auquel il avait droit, se voit appliquer, moyennant l'approbation du supérieur hiérarchique, les dispositions suivantes :

1. si l'employé a pris un minimum de trois (3) semaines, sans toutefois utiliser tous les jours de son crédit annuel, le solde (maximum cinq (5) jours, maximum dix (10) jours ou maximum quinze (15) jours, selon le cas) est reporté dans les douze (12) mois suivants, conformément au paragraphe 24.10;
 2. dans le cas où l'employé n'a pu prendre un minimum de trois (3) semaines de vacances, le nombre de jours non pris lui sont payés jusqu'à concurrence de ces trois (3) semaines. L'excédent de trois (3) semaines (maximum cinq (5) jours, maximum dix (10) jours ou maximum quinze (15) jours, selon le cas) est reporté dans les douze (12) mois suivants, conformément au paragraphe 24.10;
 3. tous les jours de vacances ainsi reportés de l'année précédente doivent être pris durant les douze (12) mois suivants, à défaut de quoi ils sont annulés.
- 24.13** Quand l'un des jours fériés mentionnés à l'article 23 « Jours fériés » tombe durant la période de vacances d'un employé ne travaillant pas par quart, on ajoute une (1) journée à ses vacances ou, si la chose n'est pas possible, cet employé a droit à une (1) journée additionnelle de salaire.
- 24.14** Dans tous les cas de cessation d'emploi, la durée du service actif se termine la dernière journée régulière de travail et l'employé reçoit un montant d'argent équivalent à la valeur de son crédit résiduel de vacances.
- 24.15** Dans le but de permettre à tous les employés qui le désirent de prendre leurs vacances entre le 24 juin et la fête du Travail, ceux qui ont droit à plus de trois (3) semaines consentent, si la chose est requise, à répartir l'excédent de vacances en tout autre temps durant l'année.
- 24.16** Les employés assignés en permanence au chantier de construction LG-2-A et aux emplacements des études préliminaires, qui ont droit à un minimum de deux

(2) semaines de vacances ajoutent annuellement une (1) journée additionnelle rémunérée pour les fins de transport.

24.17 Les employés travaillant sur les chantiers de construction ou sur les emplacements des études préliminaires et relevés techniques devront prendre leurs vacances annuelles entre le 20 décembre et le 7 janvier de chaque année, sauf dans les cas d'entente contraire avec la Direction.

24.18 Les employés dont la semaine régulière de travail est de quarante (40) heures reçoivent une rémunération égale à huit (8) heures pour chaque journée de vacances.

24.19 Dans le cas des personnes qui sont à l'emploi de la Direction et qui deviennent assujetties aux présentes suite à leur admission à l'Ordre des ingénieurs du Québec, la date d'entrée en service continu plutôt que la date de diplôme sert de référence aux fins de l'établissement du crédit de vacances.

24.20 Vacances pré-retraite

Contrairement aux dispositions précédentes du présent article, ce régime est fondé sur l'âge de l'employé et non sur la durée du service ou des années de diplôme.

1. L'employé permanent qui, le 1^{er} 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 vacances établi annuellement comme suit:

Anniversaire de naissance	Nombre de jours
60 ans	5 jours
61 ans	10 jours
62 ans	15 jours
63 ans	20 jours
64 ans et plus	25 jours

2. Les dispositions du présent paragraphe n'ont pas pour effet d'accorder à l'employé deux (2) crédits de vingt-cinq (25) jours de vacances pré-retraite.
3. Les vacances pré-retraite ne sont pas monnayables sauf dans le cas de l'employé qui cesse de travailler pour la Direction.

24.21 Indemnité de vacances

- A) 1. L'employé qui a moins de cinq (5) 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 24.12.
2. L'employé qui a cinq (5) 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 24.12.
- 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, le régime d'intéressement et les primes diverses incluant les primes d'éloignement. Sont cependant exclues de cette définition, sans y être limité, les indemnités 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 l'employé au 1^{er} mai de l'année en cours.

3. L'indemnité de vacances est calculée en considérant les périodes de paie complètes comprises entre le 1^{er} mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année courante.
 4. Les termes « le 1^{er} mai » signifient le début de la période de paie qui inclut le 1^{er} mai.
 5. Les termes « le 30 avril » signifient le jour précédant le début de la période de paie qui inclut le 1^{er} mai.
- C) L'indemnité de vacances est payable au mois de juin de l'année courante, suite à l'établissement du crédit de vacances.

ARTICLE 25 – JOUR DE PAIE

- 25.01** La Direction maintient la pratique actuelle de payer ses employés durant les heures de travail selon la formule présentement en vigueur. Les paies sont livrées sous enveloppe. Si un jour de paie tombe l'un des jours fériés mentionnés à l'article 23 « Jours fériés », la paie est remise le jour précédent, si cela s'avère possible.
- 25.02** Sur demande de l'employé, la Direction peut déposer directement son salaire à l'institution financière de son choix parmi celles avec lesquelles elle aura conclu des ententes à cet effet.

ARTICLE 26 – SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 26.01** En vue de prévenir les maladies et les accidents de travail, la Direction et le Syndicat coopèrent pour maintenir à un niveau élevé la sécurité et l'hygiène au travail.
- 26.02** Un comité mixte de santé et sécurité est formé. Il est composé d'au maximum six (6) membres dont la moitié des membres du comité sont des employés en service actif choisis par le Syndicat, les autres membres sont désignés par la Direction.

26.03 Règles de fonctionnement du comité de santé et sécurité

1. Les réunions du comité se tiennent :
 - sur demande écrite de l'une des parties à laquelle est joint l'ordre du jour proposé ;
 - dans des délais raisonnables sans dépasser sept (7) jours ouvrables ;
 - et durant les heures de travail.
2. La Direction remet copie du compte-rendu des rencontres aux participants.
3. Ne sont traités au niveau du comité que les problèmes non réglés au niveau des unités d'affaires ou les sujets d'envergure générale.
4. Lorsque de tels problèmes ou sujets d'envergure générale commandent des études poussées devant être menées par des ressources autres que les membres du comité, celui-ci précise à la direction – Relations du travail et rémunération globale ses besoins d'étude (mandat, échéance et rapports d'étapes).
5. Les membres du comité peuvent en outre 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 fins d'analyse.
6. Les parties conviennent à l'avance de la présence d'observateurs ou de personnes ressources aux réunions du comité. Dans le cas de personnes ressources, le sujet traité doit être prévu à l'ordre du jour.
7. La Direction fournit mensuellement aux membres du comité les rapports statistiques et les rapports d'accident de travail.

26.04 Mandat du comité de santé et sécurité

1. Il est consulté sur les programmes provinciaux de santé et de prévention, de formation et d'information particuliers au groupe d'employés compris dans l'unité d'accréditation.
2. Il est consulté sur le choix des moyens et équipements de protection individuels particuliers au groupe d'employés compris dans l'unité d'accréditation.
3. Il est consulté dans l'élaboration et participe à l'implantation du programme provincial d'identification et d'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les employés de même qu'à l'identification des contaminants et matières dangereuses présents dans les postes de travail.
4. Il reçoit, discute et fait les recommandations pertinentes concernant tout sujet d'envergure générale et fait le suivi de ces sujets.
5. Il reçoit et étudie les informations statistiques produites par les départements de santé communautaire et la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).
6. Il étudie les problèmes d'hygiène industrielle, de sécurité, de santé, recherche les causes d'accident et de maladie professionnelle et formule les recommandations appropriées.

26.05 Tout programme d'aide aux employés doit faire l'objet d'une consultation auprès du Syndicat avant son implantation.

26.06 Dans le cas d'un accident de travail mortel, ou qui aurait pu l'être, la Direction avise dans les plus courts délais possibles le comité de santé et sécurité. Un des représentants des employés, membre du comité ou un autre représentant désigné par le Syndicat peut, après avoir informé son supérieur immédiat, prendre sans perte de salaire, le temps nécessaire pour se rendre sur les lieux et participer à la cueillette des faits.

26.07 Une enquête officielle doit être tenue à la suite de tout accident de travail mortel d'un employé. La Direction peut tenir une telle enquête à la suite d'un accident de travail qui aurait pu occasionner la perte de vie d'un employé. Si, à la demande du Syndicat, l'arbitre est d'avis qu'un accident de travail aurait pu occasionner la perte de vie d'un employé, cet arbitre peut ordonner la tenue d'une telle enquête.

Les représentants syndicaux faisant partie du comité ou deux (2) autres employés désignés par le Syndicat dont le représentant ayant participé à la cueillette des faits, peuvent être présents à toutes les enquêtes officielles, pendant l'audition de tout témoin et durant toute délibération. Le rapport de l'enquête signé par le président et le secrétaire du comité d'enquête doit être remis aux membres du comité.

26.08 La Direction assure la formation de tous les employés concernés sur les lois et règlements gouvernementaux pertinents à la fonction exercée ainsi que sur les normes et méthodes de travail appropriées de l'entreprise.

26.08.1 La Direction et les employés s'engagent à suivre les lois et règlements gouvernementaux ainsi que les normes et méthodes de travail de l'entreprise en matière de sécurité; les employés utilisent les équipements de protection individuels et collectifs, fournis par la Direction et remplacés au besoin.

26.09 Tout employé doit signaler à son supérieur immédiat, à ses compagnons de travail 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.

26.10 Tout employé qui a des motifs raisonnables de croire que les tâches qui lui sont assignées ou les conditions dans lesquelles il doit travailler vont à l'encontre des normes ou méthodes de travail de l'entreprise ou que le travail demandé constitue un danger pour sa santé, sa sécurité ou celle d'autrui, peut refuser d'exécuter ce travail; il doit immédiatement rapporter le fait à

son supérieur immédiat. L'employé est réputé être au travail et peut être affecté à une autre tâche de son emploi.

26.10.1 Le droit de refus mentionné au paragraphe 26.10 ne peut s'exercer si :

- le refus d'exécuter le travail met en péril immédiat la vie, la santé ou l'intégrité physique d'une autre personne;

ou si :

- les conditions d'exécution du travail demandé sont normales dans le genre de travail que l'employé exerce.

26.10.2 En cas de désaccord entre le supérieur immédiat et l'employé, le cas est soumis au comité ou à la personne désignée par lui qui formule les recommandations appropriées au directeur concerné selon le cas. Celui-ci prend les mesures qui s'imposent. Si la décision du directeur n'est pas jugée satisfaisante par le Syndicat, ce dernier peut se prévaloir des recours de contestation prévue à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

26.10.3 La Direction ne peut, jusqu'à une décision finale, imposer une mesure disciplinaire à l'employé qui exerce son droit de refus prévu au paragraphe 26.10. Toutefois, à la suite d'une décision finale, elle peut, selon les circonstances, imposer une mesure disciplinaire à l'employé qui a exercé de façon abusive son droit de refus.

26.11 Lors de la visite d'un inspecteur de la CSST, un membre syndical du comité de santé et sécurité ou un autre représentant désigné par le Syndicat peut l'accompagner sans perte de salaire.

ARTICLE 27 – FORMATION

27.01 En vue de maintenir un haut niveau de compétence de son personnel, la Direction, avec la collaboration du

Syndicat, s'engage à fournir à chacun de ses employés un niveau adéquat de formation.

Les actions de formation professionnelle tiendront compte des besoins des employés et de la gestion.

Par formation, on entend toute activité structurée de développement, de perfectionnement ou de recyclage qui vise à maintenir et à accroître les connaissances et la compétence des employés, de façon à leur permettre de :

- mieux s'acquitter de leurs responsabilités ;
- contribuer pleinement à l'amélioration de la productivité de l'entreprise ;
- cheminer dans les domaines techniques et de gestion au sein de l'entreprise.

Ces activités peuvent prendre la forme de :

- cours magistraux à l'interne ou à l'externe ;
- stage en milieu de travail à l'interne ou à l'externe ;
- parrainage, compagnonnage ;
- congrès, colloques, séminaires.

- 27.02**
1. La Direction et l'employé reconnaissent l'importance du diagnostic de besoins de formation et y collaborent.
 2. La Direction établit des activités et des programmes de formation répondant aux diagnostics de besoins en conformité avec le travail à accomplir et ses disponibilités.
 3. La Direction reconnaît l'importance de la participation de l'employé aux activités et programmes de formation qu'elle a établis en maintenant son salaire.
 4. La Direction alloue un crédit de sept (7) jours minimum de formation sur une base bisannuelle pour chaque employé permanent et pour chaque employé temporaire de plus d'une année de service continu. Le crédit bisannuel doit être utilisé dans

la période de deux (2) ans et ne peut être reporté à moins d'une entente avec la Direction.

La planification de formation professionnelle, congrès et colloques est établie par l'employé sur la base d'une période de deux (2) ans. Elle doit être présentée par l'employé et approuvée par son supérieur hiérarchique, le tout dans les deux (2) premiers mois de la première année de la période de deux (2) ans visée.

Un plan consolidé, tenant compte des disponibilités budgétaires, est produit par unité administrative.

S'il y a un contingentement de la participation à certains congrès et colloques, un plan de formation de remplacement est soumis à nouveau par l'employé.

Cette planification doit contenir, entre autres, les éléments suivants :

- l'objectif de la formation professionnelle ;
- son contenu ;
- une justification en fonction de son emploi, de son plan de carrière ou de ses projets ;
- les coûts.

Les plans de formation professionnelle approuvés de chacun des membres, et le plan consolidé par unité administrative ainsi que les données réelles à la fin des périodes de deux (2) ans, sont remis au Syndicat.

27.03 Un comité conjoint est formé lequel est composé de six (6) membres, dont trois (3) sont choisis par le Syndicat.

27.04 Ce comité de caractère consultatif a pour mandat de :

1. fournir à la Direction des commentaires et des recommandations sur le contenu des encadrements et des réglementations projetés dans le domaine de la formation et leurs impacts sur les ingénieurs ;
2. fournir à la Direction des commentaires et des recommandations sur les programmes de formation et plus spécifiquement sur :

- les objectifs poursuivis;
- les modalités d'élaboration et d'application;
- les modalités d'évaluation et de suivi;

de même que de s'informer du déroulement, des résultats des programmes et des suites éventuelles;

3. faciliter l'échange d'information patronale-syndicale en matière de formation et de discuter de la diffusion de cette information;
4. fournir à la Direction des commentaires et des recommandations sur le développement d'un système de gestion et d'information de la formation;
5. prendre connaissance et commenter le rapport de l'ensemble des activités de formation;
6. recommander et participer aux études d'identification et d'analyse de besoins collectifs de formation orientés dans une perspective de carrière et recommander de nouveaux programmes suite à l'analyse des besoins;
7. établir des liens avec d'autres organismes et entreprises et participer à des activités spécifiques reliées à son mandat.

27.05 Ce comité se réunit selon les besoins 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.

27.05.1 Dans le but de faciliter le travail du comité de formation, la Direction :

1. remet annuellement au comité la liste des employés qui ont suivi des sessions de formation intra ou extra-muros;
2. soumet au comité, pour étude et recommandation, tout programme de formation s'adressant à des employés, avant son implantation.

27.06 Les conditions de travail de l'employé pour la période où il participe à une activité de formation qui a lieu en dehors des heures régulières de travail ou des centres administratifs d'Hydro-Québec sont les suivantes :

1. Dans les cas où la participation de l'employé est requise par la Direction, la convention collective s'applique sous réserve des dispositions suivantes :
 - l'horaire de l'employé peut être modifié en fonction de l'activité ou du programme de formation ;
 - l'employé est rémunéré à son taux de salaire horaire pour les heures passées à cette activité ou programme jusqu'à quarante (40) heures ;
 - le temps de transport est rémunéré au taux de salaire régulier pour les heures accomplies jusqu'à quarante (40) heures et selon les modalités d'application prévues à l'article 20 « Temps de transport » pour les heures de transport additionnelles.

2. Dans les cas où la participation de l'employé n'est pas requise par la Direction, les conditions de travail mentionnées aux présentes ne s'appliquent pas, à l'exception des conditions suivantes : Régimes d'assurance vie collective, Régime de retraite d'Hydro-Québec, Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé, Régime collectif d'assurance voyage, états de service, retenue syndicale, reconnaissance et juridiction syndicale, mesures disciplinaires et les articles 12 « Procédure de griefs » et 13 « Arbitrage » sur les conditions ci-devant mentionnées.

Avant le début du stage, la Direction informe l'employé qui accepte de participer à un tel programme des conditions de salaire pendant la durée du stage, à défaut de quoi les conditions prévues à l'article 16 « Salaires » s'appliquent.

27.07 Pour les programmes de formation dispensés dans les centres administratifs d'Hydro-Québec et d'une durée

de plus de trois (3) mois, les parties conviennent de ce qui suit :

27.07.1 Choix des candidats

1. Dans les cas où le programme de formation fait partie des exigences d'accès à un poste, le comblement de ce poste est effectué selon l'article 15 « Mouvements de personnel » de la convention collective.
2. Dans les autres cas, les programmes de formation offerts sont affichés et les postes comblés selon le paragraphe 15.16.
3. La Direction informe le comité de nomination ainsi que le comité de formation des motifs du choix des candidats.

27.07.2 Période de probation

1. Dans les cas où le programme de formation fait partie des exigences d'accès à un poste, la période de probation prévue à l'article 15.18 s'applique.
2. Dans les autres cas, une période de probation d'une durée égale à dix pour cent (10 %) de la durée maximale prévue au programme de formation est instaurée. Durant cette période, l'employé ou la Direction peuvent mettre fin à la participation de l'employé au programme.

27.07.3 Conditions particulières

Après la période de probation prévue à l'alinéa 2 du paragraphe 27.07.2, l'employé ne peut postuler sur d'autres postes que durant les trois (3) derniers mois du programme de formation. Toutefois, l'employé ne peut occuper un nouveau poste avant la fin du programme de formation.

27.07.4 Désistement ou interruption du programme

La Direction ou l'employé peuvent mettre fin à leur participation à un programme de formation pour des motifs sérieux.

27.07.5 Conditions de travail

L'employé en formation est considéré comme étant au travail, et à ce titre, les conditions de travail prévues à la convention collective s'appliquent avec toutefois les particularités suivantes :

1. L'horaire régulier de l'employé devient celui requis par le programme de formation ;
2. Le lieu de formation devient le nouveau quartier général de l'employé pour la durée de son programme de formation ;
3. À la fin du programme de formation :
 - Dans les cas où le programme faisait partie des exigences d'accès à un poste, le quartier général de l'employé devient le lieu désigné par l'affichage.
 - Dans les autres cas, l'employé retourne à son ancien quartier général, sauf si la Direction l'a déménagé, auquel cas, son quartier général demeure celui de son lieu de formation.

27.07.6 Mesures compensatoires particulières

1. L'employé pour qui la distance entre l'ancien et le nouveau quartier général est inférieure à quarante-huit (48) kilomètres et dont le déplacement pour fins de formation l'oblige à découcher, peut se prévaloir, dans les trente (30) jours suivant le début de son assignation à un programme de formation, de la ligne de conduite d'Hydro-Québec concernant les frais de déplacement de l'employé en voyage (appendice C).
2. L'employé pour qui la distance entre l'ancien et le nouveau quartier général est supérieure à quarante-huit (48) kilomètres, peut se prévaloir, dans les trente (30) jours suivant le début de son assignation à un programme de formation, de l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- Régime d'indemnités de déménagement de l'employé réaffecté géographiquement (s'il rencontre les conditions d'admissibilité du régime);

ou

- Ligne de conduite d'Hydro-Québec concernant les frais de déplacement de l'employé en voyage (appendice C).

ARTICLE 28 – DROIT DE PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

28.01 Tout document technique préparé par un employé ou sous sa direction, doit être signé par lui. Cependant, l'utilisation de la teneur de tel document demeure la responsabilité de la Direction.

Si la Direction juge à propos de publier, en tout ou en partie, dans une revue technique ou dans les revues et bulletins périodiques de l'entreprise tel document technique, elle est tenue d'apposer le nom de l'auteur, ses qualifications professionnelles, ainsi que l'unité administrative dans laquelle il exerce sa profession.

Est considéré comme document technique tout document résultant de l'exercice de la profession d'ingénieur tel que défini par la *Loi sur les ingénieurs*.

28.02 Tout document technique doit être signé et scellé en conformité avec la *Loi sur les ingénieurs*.

28.03 Toutefois, aucun employé n'est tenu de signer des documents qu'en toute conscience professionnelle il ne peut approuver.

28.04 Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée à un employé qui a refusé de signer un document technique qu'en toute conscience professionnelle il ne peut approuver ou qui a posé un geste en conformité avec le Code de déontologie.

28.05 Dans le cas où un employé est poursuivi en justice par un tiers, par suite d'une faute professionnelle commise dans l'exercice de sa fonction, sauf en cas de faute volontaire ou intentionnelle, la Direction prend fait et cause pour l'employé visé. Si une telle poursuite entraîne pour l'employé une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci est défrayée par la Direction, sauf en cas de faute volontaire ou intentionnelle de l'employé.

De plus, la Direction renonce à tout recours en dommages et intérêts contre un employé pour tout dommage causé à la Direction par suite d'une faute professionnelle commise dans l'exercice de sa fonction, sauf en cas de faute volontaire ou intentionnelle de l'employé.

ARTICLE 29 – DOMMAGE – PERTE OU VOL DES BIENS D'HYDRO-QUÉBEC

29.01 L'employé 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.

ARTICLE 30 – COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL

30.01 Les parties forment au besoin, à la demande d'une partie, un comité conjoint désigné sous le nom « comité des relations de travail ». Ce comité comprend trois (3) membres de la Direction et trois (3) membres du Syndicat.

30.02 Ces comités, de caractère consultatif, ont pour objet de discuter toute question qu'une partie soumet à l'autre partie. Les réunions de ces comités ne remplacent pas la procédure décrite aux articles 12 « Procédure de griefs » et 13 « Arbitrage ».

30.03 Ces comités se réunissent selon les besoins et sur demande écrite de l'une ou l'autre partie qui

communiqué à l'avance l'ordre du jour proposé ;
à moins de circonstances spéciales, les comités se réunissent dans les quatorze (14) jours de la demande écrite.

30.04 Chaque comité peut formuler des recommandations à la Direction. La Direction étudie ces recommandations et fait part de ses décisions au comité en mentionnant les raisons.

ARTICLE 31 – CHANGEMENTS TECHNIQUES, TECHNOLOGIQUES OU ADMINISTRATIFS

31.01 Lorsque la Direction a l'intention d'introduire un changement technique, technologique ou administratif, et que ce changement implique des modifications substantielles aux tâches caractéristiques ou aux conditions de travail d'un emploi ou implique des mouvements de personnel, elle en avise le Syndicat au moins trente (30) jours à l'avance et le tient informé au fur et à mesure que des développements ou des modifications se produisent.

31.02 L'avis mentionné au paragraphe précédent doit contenir les renseignements pertinents portant notamment sur :

1. la nature et les raisons du changement ;
2. la date probable à laquelle la Direction se propose d'effectuer ce changement ;
3. le type de mouvement de personnel, tel que défini au paragraphe 15.23, auquel donnera lieu le changement ;
4. le nombre approximatif et la liste des employés susceptibles d'être touchés par le changement ainsi que le type d'emploi et leur lieu de travail ;
5. les répercussions que le changement pourrait avoir sur les conditions de travail des employés touchés ;

6. le recyclage que la Direction se propose de donner, s'il y a lieu;
7. tous les autres renseignements pertinents relatifs aux répercussions prévues sur les employés.

31.03 Les parties forment un comité composé de trois (3) représentants choisis par le Syndicat et de trois (3) représentants désignés par la Direction.

Un comité peut être formé, au besoin, au niveau approprié de l'unité d'affaires concernée à la demande d'une partie. Tout comité doit être composé de la façon prévue à l'alinéa précédent.

31.04 Ces comités ont pour mandat de recevoir les informations, discuter et faire des recommandations sur toutes questions relatives aux changements ainsi que sur tous les programmes visant le recyclage des employés touchés, s'il y a lieu. Chaque partie peut inviter un spécialiste pour l'assister lors des réunions des comités.

ARTICLE 32 – SÉCURITÉ SOCIALE

32.01 La Direction maintient en vigueur pendant la durée de la présente convention collective les régimes suivants de sécurité sociale :

- Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé;
- Régime collectif d'assurance voyage;
- Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ);
- Régime d'indemnités de déménagement de l'employé réaffecté géographiquement (RID);
- Régime de sécurité de salaire pour les employés atteints d'une incapacité résultant d'un accident de travail ou d'une maladie industrielle au sens de la *Loi des accidents de travail et les maladies professionnelles* (RSSA);

- Régimes d'assurance vie collective :
 - a) Régime d'assurance vie collective de base (AVCB);
 - b) Régime d'assurance vie collective supplémentaire (AVCS);
 - c) Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC);
- Régime supplémentaire de sécurité de salaire (RSSS);
- Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée (RASILD);
- Régime de protection salariale (RPS) en cas d'invalidité de courte et longue durée pour les employés temporaires.

32.01.1 Ces régimes sont assujettis aux dispositions des articles 12 « Procédure de griefs » et 13 « Arbitrage » :

- Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ);
- Régime d'indemnités de déménagement de l'employé réaffecté géographiquement (RID);
- Régime de sécurité de salaire pour les employés atteints d'une incapacité résultant d'un accident de travail ou d'une maladie industrielle au sens de la *Loi des accidents de travail et les maladies professionnelles* (RSSA);
- Régime supplémentaire de sécurité de salaire (RSSS).

32.02 L'employé dont l'absence continue de plus d'un (1) an est compensée par le RASILD pour les employés permanents, ou par le RPS en cas d'invalidité de longue durée pour les employés temporaires n'est pas soumis aux conditions de travail décrites dans cette convention, sauf aux conditions suivantes : Régimes d'assurance vie collective, Régime de retraite d'Hydro-Québec, Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé, Régime collectif d'assurance voyage, états de service (à l'exception des employés

temporaires pour lesquels le cumul d'état de service ne peut dépasser la durée de leur contrat), mesures disciplinaires, reconnaissance et juridiction et les articles 12 « Procédure de griefs » et 13 « Arbitrage ».

32.03 L'employé en absence compensée en vertu du RASILD pour les employés permanents ou du RPS pour les employés temporaires, effectue le paiement de sa part des primes pour les différents régimes d'assurances sur facturation périodique de la Direction.

32.04 Employés permanents

La Direction défraie cinquante pour cent (50 %) du coût de la prime de l'AVCB, de l'AVCS et de l'AVCC de l'employé, et ce, jusqu'à trois (3) fois le salaire de base de l'employé. Elle défraie cent pour cent (100 %) du coût de la prime du RASILD, du module de base du Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé et du Régime collectif d'assurance voyage.

À compter du 1^{er} juillet 2014, pour les employés qui choisissent le module bonifié ou le module enrichi du Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé, la Direction défraie alors l'équivalent de cent sept pour cent (107 %) du coût de la prime du module de base.

Employés temporaires

La Direction défraie cinquante pour cent (50 %) du coût de la prime de l'AVCB et de l'AVCC de l'employé, et ce, jusqu'à trois (3) fois le salaire de base de l'employé. Elle défraie cent pour cent (100 %) du coût de la prime du module de base du Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé et du Régime collectif d'assurance voyage. Pour le RPS, la Direction défraie la totalité du coût de la prime de la protection de courte durée et l'employé défraie la totalité du coût de la prime de la protection de longue durée.

À compter du 1^{er} juillet 2014, pour les employés qui choisissent le module bonifié ou le module enrichi du Régime collectif d'assurance maladie

et hospitalisation et santé, la Direction défraie alors l'équivalent de cent sept pour cent (107 %) du coût de la prime du module de base.

- 32.05** Advenant le cas où un régime serait modifié ou créé, la Direction s'engage à consulter la partie syndicale en rapport avec les modifications proposées ou le régime créé.
- 32.06** 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.
- 32.07**
1. Un comité composé de trois (3) représentants du Syndicat et de trois (3) représentants de la Direction est créé.
 2. Ce comité a pour mandat de discuter de toutes questions relatives aux avantages sociaux.
 3. Il se réunit, sur demande écrite de l'une des parties, qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé et les noms de ses représentants. À moins de circonstances spéciales, le comité se réunit dans les quatorze (14) jours de la demande.
- 32.08** La Direction diffusera aux employés l'information relative aux bénéfiques et aux modalités d'application de chacun des régimes de sécurité sociale non décrits à la présente convention collective par le biais d'intranet.
- 32.09** La Direction **rend disponible** un programme de **planification de la retraite par le biais d'une formation en ligne. Tous les employés peuvent accéder à cette formation en ligne et doivent le faire en dehors des heures de travail.**
- 32.10** Le Programme d'avantages sociaux flexible implanté le 1^{er} novembre 1999 comporte trois (3) volets nommés comme suit :
- assurance vie ;
 - remplacement de salaire en cas d'invalidité ;
 - assurance santé.

Ces volets regroupent certains des régimes énumérés à 32.01, pour lesquels des termes et conditions ont été modifiés, à compter du 1^{er} novembre 1999.

Pour chacun des volets assurance vie et remplacement de salaire en cas d'invalidité, l'employé en service au 31 octobre 1999 a le choix de conserver les protections actuelles ou d'adhérer à ces volets du Programme d'avantages sociaux flexible. S'il décide d'adhérer à l'un ou l'autre de ces volets, cette décision est irrévocable.

Seul le Programme d'avantages sociaux flexible sera disponible pour les employés engagés à compter du 1^{er} novembre 1999.

Le volet assurance vie comprend le Régime d'assurance vie collective de base (AVCB) et le Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC), selon les termes et conditions applicables à compter du 1^{er} novembre 1999.

Le volet remplacement de salaire en cas d'invalidité comprend, pour les employés permanents, le Régime de sécurité de salaire (RSS) et le Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée (RASILD), selon les termes et conditions modifiés le 1^{er} novembre 1999 et applicables à compter du 3 janvier 2000¹. Pour les employés temporaires, le volet comprend le Régime de protection salariale (RPS) en cas d'invalidité de courte et longue durée pour les employés temporaires.

Le volet assurance santé comprend le Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé, selon les termes et conditions applicables à compter du 1^{er} novembre 1999. Ce régime a remplacé, pour les employés, le Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation à compter du 1^{er} novembre 1999.

1 Du 1^{er} novembre 1999 au 3 janvier 2000, les employés permanents incluant ceux engagés à compter du 1^{er} novembre 1999 sont couverts par les protections en vigueur avant le 1^{er} novembre 1999 du RSS, RSSS et RASILD.

ARTICLE 33 – RECOURS À L'EXTERNE

33.01 Avant d'attribuer des travaux à l'externe, la Direction utilise d'abord son personnel technique qualifié et disponible.

33.02 Les parties conviennent de former un comité dans chacune des unités d'affaires selon les modalités suivantes :

But du comité

- Voir à l'application de l'article 33.01.

Principes

- Le comité est inopérant s'il n'y a pas d'excédentaire qualifié et disponible à l'intérieur d'Hydro-Québec.
- Hydro-Québec s'engage à fournir au responsable désigné par le Syndicat dans l'unité, l'information nécessaire à l'application de l'article 33.01.
- Le responsable désigné par le Syndicat fait parvenir ses commentaires au responsable désigné par la Direction dans un délai maximum de trente-six (36) heures.
- Chaque unité d'affaires se définira avec le Syndicat un mode de fonctionnement conformément aux présentes.

ARTICLE 34 – PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ

34.01 La Direction s'engage à consulter le Syndicat avant l'implantation ou la modification de tout programme d'accès à l'égalité.

ARTICLE 35 – DURÉE DE LA CONVENTION

35.01 Les articles, les appendices et les lettres d'entente de la présente convention collective entrent en vigueur le **1^{er} janvier 2014**, à moins de stipulations contraires, et le demeurent jusqu'au **31 décembre 2018**.

- 35.02** À moins de stipulations contraires qui y soient expressément contenues, elle n'a pas d'effet rétroactif.
- 35.03** Nonobstant ce qui précède, les articles, les appendices et les lettres d'entente de la présente convention collective demeurent en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement et jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.

Signée à Montréal, le 10 décembre 2013

Syndicat professionnel des
ingénieurs d'Hydro-Québec –
SPIHQ



Carole Leroux, ing.
Présidente



Nicolas Cloutier, ing.
1^{er} vice-président
et porte-parole



Hélène Perreault, ing.
Secrétaire

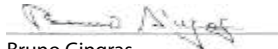


Yvon Filion, ing.
Membre du comité
de négociation

Hydro-Québec



Thierry Vandal
Président-directeur général



Bruno Gingras
Vice-président
Ressources humaines



Patrice Périard
Directeur Relations du travail
et rémunération globale



Guy Caron
Négociateur

APPENDICE A

JURIDICTION SYNDICALE

Sous réserve des dispositions contraires ci-après prévues, les parties reconnaissent que la juridiction du Syndicat est établie telle que définie ci-bas sur la base des niveaux de commandement (voir ligne hiérarchique type en annexe 1).

INCLUSIONS :

Hydro-Québec reconnaît le Syndicat professionnel des ingénieurs d'Hydro-Québec comme le seul représentant des ingénieurs à son emploi c'est-à-dire toute personne membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, quelque soit son titre d'emploi et ses fonctions dans l'entreprise à l'exception des exclusions suivantes :

EXCLUSIONS :

1. Les ingénieurs qui occupent des postes de chefs de service ou équivalents tels que : administrateurs d'ingénierie, administrateurs d'études et d'avant projets, chefs projets, chefs chantiers sont exclus du Syndicat. Ainsi un poste est équivalent lorsque son titulaire détient les responsabilités et exercent les pouvoirs similaires à ceux dévolus au chef de service en 1989.
2. En ce qui concerne les cadres hiérarchiques relevant directement des chefs chantiers, ils sont exclus du Syndicat lorsque leur quartier général est sur ledit chantier.
3. Les ingénieurs qui occupent dans les régions des postes de chefs de division sont exclus lorsqu'ils exercent une autorité sur un ingénieur ou un autre professionnel. Est considéré en autorité l'ingénieur qui a une influence sur la carrière d'un autre ingénieur ou professionnel dans tous les domaines suivants : promotion, salaire, appréciation sur le rendement au travail et recommandation des mesures disciplinaires.
4. Les ingénieurs qui occupent des postes de chefs de division à la centrale nucléaire de Gentilly sont exclus.

5. Les ingénieurs qui occupent des postes comportant des fonctions d'un caractère confidentiel et rattachés à un directeur ou rattachés à tout autre cadre hiérarchique supérieur au directeur sont également exclus.

Est considérée comme fonction à caractère confidentiel toute fonction qui, de par sa nature, exige que le titulaire soit au courant des politiques, activités, programmes et informations qui ne peuvent être divulgués sans conséquence grave sur la bonne marche interne ou externe d'Hydro-Québec.

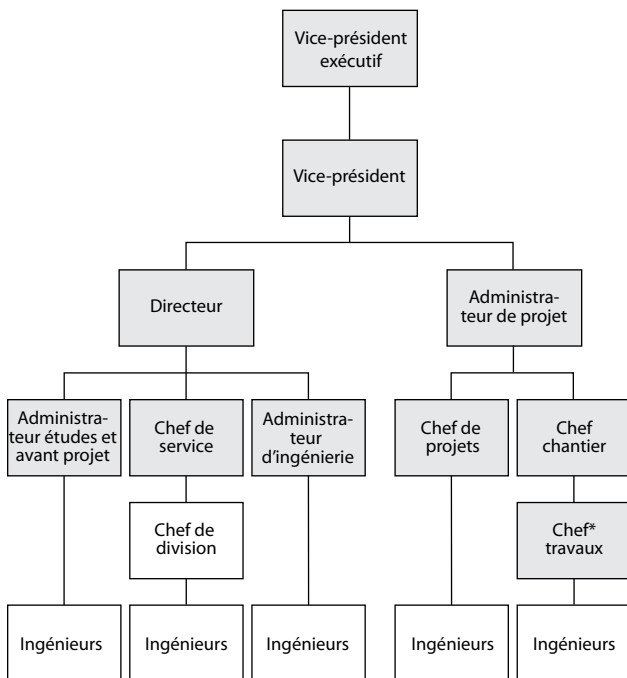
6. Les ingénieurs embauchés sur une base temporaire dans le cadre de la participation d'Hydro-Québec au plan coopératif de formation des ingénieurs avec les universités sont exclus.
7. Les ingénieurs qui occupent des postes à tous les niveaux de la fonction Ressources humaines sont exclus.
8. Les ingénieurs qui occupent des postes à l'IREQ sont exclus.
9. Les supérieurs hiérarchiques des ingénieurs exclus selon les critères d'exclusion décrits précédemment sont exclus. Ceci n'a toutefois pas pour effet d'exclure les supérieurs hiérarchiques syndiqués des ingénieurs visés par le paragraphe 6.

Ce texte constitue l'entente intervenue entre les parties le 28 juin 1989 et il entrera en vigueur à la date de la décision du Commissaire du travail reconnaissant et donnant acte à cette entente.

ANNEXE 1

LIGNE HIÉRARCHIQUE TYPE

Siège social

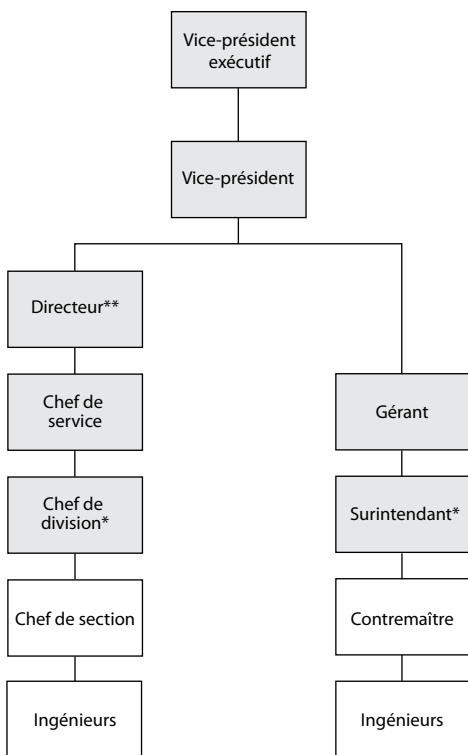



■ Exclusion

□ Inclusion

* voir modalités d'exclusion

Régions administratives



 Exclusion

 Inclusion

* voir modalités d'exclusion

** niveau existant dans certaines régions seulement

APPENDICE B

RÉGIME DE SÉCURITÉ DE SALAIRE (RSS)

Les dispositions de cet appendice ne s'appliquent qu'aux employés permanents.

1. PRINCIPE DE BASE

Les absences trop nombreuses et trop prolongées représentent une anomalie qui ne peut être tolérée pendant une longue période.

L'employé se garde en bonne santé et se procure l'aide nécessaire si son état l'empêche de travailler assidûment.

2. BUT

Établir un mode d'allocations uniformes pour certains types d'absence et définir les absences compensables en vertu du présent régime.

3. LIGNES DIRECTRICES

3.1 Les employés permanents engagés à compter du 1^{er} novembre 1999 sont assujettis aux dispositions de l'option B ci-dessous.

3.2 Les employés permanents engagés avant le 1^{er} novembre 1999 peuvent bénéficier, s'ils le désirent, des dispositions de l'option B ci-dessous. Ils doivent signifier leur décision par écrit; cette décision est irrévocable. Cette décision devient effective le 1^{er} janvier suivant la date de la signature de la demande.

3.3 Nonobstant la disposition de l'alinéa 3.2 qui précède, pour un employé recevant une compensation en vertu de l'option A du présent régime, du RSSS ou du RASILD au moment de l'entrée en vigueur prévue précédemment, la date effective de mise en application de l'option B est celle de son retour au travail.

4. OPTION A : CRÉDIT PROPORTIONNEL AUX ANNÉES DE SERVICE

4.1 En vertu de ce régime de sécurité de salaire, chaque employé qui est admissible reçoit, proportionnellement

à son nombre d'années de service continu, la garantie de ne pas subir de perte de salaire pour un certain nombre de jours par année et ce, selon les modalités prévues au paragraphe 6.

4.2 Le tableau suivant fait état du nombre maximum de jours ouvrables alloués par année, selon les années de service continu des employés admissibles :

Années de service continu	Nombre de jours ouvrables alloués
moins d'un (1) an	un (1) jour par mois civil complet avec un maximum de dix (10) jours ouvrables
1 an	10 jours
2 ans	20 jours
3 ans	30 jours
4 ans	40 jours
5 ans	50 jours
6 ans	60 jours
7 ans	70 jours
8 ans	80 jours
9 ans	90 jours
10 ans	100 jours
11 ans	110 jours
12 ans	120 jours
13 ans	130 jours
14 ans	140 jours
15 ans	150 jours
16 ans	160 jours
17 ans	170 jours
18 ans	180 jours
19 ans	190 jours
20 ans	200 jours
21 ans	210 jours
22 ans	220 jours
23 ans	230 jours
24 ans	240 jours
25 ans et +	260 jours

5. OPTION B : DURÉE DE VINGT-SIX (26) SEMAINES INDÉPENDANTE DES ANNÉES DE SERVICE

- 5.1 En vertu de ce régime, chaque employé admissible reçoit une garantie de ne pas subir de perte de salaire pour les absences compensables, pour les raisons décrites au paragraphe 6 et ce, selon les modalités qui y sont prévues.
- 5.2 Est considérée comme une seule et même absence aux fins de l'application de la période maximale de vingt-six (26) semaines, plusieurs absences compensables attribuables à la même cause ou à des causes connexes et séparées par :
- a) une période de moins d'un (1) mois depuis la précédente absence compensée par le régime pour la même cause ou des causes connexes ;
 - ou
 - b) une période d'un (1) mois ou plus depuis la précédente absence compensée par le régime, pour la même cause ou des causes connexes, et durant laquelle l'employé n'a jamais effectué un (1) mois civil de travail entre ces absences.

Une période d'un (1) mois débute à compter d'une date d'un mois donné jusqu'à la même date du mois suivant ou, si cette date n'existe pas, jusqu'au premier jour de l'autre mois qui suit.

Le mois civil de travail est défini comme étant le fait d'accomplir ses tâches et fonctions habituelles, selon l'horaire de travail prévu, pour une période de temps d'un (1) mois comportant au plus cinq (5) jours, consécutifs ou non, d'absences au travail à l'exception des absences suivantes :

- 1) toutes les absences prévues à l'appendice H ;
- 2) les jours fériés ;
- 3) les absences pour activités syndicales ;
- 4) les absences pour formation ;

- 5) toutes les absences prévues au paragraphe 18.07 « Horaires variables ».

La recherche du mois civil s'effectue sur toute la période comprise entre la dernière journée d'une période d'absences compensées et la première journée de la période suivante d'absences compensées pour la même cause ou des causes connexes.

- 5.3 Les alinéas 7.1 à 7.5, 7.7 et 7.8 du paragraphe 7 ne sont pas applicables.

6 . NATURE DES ABSENCES COMPENSABLES EN VERTU DE CE RÉGIME ET ALLOCATIONS

Raison des absences	Limite de temps	
	Option A	Option B
a) Maladie, accident (hors travail) de l'employé.	Jusqu'à concurrence du solde de son crédit.	Pour une période maximale de vingt-six (26) semaines suivant la date de début de chaque absence.
b) Maladie sérieuse et imprévue ou accident d'un proche parent: conjoint, enfant, père (ou second père), mère (ou seconde mère), frère, soeur, demi-frère, demi-soeur de l'employé.	En autant qu'il reste un crédit, jusqu'à six (6) jours consécutifs ou non par année civile.	Jusqu'à six (6) jours consécutifs ou non par année civile.
c) Maladie grave* d'un proche parent: conjoint, enfant, père (ou second père), mère (ou seconde mère), frère, soeur, demi-frère, demi-soeur de l'employé.	En autant qu'il reste un crédit, jusqu'à dix (10) jours consécutifs ou non par année civile.	Jusqu'à dix (10) jours consécutifs ou non par année civile.

d) Fonction publique

Les employés élus maire, conseiller municipal ou commissaire d'école peuvent s'absenter pour accomplir les devoirs de leurs 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 (**Option A : En autant qu'il reste un crédit**).

e) Don de sang

L'employé dont l'absence est approuvée pour donner du sang peut faire débiter une demi-journée (½) de son solde (**Option A : En autant qu'il reste un crédit**).

* 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. L'employé doit aviser la Direction le plus tôt possible et prendre les moyens pour limiter la prise et la durée du congé.

7. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

- 7.1** Pour les fins du présent régime, les années de service continu d'un employé admissible sont comptées à partir de la date où son service continu comme permanent a débuté et se calculent, par la suite, d'anniversaire en anniversaire.
- 7.2** La première (1^{re}) année, un crédit d'une (1) journée par mois civil complet de service est alloué jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours ouvrables pour la période s'écoulant de la date d'entrée au 31 décembre de l'année courante.
- 7.3** Après quoi, les crédits disponibles pour chaque employé durant une année civile sont basés, au 1^{er} janvier, sur le nombre d'années complétées de service continu qu'atteindra l'employé durant cette année civile.
- 7.4** Absence qui chevauche deux années civiles (le 31 décembre d'une année et le 1^{er} janvier de l'année suivante):
 - 1.** L'employé est compensé pour tous les jours ouvrables de son absence jusqu'à concurrence des jours qu'il avait en réserve au début de ladite absence.

2. À son retour, l'employé 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 dix (10) jours auxquels il a droit pour la nouvelle année, sous réserve toutefois du point 5. de cet alinéa.
3. Si l'employé est en absence compensable au cours de ce mois, il est compensé à condition que sa réserve de l'année précédente ne soit pas épuisée.
4. Toute absence rémunérée, si elle dure plus de cinq (5) jours consécutifs ou non, au cours de ce mois, oblige l'employé d'être au travail durant un 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 dix (10) jours auxquels il a droit pour la nouvelle année.
5. Les jours d'absence compensés durant la nouvelle année sont déduits des jours crédités à l'employé lors du renouvellement.

7.5 Jour férié

On déduit le jour férié de la réserve des jours de crédit de l'employé lorsqu'il est absent le jour précédant et le jour suivant un jour férié, pourvu que ladite absence soit compensable en vertu du présent régime et que l'employé n'ait pas épuisé la réserve allouée en vertu de ce régime.

7.6 Décès de l'employé

1. Lors du décès d'un employé en absence compensable en vertu de ce régime, la Direction verse à sa succession la compensation due jusqu'à la date de son décès et non encore payée.
2. Lors du décès d'un employé en absence compensable en vertu de ce régime, la Direction 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 l'employé est décédé, ainsi que le salaire de la période de paie suivante.

- 7.7** 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.
- 7.8** Toute interruption de service continu annule le crédit d'un employé.
- 7.9** Si un employé en vacances ou en congé parental s'absente durant une période de temps plus longue que celle-ci pour une raison prévue par le présent régime, la compensation débutera le jour où il devait normalement se présenter au travail.
- 7.10** Dans tous les cas d'absences prévues, l'employé doit obtenir la permission du supérieur hiérarchique pour s'absenter du travail. S'il est établi que l'employé aurait pu observer ce règlement et ne l'a pas fait, l'absence est à ses propres frais.
- 7.11** L'employé doit signaler toutes les absences imprévues à la personne désignée par la Direction au plus tard une (1) heure après l'heure régulière assignée pour commencer le travail ou une (1) heure après le début de la plage fixe pour les employés qui bénéficient de l'horaire variable.
- 7.12** Les employés qui travaillent par quart doivent signaler toute absence imprévue au moins une (1) heure avant l'heure assignée pour commencer le travail.
- 7.13** Les employés qui obtiennent un congé compensé sous de faux prétextes ou qui ne se conforment pas aux règlements prévus aux présentes, sont passibles de mesures disciplinaires.
- 7.14** L'employé absent à cause de maladie pendant une période de plus de trois (3) jours doit soumettre un certificat médical à la direction – Santé et sécurité autrement, cette absence ne tombe pas sous le coup du présent régime.

Le seul certificat médical accepté est la formule normalisée fournie par la Direction à l'usage de ses employés. Cette formule doit être remplie et signée

par un médecin ou un dentiste dûment accrédité. La Direction fournit une de ces formules par la poste à tout employé absent plus de trois (3) jours.

Cependant, le fait de n'avoir pas reçu la formule ne relève pas l'employé de l'obligation d'en soumettre une dûment remplie et signée. Le certificat doit parvenir à la direction – Santé et sécurité au plus tard trois (3) semaines après le premier (1^{er}) jour de l'absence.

- 7.15** Dans tous les cas douteux d'absence de trois (3) jours ou moins, la Direction peut exiger une attestation médicale à l'effet que l'employé est dans un état de santé tel qu'il ne peut accomplir son travail régulier. Cette attestation doit être demandée le premier (1^{er}) jour de l'absence.
- 7.16** L'employé avise son supérieur hiérarchique dès qu'il change d'adresse. Lors d'une absence, l'employé qui n'est pas à l'adresse apparaissant à son dossier doit aviser son supérieur hiérarchique de l'endroit où on peut l'atteindre. Sinon, toute journée d'absence s'étant écoulée jusqu'au jour où l'avis est dûment reçu ne sera pas compensée.
- 7.17** La compensation accordée en vertu de ce régime inclut les prestations d'invalidité en provenance de toutes autres sources, sauf celles retirées en vertu d'assurances personnelles.
- 7.18** L'employé est tenu d'aviser la Direction de toute indemnité d'invalidité payable en vertu de toutes lois sous régie gouvernementale, notamment de la *Loi sur l'assurance automobile*, et de remettre à la Direction un état ou relevé de prestations.
- 7.19** La Direction se réserve le droit d'apporter à ses procédures actuelles toutes modifications qu'elle jugera nécessaires pour l'application du présent régime.

APPENDICE C
LIGNE DE CONDUITE D'HYDRO-QUÉBEC
CONCERNANT LES FRAIS DE DÉPLACEMENT
DE L'EMPLOYÉ EN VOYAGE

1. Chaque fois que la chose est possible, l'employé doit utiliser les facilités de vivre et couvert offertes par Hydro-Québec.
2. La Direction accorde pour le vivre et le couvert :
 - 1) au choix de l'employé exprimé avant son départ, lorsque le déplacement l'oblige à découcher à la demande de la Direction, pour les fins de son travail ou de formation :
 - une indemnité fixe du montant prévu à la lettre d'entente N° 16;ou
 - le remboursement des dépenses raisonnables encourues au cours du déplacement.
 - 2) lorsque le déplacement n'oblige pas l'employé à découcher, mais que l'employé doit se rendre à un endroit autre que son quartier général :
 - le remboursement des dépenses raisonnables encourues au cours du déplacement.
3. 1) Avant son départ, l'employé obtient sur demande une avance raisonnable pour couvrir les frais anticipés de son voyage.
 - 2) À son retour, l'employé fournit les pièces justificatives pour les services reçus (hôtel, motel, taxi, etc.). S'il n'est pas possible à l'employé de produire une pièce justificative, la Direction peut exiger une explication verbale.
 - 3) Lorsque l'employé demande le remboursement des dépenses raisonnables au cours d'un déplacement, il n'est pas requis de présenter des pièces justificatives lorsqu'il réclame des repas dont le montant est égal ou inférieur à celui prévu à l'article 21.06.

4. 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 personnelle voyage ;
 - dépenses inexplicées.
5. Le mode de transport est à la discrétion de la Direction. Les billets de voyage doivent être obtenus selon les procédures définies par la Direction.
6. L'employé autorisé à se servir d'une voiture d'Hydro-Québec doit rendre compte de la distance parcourue, des dépenses d'essence, d'huile et des autres frais.
7. Dès que la Direction déménage un employé à ses frais, les dispositions du paragraphe 2 cessent de s'appliquer.
8. Les dispositions du paragraphe 2 cessent de s'appliquer lorsqu'un employé est en vacances, en congé sans solde, ou lorsqu'étant absent de son travail et bénéficiant du RSS, il retourne à son domicile ou à sa résidence.
9. L'employé en voyage, à l'intérieur du Québec, peut retourner à son domicile aux frais de la Direction, à toutes les deux (2) fins de semaine. Au choix de la Direction, il voyage à l'intérieur ou à l'extérieur de son horaire de travail.

APPENDICE D

CONGÉS SPÉCIAUX : ACTIVITÉS POLITIQUES

1. L'employé qui désire se présenter à une mise en candidature ou se porter candidat à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire a droit à un congé sans solde.
2. Si sa candidature est rejetée ou s'il n'est pas élu lors des élections, l'employé pourra reprendre le travail dans les huit (8) jours qui suivent la présentation des candidats ou l'élection, selon le cas, sans perdre aucun des avantages auxquels il avait droit avant de prendre ce congé sans solde.
3. S'il est élu à une fonction qu'il occupe à temps plein, il a droit à un congé sans solde pour la durée de son mandat. S'il est élu à une fonction de maire, conseiller municipal ou commissaire d'école qu'il occupe à temps partiel, il bénéficie sur demande de congés sans solde pour s'acquitter de ses fonctions. Toutefois l'employé permanent élu à une fonction qu'il occupe à temps partiel et qui n'est pas en congé sans solde peut bénéficier des dispositions du paragraphe 6. c) de l'appendice B « Régime de sécurité de salaire ». Nonobstant ce qui précède, la durée d'un congé sans solde accordé à l'employé temporaire ne peut excéder la durée prévue pour son emploi.
4. L'employé en congé sans solde pour la durée de son mandat doit indiquer par écrit, dans les soixante (60) jours suivant l'expiration de son mandat, son intention de revenir au travail à Hydro-Québec, à défaut de quoi, il y a alors cessation définitive de son emploi. Hydro-Québec a trente (30) jours à partir de la réception de cet avis pour assigner cet employé à son ancien poste, s'il est vacant, ou à un poste équivalent.

APPENDICE E

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 employé d'Hydro-Québec.
2. La Direction ne rembourse pas à l'employé(e) les sommes qui pourraient être exigées d'elle ou de lui par **Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC)** en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi*.

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

Dans le cas de l'employé(e) temporaire, les congés ne pourront en aucun cas excéder la durée prévue pour son emploi. Elle ou il pourra bénéficier du RPS selon les conditions prévues à ce régime.

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 au présent appendice, 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 l'employé(e) reçoit, ou recevrait si elle ou il en faisait la demande, des prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi.

Dans le cas où l'employé(e) 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 au présent appendice ne sont versées que si l'employé(e) 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 **alinéas 26 et 27**, doivent être consécutives, sans excéder la durée prévue pour son emploi.

Si une interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20^e) 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 son supérieur hiérarchique au moins deux (2) semaines avant la date du départ.

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, à la condition qu'elle présente à la Direction 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 service¹ avant le début de son congé de maternité et

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

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 complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base¹ 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 1), une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base, et ce jusqu'à la fin de la vingtième (20^e) 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 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 quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base ;

1 On entend par « salaire de base » le traitement hebdomadaire régulier de l'employée, incluant la prime prévue aux articles 16.06.1, 16.10 et à la lettre d'entente N° 12, à l'exclusion de toute autre forme de rémunération additionnelle.

- 2) pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations d'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (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 2), une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base, et ce jusqu'à la fin de la vingtième (20^e) semaine du congé de maternité.

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 avant le début de son congé de maternité a droit à une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base et ce, durant dix (10) semaines.

C) Dans les cas prévus par les aliéna 8 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. À cette fin, 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 (RHDC)** 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 quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire de base versé par la Direction.

Nonobstant ce qui précède, l'employée qui bénéficie d'une indemnité de résidence en vertu de la présente convention collective se voit appliquer les dispositions de l'alinéa 32.

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

- le Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ);
- les Régimes d'assurance vie collective;
- le Régime collectif d'assurance voyage;
- le Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé;

L'employée bénéficie également des avantages suivants :

- accumulation de vacances;
- 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 ou les jour(s) férié(s) coïncidant avec un samedi ou un dimanche ou un congé hebdomadaire.

L'employée peut reporter au maximum quatre (4) semaines de vacances annuelles si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité et si, au plus tard deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé, elle avise par écrit son supérieur hiérarchique de la date du report.

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. 1) 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.
2) 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 administrative un certificat médical indiquant la nature de son incapacité et la date de l'accouchement. Les responsables du Centre de santé aviseront alors le supérieur hiérarchique que le Régime de sécurité de salaire (RSS) ou le Régime supplémentaire de sécurité de salaire (RSSS) 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 (4^e) semaine précédant 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 à l'alinéa 24.

L'employée qui ne se conforme pas **au paragraphe** 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 elle lui obtiendra un autre poste équivalent selon les dispositions prévues à l'article 15 « Mouvements de personnel ».

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 allaite 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 allaite de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

L'employée ainsi affectée à un autre poste conserve les droits et privilèges 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*, et dont le congé spécial a débuté le ou après le 1^{er} janvier 2006, le congé se termine à compter de la quatrième (4^e) semaine avant la date prévue de l'accouchement.

Durant le congé spécial prévu par la présente clause, l'employée a droit à une indemnité équivalente à celle prévue par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (1985, chapitre 6, article 60). L'indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée au même effet par un organisme public¹. À compter du 1^{er} janvier 2006, l'employée stagiaire ou permanente qui débute le congé spécial prévu par la présente clause 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 cent pour cent (100 %) du revenu net de l'employée.

Autres congés spéciaux

15. L'employée a également droit à un congé spécial dans les cas suivants :

- 1) lorsqu'une complication de grossesse, ou un danger d'interruption de grossesse ou une restriction médicale liée 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 :

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

- 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 (8^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur;

- 2) 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 vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement;
- 3) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical;
- 4) pour les cours prénatals.

16. Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, l'employée bénéficie des avantages prévus par l'alinéa 9, en autant qu'elle y ait normalement droit, et par l'alinéa 13. L'employée visée à l'un ou l'autre des paragraphes de l'alinéa 15 peut se prévaloir des bénéfices du Régime de sécurité de salaire (RSS), du Régime supplémentaire de sécurité de salaire (RSSS), 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. L'employé a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de la naissance de son enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début de la vingtième (20^e) semaine précédant

l'accouchement et le **trentième (30^e) 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, l'employé a aussi droit à un congé de paternité 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, l'employé 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 son supérieur hiérarchique, l'employé peut fractionner en semaines non consécutives le congé de paternité.

Lorsque l'employé est admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance-emploi, ce congé est simultanément 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.

L'employé bénéficie des avantages prévus par l'alinéa 9 en autant qu'il y ait normalement droit, et par l'alinéa 13.

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

Pendant le congé de paternité, l'employé a droit de recevoir une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base¹ hebdomadaire et le

1 On entend par « salaire de base » le traitement hebdomadaire régulier de l'employé incluant la prime prévue aux articles 16.06.1, 16.10 et à la lettre d'entente N° 12, à l'exclusion de toute autre forme de rémunération additionnelle.

taux hebdomadaire de prestations qu'il reçoit ou qu'il recevrait s'il 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, l'employé 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 quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base hebdomadaire.

D) Dans les cas prévus par les alinéas 18 B) et C) :

- 1) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle l'employé est rémunéré.
- 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'employé 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'il 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 de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou par Ressources humaines et Développement des compétences du Canada (RHDC) au moyen d'un relevé officiel.
- 3) Le total des montants reçus par l'employé 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 quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire de base versé par la Direction.

- 4) Aucune indemnité n'est versée pendant le congé de paternité pour l'employé dont le congé de paternité a débuté avant le 1^{er} janvier 2014.

Les congés de paternité ayant débuté entre le 9 mars 2009 et le 31 décembre 2013 seront traités en conformité des sentences rendue (le 27 février 2013) et à rendre par l'arbitre Bergeron concernant les griefs 2009-100 et autres.

19. L'employé peut bénéficier d'une prolongation du congé de paternité s'il fait parvenir à son supérieur hiérarchique, 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 l'employé.

Durant cette prolongation, l'employé ne reçoit ni indemnité, ni salaire. Il bénéficie des avantages prévus à l'alinéa 25.

Congés pour adoption et congé en vue d'une adoption

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

20. L'employé(e) a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de l'adoption d'un enfant autre que l'enfant de son conjoint. Ce congé peut être discontinu et doit se terminer au plus tard le trentième (30^e) jour suivant l'arrivée de l'enfant à la maison.
21. A) L'employé(e) 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, l'employé(e) 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 son supérieur hiérarchique, l'employé(e) peut fractionner en semaines non consécutives le congé pour adoption.

Lorsque l'employé(e) est admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance-emploi, ce congé est simultanément à la période de versement des prestations accordées en vertu du régime applicable et doit débiter au plus tard la semaine suivant le début du versement de telles prestations.

Pour l'employé(e) 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.

L'employé(e) bénéficie des avantages prévus par l'alinéa 9 en autant qu'il y ait normalement droit, et par l'alinéa 13.

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, l'employé(e) a droit de recevoir une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base¹ hebdomadaire et le taux hebdomadaire de prestations qu'il (elle) reçoit ou qu'il (elle) recevrait s'il (elle) en faisait la demande en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi.

¹ On entend par « salaire de base » le traitement hebdomadaire régulier de l'employé(e), incluant la prime prévue aux articles 16.06.1, 16.10 et à la lettre d'entente N° 12, à l'exclusion de toute autre forme de rémunération additionnelle.

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, l'employé(e) 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 quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base hebdomadaire.

D) Dans les cas prévus par les alinéas 21 B) et C) :

- 1) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle l'employé(e) est rémunéré(e).
- 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'employé(e) 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 ou il 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 de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou par Ressources humaines et Développement des compétences du Canada (RHDCC) au moyen d'un relevé officiel.
- 3) Le total des montants reçus par l'employé(e) 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 quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire de base versé par la Direction.
- 4) Aucune indemnité n'est versée pour l'employé(e) dont le congé pour l'adoption d'un enfant autre

que l'enfant du conjoint a débuté avant le 1^{er} janvier 2014.

- E) L'employé(e) peut bénéficier d'une prolongation du congé d'adoption **si elle ou il** fait parvenir à son supérieur hiérarchique, 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 l'employé(e).

Durant cette prolongation, l'employé(e) ne reçoit ni indemnité ni salaire. **Elle ou il** bénéficie des avantages prévus à l'alinéa 25.

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

22. L'employé(e) qui adopte l'enfant de son conjoint a droit, à la suite d'un avis écrit remis à son supérieur hiérarchique au moins deux (2) semaines à l'avance, à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et ne peut être pris après l'expiration des trente (30) jours suivant le dépôt de la demande d'adoption de l'enfant.

Congé sans traitement en vue d'une adoption

23. L'employé(e) 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.

L'employé(e) 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 son supérieur hiérarchique 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 à l'alinéa 21 s'applique alors.

Durant ce congé, l'employé(e) ne reçoit ni indemnité ni salaire et bénéficie des avantages prévus à l'alinéa 25.

Congés sans traitement

24. 1) Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans **consécutifs** est accordé à l'employée pour la prolongation du congé de maternité **prévu à l'alinéa 4**, à l'employé en prolongation du congé **de paternité prévu à l'alinéa 18** ou à l'employé(e) en prolongation du congé pour adoption **prévu aux alinéas 21 et 22**. La durée du congé ne doit pas excéder la cent vingt-quatrième (124^e) 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.

- 2) L'employé(e) qui ne se prévaut pas du congé prévu à l'alinéa 24.1), peut 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 l'employé(e) 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 ait été confié.
- 3) L'employé(e) peut prendre ses vacances annuelles **et ses congés mobiles**, s'il y a lieu, immédiatement avant ou après le congé sans traitement.
25. 1) Au cours du congé sans traitement, l'employé(e) accumule son ancienneté et conserve son expérience. À moins d'avis contraire, elle ou il continue à participer

aux régimes d'assurances qui lui sont applicables, selon les règles en vigueur.

- 2) Au retour au travail de l'employé(e) stagiaire ou permanent, suite au congé sans traitement, la Direction doit la ou le reprendre dans le poste qu'elle ou il occupait au début de son absence, s'il existe. Sinon, elle lui obtiendra un poste équivalent selon les dispositions prévues à l'article 15 «Mouvements de personnel».

SECTION V – DISPOSITIONS DIVERSES

Suspension ou fractionnement du congé

26. Lorsque son enfant est hospitalisé, **l'employée en congé de maternité qui est suffisamment rétablie de son accouchement**, l'employé en congé de paternité ou l'employé(e) en congé pour adoption **en vertu de l'alinéa 21** peut, après **avis auprès de** son supérieur hiérarchique, 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.
27. Sur demande présentée à son supérieur hiérarchique, l'employée en congé de maternité, l'employé en congé de paternité ou l'employé(e) en congé pour adoption **en vertu de l'alinéa 21** peut fractionner son congé en semaines si son enfant est hospitalisé ou si elle ou il 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 l'employé(e) 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, l'employé(e) est considéré(e) en congé sans traitement et ne reçoit ni indemnité, ni **salaire**. L'employé(e) bénéficie, durant cette suspension, des avantages prévus par l'alinéa 25.

Préavis

28. Les périodes de congé visées par l'**alinéa 24** de la section IV sont accordées à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance.

Retour au travail

29. L'employé(e) se présente au travail à l'expiration du congé de paternité prévu à l'alinéa 18 ou du congé pour adoption prévu à l'alinéa 21 à moins de prolonger son congé de la manière prévue à l'alinéa 24.

Au terme de cette période, l'employé(e) qui ne s'est pas présenté(e) au travail est réputé(e) en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, l'employé(e) qui ne s'est pas présenté(e) au travail est présumé(e) avoir démissionné.

30. L'employé(e) 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 l'alinéa 24 ou du congé sans traitement en vue d'une adoption prévu à l'alinéa 23 doit donner un préavis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé. Si elle ou il ne se présente pas au travail à la date de retour prévue, elle ou il est considéré(e) comme ayant démissionné.

L'employé(e) 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. L'employé(e) qui n'a pu utiliser tout le crédit de jours de vacances auquel elle ou il 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 l'employé(e), 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 1^{er} mai suivant le retour au travail de l'employé(e) 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 ou il avise son supérieur hiérarchique de son intention. Tout crédit reporté doit être pris durant la période prévue à cette fin, à défaut de quoi les dispositions de l'article 24.12 s'appliquent.

Autres dispositions

32. L'employé(e) qui bénéficie d'une indemnité de résidence en vertu de la présente convention reçoit cette indemnité durant son congé de maternité prévu à la section II, **son congé de paternité ou son congé pour adoption en vertu de l'alinéa 21.**

Malgré ce qui précède, le total des montants reçus par l'employé(e) en prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi et en indemnités ne peut excéder quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de la somme constituée par son salaire de base et **son** indemnité de résidence.

Le bénéficiaire du congé à l'occasion de la naissance prévu à l'alinéa 17 et du congé pour adoption prévu à l'alinéa 20 a droit à cent pour cent (100 %) de l'indemnité de résidence **pour la durée de ces congés.**

33. **Tout(e) employé(e) qui se prévaut des dispositions du présent appendice est soumis aux dispositions de la convention collective dans tous les cas de mouvements de personnel.**

APPENDICE F
LIGNE DE CONDUITE D'HYDRO-QUÉBEC
TOUCHANT LES CONGÉS SANS SOLDE
POUR AFFAIRES PERSONNELLES
OU PROLONGEMENT DE VACANCES

1. Absences de cinq (5) jours ou moins

Un employé qui désire s'absenter cinq (5) jours ou moins sans salaire pour des motifs personnels ou pour des vacances supplémentaires présente une demande à son supérieur hiérarchique.

2. Absences de plus de cinq (5) jours

Un employé qui désire s'absenter plus de cinq (5) jours sans salaire pour des motifs personnels ou pour des vacances supplémentaires présente une demande écrite à son supérieur hiérarchique en précisant les raisons de sa demande.

3. La demande prévue par les alinéas 1 et 2 est acceptée lorsque :

- a) l'absence de l'employé ne nuit pas gravement à la productivité de son unité ;
- b) le remplacement, s'il y a lieu, n'implique pas de coût de main-d'oeuvre supplémentaire ;
- c) elle n'entraîne pas de travail en temps supplémentaire dans son unité ;
- d) elle n'oblige pas d'autres employés à déplacer leur période de vacances (à moins que ceux-ci y consentent spontanément).

La demande est refusée lorsqu'une de ces conditions n'est pas remplie. Dans ce cas, les raisons motivant le refus sont transmises par écrit à l'employé. L'employé peut alors, accompagné ou non d'un représentant syndical, recourir successivement aux supérieurs de sa ligne hiérarchique jusqu'au vice-président exécutif inclusivement.

APPENDICE G

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

1. L'employé autorisé par la Direction d'utiliser sa voiture personnelle pour les affaires d'Hydro-Québec reçoit une indemnité selon le tarif à la lettre d'entente N° 16.
2. Les distances parcourues entre le quartier général et le domicile sont exclues.
3. Le propriétaire du véhicule transporte, sans rémunération supplémentaire, tout employé autorisé à faire le même voyage. Aucune indemnité n'est accordée aux passagers.
4. Sur présentation de pièces justificatives, la Direction défraie le stationnement en dehors du lieu normal de travail de l'employé, le péage sur autoroute, pont et traversier.

APPENDICE H

ABSENCES POUR CONVENANCES PERSONNELLES ET DEVOIRS CIVIQUES

1. Décès, funérailles, mariages et union civile

Tous les employés ont droit à des jours d'absences sans perte de salaire à l'occasion du décès, des funérailles, du mariage ou de l'union civile d'un proche parent selon le tableau ci-après :

	Distance à parcourir à partir du quartier général		
	Jusqu'à 120 km	De 120 à 320 km	Au-delà de 320 km
Degré de parenté	Nombre maximum de jours		
a) Décès, funérailles :	3 jours ¹	4 jours ²	5 jours
1) Conjoint, mère (ou seconde mère), père (ou second père), fils, fille, soeur, frère, demi-frère, demi-soeur de l'employé, fils, fille du conjoint			
2) Grand-père, grand-mère, petite-fille, petit-fils, belle-mère, beau-père, belle-soeur, beau-frère, bru, gendre de l'employé, père, mère, frère et soeur du conjoint	1 jour	2 jours	3 jours
b) Mariage ou union civile :	1 jour	2 jours	3 jours
1) De l'employé, père (ou second père), mère (ou seconde mère), fils, fille, soeur, frère, demi-soeur, demi-frère de l'employé, fils, fille du conjoint			
2) Belle-mère, beau-père, belle-soeur, beau-frère de l'employé	½ jour	1 jour	2 jours

1 Deux (2) jours additionnels, sans salaire, doivent être accordés à la demande de l'employé.

2 Un (1) jour additionnel, sans salaire, doit être accordé à la demande de l'employé.

c) Notes :

- 1) Le nombre de jours alloués pour assister au mariage, à l'union civile, aux funérailles ou au décès d'un proche parent peut comprendre des jours ouvrables et des jours non-ouvrables. On tiendra compte du jour du mariage, de l'union civile, des funérailles, ou du décès, de la distance à parcourir, de l'horaire de travail de l'employé pour déterminer le nombre de jours ou de demi-journées ouvrables où celui-ci ne se présentera pas au travail. Seuls les jours ouvrables seront compensés en vertu de ce régime.
- 2) La distance à parcourir, lorsqu'elle dépasse cent vingt (120) km, doit être indiquée sur l'avis d'absence.

2. Service de juré ou témoin

L'employé appelé à servir de juré ou de témoin devant les tribunaux civils ou criminels ne subit aucune perte de salaire. L'employé conserve les honoraires reçus de la Couronne. Le numéro de subpoena doit être inscrit sur l'avis d'absence.

3. Règlements généraux

Dans les cas d'absences prévues par le présent régime :

- 1) l'employé avise, au plus tard durant la première journée d'absence, son supérieur hiérarchique du motif de celle-ci;
- 2) la Direction se réserve le droit d'apporter à ses procédures actuelles toutes modifications qu'elle jugera nécessaires pour l'application du présent régime.

APPENDICE I

RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

1. But du régime

Le but du Régime de congé à traitement différé (RCTD) est de permettre à chaque employé 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 aux employés permanents; les employés stagiaires et les employés temporaires sont exclus.

3. Contributions de l'employé

Sur préavis de trois (3) périodes de paie complètes, l'employé admissible peut adhérer au régime, modifier sa contribution, ou cesser de participer, selon les implications fiscales prévues. Par contrat, il détermine, en pourcentage variant d'un minimum de cinq pour cent (5 %) jusqu'à concurrence du pourcentage maximal prévu aux règlements fiscaux régissant un tel régime, la portion de son salaire ou traitement qui sera différée à des fins fiscales et qui sera prélevée de son salaire à chaque période de paie. Durant cette période de contribution, les avantages sociaux et les régimes étatiques continuent de s'appliquer normalement; le salaire ainsi différé n'affecte pas le montant de primes partagé entre la Direction et l'employé.

L'employé cesse temporairement de contribuer au régime dès que pour une période de paie il ne reçoit plus de rémunération d'Hydro-Québec. Il cesse également de contribuer lorsqu'il est en congé sans solde, en accident de travail ou lorsqu'il reçoit une prestation du RASILD.

4. La fiducie du RCTD

Les sommes d'argent retenues sur le salaire de l'employé sont confiées par la Direction au nom de l'employé au fiduciaire agréé au régime par la Direction.

En vertu de l'entente liant la Direction, le fiduciaire, et l'employé, les montants détenus en fiducie au profit de l'employé constituent son avoir-propre. Le revenu de la fiducie (intérêts, dividendes, gains de capital, etc.) gagné au profit d'un employé pour une année d'imposition sera versé à ce dernier au cours de cette année; les frais de fiducie et les autres frais relatifs aux sommes confiées au fiduciaire par l'employé ne sont pas imputables à la Direction.

Les autres montants détenus au profit de l'employé par la fiducie lui seront 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 l'employé 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, l'employé peut cesser de participer au régime.

5. Le congé à traitement différé

5.1 Durée, préavis et conditions d'obtention

Après avoir adhéré au régime, l'employé peut demander un congé d'une durée d'au moins six (6) mois consécutifs sans toutefois dépasser deux (2) ans. Pour ce faire, il doit signifier par écrit, à son supérieur immédiat, et en respectant un préavis de six (6) mois, son intention de bénéficier du congé.

Le congé sera accordé en autant que :

- l'employé 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;
- l'employé s'engage à reprendre ses fonctions auprès d'Hydro-Québec après le congé pour y demeurer durant une période au moins équivalente à la durée du congé.

5.2 Nature du congé

L'employé en congé à traitement différé ne reçoit aucune rémunération d'Hydro-Québec ou d'une personne ou société avec qui Hydro-Québec a un lien de dépendance.

Pour toute la durée du congé son poste n'est pas considéré vacant. Par contre, le poste est considéré vacant si le congé excède cinquante-quatre (54) semaines.

Durant toute la période de congé à traitement différé, l'employé a droit au régime de sécurité sociale suivant : il doit continuer de participer à l'AVCB, et il peut continuer de participer à l'AVCS, à l'AVCC et au Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé, Régime collectif d'assurance voyage selon leurs modalités d'application ; l'employé et Hydro-Québec continuent de partager les primes selon les quotes-parts établies. Pendant cette période, l'employé peut continuer de participer au RRHQ, si ce régime le prévoit spécifiquement.

5.3 Retour prématuré

L'employé peut mettre fin à son congé avant la date prévue en autant qu'à la date effective du retour prématuré, il soit déjà en congé depuis au moins six (6) mois.

Le retour sera effectif sur un préavis d'un (1) mois auprès du supérieur immédiat pour un congé de cinquante-quatre (54) semaines ou moins ; il sera effectif sur un préavis de deux (2) mois pour un congé de plus de cinquante-quatre (54) semaines. L'avis peut être signifié à l'intérieur de la durée minimale de congé (six (6) mois).

6. Responsabilités de la Direction

La Direction est responsable de :

- l'étude de certains cas d'obtention de congés à traitement différé de façon répétitive et qui pourraient

constituer des cas d'abus; la Direction pourra apporter 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; la Direction pourra apporter des solutions appropriées.

7. Comité conjoint du RCTD

Un comité conjoint composé de trois (3) représentants de la Direction et de trois (3) représentants du Syndicat est créé.

Ce comité conjoint a pour mandat d'étudier et d'apporter les correctifs requis en relation avec les sujets particuliers suivants :

- les règles fiscales du régime;
- les contrats de fiducie;
- les changements de fiduciaires;
- les règles de gestion du régime autres que les règles d'attribution du congé.

Le comité se réunit, dans un délai maximal de quatorze (14) jours sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties qui communique alors l'ordre du jour proposé.

8. Lorsque la Direction refuse à un employé de prendre son congé à la période qui avait été prévue et autorisée, celui-ci peut choisir : de demander un report de congé s'il est possible de le faire à l'intérieur de la période de six (6) ans prévue au régime ou de retirer ses fonds en Fiducie. Dans ce dernier cas, la Direction verse alors à l'employé le différentiel fiscal qu'il aura à assumer selon la formule suivante :

$$\frac{\text{RTI (TE2 - TE1)}}{1 - \text{TE3}}$$

Définitions :

- RTI : Est le nouveau revenu total imposable suite à l'ajout du montant accumulé chez le fiduciaire (incluant les contributions de l'année en cours), à la date du refus du congé par l'entreprise, au revenu annuel imposable antérieur¹ de l'employé après déduction faite des contributions au RCTD de l'année en cours.
- TE1 : Taux effectif moyen d'imposition sur le revenu imposable sans tenir compte des contributions au RCTD de l'année en cours.
- TE2 : Taux effectif moyen d'imposition sur le montant RTI.
- TE3 : Taux marginal d'imposition sur la tranche de revenu excédant RTI.

¹ Revenu annuel imposable antérieur : salaire de base de l'année en cours plus tout autre revenu payé par l'employeur depuis le début de l'année jusqu'à la date de refus du congé.

APPENDICE J

CONGÉS SANS SALAIRE POUR RAISONS FAMILIALES OU PARENTALES

Objet

Permettre à l'employé de remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant 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 soeur ou de l'un de ses grands-parents.

Durée du congé

L'employé peut s'absenter du travail jusqu'à un maximum de dix (10) journées par année, sans salaire. Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si la Direction y consent.

Obligations de l'employé

L'employé doit avoir pris les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

L'employé doit avoir avisé son supérieur hiérarchique de son absence le plus tôt possible.

LETTRE D'ENTENTE N° 1

CONDITIONS DE TRAVAIL DES CHEFS DE QUART ET DES CHEFS DE QUART EN FORMATION

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la présente convention collective, l'employé qui occupe à la signature des présentes un poste de chef de quart ou de chef de quart en formation à la centrale nucléaire de Gentilly est soumis aux conditions suivantes :

Horaire et changements d'horaire

1. La semaine régulière de travail ne dépasse pas trente-sept (37) heures, en moyenne sur une base annuelle pour les chefs de quart. Les chefs de quart en formation demeurent à trente-cinq (35) heures par semaine. Pour les chefs de quart de jour et les chefs de quart en formation, les dispositions de l'article 18.07 « Horaires variables » s'appliquent avec une demi-heure (30 min) non rémunérée pour la prise du repas du midi.
2. Lorsqu'un employé est requis de travailler en surtemps, les clauses de l'article 19 s'appliquent sauf pour les remplacements de quart qui sont traités à l'article 11.2 de la présente. Le taux de salaire du chef de quart est calculé en divisant le salaire hebdomadaire par trente-sept (37) heures.
3. L'horaire de quart est déterminé par la Direction. Par contre, afin de tenir compte des contraintes actuelles de l'horaire de douze heures et demie (12 ½), un horaire particulier est développé pour les chefs de quart. Le document « Balises horaire chefs de quart » (Annexe A) déposé par la Direction servira de base au développement du nouvel horaire des chefs de quart. Ce nouvel horaire sera implanté à la signature des présentes et devra être harmonisé lorsque requis, selon l'annexe A, à tout nouvel horaire opérateurs S/C.

4. Prime de quart

- 4.1 Lorsque son horaire l'oblige à travailler en rotation sur les quarts couvrant les vingt-quatre (24) heures de la journée et les sept (7) jours de la semaine, y compris les jours fériés, le chef de quart en formation ou le chef de quart a droit, en plus de son salaire, à une compensation hebdomadaire équivalente à vingt pour cent (20 %) de son salaire pour un horaire requérant six chefs de quart. Si l'horaire requiert un nombre supérieur ou inférieur de chefs de quart, un calcul sera effectué au prorata.
- 4.2 Le chef de quart en formation a droit à une majoration équivalent à 37/35 de son salaire de base hebdomadaire pour la période durant laquelle il est affecté sur les quarts.

5. Les vacances sont comptabilisées en heures de la façon suivante :

(Ce calcul vaut pour l'horaire actuel. Selon l'horaire adopté par les chefs de quart, les vacances seront calculées en heures selon la méthode provinciale. Si l'horaire est celui des opérateurs S/C, le calcul des vacances se fera de façon identique.)

- 5.1 Les vacances ne sont pas calculées en jours mais en heures. Ainsi, l'employé qui a droit à vingt (20) jours en tenant compte de sa date de graduation reçoit un crédit de treize (13) jours de douze (12) heures soit cent cinquante-six (156) heures de vacances. Celui qui a droit à vingt-cinq (25) jours en tenant compte de sa date de graduation reçoit un crédit de seize (16) jours de douze (12) heures soit cent quatre-vingt-douze (192) heures de vacances. Celui qui a droit à trente (30) jours en tenant compte de sa date de graduation reçoit un crédit de dix-neuf (19) jours de douze (12) heures soit deux cent vingt-huit (228) heures de vacances.
- 5.2 Ces crédits sont réduits du nombre d'heures régulières prévues par son horaire de travail pour chacune des journées de vacances prises.

- 5.3 Pour fins du calcul de son crédit de vacances, l'employé est réputé être diplômé le 1^{er} mai, s'il est diplômé entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de la même année.
6. Lorsque débutent ses vacances, l'employé qui reçoit la compensation définie à l'article 4 des présentes, continue de la recevoir durant ses vacances.
 7. Lorsque débute une absence compensée en vertu du Régime de sécurité de salaire, l'employé qui reçoit la compensation définie à l'article 4 des présentes, continue de la recevoir durant les quatre (4) premières semaines consécutives de l'absence.
 8. L'employé reçoit, lorsqu'il a droit à un repas en vertu de l'article 21 « Repas » de la convention collective, une allocation fixe équivalente au montant prévu en 21.06. Toutefois, les dispositions du paragraphe 21.03 ne s'appliquent qu'à l'employé requis de travailler en surtemps, un jour de repos cédulé.
 9. Une fois par année, soit le premier jour de la période de paie qui est ou qui suit la Fête du travail, la Direction peut assigner les chefs de quart sur un horaire différent sans compensation. La Direction dépose les horaires au plus tard le 30 juin de la même année.
 10. La Direction peut modifier l'horaire d'un chef de quart pour une période de plus de trente (30) jours selon les modalités suivantes:
 - 10.1 Un préavis écrit d'une semaine est requis avant de procéder à la modification de l'horaire d'un chef de quart, que ce soit au début ou à la fin de son nouvel horaire.
 - 10.2 Si le préavis n'est pas respecté, trente-sept (37) heures sont ajoutées au solde HNCS de l'employé.
 - 10.3 Pour un chef de quart de jour qui est assigné sur les quarts un montant équivalent à trente-sept (37) heures de salaire à taux simple est payé en plus des heures régulières.

- 10.4 Pour un chef de quart sur les quarts qui est assigné de jour celui-ci maintient sa compensation telle que définie à l'article 4 des présentes durant les quatre (4) premières semaines de son assignation.
 - 10.5 Lorsqu'un chef de quart sur les quarts est assigné sur une autre équipe de quart et doit adopter un nouvel horaire de quart, celui-ci reçoit un montant équivalent à trente-sept (37) heures de salaire à taux simple en plus des heures régulières.
 - 10.6 Les compensations prévues au présent article sont applicables à chaque modification d'horaire, tant que le chef de quart n'a pas retrouvé son horaire d'origine tel qu'établi à l'article 9 des présentes.
11. Les remplacements sur les quarts de trente (30) jours et moins se font selon les modalités suivantes :
- 11.1 Au moment où la Direction désire qu'un chef de quart effectue un remplacement, elle le confirme par écrit à l'employé en mentionnant la date de début et la date de fin. Dans les cas d'urgence cette étape est faite à posteriori.
 - 11.2 Un chef de quart requis de remplacer sur les quarts en dehors de son horaire régulier est rémunéré au taux de surtemps qui s'applique. Cependant, le chef de quart qui le désire peut choisir de se faire rémunérer l'heure travaillée en surtemps et d'accumuler la demie, selon l'article 19.02 de la convention collective.
 - 11.3 Toutes les heures accumulées doivent être compensées au plus tard le dernier jour de la période de paie qui comprend le 1^{er} janvier. Toutes les heures accumulées et non compensées à cette date seront traitées selon l'article 19 « Travail supplémentaire » de la convention collective.
 - 11.4 Les articles 19.03 et 19.04 de la convention collective continuent de s'appliquer.

11.5 Pour un horaire de douze (12) heures :

La journée de travail précédant le début de la journée de remplacement sera non travaillée et rémunérée s'il n'y a pas huit (8) heures entre la fin de la journée de son horaire d'origine et le début de la journée de l'horaire de remplacement.

La journée de travail suivant la fin de la journée de l'horaire de remplacement sera non travaillée et rémunérée s'il n'y a pas huit (8) heures entre la fin de la journée de l'horaire de remplacement et le début de la journée de son horaire d'origine.

11.6 Pour un horaire de neuf (9) heures et moins :

Le chef de quart requis de travailler en dehors de son horaire régulier ne peut effectuer plus de seize (16) heures consécutives de travail et doit toujours avoir huit (8) heures de repos suite à son surtemps. S'il n'y a pas huit (8) heures de repos, les heures de repos comprises dans sa prochaine journée régulière de travail seront rémunérées et non travaillées.

11.7 Pour un horaire hybride, les articles 11.5 et 11.6 des présentes seront considérés.

Chef de quart en formation

12. Lorsque la Direction désire combler un poste vacant de chef de quart en formation, elle doit le faire conformément aux dispositions de l'article 15 «Mouvements de personnel» de la convention collective.
13. Un chef de quart en formation peut demander une reclassification en vertu des dispositions de l'article 17 «Reclassification des employés» de la convention collective. Les exhibits antérieurs à sa nomination ou ceux réalisés lorsque la Direction assigne le chef de quart en formation sur des projets pourront être utilisés pour fins d'étude du dossier.
14. Voir annexe B de la présente lettre.

15. Durant sa période de copilotage, le chef de quart en formation reçoit sous forme de forfaitaire : trente-cinq pour cent (35 %) du point milieu niveau 1, la prime de chef de section et la prime de compensation hebdomadaire telle que définie à l'article 4 de la présente.
16. Pendant sa période de formation, l'employé qui ne réussit pas à se qualifier dans un délai raisonnable ou qui désire se retirer du programme de formation, pourra s'il le désire être relocalisé dans un poste vacant relevant de la présente juridiction syndicale à la centrale de Gentilly 2, conformément à l'article 15 « Mouvements de personnel » de la convention collective et selon les mêmes priorités qu'un employé excédentaire et ce pour une durée maximale de six (6) mois. À défaut de quoi, cet employé est déclaré excédentaire et les dispositions de l'article 15 « Mouvements de personnel » de la convention collective s'appliquent.
17. Lorsqu'un chef de quart en formation quitte le programme de formation, il réintègre les échelles de salaire, article 16 « Salaires » de la convention collective, et la semaine régulière de travail des ingénieurs, article 18 « Semaine et heures de travail » de la convention collective, au niveau qu'il détient.
18. Dans le cas prévu à l'article précédent, l'employé qui reçoit un salaire plus élevé que le maximum de son niveau le maintient durant une période équivalente à celle où il a occupé un poste de chef de quart en formation (maximum cinq (5) ans), après quoi son salaire est gelé.
19. Lorsque le chef de quart en formation réussit l'entrevue d'autorisation de la Direction, celle-ci recommande à la CCSN l'autorisation du candidat pour agir comme chef de quart. Lorsqu'il est autorisé par la CCSN, l'employé est promu chef de quart et est reclassifié niveau III.

Chef de quart

20. Le salaire du chef de quart comprend son salaire de base plus une prime de chef de section équivalente à un échelon de son niveau, plus l'indemnité établie à l'article

- 16.10 de la convention collective pour la détention d'une bande de radioprotection, plus une indemnité équivalente à trente-cinq pour cent (35 %) du salaire établi au point milieu du niveau I, le tout intégré à son salaire de base.
21. Le salaire hebdomadaire du chef de quart est obtenu en multipliant son salaire hebdomadaire tel qu'établi à l'article précédent par un facteur 37/35 lorsque la semaine de travail régulière des ingénieurs est de trente-cinq (35) heures.
 22. Après cinq (5) ans d'expérience comme chef de quart, l'employé est reclassifié au niveau IV en autant qu'il ait atteint le maximum du niveau III.
 23. Les dispositions de l'article 15 « Mouvements de personnel » de la convention collective cessent de s'appliquer à l'employé durant une période de vingt-quatre (24) mois à partir de la date de sa nomination au poste de chef de quart.
 24. L'employé qui, à partir de la date de sa nomination au poste de chef de quart, occupe ce poste depuis cinq (5) ans pourra, s'il le désire, être relocalisé dans un poste vacant relevant de la présente juridiction à la centrale de Gentilly 2, conformément à l'article 15 « Mouvements de personnel » de la convention collective et selon les mêmes priorités qu'un employé excédentaire. Cet article s'applique lorsque le nombre de chefs de quart autorisés en poste est plus grand que le nombre d'équipes de quart plus deux (2).
 25. Lorsqu'un employé niveau III ou niveau IV quitte les fonctions de chef de quart, il réintègre les échelles de salaire des ingénieurs au niveau III, il ne reçoit plus la prime de trente-cinq pour cent (35 %) du salaire établi au point milieu du niveau I intégrée à son salaire, ni la prime de chef de section équivalente à un échelon de son niveau et son salaire est multiplié par un facteur 35/37 lorsque la semaine régulière de travail des ingénieurs est de trente-cinq (35) heures et son salaire est gelé s'il est niveau IV.

26. Un chef de quart niveau IV qui quitte les fonctions de chef de quart maintient son niveau IV s'il est assigné à des tâches d'exploitation ou toutes autres tâches connexes qui lui permettent d'utiliser de façon optimale ses qualifications. Il ne reçoit plus la prime de chef de section équivalente à un échelon de son niveau et son salaire est multiplié par un facteur 35/37 lorsque la semaine régulière de travail des ingénieurs est de trente-cinq (35) heures. De plus, s'il cumule dix (10) ans dans les fonctions de chef de quart, il maintient pour une période de quatre (4) ans, une prime réduite à vingt-cinq pour cent (25 %) du point milieu niveau I intégrée à son salaire. Cette prime s'applique au moment de son retrait, s'il reste un minimum de neuf (9) chefs de quart en poste.
27. Lorsqu'un employé maintient son autorisation de la CCSN, à la demande de la Direction, il est soumis à la présente lettre d'entente, sauf pour les articles 1, 2, 5, 9, 12 à 19, 21, 24, 25 et 26.
28. Un chef de quart à la centrale nucléaire de Gentilly 2 reçoit un montant forfaitaire de cinq mille dollars (5 000 \$) annuellement à sa date d'autorisation pour sa requalification. Après cinq (5) années comme chef de quart autorisé, cette compensation passe à huit mille dollars (8 000 \$) annuellement.
29. Dans le cas où un chef de quart doit se présenter à la demande de la Direction à un examen sanctionnel de requalification au simulateur, additionnel à ce qui est requis par la CCSN plus d'une fois par deux (2) ans, il reçoit un montant forfaitaire de deux mille cinq cents dollars (2 500 \$).

Comité de formation

30. Compte tenu de l'importance de la formation, les parties conviennent de constituer un comité de formation:
 - 30.1 Le comité est composé d'au plus trois (3) représentants nommés par le SPIHQ et d'au plus trois (3) représentants de la Direction. Les parties peuvent s'adjoindre des personnes ressources au besoin.

- 30.2 Le comité se réunit quatre (4) fois par année et au besoin sur convocation de l'une ou l'autre des parties.
- 30.3 Le mandat du comité de formation est de :
- valider les besoins de formation en fonction des tâches de chef de quart ;
 - valider le contenu des programmes de formation ;
 - convenir des critères de réussite des programmes de formation.
- 30.4 En cas de désaccord, les parties formulent leurs recommandations au chef Exploitation.

Traitement des cas problèmes

31. Dans le cadre de tout programme de formation donné aux chefs de quart en formation et aux chefs de quart, les cas problèmes sont traités en comité de relations de travail à la demande de l'une ou l'autre des parties. En cas de mésentente, l'employé qui croit ne pas avoir reçu justice peut exercer son droit de grief.
32. Si un chef de quart ne réussit pas une évaluation prévue au programme de formation continue, la Direction met sur pied un programme de recyclage afin de combler ses lacunes dans les plus brefs délais. Durant cette période, le chef de quart maintient son salaire et continue de recevoir les augmentations de salaire prévues à la convention collective.

Autres considérations

33. Lorsqu'un chef de quart ne maintient plus son autorisation CCSN, les conditions suivantes s'appliquent :
- 33.1 L'employé pourra, s'il le désire, être relocalisé dans un poste vacant relevant de la présente juridiction syndicale à la centrale Gentilly 2, conformément à l'article 15 « Mouvements de personnel » de la convention collective, selon les mêmes priorités qu'un employé excédentaire et ce pour une durée maximale de six (6) mois. À défaut de

quoi, cet employé est déclaré excédentaire, et les dispositions de l'article 15 « Mouvements de personnel » de la convention collective s'appliquent.

33.2 Il ne reçoit plus annuellement le montant forfaitaire de cinq mille dollars (5 000 \$) ou huit mille dollars (8 000 \$) selon le cas.

34. Dans le cas de changements significatifs qui affectent les évaluations sanctionnelles des programmes de formation initiale et continue, il est convenu d'évaluer la portée de ces changements.

ANNEXE A

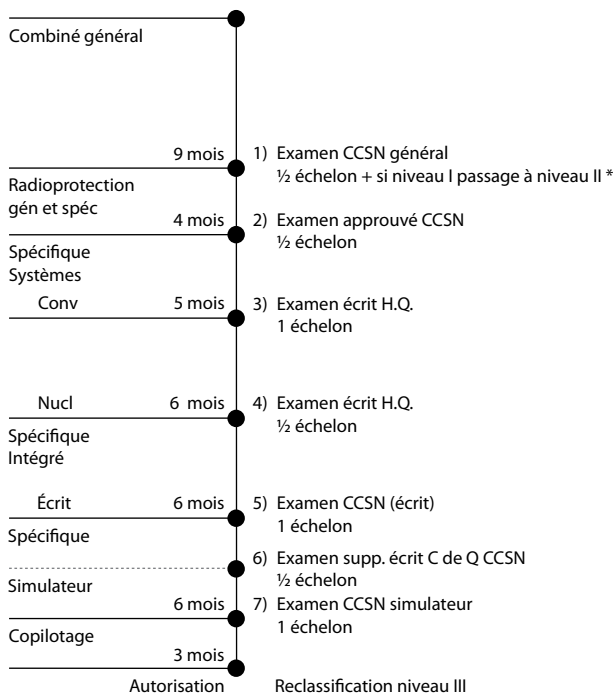
BALISES HORAIRE CHEFS DE QUART

- Horaire adapté chef de quart accepté par CCSN, sinon horaire de repli = Opérateurs-S/C
 - Chefs de quart (SPIHQ) impliqués dans le dossier CCSN
- Un chef de quart sera responsable d'une équipe pour une longue période de temps. Ce chef de quart sera physiquement avec son équipe la majorité du temps (> que soixante-quinze pour cent (75 %) des jours).
- Trente-trois (33) jours de développement par année avec son équipe.
- Minimiser l'improductivité lors des transferts entre chef de quart en dehors des transferts entre équipes.
- Durée du transfert de quart ≤ quarante-cinq (45) minutes excluant laius d'équipe (intégré à l'horaire).
- Respecter les règles de limites d'heures travaillées (NAC-32).
- Horaire ne requérant pas plus de sept (7) chefs de quart sur le quart sauf situation connue telle l'été.
- Horaire favorisant la présence des chefs de quart aux réunions de l'unité Exploitation.
- Adresser et régler les points négatifs du rapport du consultant.
- Bilan des heures manquantes, s'il y a lieu, permettra d'effectuer du travail sur les objectifs de l'unité ou de gestion de son équipe.
- Déterminer des indicateurs pour faire l'évaluation de l'horaire en terme de sûreté.
- Horaire à l'essai pour un (1) an.
- Horaire temporaire à cause de la situation actuelle des chefs de quart.
- Le delta entre l'horaire actuel à trente-huit et trois quart (38 $\frac{3}{4}$) heures/semaine en moyenne et trente-sept (37) heures/semaine sera repris en temps selon les dispositions des codes 091.

ANNEXE B

LETTRE D'ENTENTE N° 1

PROCESSUS DE FORMATION



- Possibilité de dépasser maximum II sans dépasser maximum III.
Si dépasse maximum III = forfaitaire

* Passage de niveau I à II, selon les modalités prévues à la convention collective soit :

- a) si atteint ou dépasse le point milieu du niveau I
ou
- b) soit lorsque l'employé cumule cinq (5) années d'expérience, à compter de sa date de graduation, telle qu'établie en vertu des dispositions du paragraphe 2.20 de la convention collective dont une (1) année complète à l'emploi d'Hydro-Québec.

LETTRE D'ENTENTE N° 2

TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

Les employés permanents peuvent se prévaloir du travail à temps partiel sur une base volontaire selon les principes et modalités suivants :

1. Principes

Au niveau de la rémunération :

- 1.1 Le salaire est payé au prorata du nombre d'heures travaillées ;
- 1.2 Toute rémunération majorée au taux de travail supplémentaire s'applique au-delà du nombre d'heures prévu pour la journée régulière ou la semaine régulière à temps plein ;
- 1.3 L'employé reçoit les primes, les indemnités et les allocations auxquelles il a droit lorsque la situation l'exige ;
- 1.4 Les régimes d'avantages sociaux s'appliquent de la façon suivante :
 - a) au prorata du nombre d'heures rémunérées dans l'horaire à temps partiel de l'employé (à l'exclusion du travail supplémentaire) par rapport aux heures prévues à la semaine régulière de travail pour :
 - les vacances ;
 - les vacances pré-retraite ;
 - les jours fériés mobiles ;
 - les droits parentaux ;
 - les indemnités en cas de décès (articles 7.6.1 et 7.6.2 de l'appendice B).
 - b) en fonction du nombre d'heures de travail prévues pour cette journée de l'horaire à temps partiel pour :
 - les jours fériés coïncidant avec une journée de travail de l'horaire à temps partiel ;

- le RSS, le RSSS et le RASILD jusqu'au retour à l'horaire de travail à temps plein en vertu de l'alinéa 2.3 de la présente lettre d'entente;
 - les convenances personnelles.
- c) sans prorata pour :
- les Régimes d'assurance vie collective;
 - le Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé.

2. Modalités

2.1 Durée

Le nombre d'heures de travail à temps partiel ne pourra être inférieur à une moyenne hebdomadaire de quinze (15) heures.

L'employé à temps partiel peut établir ses heures d'entrée et de sortie quotidiennes à l'intérieur des plages mobiles prévues à l'horaire variable en autant que le nombre d'heures quotidien convenu dans l'horaire à temps partiel soit respecté.

2.2 Critères d'octroi

2.2.1 Un employé qui désire travailler à temps partiel doit présenter une demande par écrit à son supérieur hiérarchique en précisant l'horaire de travail souhaité.

2.2.2 La demande est acceptée lorsque :

- les objectifs de l'unité sont atteints malgré l'absence de l'employé;
- le remplacement, s'il y a lieu, est effectué par du personnel excédentaire et n'implique pas des coûts additionnels;
- il n'y aura pas d'embauche de personnel (temporaire ou permanent);
- elle n'oblige pas d'autres employés à déplacer leur période de vacances (à moins que ceux-ci y consentent spontanément).

- 2.2.3 La demande est refusée lorsqu'une de ces conditions n'est pas remplie. Dans ces cas, la réponse sera transmise, par écrit, à l'employé dans les quinze (15) jours suivant la date de la demande.
- 2.2.4 Le travail à temps partiel est accordé à l'employé qui en fait la demande et qui répond aux critères d'octroi; il fera l'objet d'une entente écrite entre le supérieur hiérarchique et l'employé sur le formulaire prévu à cette fin.
- 2.3 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, l'employé qui veut mettre fin au travail à temps partiel donne un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant la date prévue de ce retour prématuré.
- 2.4 Exclusions
- Ne peuvent se prévaloir du travail à temps partiel les employés suivants :
- les employés recevant des prestations du RASILD;
 - les boursiers d'Hydro-Québec durant l'année scolaire.
- 2.5 Le poste laissé vacant par un employé qui travaillait à temps partiel en vertu du présent régime n'est pas considéré comme un poste à temps partiel.

LETTRE D'ENTENTE N° 3
INGÉNIEURS DÉTACHÉS AUPRÈS DE
L'ÉNERGIE ATOMIQUE DU CANADA LIMITÉE
ET DE L'ONTARIO-HYDRO

1. Les dispositions du paragraphe 27.06 de l'article «Formation» ne s'appliquent pas aux ingénieurs détachés auprès de l'Énergie atomique du Canada limitée et de l'Ontario-Hydro.
2. Les employés ainsi détachés, pour la période durant laquelle ils demeureront en Ontario, ont droit, en plus de leur salaire, à une indemnité mensuelle ou annuelle négociée pour chaque employé en fonction de sa situation personnelle et du lieu de séjour. L'indemnité négociée ne s'ajoute pas au salaire de base.
3. Conformément aux dispositions du «Régime d'indemnités de déménagement de l'employé réaffecté géographiquement», au moment de son retour au Québec, l'employé recevra l'indemnité prévue à l'article 7.1 de ce régime.

LETTRE D'ENTENTE N° 4
INGÉNIEURS 8/6 OU 4/3 –
TERRITOIRE DE LA BAIE-JAMES (06-SPIHQ-02)

Cette lettre d'entente remplace la lettre d'entente antérieure CONDITIONS DES EMPLOYÉS TRAVAILLANT AU TERRITOIRE DE LA BAIE-JAMES devenue obsolète.

Malgré toute disposition contraire prévue à la convention collective, l'ingénieur occupant un poste au territoire de la Baie-James sur l'horaire 8/6 ou 4/3, est soumis aux conditions suivantes :

1. 8/6

1.1 HORAIRE DE TRAVAIL

Le nombre de jours travaillés est de huit (8) jours consécutifs suivis de six (6) jours de repos. La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures sur une moyenne annuelle.

1.2 HORAIRE DE TRAVAIL DE LA JOURNÉE

La journée de travail est de 07 h 00 à 17 h 30 avec une demi-heure (30 min) non rémunérée pour la prise du repas du midi. La journée régulière est de dix (10) heures.

1.3 SÉQUENCE (CÉDULE) DE L'HORAIRE DE TRAVAIL

La séquence des journées régulières de travail, des jours de repos et du congé périodique est :

8-6, 8-6, 8-6, 8-6, 8-6, 8-6, 8-20

1.4 MODIFICATION DE L'HORAIRE DE TRAVAIL

Si la Direction désire modifier l'horaire 8/6 de l'employé pour un horaire 4/3, elle doit aviser l'employé trente-quatre (34) jours calendrier avant ce changement. Ce changement ne peut se faire unilatéralement.

2. 4/3

2.1 HORAIRE DE TRAVAIL

Le nombre de jours travaillés est de quatre (4) jours consécutifs suivis de trois (3) jours de repos. La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures sur une moyenne annuelle.

2.2 HORAIRE DE TRAVAIL DE LA JOURNÉE

La journée de travail est de 7 h à 17 h 30 avec une demi-heure (30 min) non rémunérée pour la prise du repas du midi. La journée régulière est de dix (10) heures.

2.3 SÉQUENCE (CÉDULE) DE L'HORAIRE DE TRAVAIL

La séquence des journées régulières de travail, des jours de repos et du congé périodique est :

4-3, 4-3, 4-3, 4-3, 4-3, 4-3, 4-10

2.4 MODIFICATION DE L'HORAIRE DE TRAVAIL

Si la Direction désire modifier l'horaire 4/3 de l'employé pour un horaire 8/6, elle doit aviser l'employé trente-quatre (34) jours calendrier avant ce changement. Ce changement ne peut se faire unilatéralement.

3. CONGÉS PÉRIODIQUES

Les congés périodiques sont établis selon la séquence (cédule) de l'horaire de travail. Par contre, après entente entre l'employé et la Direction, le congé périodique peut être devancé ou retardé à la condition que ceci n'occasionne pas un crédit de plus de cent quarante (140) heures ou un débit de plus de soixante-dix (70) heures.

4. MODIFICATION HORAIRE

4.1 L'horaire de travail de l'employé du paragraphe 1 ou 2 peut être modifié lorsque l'ingénieur participe à un colloque organisé par la Direction, à une rencontre de coordination, à une formation ou à une rencontre avec la Direction et ceci pour un maximum de quatre (4) fois par année.

- 4.2 L'horaire de travail de l'employé du paragraphe 1 ou 2 peut être modifié lorsque l'ingénieur participe à une formation.
- 4.3 Ces changements d'horaire ne peuvent avoir comme effet de modifier le nombre d'heures normales par période de paie.

5. RÉMUNÉRATION

5.1 SALAIRE DE BASE

L'employé est rémunéré huit (8) heures quarante-cinq (45) minutes par jour au salaire de base. L'employé accumule pour la journée travaillée ou pour la journée couverte par le Régime de sécurité de salaire une (1) heure quinze (15) minutes de façon à produire un congé périodique prévu dans la séquence (cédule) de l'horaire de travail.

5.2 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Le travail accompli en dehors de la journée régulière de dix (10) heures et préalablement approuvé par la Direction, est rémunéré au taux de salaire plus une demie (½) jusqu'au début de la journée régulière suivante.

5.3 PRIME DU DIMANCHE

L'employé reçoit une prime de cinquante pour cent (50 %) de son taux de salaire pour les heures régulières accomplies le dimanche.

6. INDEMNITÉ DE NON-RÉSIDENT BAIE-JAMES

L'employé reçoit une indemnité hebdomadaire de non-résident Baie-James au montant de quatre-vingt-neuf dollars et cinquante-cinq cents (89,55 \$).

7. PRIME QUOTIDIENNE « EMPLOYÉ SUR HORAIRE 8/6 À LA BAIE-JAMES »

- 7.1 L'employé reçoit la prime quotidienne « employé sur horaire 8/6 à la Baie-James » au montant de trente-sept dollars et quatre-vingt-huit cents (37,88 \$)

à compter du 10 juillet 2006, selon les modalités suivantes :

- A) Pour chacune des journées régulières considérées comme travaillées (définie à l'annexe 1) ;
- B) Pour chacune des journées d'extension de cédule considérées comme travaillées (définie à l'annexe 1), il reçoit :
 - Pour cinq (5) heures ou moins, cinquante pour cent (50 %) de la prime ;
 - Pour plus de cinq (5) heures, cent pour cent (100 %) de la prime ;
- C) Par contre, cette prime est réduite, tel que précisé ci-dessous, si l'employé se retrouve dans une situation qui n'est pas considérée comme travaillée (annexe 1) :
 - Pour cinq (5) heures ou moins, la prime est réduite de cinquante pour cent (50 %) ;
 - Pour plus de cinq (5) heures, aucune prime.
- D) Malgré ce qui précède, l'employé qui est en maladie au territoire et qui doit le quitter pour raison médicale reçoit cinquante pour cent (50 %) de cette prime pour cette journée.

8. ALLOCATION TÉLÉPHONE BAIE-JAMES

8.1 L'employé 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, là où le service cellulaire est disponible 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 l'employé à moins qu'un déménagement de chambre soit imposé par la Direction, ou 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.

8.2 De plus, l'employé reçoit l'allocation « téléphone Baie-James » au montant de dix dollars et quatre-vingt-treize cents (10,93 \$) à compter de son horaire de travail (cédule) complet effectué après le 10 juillet 2006 selon les modalités suivantes :

A) Pour chacune des périodes suivantes passées au territoire de la Baie-James pour le travail :

- entre la première (1^{re}) et la quatrième (4^e) journée de sa cédule de travail ;
- entre la cinquième (5^e) et la huitième (8^e) journée de sa cédule de travail ;
- entre la première (1^{re}) et la troisième (3^e) journée en dehors de sa cédule de travail (imposée par la Direction) ;
- entre la quatrième (4^e) et la sixième (6^e) journée en dehors de sa cédule de travail (imposée par la Direction).

B) S'il est requis par la Direction de demeurer au territoire en dehors de sa cédule de travail (imposée par la Direction), et qu'il n'a pas eu un avis de quarante-huit (48) heures.

C) Si le vol est annulé et reporté à une date ultérieure.

9. ALLOCATION « DÉPLACEMENT AÉROPORT BAIE-JAMES »

9.1 L'employé reçoit l'allocation « déplacement aéroport Baie-James » au montant de quatre-vingt-sept dollars et quarante-quatre cents (87,44 \$) pour les aéroports

de Bagotville, Rouyn-Noranda et Québec et de cent neuf dollars et trente cents (109,30 \$) pour l'aéroport de Montréal, à compter de son horaire de travail (cédule) complet effectué après le 10 juillet 2006, selon les modalités suivantes :

- A) Pour chaque aller-retour au territoire de la Baie-James sauf pour les déplacements prévus aux appendices B, D, E paragraphes 17 et 18 B), F), H), l'article 9.04 ainsi que pour la prise de congés ou de vacances.
- B) Un huitième (1/8) de l'allocation « déplacement aéroport Baie-James » s'ajoute par journée d'extension de cédule qui suit ou précède sa cédule travaillée à condition que cette journée d'extension de cédule a pour effet d'occasionner plus de huit (8) jours de travail consécutifs au territoire.

10. ACCÈS-FAMILLE

La Direction met à la disposition de l'employé un programme d'accès-famille afin de permettre :

- à la famille d'apprécier le lieu et l'horaire de travail particuliers de l'employé travaillant au territoire de la Baie-James ;
- de concilier le travail et la vie familiale tout en tenant compte de son évolution sociale ;
- d'assurer la stabilité du personnel du territoire de la Baie-James.

10.1 L'accès-famille est permise dans la mesure du possible et lorsqu'il y a de la place de disponible à bord de l'avion.

10.2 La durée de l'accès-famille ne dépasse pas huit (8) jours ou quatre (4) jours selon l'horaire de l'employé, par contre, l'employé qui a un accès-famille et que la Direction lui demande de prolonger sa cédule de travail, peut prolonger son accès-famille à condition qu'il y ait de la place disponible à bord de l'avion, que l'horaire d'avion le permette

et que ceci n'a pas comme conséquence de faire annuler un accès-famille d'un autre employé. La prolongation de l'accès-famille n'est pas comptabilisée selon le paragraphe 10.8 mais le coût des repas de l'accès-famille est le même que celui de l'accès.

- 10.3 Tout nouvel employé au territoire de la Baie-James peut bénéficier d'un accès-famille lorsqu'il a complété trois (3) mois calendrier au territoire de la Baie-James.
- 10.4 Lorsque les deux conjoints sont des employés travaillant au territoire de la Baie-James, un seul des employés peut bénéficier des accès-famille des personnes admissibles qui sont communes aux deux employés.
- 10.5 L'accès-famille est accordé exclusivement au conjoint, à l'enfant à charge et à trois visiteurs définis comme étant père, mère, enfant qui n'est plus à charge, gendre, bru, petit-fils et petite-fille de l'employé. La personne doit être âgée de plus de six (6) mois.
- 10.6 Lorsque l'employé invite un visiteur, un maximum de trois (3) personnes peut bénéficier simultanément de l'accès-famille.
- 10.7 Pour bénéficier d'un accès-famille, l'employé doit compléter « la déclaration de la situation familiale pour un accès-famille au territoire ».
- 10.8 L'employé assume lui-même le coût des repas de son conjoint, de son enfant âgé de plus de deux (2) ans et de ses visiteurs en séjour selon les modalités suivantes:
 - A) Sur une base annuelle, à l'exclusion de la période prévue au paragraphe 10.8 B):
 - a) les deux (2) premiers séjours: gratuit
 - b) le troisième (3^e) séjour: 5 \$/jour/personne
 - c) le quatrième (4^e) séjour: 15 \$/jour/personne

d) le cinquième (5^e) séjour et les suivants :
45 \$/jour/personne

B) Pour le séjour comprenant au moins un des jours fériés allant de la veille de Noël au lendemain du jour de l'An, les frais sont de 10 \$/jour/personne. Ce séjour n'est pas inclus dans la compilation du paragraphe 10.8 A).

10.9 L'employé s'étant fait autoriser des jours de congés dans la période prévue au paragraphe 10.8 B), 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.

10.10 Tout enfant âgé de moins de douze (12) ans doit être accompagné en tout temps d'une personne de douze (12) ans et plus. L'employé qui fait une demande écrite d'accès-famille pour son enfant âgé de moins de douze (12) ans et qu'il y a absence d'une personne de douze (12) ans et plus, celui-ci peut remplacer le conjoint par une autre personne de douze (12) ans et plus.

10.11 L'employé 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. Cet accommodement doit être obligatoirement pour l'aller et le retour. La Direction peut accorder un accommodement de transport de l'aéroport le plus près de la résidence de l'enfant, soit :

A) Employé de la Baie-James Ouest : un accommodement de transport de l'aéroport de Rouyn-Noranda, de Bagotville ou de Montréal.

B) Employé de la Baie-James Est : un accommodement de transport de l'aéroport de Rouyn-Noranda, de Bagotville ou de Québec.

- 10.12 L'employé et les personnes couvertes par un accès-famille sont assujettis aux règles régissant les accès aux modes de transport aérien retenues par le territoire de la Baie-James, de même qu'aux politiques régissant l'utilisation des véhicules de l'entreprise.
- 10.13 L'employé doit fournir, sur demande, à la Direction toute information relative à l'état de santé de son conjoint, de ses enfants et de ses visiteurs. Il peut être invité à signer une déclaration de santé à cet effet.
- 10.14 L'employé, dont la conjointe ou la visiteuse est enceinte, doit fournir un certificat médical attestant que leur état de santé permet un séjour au territoire pendant toute la durée prévue et permet d'assumer les risques inhérents aux conditions suivantes :
- transport par avion au territoire ;
 - transport par autobus de l'aéroport à la résidence ;
 - absence d'équipement médical spécialisé habituellement en usage dans les salles d'accouchement d'un hôpital général.

11. VACANCES

Les vacances sont calculées en heures et sont prises par bloc de soixante-dix (70) heures consécutives pour les employés en horaire 8/6 et de trente-cinq (35) heures consécutives pour les employés en horaire 4/3. L'employé qui a vingt (20) jours de vacances, a droit à cent quarante (140) heures de vacances, celui qui a vingt-cinq (25) jours de vacances, a droit à cent soixante-quinze (175) heures de vacances et celui qui a trente (30) jours de vacances a droit à deux cent dix (210) heures de vacances ainsi de suite.

12. PRISE DE CONGÉS ET DE VACANCES

L'employé peut prendre normalement six (6) blocs de congés ou sept (7*) pour l'employé ayant vingt-cinq (25) jours et trente (30) jours de vacances soit :

- deux (2) de vacances ou deux et demi (2 ½) de vacances complétés par des heures supplémentaires pour celui ayant vingt-cinq (25) jours de vacances ou trois (3) de vacances pour celui ayant trente (30) jours de vacances ;
- trois (3) de congés périodiques ;
- un (1) de temps accumulé (jour férié et heures supplémentaires).

Au plus tard le 30 avril, l'employé remet à son gestionnaire sa planification de congés. S'il n'y a pas d'entente sur la planification des congés et ceci malgré 24.15 de la convention collective, entre la période du 24 juin et de la fête du Travail, l'employé peut prendre un maximum de deux (2) blocs de congés, de ces deux (2) blocs, un (1) doit obligatoirement être des vacances.

La planification de congés peut être révisée le 1^{er} novembre de chaque année.

13. QUARTIER GÉNÉRAL

Le quartier général est situé à l'aéroport correspondant au lieu de travail de l'employé sur le territoire tel que défini dans ce paragraphe pour le début de la première journée régulière de travail et la fin de la dernière journée régulière de travail de la séquence. Pour les autres journées régulières de travail, l'employé se rapporte normalement à l'heure du début de sa journée régulière de travail au lieu désigné sur le territoire.

13.1 Le territoire de la Baie-James est constitué :

- A) Baie-James Ouest comprend les installations de LG-1, LG-2, LG-2-A, EOL, Radisson, Némiscau, Albanel et Eastmain ;

* L'employé ayant plus de trente (30) jours de vacances le nombre de blocs de congés augmente selon le même principe.

- B) Baie-James Est comprend les installations de LG-3, LG-4, LA-1, LA-2, Brisay, Chissibi, Tilly et Lemoynes.
- 13.2 Le transport de l'employé travaillant sur le territoire de la Baie-James Ouest s'effectue à partir de l'aéroport de Rouyn-Noranda. L'employé peut bénéficier d'un accommodement de transport par l'aéroport de Bagotville s'il demeure dans la région Saguenay-Lac St-Jean **ou par l'aéroport de Chibougamau s'il demeure dans la région administrative 10 Nord-du-Québec.**
- 13.3 Le transport de l'employé travaillant sur le territoire de la Baie-James Est s'effectue à partir de l'aéroport de Bagotville. L'employé peut bénéficier d'un accommodement de transport par l'aéroport de Rouyn-Noranda s'il demeure dans la région Abitibi-Témiscamingue **ou par l'aéroport de Chibougamau s'il demeure dans la région administrative 10 Nord-du-Québec.**
- 13.4 Malgré le paragraphe 13.1, lors de mouvement de personnel l'employé bénéficiant d'un accommodement de transport de :
- A) l'aéroport de Montréal pour Baie-James Ouest peut bénéficier d'un accommodement de transport de l'aéroport de Québec pour un poste à Baie-James Est.
- B) l'aéroport de Québec pour Baie-James Est peut bénéficier d'un accommodement de transport de l'aéroport de Montréal pour un poste à Baie-James Ouest.
- 13.5 L'employé Baie-James Ouest bénéficiant du transport par l'aéroport de Montréal, désirant établir sa résidence principale dans la région administrative 08 Abitibi-Témiscamingue, peut voyager par l'aéroport de Rouyn-Noranda. L'employé conserve le droit de bénéficier du transport par l'aéroport de Montréal, s'il y rétablit sa résidence principale et ceci sans frais pour la Direction.

- 13.6 L'employé Baie-James Est bénéficiant du transport par l'aéroport de Québec, désirant établir sa résidence principale dans la région administrative 02 Saguenay-Lac-St-Jean, peut voyager par l'aéroport de Bagotville. L'employé conserve le droit de bénéficier du transport par l'aéroport de Québec, s'il y rétablit sa résidence principale et ceci sans frais pour la Direction.
- 13.7 La Direction et le Syndicat conviennent d'analyser, en comité, toute demande de changement d'accommodement de transport autre que ceux couverts par les paragraphes 13.2, 13.3, 13.4, 13.5 et 13.6.
- A) Ce comité est composé de deux (2) représentants syndicaux et de trois (3) représentants de la Direction.
- B) Ce comité a pour mandat de discuter et d'aider à mettre en place des solutions permettant :
- de favoriser le comblement des postes par les bassins de recrutement régionaux;
 - de traiter les cas humanitaires;
 - de ne pas créer de faux quartiers généraux.
- C) 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 de ses représentants.
- D) 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.

14. TEMPS D'ATTENTE/TRANSPORT

Dans la mesure du possible, le transport par avion s'effectue à l'intérieur de l'horaire de travail de l'employé.

L'employé reçoit le taux de travail supplémentaire qui s'applique pour toutes les heures passées en temps de

transport/d'attente en dehors de la journée régulière de travail jusqu'à un maximum de huit (8) heures.

15. VIVRE ET COUVERT

La Direction fournit gratuitement le vivre et le couvert.

16. MODALITÉS POUR LES SORTIES ET LES RETOURS DU/AU TERRITOIRE

16.1 La Direction s'engage à ramener l'employé au quartier général de sa première journée régulière de travail et ce, sans aucune rémunération de surtemps dans les cas suivants :

- A) maladie sérieuse ou accident de l'employé nécessitant son transport en dehors du territoire ;
- B) maladie sérieuse et imprévue ou accident d'un proche parent, selon les dispositions du paragraphe 6 b) de l'appendice B de la convention collective ;
- C) une conjointe enceinte et qui, accouche alors que l'employé est au territoire ;
- D) funérailles, selon les dispositions du paragraphe 1 a) de l'appendice H de la convention collective ;
- E) mariage et service de juré ou de témoin devant les tribunaux, selon les dispositions du paragraphe 1. b) et 2. de l'appendice H de la convention collective ;
- F) congé de paternité selon les dispositions de l'appendice E section IV alinéa 17 de la convention collective à l'exception du cas prévu au paragraphe C) précédent ;
- G) fonction publique selon les dispositions du paragraphe 3 de l'appendice D.

16.2 Pour les points E), F) et G) précédents, les sorties du territoire ne doivent pas obliger la Direction à nolisier un avion, mais l'employé concerné peut

prendre le vol régulier le plus rapproché de la journée de l'événement donnant droit à sa sortie.

17. CONGÉS FÉRIÉS

Lors de l'un des jours fériés prévus à la convention collective, l'employé qui n'est pas requis de travailler parce qu'il est en congé selon sa cédule ou en vacances a droit à la rémunération ou à l'accumulation d'une (1) journée régulière de travail de dix (10) heures à taux régulier.

18. RÉGIME DE SÉCURITÉ DE SALAIRE

Aux fins d'application du régime de sécurité de salaire, l'employé absent 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 d'une (1) journée régulière de travail de dix (10) heures et on lui débite ce nombre d'heures de son crédit.

La présente lettre d'entente annule et remplace la lettre d'entente N° 4 de la présente convention collective de travail. Elle s'appliquera dès sa signature sauf aux paragraphes où une date d'application est mentionnée.

ANNEXE 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 prévue à la convention collective de travail et rémunéré par la Direction;*
- le temps en entrevue;
- le temps en examen médical à la demande d'Hydro-Québec.

N'est pas considéré comme travaillé (au territoire ou hors territoire):

Exemples:

- absence pour maladie (RSS, RPC, RSSS, RASILD, etc.);
- absence non rémunérée;
- vacances;
- congés (heures supplémentaire, heures accumulées, adoption, paternité, maternité, etc.);
- nombre d'heures réduit, nombre de jours réduit, physiothérapie, traitement, etc., lors du retour au travail avec restriction suite à une maladie;
- accident de travail:
 - absence;
 - retour au travail avec restriction (nombre d'heures réduit, nombre de jours réduit: physiothérapie, traitement, examen médical, etc.);

* Lorsque la libération est pour une longue période, la prime n'est pas payée ni facturée sauf entente particulière entre les parties.

- assignation temporaire hors territoire selon la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles*.
- retrait préventif.

Pour les libérations syndicales facturées au Syndicat :

- la prime est facturée au Syndicat*.

* Lorsque la libération est pour une longue période, la prime n'est pas payée ni facturée sauf entente particulière entre les parties.

LETTRE D'ENTENTE N° 5 INGÉNIEUR RÉSIDANT À RADISSON (06-SPIHQ-03)

**Cette lettre d'entente remplace la lettre d'entente antérieure
EMPLOYÉS RÉSIDANTS AU TERRITOIRE DE LA BAIE-JAMES
devenue obsolète.**

Malgré toute disposition contraire prévue à la convention collective, l'employé résidant à Radisson est soumis aux conditions suivantes :

1. HORAIRE DE TRAVAIL

1.1. Horaire de travail

L'horaire fixé par la Direction pour l'ingénieur résident est une semaine de travail de cinquante (50) heures réparties du lundi au vendredi inclusivement, la journée régulière de travail est dix (10) heures réparties entre 7 h 00 et 17 h 30 avec une demi-heure (½) non rémunérée pour le repas du midi.

1.2. Durée de l'horaire

L'horaire de résident doit être maintenu pour une durée minimale de trois (3) ans à compter de la date d'entrée en poste de l'employé.

1.3. À la fin de la troisième (3^e) année

Si la Direction désire que l'employé prenne l'horaire 8/6, elle doit en aviser l'employé par écrit trois (3) mois avant la fin de la troisième (3^e) année. Le quartier général de l'employé est, à compter de l'application de son nouvel horaire, Rouyn-Noranda par contre l'employé peut avoir un accommodement de transport par Bagotville s'il provient de la région Saguenay-Lac St-Jean et décide d'y rétablir sa résidence principale.

Si l'employé désire ne plus être résident, il doit en aviser la Direction par écrit trois (3) mois avant la fin de la troisième (3^e) année. Le quartier général de l'employé est, à compter de l'application de

son nouvel horaire, Rouyn-Noranda peut avoir un accommodement de transport par Bagotville s'il provient de la région Saguenay–Lac St-Jean et décide d'y rétablir sa résidence principale.

1.4. Quatrième année et plus

Si la Direction désire que l'employé prenne l'horaire 8/6 à compter de la fin de juin de l'année suivante, elle doit en aviser l'employé par écrit au plus tard le 31 décembre de l'année précédant l'année du début de l'application du nouvel horaire. Le quartier général de l'employé est, à compter de l'application de son nouvel horaire, Rouyn-Noranda peut avoir un accommodement de transport par Bagotville s'il provient de la région Saguenay–Lac St-Jean et décide d'y rétablir sa résidence principale.

Si l'employé désire ne plus être résident à compter de la fin de juin de l'année suivante, il doit en aviser la Direction par écrit au plus tard le 31 décembre de l'année précédant l'année du début de l'application du nouvel horaire. Le quartier général de l'employé est, à compter de l'application de son nouvel horaire, Rouyn-Noranda peut avoir un accommodement de transport par Bagotville s'il provient de la région Saguenay–Lac St-Jean et décide d'y rétablir sa résidence principale.

2. RÉMUNÉRATION

2.1. Salaire de base

Pour la journée travaillée :

L'employé est rémunéré sept (7) heures au salaire de base, une (1) heure à taux simple et deux (2) heures additionnelles à taux simple plus une demie (½).

Pour la journée non travaillée (exemple vacances, maladie, funérailles, jour férié, etc.):

L'employé est rémunéré sept (7) heures de salaire de base et une (1) heure additionnelle à taux simple.

2.2. Temps supplémentaire

Le travail accompli en dehors de la journée régulière de dix (10) heures et préalablement approuvé par la Direction, est rémunéré au taux applicable pour les heures supplémentaires selon la convention collective jusqu'au début de la journée régulière suivante. Pour l'application de ce paragraphe les modalités de l'article 19.02.2 de la convention collective ne s'applique pas.

3. INDEMNITÉ HEBDOMADAIRE RÉSIDENT BAIE-JAMES

L'employé reçoit une indemnité hebdomadaire résident Baie-James de cent onze dollars et dix-huit cents (111,18 \$).

4. PRIME ANNUELLE

4.1. Montant

Une prime annuelle au montant de sept mille quatre dollars et trente et un cents (7 004,31 \$) est versée au prorata des jours d'occupation du poste et ceci à compter du 10 juillet 2006.

4.2. Paiement

Le paiement s'effectue mensuellement par anticipation. L'employé qui a reçu un montant en trop doit rembourser la Direction et ce remboursement s'effectue automatiquement sur la paie de l'employé.

4.3. Arrêt de paiement

Pour toute absence de plus d'un (1) mois calendrier consécutif, l'employé cesse de recevoir cette prime pour tous les jours d'absence et ce jusqu'à son retour au travail.

5. FRAIS INHÉRENTS

5.1. La Direction rembourse, jusqu'à un maximum annuel de deux mille cinq cents dollars (2 500 \$), à l'employé sur présentation de pièces justificatives :

- Les premiers frais d'installation de base **ou les premiers frais d'activation** :
 - D'une ligne téléphonique **ou d'un cellulaire** ;

- D'un lien d'internet;
- D'une antenne parabolique.
- Les frais téléphoniques mensuels de base;
- Les frais interurbains;
- Les frais mensuels de base d'internet haute vitesse;
- Les frais mensuels de base d'antenne parabolique (équivalent combo maxi plus de janvier 2006);
- Les frais de transport lors d'une sortie et d'un retour:
 - Si l'employé utilise son véhicule personnel au lieu de l'avion:
 - Le kilométrage pour l'aller également pour le retour entre Radisson et la résidence de l'employé à l'extérieur du territoire;
 - Le kilométrage pour l'aller également pour le retour entre Radisson et l'aéroport desservi par Hydro-Québec utilisé habituellement par l'employé lors de ses sorties.
 - Si l'employé utilise l'avion:
 - Un maximum de cent (100) kilomètres pour l'aller également pour le retour entre l'aéroport et son lieu d'hébergement;
 - Le remboursement des frais de taxi pour l'aller également pour le retour entre l'aéroport et son lieu d'hébergement pour un montant maximum total équivalent au remboursement de deux cents (200) kilomètres.

5.2. Lors d'une absence pour un congé non rémunéré d'une durée de plus de deux (2) mois, le montant forfaitaire admissible est réduit au prorata selon l'annexe 1.

6. VIVRE

- 6.1. La Direction met à la disposition de l'employé, une résidence unifamiliale meublée au coût mensuel de cent dix dollars (110 \$) (taux de janvier 2005) comprenant l'électricité, le chauffage et l'eau. Le prélèvement du coût mensuel est fait directement sur la paie de l'employé.
- 6.2. Lors d'absence pour un congé non rémunéré d'une durée de plus de deux (2) mois, l'employé doit libérer la résidence à ses frais ou payer un coût mensuel de location de cinq cents dollars (500 \$) (taux de janvier 2005) et ceci dès le début de son absence. Pour le premier (1^{er}) mois et le dernier mois de l'absence, le coût du loyer mensuel est établi au prorata des jours calendrier d'absences.

7. COUVERT (REPAS)

- 7.1. La Direction permet à l'employé, lors des journées de travail, de s'alimenter à la cafétéria pour le repas du midi et pour le repas du soir lorsqu'il est requis de retourner au travail.
- 7.2. Aucune sortie de denrées et de « take out » ne sont permis.

8. ACCÈS AU TERRITOIRE/SORTIES PÉRIODIQUES¹

- 8.1. Un déplacement comprend normalement un aller et un retour et équivaut à une place allouée.
- 8.2. Un enfant de moins deux (2) ans n'est pas considéré utilisant une place.
- 8.3. La Direction alloue un nombre de places non assignées annuellement, selon les modalités suivantes:

A) Pour la sortie du territoire :

Seuls le résident, son conjoint et l'enfant à sa charge demeurant au territoire peuvent utiliser ces places.

¹ Voir annexe 1 pour le calcul du prorata

B) Pour l'accès au territoire :

Seuls le résident, son conjoint, l'enfant à sa charge, l'enfant non à sa charge et les visiteurs ne demeurant pas au territoire peuvent utiliser ces places.

C) Pour déterminer ce nombre de places la Direction utilise la règle suivante :

Méthode de calcul		
Nbre de places	Personne concernée	Total des places allouées
6	pour le résident	6
6	pour le conjoint	0 ou 6
6	x ___ (nbre enfants à charge de plus de 2 ans)	
4	x ___ (nbre enfants non à la charge)	
6	pour les visiteurs	6
TOTAL		

D) Une place est utilisée par déplacement même si celui-ci ne comprend qu'un aller ou qu'un retour.

E) Une place est utilisée par déplacement même si celui-ci ne comprend qu'un aller ou qu'un retour.

- Un enfant de moins deux (2) ans n'est pas considéré utilisant une place.

8.4. L'employé peut, pour lui-même, utiliser seulement six (6) places.

8.5. Le transport s'effectue seulement par les aéroports desservis par Hydro-Québec actuellement Bagotville, Rouyn-Noranda, Montréal et Québec et ceci selon les horaires. Lors de son trajet de sortie du territoire, la Direction autorise annuellement une (1) escale dans un de ces aéroports.

- 8.6. Le gîte et le couvert des visiteurs sont sous la responsabilité de l'employé.
- 8.7. Aucun temps d'attente ou de transport n'est rémunéré en dehors de la journée régulière.
- 8.8. Lors d'une sortie du territoire, le résident voyageant par voie routière peut disposer, à l'intérieur de sa journée régulière de travail, de cinq (5) heures rémunérées pour la sortie du territoire et cinq (5) heures rémunérées pour le retour. Cette sortie est comptabilisée aux paragraphes 8.1 et 8.2. Par contre si cette sortie est effectuée lors d'un congé ou en dehors de la journée régulière de travail, cette sortie n'est pas comptabilisée selon les modalités des paragraphes 8.1 et 8.2 et aucun temps n'est alloué.
- 8.9. Lors d'une sortie pour le travail, lorsque l'employé décide de retarder son retour au territoire à plus de trois (3) jours ouvrables après la fin de son travail, cette sortie est comptabilisée selon les modalités des paragraphes 8.3 et 8.4.
- 8.10. La Direction peut mettre à la disposition une maison d'accueil pour les visiteurs. S'il y a une maison de visiteurs, tous les résidents auront accès à cette dernière, selon les modalités suivantes :

Les réservations sont traitées sur la base du premier arrivé, premier servi. (Toutefois, la priorité est donnée au demandeur qui a le moins bénéficié de ce service au cours de l'année.)

La réservation doit s'effectuer un (1) mois à l'avance et une (1) copie doit être acheminée au supérieur immédiat du résident et au chef de site.

Lors de l'utilisation de la maison d'accueil, le nombre d'occupants doit être égal au nombre de personnes déjà autorisées pour cette date dans le cadre des accès au territoire.

9. SORTIES DU TERRITOIRE

9.1. Maladie, funérailles, mariage, accouchement

La Direction assume les frais de transport du résident et de sa famille² qui doit sortir du territoire pour les raisons suivantes :

- maladie sérieuse ou accident du résident (ne pouvant être traité par le Centre hospitalier);
- maladie sérieuse et imprévue ou accident d'un proche parent³;
- funérailles³;
- mariage³;
- accouchement de la conjointe.

Lorsque le résident ou un membre de sa famille² doit être sorti du territoire pour une cause de maladie sérieuse ou accident, la Direction assume les coûts de transport pour un accompagnateur lorsque l'état de santé de la personne le requiert, ceci doit être appuyé d'un billet médical.

Ces sorties ne sont pas comptabilisées selon les modalités des paragraphes 8.1 et 8.2 sauf si le résident ou sa famille décide de retarder leur retour au territoire à plus de trois (3) jours ouvrables au nombre de jours alloué au résident selon la convention collective.

La Direction assume les frais de transport jusqu'à l'aéroport desservi par les vols réguliers Hydro-Québec actuellement Bagotville, Rouyn-Noranda, Montréal et Québec et ceci selon les horaires.

Pour l'application de l'appendice H de la convention collective l'aéroport utilisé par l'employé pour cette sortie est considéré le quartier général.

2 Pour que la famille puisse y avoir le droit, elle doit avoir sa résidence principale à Radisson avec l'employé.

3 Selon la convention collective.

9.2. Suivi médical découlant d'une maladie

La Direction assume les frais de transport du résident ou sa famille pour un suivi médical particulier hors territoire découlant d'une maladie et que ceci est appuyé d'un billet médical.

De plus, la Direction assume les coûts de transport pour un accompagnateur lorsque l'état de santé de la personne le requiert et que ceci est appuyé d'un billet médical.

La Direction assume les frais de transport sur un vol régulier Hydro-Québec jusqu'à l'aéroport desservi par les vols réguliers Hydro-Québec.

Cette sortie n'est pas comptabilisée selon les modalités des paragraphes 8.1 et 8.2 sauf si le résident ou sa famille décide de devancer leur départ ou retarder leur retour au territoire à plus de deux (2) jours ouvrables de la date du suivi médical.

10. SOIRÉE DE RECONNAISSANCE (BANQUET DES VÉTÉRANS)

10.1. La Direction assume les frais de transport du résident fêtant son vingt-cinquième (25^e) anniversaire de service et de sa conjointe pour assister à la soirée de reconnaissance.

10.2. Cette sortie n'est pas comptabilisée selon les modalités des paragraphes 8 sauf si le résident ou sa famille décide de devancer leur départ ou retarder leur retour au territoire à plus de deux (2) jours ouvrables de la date de la soirée de reconnaissance.

11. CONGÉS ET VACANCES

11.1. Les congés annuels octroyés sont les vacances annuelles et deux (2) semaines de congés composées des jours fériés mobiles et de temps supplémentaire accumulé.

11.2. L'employé doit faire connaître son choix de dates de prise de congés à son supérieur avant le 30 avril.

11.3. Si les dates de prises de congés exprimées par l'employé au paragraphe 11.2 ne sont pas octroyées par la Direction, pour la période du 24 juin à la fête du Travail un maximum de trois (3) semaines de vacances est autorisé.

Cette lettre d'entente annule et remplace la lettre d'entente N° 5 de la présente convention collective de travail. Elle s'appliquera dès sa signature sauf aux paragraphes où une date d'application est mentionnée.

ANNEXE1 PRORATA

Lorsque le statut de résident débute après le 1^{er} décembre ou termine avant le 30 novembre l'application des paragraphes 5 et 8 de la présente est la suivante :

Nbre de mois calendrier travaillés ou absences (entre le 1^{er} décembre et le 30 novembre)	
+ 1 mois à 3 mois	25 %
+ 3 mois à 6 mois	50 %
+ 6 mois à 9 mois	75 %
+ 9 mois à 12 mois	100 %

**LETTRE D'ENTENTE N° 6
EMPLOYÉS ASSIGNÉS AU CENTRE D'INNOVATION
SUR LE TRANSPORT D'ÉNERGIE DU QUÉBEC (CITEQ)**

Obsolète

LETTRÉ D'ENTENTE N° 7

CONDITIONS DE TRAVAIL EMPLOYÉS ITINÉRANTS DU SECTEUR GASPÉSIE ET RÉSEAUX AUTONOMES

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la présente convention collective, les employés itinérants du secteur Gaspésie et Réseaux autonomes sont soumis aux conditions ci-après décrites :

1. DÉFINITIONS

Pour les fins de la présente, le terme employé itinérant a le sens qui lui est donné ci-après :

ce terme s'applique à l'employé du secteur Gaspésie et Réseaux autonomes et à l'employé qui est assigné à un projet spécial impliquant le secteur Gaspésie et Réseaux autonomes et qui se rend aux endroits où ce secteur exploite, opère, entretient une centrale ou un réseau électrique autonome (sauf la centrale des Îles-de-la-Madeleine) ou à tout endroit où ce secteur agit comme consultant ou entrepreneur dans les mêmes domaines.

2. a) L'employé reçoit l'indemnité quotidienne prévu à la lettre d'entente N° 16.
- b) La Direction fournit :
 - i. Au choix de l'employé permanent¹ :
 - un costume de travail « thermos » pour l'hiver, comprenant veste, pantalon, casque de motoneige, bottes et mitaines ;
 - une allocation aux fins d'habillement tel que prévu à la lettre d'entente N° 16.
 - ii. À l'employé temporaire :
 - un costume de travail « thermos » pour l'hiver comprenant veste, pantalon, casque de motoneige, bottes et mitaines.

¹ S'applique également à l'employé stagiaire conformément au paragraphe 2.03 de l'article 2 « Définitions ».

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 de la part de l'employé d'une usure résultant d'une utilisation normale. À ce moment, l'employé permanent¹ peut se prévaloir à nouveau du paragraphe 2 b) i. et l'employé temporaire peut se prévaloir à nouveau du paragraphe 2 b) ii. ci-dessus.

3. Vivre et couvert

Dans toutes les localités où un employé est appelé à se rendre, la Direction s'assure qu'il y a des facilités de vivre et couvert ou s'assure de la disponibilité d'un endroit de logement bien tenu, avec installations de cuisine.

¹ S'applique également à l'employé stagiaire conformément au paragraphe 2.03 de l'article 2 « Définitions ».

LETTRE D'ENTENTE N° 8
CONDITIONS DE TRAVAIL DES INGÉNIEURS
ASSIGNÉS EN PERMANENCE OU TEMPORAIREMENT
POUR UNE SEMAINE OU PLUS À MANIC-5,
MANIC-5-PA OU HART-JAUNE

Compte tenu de la situation particulière qui existe aux installations de Manic-5, Manic-5-PA et Hart-Jaune, lorsqu'un ingénieur de la région Manicouagan est assigné en permanence ou temporairement pour une semaine ou plus à Manic-5, Manic-5-PA ou Hart-Jaune, il bénéficie des conditions de travail suivantes et ce nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective :

1. Semaine régulière de travail

La semaine régulière de travail de l'employé ne dépasse pas trente-cinq (35) heures réparties du lundi au jeudi inclusivement.

La répartition des heures normales de travail se fait de la manière suivante :

Le lundi, la journée régulière de travail est de 8 h à 18 h, le mardi et le mercredi, la journée régulière de travail est de 7 h à 17 h et le jeudi la journée régulière de travail est de 7 h à 16 h. Pour chacune des journées régulières de travail mentionnées précédemment, une (1) heure est rémunérée à taux simple pour le repas du midi.

2. Quartier général

Le quartier général des employés assujettis à la présente lettre d'entente est situé au centre de services à Baie-Comeau.

Le lieu de travail est Manic-5, Manic-5-PA et Hart-Jaune ou le centre de services à Baie-Comeau selon les besoins de la Direction.

3. Vacances

Les vacances ne sont pas calculées en jours, mais en heures. Ainsi l'employé qui a droit à vingt (20) jours de vacances a

droit à cent quarante (140) heures de vacances. Celui qui a vingt-cinq (25) jours de vacances a droit à cent soixante-quinze (175) heures de vacances. Celui qui a trente (30) jours de vacances a droit à deux cent dix (210) heures de vacances.

Ce crédit est réduit du nombre d'heures prévu par son horaire pour chacune des journées de vacances prises. Cependant, ce crédit sera ajusté du nombre d'heures ou partie d'heures requis lorsque celui-ci sera insuffisant pour compléter le nombre d'heures prévu par son horaire de travail pour la dernière journée de vacances.

4. Régime de sécurité de salaire (RSS)

Aux fins de l'application du RSS, l'employé absent 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 journée régulière de travail prévue à cette lettre d'entente pour une journée donnée et on ne lui débite qu'une journée à même les jours alloués qu'il a à son crédit.

5. Jours fériés

Lorsqu'un jour férié mentionné à la convention collective coïncide avec un vendredi, une journée régulière doit être ajoutée aux vacances de l'employé.

6. Transport

La Direction fournit un moyen de transport pour chaque voyage à destination et lors du retour du lieu de travail selon l'horaire de travail prévu au paragraphe 1 ou selon entente avec le supérieur immédiat.

7. Prime hebdomadaire

Une prime hebdomadaire du montant prévu à la lettre d'entente N° 16.

8. Indemnité quotidienne

Pour chaque jour complet où l'employé travaille à Hart-Jaune, il reçoit, en plus de la prime mentionnée au paragraphe 7, une indemnité quotidienne du montant prévue la lettre d'entente N° 16.

LETTRE D'ENTENTE N° 9
INTÉGRATION DES NOUVEAUX EMPLOYÉS
ET TRANSFERT DES CONNAISSANCES –
DIVISION ÉQUIPEMENT

Considérant l'intérêt des parties de favoriser le développement de l'expertise de tous les employés et de donner aux nouveaux employés un plan de formation complet;

Considérant que l'affectation temporaire d'employés à des postes hors de leurs unités d'origine est un moyen privilégié pour permettre la diversification d'expérience, l'acquisition et le transfert de connaissances;

Considérant les besoins de relève pour la Direction et de formation pour les nouveaux employés;

Malgré toutes dispositions contraires de la convention collective de travail, les parties conviennent de ce qui suit:

1. En tout temps, mais plus particulièrement lors de l'élaboration du plan de formation de l'employé prévu à l'article 27 « Formation » de la convention collective, l'employé et son gestionnaire conviennent de leur intérêt de diversifier l'expérience de l'employé ou de lui permettre d'acquérir de nouvelles connaissances. Pour ce faire, l'employé pourra être affecté temporairement au sein d'une unité de la direction principale – Projets et construction si les fonctions de son poste relèvent des activités de la direction principale – Expertise (tel que ingénierie, PECC, contrôle de la qualité et d'administration de contrats) ou à un poste de la direction principale – Expertise si les fonctions de son poste relèvent des activités de la direction principale – Projets et construction (tel que ingénierie de projets, contrôle de projets, chantiers).
2. Si un tel poste est disponible temporairement, avec une description de fonctions, une durée maximale d'affectation et l'endroit du quartier général, et qu'il y a entente entre l'employé, son supérieur et le gestionnaire de l'unité d'accueil, l'employé pourra occuper ce poste temporairement aux conditions des présentes. Il est

entendu que cette affectation ne pourra affecter la bonne marche des opérations.

3. Il est entendu que les fonctions exercées par l'employé sont reliées à celles de son poste d'origine ou à son développement professionnel. Il s'engage à occuper ce poste pour la durée déterminée par l'unité d'accueil, durée incluant toute prolongation reliée à la réalisation des activités prévues lors de l'entente initiale.
4. Lorsque l'employé est l'unique ingénieur associé soit à un mandat soit à une activité de conception soit à une activité administrative, son affectation se fait comme en 2.
5. Lorsque plusieurs employés sont associés soit à un mandat soit à une activité de conception soit à une activité administrative, il y aura appel de candidature parmi ceux qui ont manifesté de l'intérêt pour ce type de poste. La Direction verra à assurer une rotation des affectations entre ces employés afin de permettre à tous ceux ayant manifesté un intérêt d'obtenir ce type d'affectation.
6. Lorsque d'autres employés ont manifesté cet intérêt, il y aura appel de candidatures si plus d'un employé a manifesté son intérêt. La Direction verra à assurer une rotation des affectations entre ces employés afin de permettre à tous ceux ayant manifesté un intérêt d'obtenir ce type d'affectation.
7. Pour toute la durée de l'affectation, le supérieur hiérarchique de l'employé sera celui du poste où il est assigné.
8. Le poste d'origine de l'employé n'est pas considéré comme vacant, et il retourne à ce poste à la fin de son affectation. Ce poste pourra toutefois être comblé temporairement selon les dispositions prévues à la convention collective pour les affectations temporaires.
9. Tous les travaux effectués par l'employé en affectation temporaire pourront lui servir pour son dossier de reclassification lorsqu'ils seront conformes aux critères de la grille.

10. Tout nouvel employé aura l'obligation de participer à un programme d'intégration pouvant entraîner une ou des affectations de la nature de celles prévues à cette entente. La Direction devra l'en informer avant qu'il accepte de travailler à Hydro-Québec. Ces affectations se feront dans les deux (2) premières années de son entrée en fonction.
11. Le comité de nomination est informé du nom de chaque employé choisi sur les affectations temporaires prévues à cette entente, de leur durée prévue et du lieu où elles ont lieu. Il est de plus informé de la justification de la Direction lorsqu'elle doit recourir à un appel de candidatures.
12. Lorsqu'un employé est affecté à un chantier, les horaires du chantier s'appliquent. En particulier, la semaine de travail est réputée de quarante (40) heures. Ces quarante (40) heures sont effectuées aux mêmes conditions que pour la semaine de trente-cinq (35) heures prévues à la convention, mutatis mutandis. En particulier, le Régime de retraite est cumulé sur une base de quarante (40) heures. L'horaire variable ne s'applique pas au chantier.
13. L'appendice C de la convention collective s'applique à l'employé pour la durée de l'affectation à l'exception de l'indemnité fixe quotidienne prévue au point 2.1) de cet appendice C. L'employé reçoit plutôt une indemnité fixe hebdomadaire égale à 3,5 fois l'indemnité fixe quotidienne prévue au point 2.1) de cet appendice C.
14. L'employé s'engage à respecter les règlements du chantier où il est affecté et se verra appliquer les conditions de travail particulières à chaque chantier et observées par les employés travaillant à ce chantier. Ces règles seront communiquées à l'employé avant qu'il accepte une affectation temporaire et n'ont pas pour effet de modifier les dispositions de la convention collective.

**LETTRE D'ENTENTE N° 10
CONDITIONS DE TRAVAIL DES INGÉNIEURS
DE LA DIRECTION RÉGIONALE MANICOUAGAN,
DIRECTION PRODUCTION ASSIGNÉS
AU CHANTIER TOULNUSTOUC**

Obsolète

**LETTRE D'ENTENTE N° 11
CONDITIONS DE TRAVAIL DES INGÉNIEURS
DE LA DIRECTION RÉGIONALE MANICOUAGAN,
DIRECTION PRODUCTION ASSIGNÉS
AU CHANTIER SM-3**

Obsolète

LETTRE D'ENTENTE N° 12

CHARGÉ D'ÉQUIPE DE TRAVAIL

Les parties conviennent des modalités suivantes pour les chargés d'équipe :

1. Le chargé d'équipe, contrairement à un chef hiérarchique, n'exerce pas de pouvoir en matière de gestion de personnel, c'est-à-dire en matière de promotion, salaire, appréciation sur le rendement au travail et recommandation des mesures disciplinaires.
2. Lorsque la Direction juge opportun d'attribuer une charge d'équipe à un employé (selon l'article 2.01 de la convention collective), celle-ci est offerte, aux employés de l'équipe sous forme d'affichage accéléré comprenant les activités réalisées par l'équipe et les qualifications requises.
3. Le comité de nomination recommandera à la Direction, sur la foi des renseignements reçus, la nomination du candidat le plus qualifié à exercer la charge d'équipe.
4. L'employé assujetti occupant une charge d'équipe reçoit, pendant la période où il remplit cette charge, une prime équivalente à un échelon de son niveau. Cette prime peut occasionner un dépassement du maximum salarial du niveau de l'employé et est réputée faire partie de son salaire de base. Un employé bénéficiant déjà d'un échelon de chef de section ou de chef de division ne peut bénéficier à la fois d'une prime de chargé d'équipe. En tout temps, la Direction peut mettre fin à son besoin de charge d'équipe et l'employé peut se désister de son affectation d'une charge d'équipe.

LETTRE D'ENTENTE N° 13

PARTAGE DE COÛTS

Les parties conviennent de modifier, pour les années **2014 et 2015**, le partage de coût du Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé 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 des participants à ces régimes d'un montant total égal à un pourcentage du salaire de base versé attribuable aux années visées. Les pourcentages sont de **cinquante centièmes pour cent (0,50 %)** pour l'année **2014** et de **un et cinquante centièmes pour cent (1,50 %)** pour l'année **2015**, non cumulatifs ;
- b) Aux fins de l'application de cet article, les années **2014 et 2015** correspondent à la période couverte par les vingt-six (26) périodes de paie de chacune de ces années ;
- c) Pour les employés participants à ces deux régimes, la cotisation additionnelle d'Hydro-Québec est allouée en priorité au Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé et, si applicable, au Régime d'assurance vie collective de base (AVCB) par la suite ;
- d) Dans le cas où la cotisation additionnelle d'Hydro-Québec est supérieure à la cotisation totale payable par le participant à ces régimes : 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.

LETTRE D'ENTENTE N° 14
PROGRAMME D'AVANTAGES SOCIAUX FLEXIBLE

Obsolète

LETTRE D'ENTENTE N° 15
MODIFICATIONS AU RÉGIME DE RETRAITE
D'HYDRO-QUÉBEC (RRHQ)

Les dispositions suivantes, sauf indication contraire, entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2014 :

1. Règles de financement : Mesures permanentes à compter du 1^{er} janvier 2014 :
 - a) La cotisation salariale pour une année est égale à 50 % du coût du service courant du régime (% 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 du coût du service courant. De plus, la cotisation salariale est sujette aux maximums suivants :

– 2014	7,5 %
– 2015	8,5 %
– 2016 à 2018	jusqu'à 0,75 % de plus que le pourcentage applicable au cours de l'année précédente
– 2019 et suivantes	jusqu'à 0,5 % de plus que le pourcentage applicable au cours de l'année précédente
 - b) La cotisation patronale régulière pour une année est égale à 50 % du coût du service courant du régime (% fixe du salaire tel que défini au Régime de retraite d'Hydro-Québec). Toute variation de la cotisation patronale régulière prendra effet au début de l'année qui suit l'année à laquelle se rapporte le calcul du coût du service courant et est sujette aux législations applicables.

c) Ajustement aux cotisations salariale et patronale régulière :

Pour chaque évaluation actuarielle annuelle du Régime de retraite d'Hydro-Québec où les deux 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 régulière 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 % en contrepartie d'un ajustement temporaire à la hausse de la cotisation patronale régulière de 0,5 %. Si les deux conditions énumérées ci-dessus sont rencontrées dans deux 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 régulière prévues aux paragraphes **1a) et b)**. **Ces ajustements à la cotisation salariale et patronale régulière s'appliquent pour chacune des années visées par le congé total de la cotisation patronale régulière ajustée.**

d) Sommes dues à Hydro-Québec

- Le rapport d'évaluation actuarielle en date du 31 décembre 2013, déposé à la Régie des rentes du Québec, précise les sommes dues à Hydro-Québec à cette date ;
- La totalité des sommes dues, incluant celles décrites ci-après au paragraphe **1e)**, sont comptabilisées avec intérêt au taux de rendement de la caisse ;
- La totalité des sommes dues, incluant celles décrites ci-après au paragraphe **1e)**, ne peut être récupérée par Hydro-Québec que par une réduction de la

cotisation patronale régulière, ajustée s'il y a lieu selon le paragraphe 1c), et ce, même si ladite réduction doit s'appliquer après le 31 décembre 2013. 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 la Régie des rentes du Québec ou, si la législation le permet, dès le début de l'année qui suit le dépôt de cette évaluation à la Régie des rentes du Québec.**

- e) **À compter du 1^{er} janvier 2014, les sommes dues à Hydro-Québec correspondent aux montants versés par celle-ci à titre de cotisation d'amortissement de déficit de solvabilité** comptabilisés avec intérêts au taux de rendement de la caisse.
- f) **Conformément à la législation en vigueur, toute cotisation requise afin de couvrir le coût du service courant doit être versée par l'employeur.**

Aux fins de l'application **des paragraphes 1a), 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 à compter du 1^{er} janvier 2014 jusqu'à la fin de la dernière période de paie de l'année 2015 :

- a) Dans le contexte de l'introduction d'un programme de transmission du savoir (tutorat) qui impliquerait des périodes de temps non travaillées, reconnaissance de ces périodes de temps comme période de participation au Régime de retraite d'Hydro-Québec. Le participant verse sa cotisation salariale pour ces périodes de temps et l'employeur verse la cotisation patronale régulière¹.

1 Dans le cas où il y a un ajustement aux cotisations salariales et patronales régulières tel que déterminé au paragraphe 1c), la cotisation à verser par le participant est la cotisation salariale ajustée et, s'il y a lieu, la cotisation patronale régulière ajustée. De plus, la cotisation patronale régulière ajustée à verser par le participant ne tient pas compte des dispositions du paragraphe 1d).

- b) Hydro-Québec accepte de permettre la cotisation au Régime de retraite d'Hydro-Québec dans le cas de congés à traitement différé, de congés sans solde, de congés à rémunération étalée et de temps partagés:
- dans le cas de congés à traitement différé, le participant pourra racheter les périodes de non-participation au Régime de retraite d'Hydro-Québec en versant une cotisation au régime qui correspond à sa cotisation salariale et à la cotisation patronale régulière¹;
 - dans le cas de congés sans solde autorisés par la Direction, le participant pourra racheter les périodes de non-participation au Régime de retraite d'Hydro-Québec en versant une cotisation au régime qui correspond au coût du service courant (exprimé en pourcentage) tel qu'établi dans la dernière évaluation actuarielle disponible;
 - dans le cas de temps partagés et de congés à rémunération étalée autorisés par la Direction, le participant pourra racheter les périodes de non-participation au Régime de retraite d'Hydro-Québec en continuant de verser à la fois sa cotisation salariale au régime sur l'horaire normal et la cotisation patronale régulière sur l'écart entre l'horaire travaillé et l'horaire normal¹.

¹ Dans le cas où il y a un ajustement aux cotisations salariales et patronales régulières tel que déterminé au paragraphe 1c), la cotisation à verser par le participant est la cotisation salariale ajustée et, s'il y a lieu, la cotisation patronale régulière ajustée. De plus, la cotisation patronale régulière ajustée à verser par le participant ne tient pas compte des dispositions du paragraphe 1d).

- c) Prestation de raccordement payable jusqu'à soixante-cinq (65) ans

Une rente de raccordement supplémentaire, cessant à compter du premier jour du mois qui suit le soixante-cinquième (65^e) anniversaire de naissance, égale à 0,20 % du salaire moyen de cinq ans jusqu'à concurrence de la moyenne des maximums des gains admissibles prévus pour chacune des cinq années précédant la date de la cessation de service, du décès ou de la retraite, multiplié par le nombre d'années de cotisations est ajoutée à la base de la rente prévue à l'article 4. du règlement **734** du Régime de retraite d'Hydro-Québec.

- d) Prestation de raccordement payable jusqu'à soixante (60) ans

Une rente de raccordement additionnelle, cessant à compter du premier jour du mois qui suit le sixtième (60^e) anniversaire de naissance, égale à 0,20 % du salaire moyen de cinq ans jusqu'à concurrence de la moyenne des maximums des gains admissibles prévus pour chacune des cinq années précédant la date de la cessation de service, du décès ou de la retraite, multiplié par le nombre d'années de cotisations est ajoutée à la base de la rente prévue à l'article 4. du règlement **734** du Régime de retraite d'Hydro-Québec.

- e) Retraite sans pénalité

Retraite sans pénalité (retraite facultative) de quatre-vingt-cinq (85) (années d'âge et années décomptées) sans minimum d'âge.

Le participant qui acquiert le droit à la retraite sans pénalité ne peut perdre ce droit dû à un changement de règle de retraite, et ce, même si la date de la retraite est postérieure à **la fin de la dernière période de paie de l'année 2015.**

3. Mesures administratives temporaires à compter du 1^{er} janvier 2014 jusqu'au 31 décembre 2018

- a) Les parties conviennent de créer un comité conjoint de travail sur le Régime de retraite d'Hydro-Québec, pour la durée de la convention collective. Ce comité est composé de représentants des syndicats et associations et de l'employeur, de même que leurs actuaire respectifs. Le mandat du comité est :
- d'analyser l'incidence des modifications qui pourraient être apportées à l'environnement législatif des régimes de retraite sur le Régime de retraite d'Hydro-Québec
 - de proposer des ajustements aux droits et prestations du Régime de retraite d'Hydro-Québec qui pourraient être apportés aux dispositions touchant le coût du service courant en prenant en compte les éléments suivants :
 - le respect du partage de coût 50/50
 - la pérennité et la viabilité du Régime de retraite d'Hydro-Québec
 - la gestion des risques, notamment la possibilité de créer un fonds de stabilisation
 - le maintien de revenus de retraite adéquats
 - l'équité intergénérationnelle

S'il y a entente sur des ajustements aux droits et prestations du Régime de retraite d'Hydro-Québec réduisant ainsi le coût du service courant, 50 % de cette réduction sera remise pour chacune des années où cette réduction est appliquée jusqu'à la fin de l'année 2018. Les parties conviendront également des modalités de cette remise, soit :

- en totalité en montant forfaitaire aux participants
- en totalité dans un fonds de stabilisation, le cas échéant

- en partie dans l’une et l’autre des possibilités mentionnées ci-dessus

La réduction du coût du service courant aux fins du calcul de cette remise n’inclut pas la réduction du coût du service courant relative à la fin des mesures temporaires définies au paragraphe 2.

4. 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 :

- Les rapports d’évaluation actuarielle produits et déposés au conseil d’administration ;
- La documentation produite et déposée au **VP 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 ;
- L’information déposée au comité des finances.

Les différents rapports seront fournis au comité dès leur production.

- c) 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.

LETTRE D'ENTENTE N° 16 ÉVOLUTIONS DES PRIMES, INDEMNITÉS ET ALLOCATIONS

Pour l'année 2014, aucune majoration n'est apportée aux primes, indemnités et allocations suivantes, à l'exception du remboursement de repas maximum sans facture, tel que prévu au présent tableau.

Pour l'année 2015, les primes, indemnités et allocations suivantes sont majorées de deux et soixante-quinze centièmes pour cent (2,75 %) tel que prévu au présent tableau.

Pour l'année 2016, les primes, indemnités et allocations suivantes sont majorées de trois pour cent (3 %) tel que prévu au présent tableau.

Pour l'année 2017, les primes, indemnités et allocations suivantes sont majorées de deux et soixante-quinze centièmes pour cent (2,75 %) tel que prévu au présent tableau.

Pour l'année 2018, les primes, indemnités et allocations suivantes sont majorées de deux et cinquante centièmes pour cent (2,50 %) tel que prévu au présent tableau.

Primes, indemnités à montants fixes

	Description		2014	2015	2016	2017	2018
Art. 16.10	Gentilly/Bande radioprotection orange	/heure	0,43 \$	0,44 \$	0,45 \$	0,46 \$	0,47 \$
Art. 16.10	Gentilly/Bande radioprotection jaune	/heure	1,10 \$	1,13 \$	1,16 \$	1,19 \$	1,22 \$
Art. 16.10	Gentilly/Bande radioprotection verte	/heure	1,46 \$	1,50 \$	1,55 \$	1,59 \$	1,63 \$
Art. 21.06	Remboursement de repas maximum, sans facture	/repas	17,00 \$	17,47 \$	17,99 \$	18,48 \$	18,94 \$
Art. 22.01	Ind. résidence Manicouagan	/sem.	73,75 \$	75,78 \$	78,05 \$	80,20 \$	82,21 \$
Art. 22.02 ou LE 5 (06-SPIHQ-03) ou LE 24 (06-SPIHQ-05)	Ind. éloignement rés. Baie James et autres chantiers	/sem.	127,71 \$	131,22 \$	135,16 \$	138,88 \$	142,35 \$
Art. 22.04.1	Résid. Fermont/Chibougamau	/sem.	150,53 \$	154,67 \$	159,31 \$	163,69 \$	167,78 \$
Art. 22.04.2	Résidence Îles-de-la-Madeleine	/sem.	64,56 \$	66,34 \$	68,33 \$	70,21 \$	71,97 \$
Appendice C-2.1)	Indemnité fixe de déplacement avec obligation de découcher	/jour	119,72 \$	123,01 \$	126,70 \$	130,18 \$	133,43 \$
Appendice G-1	Indemnité d'utilisation du véhicule personnel 1-16 000 km	/km	0,47 \$	0,48 \$	0,49 \$	0,50 \$	0,51 \$
	+ de 16 000 km	/km	0,40 \$	0,41 \$	0,42 \$	0,43 \$	0,44 \$

	Description		2014	2015	2016	2017	2018
LE 24 (06-SPIHQ-05)	Primes conditions Eastmain	/jour	14,05 \$	14,44 \$	14,87 \$	15,28 \$	15,66 \$
LE 4 (06-SPIHQ-02) ou LE 24 (06-SPIHQ-05)	Prime horaire 8/6 Baie James	/jour	43,51 \$	44,71 \$	46,05 \$	47,32 \$	48,50 \$
LE 4 (06-SPIHQ-02) ou LE 24 (06-SPIHQ-05)	Frais de déplacement (aéroports de Bagotville, Rouyn ou Québec)		100,44 \$	103,20 \$	106,30 \$	109,22 \$	111,95 \$
LE 4 (06-SPIHQ-02) ou LE 24 (06-SPIHQ-05)	Frais de déplacement (aéroport de Montréal)		125,55 \$	129,00 \$	132,87 \$	136,52 \$	139,93 \$
LE 4 (06-SPIHQ-02) ou LE 24 (06-SPIHQ-05)	Extension de cédule (aéroports de Bagotville, Rouyn ou Québec)		12,56 \$	12,91 \$	13,30 \$	13,67 \$	14,01 \$
LE 4 (06-SPIHQ-02) ou LE 24 (06-SPIHQ-05)	Extension de cédule (aéroport de Montréal)		15,70 \$	16,13 \$	16,61 \$	17,07 \$	17,50 \$
LE 4 (06-SPIHQ-02) ou LE 24 (06-SPIHQ-05)	Frais de téléphone		12,56 \$	12,91 \$	13,30 \$	13,67 \$	14,01 \$
LE 4 (06-SPIHQ 02) ou LE 8	Éloign. non rés. Baie James et Manic	/sem.	102,87 \$	105,70 \$	108,87 \$	111,86 \$	114,66 \$
LE 7-2 a) et LE 8-8	Ind. pers. itinérante RNR < 52° parallèle	/jour	11,25 \$	11,56 \$	11,91 \$	12,24 \$	12,55 \$
LE 7 - 2. a)	Ind. pers. itinérante RNR 52°-56° parallèle	/jour	21,10 \$	21,68 \$	22,33 \$	22,94 \$	23,51 \$
LE 7 - 2. a)	Ind. pers. itinérante RNR 56°-60° parallèle	/jour	28,80 \$	29,59 \$	30,48 \$	31,32 \$	32,10 \$
LE 7 - 2. a)	Ind. pers. itinérante RNR >60° parallèle	/jour	37,98 \$	39,02 \$	40,19 \$	41,30 \$	42,33 \$

	Description	2014	2015	2016	2017	2018
LE. 7 - 2. b) i.	Allocation pour fins d'habillement					
	veste	211,04 \$	216,84 \$	223,35 \$	229,49 \$	235,23 \$
	pantalon	154,76 \$	159,02 \$	163,79 \$	168,29 \$	172,50 \$
	casque	147,72 \$	151,78 \$	156,33 \$	160,63 \$	164,65 \$
	bottes	132,25 \$	135,89 \$	139,97 \$	143,82 \$	147,42 \$
	mitaines	45,02 \$	46,26 \$	47,65 \$	48,96 \$	50,18 \$

LETTRE D'ENTENTE N° 17

PRIME DE DISPONIBILITÉ ET RAPPEL SANS DÉPLACEMENT

Définitions

Disponibilité : période de temps, en dehors de l'horaire de travail de l'employé, durant laquelle celui-ci peut être rejoint en tout temps.

Prime de disponibilité : montant versé à un employé pour compenser les inconvénients liés à sa disponibilité lorsqu'elle est requise par la Direction.

Prime d'efficacité : montant versé à un employé, en plus de la prime de disponibilité, lorsque des critères d'efficacité sont mesurables, quantifiables et requis par la Direction.

Rémunération	
Prime de niveau « A » :	une (1) heure de salaire par huit (8) heures de disponibilité
La prime de niveau « A » vise la situation pour laquelle les événements appréhendés sont fréquents et entraînent, par exemple et à titre indicatif, un rappel à chaque semaine.	
Prime de niveau « B » :	une demi-heure (30 min) de salaire par huit (8) heures de disponibilité
La prime de niveau « B » vise la situation pour laquelle les événements appréhendés sont moins fréquents.	
Prime d'efficacité :	Au moins 0,125 heure de salaire par huit (8) heures de disponibilité
Note : Une prime de disponibilité s'applique également lorsqu'un ingénieur remplace une personne de la structure d'urgence.	

Rappel sans déplacement

Lors d'une demande de travail sans déplacement, la rémunération est effectuée selon les conditions de la convention collective.

LETTRE D'ENTENTE N° 18
MODIFICATIONS AU RÉGIME D'ASSURANCE
COLLECTIF D'ASSURANCE MALADIE ET
HOSPITALISATION ET SANTÉ ET AU RÉGIME
COLLECTIF D'ASSURANCE VOYAGE

1. Les parties conviennent de modifier à compter du 1^{er} janvier 2014 le Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé pour les employés, leurs conjoint et enfants à charge assurés, en y apportant les changements suivants :

A. Hausser le remboursement maximum annuel actuel par personne assurée du module Bonifié de cinq cents dollars (500 \$) à sept cent cinquante dollars (750 \$) pour l'année 2014 et à mille dollars (1 000 \$) à compter de l'année 2015 et celui du module Enrichi de mille dollars (1 000 \$) à mille cinq cents dollars (1 500 \$) pour l'année 2014 et à deux mille dollars (2 000 \$) à compter de 2015.

B. Hausser les remboursements maximums suivants :

i) Psychologues et psychiatres	De mille dollars (1 000 \$) à mille deux cents dollars (1 200 \$) pour l'année 2014 et à mille quatre cents dollars (1 400 \$) à compter de l'année 2015, par année civile par personne assurée
ii) Appareils auditifs	De cinq cents dollars (500 \$) à sept cents dollars (700 \$) par période de trente-six (36) mois par personne assurée
iii) Bas de soutien	De deux cents dollars (200 \$) à deux cent cinquante dollars (250 \$) par année civile par personne assurée
iv) Prothèses capillaires	De cinq cents dollars (500 \$) à sept cents dollars (700 \$) viager par personne assurée

v) Soutien-gorge	De cent dollars (100 \$) à deux cent cinquante dollars (250 \$) par année civile par personne assurée
vi) Souliers orthopédiques et orthèses podiatriques	En autant qu'ils soient achetés dans un établissement spécialisé, en excédent de cent dollars (100 \$) pour les souliers orthopédiques et jusqu'à un remboursement maximum payable global de quatre cents dollars (400 \$) par année civile par personne assurée au lieu de trois cents (300 \$)

- C. Ces changements ne s'appliquent pas à l'une ou l'autre des catégories d'assurance prévues au Régime pour un ancien employé.
2. Les parties conviennent de modifier à compter du 1^{er} juillet 2014 le Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé pour les employés, leurs conjoint et enfants à charge assurés, en y apportant les changements suivants :
- A. Hausser le remboursement maximum actuel par visite pour les honoraires de frais paramédicaux des modules bonifié et enrichi de trente-cinq dollars (35 \$) à cinquante dollars (50 \$).
- Ce remboursement maximum par visite sera haussé à nouveau de un dollar (1 \$) par année aux 1^{er} janvier 2015, 2016, 2017 et 2018. Il sera maintenu à cinquante-quatre dollars (54 \$) par la suite.
- B. Implanter le mode de remboursement des médicaments par la carte de paiement offerte par l'assureur du Régime. Le mode de remboursement choisi est le mode de « paiement direct » où le participant au Régime n'assume auprès d'une pharmacie participante que sa quote-part d'un médicament admissible. Il est entendu qu'un participant peut tout de même continuer à présenter une demande de remboursement auprès de l'assureur du Régime par le mode traditionnel.

- C. La Direction assume dorénavant la gestion des données sur les personnes à charge assurées en vertu du Régime au nom de l'assureur. Conséquemment, les employés doivent fournir à la Direction l'ensemble des données sur les personnes à charge à assurer nécessaires à la gestion de ce Régime.
- D. Il est entendu également que les contrôles automatisés en pharmacie découlant de l'utilisation de la carte de paiement de l'assureur s'appliquent, notamment (liste non exhaustive) :
- la fonctionnalité « Revue de l'utilisation des médicaments » (RUM) pour indiquer les interactions médicamenteuses ;
 - la gestion des médicaments avec une autorisation préalable selon les critères prédéterminés par la *Loi sur l'assurance médicaments du Québec* (médicaments d'exception) ;
 - le contrôle des médicaments avec des critères thérapeutiques requis selon les dispositions du Régime ;
 - la récupération des sommes dues par un assuré envers l'assureur du Régime par compensation via une nouvelle demande de remboursement ;
 - le contrôle contre la fraude ou la surconsommation de la part d'un assuré ;
 - le contrôle contre la surfacturation d'un pharmacien.
- E. Ces changements ne s'appliquent pas à l'une ou l'autre des catégories d'assurance prévues au Régime pour un ancien employé.

3. Les parties conviennent de modifier à compter du 1^{er} janvier 2014 le Régime collectif d'assurance voyage pour les employés, leurs conjoint et enfants à charge assurés, en haussant les remboursements maximums suivants :

Tous les voyages hors Québec	
i) Frais dentaires d'urgence requis afin de soulager la douleur	De deux cents dollars (200 \$) à cinq cents dollars (500 \$) par personne assurée
ii) Retour du véhicule de la personne assurée	De trois mille dollars (3 000 \$) à cinq mille dollars (5 000 \$)
iii) Préparation et retour de la dépouille de la personne assurée	De dix mille dollars (10 000 \$) à quinze mille dollars (15 000 \$)
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 cinq mille dollars (5 000 \$) à sept mille cinq cents dollars (7 500 \$)
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 cinq mille dollars (5 000 \$) à sept mille cinq cents dollars (7 500 \$)

Pour les voyages d'affaires hors Québec de long séjour	
i) Souliers orthopédiques et orthèses podiatriques	Hausser le maximum global de trois cents dollars (300 \$) à quatre cents dollars (400 \$) 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 cinq cents dollars (500 \$) à mille dollars (1 000 \$) 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 deux cent cinquante dollars (250 \$) à cinq cents dollars (500 \$)

LETTRE D'ENTENTE N° 19
MODIFICATIONS AU RÉGIME D'ASSURANCE VIE
COLLECTIVE (AVCB) ET AU RÉGIME D'ASSURANCE VIE
COLLECTIVE COMPLÉMENTAIRE (AVCC)

1. Les parties conviennent de modifier à compter du 1^{er} janvier 2014 le Régime d'assurance vie collective de base (AVCB) et le Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC) pour les employés assurés, en y apportant les changements suivants :
 - A. Ajout de la possibilité, pour un employé assuré atteint d'une incapacité physique ou mentale réduisant son espérance de vie à moins de douze (12) mois, de demander à recevoir de façon anticipée une portion de son montant d'assurance du Régime d'AVCB et du Régime d'AVCC.
 - B. Pour le Régime d'AVCB, le paiement anticipé minimal payable est de cinq mille dollars (5 000 \$) et le paiement anticipé maximal payable est de cinquante pour cent (50 %) du montant d'assurance de l'employé assuré.
 - C. Pour le Régime d'AVCC, le paiement anticipé minimal payable est de cinq mille dollars (5 000 \$) et le paiement anticipé maximal payable est égal au moindre de cent mille dollars (100 000 \$) ou de cinquante pour cent (50 %) du montant d'assurance de l'employé assuré.
 - D. Il appartient à l'employé assuré de soumettre, à ses frais, une demande écrite à l'assureur afin d'obtenir le montant anticipé d'assurance en vertu d'un ou des deux Régimes d'AVCB et d'AVCC. L'employé assuré s'engage à fournir notamment avec sa demande les éléments suivants :
 - le montant d'assurance demandé;

- une preuve médicale à la satisfaction de l'assureur confirmant son état de santé ainsi que son espérance de vie réduite à moins de douze (12) mois;
 - dans le cas d'un employé assuré dont le bénéficiaire est irrévocable, une renonciation écrite de ce dernier de tous ses droits de bénéficiaire pour le montant d'assurance demandé;
 - toute autre information demandée par l'assureur, incluant le droit de l'assureur de faire examiner à ses frais l'employé par un médecin de son choix.
- E. Au décès de l'employé assuré, le montant d'assurance payable sera réduit, le cas échéant, du paiement anticipé effectué selon les dispositions qui précèdent.
- F. Les clauses générales du contrat d'assurance de l'assureur relatives au paiement anticipé d'un montant d'assurance en cas d'espérance de vie réduite s'appliquent.

LETTRE D'ENTENTE N° 20
MODIFICATIONS À DIFFÉRENTS RÉGIMES
DE PROTECTION SALARIALE

1. Les parties conviennent de modifier à compter du 1^{er} janvier 2014 l'appendice B « Régime de sécurité de salaire (RSS) » en remplaçant l'article 6 par le suivant :

6. Nature des absences compensables en vertu de ce Régime et allocations

Raison des absences	Limite de temps	
	Option A	Option B
a) Maladie, accident (hors travail) de l'employé.	Jusqu'à concurrence du solde de son crédit.	Pour une période maximale de vingt-six (26) semaines suivant la date de début de chaque absence.
b) Maladie sérieuse et imprévue ou accident d'un proche parent : conjoint, enfant, père (ou second père), mère (ou seconde mère), frère, sœur, demi-frère, demi-sœur de l'employé.	En autant qu'il reste un crédit, jusqu'à six (6) jours consécutifs ou non par année civile.	Jusqu'à six (6) jours consécutifs ou non par année civile.
c) Maladie grave* d'un proche parent : conjoint, enfant, père (ou second père), mère (ou seconde mère), frère, sœur, demi-frère, demi-sœur de l'employé.	En autant qu'il reste un crédit, jusqu'à dix (10) jours consécutifs ou non par année civile.	Jusqu'à dix (10) jours consécutifs ou non par année civile.

d) Fonction publique

Les employés élus maire, conseiller municipal ou commissaire d'école peuvent s'absenter pour accomplir les devoirs de leurs 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 (**Option A : En autant qu'il reste un crédit**).

e) Don de sang

L'employé dont l'absence est approuvée pour donner du sang peut faire débiter une demi-journée (½) de son solde (**Option A : En autant qu'il reste un crédit**).

* 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. L'employé doit aviser la Direction le plus tôt possible et prendre les moyens pour limiter la prise et la durée du congé.

2. Les parties conviennent de modifier, pour toute nouvelle période d'invalidité totale d'un employé assuré survenant à compter du 1^{er} janvier 2014, le Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée (RASILD) en haussant de sept mille dollars (7 000 \$) à neuf mille dollars (9 000 \$) le montant maximal de la prestation, de la rente et de la demi-rente payable mensuellement par ce régime d'assurance.
3. Les parties conviennent de modifier, pour toute nouvelle période d'invalidité totale d'un employé assuré survenant à compter du 1^{er} janvier 2015, le Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée (RASILD) en y apportant les changements suivants:
 - A. Modifier la durée maximale de la prestation d'invalidité payable par ce régime d'assurance, actuellement fixée au dernier jour du mois où l'employé assuré admissible à des prestations atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans, pour la première des dates suivantes :
 - le dernier jour du mois précédant la journée où l'employé assuré 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 au RRHQ et pouvant être rachetée par l'employé assuré pendant sa période d'invalidité;

- le dernier jour du mois où l'employé assuré atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans.
- B. Ajuster la date de début de la rente d'invalidité payable par ce régime d'assurance, après la durée maximale de la prestation d'invalidité, selon la nouvelle durée maximale de la prestation d'invalidité déterminée précédemment au paragraphe 3 A.
- C. Ajuster le calcul de la rente initiale d'invalidité payable en se basant sur le nombre d'années compris entre la fin du délai de carence du régime d'assurance et la nouvelle date maximale applicable pour le versement de la prestation d'invalidité, telle que déterminée au paragraphe 3 A. Les périodes pour lesquelles l'employé assuré 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 de ce régime d'assurance sont retranchées du calcul de la rente initiale d'invalidité.

Au moment de débiter le versement de la rente initiale d'invalidité établie selon la nouvelle date applicable et le calcul précédent, la rente d'invalidité payable est indexée selon les facteurs d'indexation annuels passés du Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ) compris entre la fin du délai de carence du régime d'assurance et la date de début de la rente d'invalidité payable. Les portions d'années sont calculées au prorata du nombre de mois.

LETTRE D'ENTENTE N° 21
MODIFICATIONS À LA PROTECTION OFFERTE AUX
RETRAITÉS PAR LE RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE
DE BASE (AVCB), LE RÉGIME D'ASSURANCE VIE
COLLECTIVE COMPLÉMENTAIRE (AVCC), LE RÉGIME
D'ASSURANCE VIE COLLECTIVE SUPPLÉMENTAIRE
(AVCS) ET LE RÉGIME COLLECTIF D'ASSURANCE
MALADIE ET HOSPITALISATION ET SANTÉ

1. Les parties conviennent de modifier, à compter du 1^{er} janvier 2014, les modalités d'admissibilité à la protection d'assurance après une fin d'emploi par le Régime d'assurance vie collective de base (AVCB), le Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC), le Régime d'assurance vie collective supplémentaire (AVCS) et le Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé, en y apportant les changements suivants :
 - A. Un employé peut être admissible à la protection d'assurance prévue après une fin d'emploi par le Régime d'assurance vie collective de base (AVCB), le Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC), le Régime d'assurance vie collective supplémentaire (AVCS) ou le Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé, s'il y a lieu, en autant qu'il remplit au moins une des conditions suivantes au moment de sa fin d'emploi :
 - Être un employé ayant au moins dix (10) années de service auprès d'Hydro-Québec et recevoir des prestations de retraite provenant du Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ), à l'exclusion d'une rente différée, d'une portion de rente ajournée ou d'une rente au conjoint ou d'une rente à l'enfant (portion de rente) payable suite au décès d'un employé ou d'un retraité ;
 - Être un employé dont Hydro-Québec a procédé à la fin d'emploi avant l'âge normal de la retraite

à la suite d'une invalidité permanente reconnue par Hydro-Québec ;

- Être un employé licencié par Hydro-Québec en vertu d'un encadrement officiel d'Hydro-Québec sur le licenciement, et qui, au moment de son licenciement, avait au moins dix (10) années de service auprès d'Hydro-Québec et quarante-cinq (45) ans d'âge ;
- Être un employé qui quitte le service d'Hydro-Québec à l'âge normal de la retraite (soixante-cinq (65) ans) ou après.

2. Les parties conviennent de modifier, à compter du 1^{er} janvier 2015, les modalités de partage des primes d'assurance après une fin d'emploi en vertu du Régime d'assurance vie collective de base (AVCB), du Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC) et du Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé, en y apportant les changements suivants :

- A. Aucun changement du partage actuel des primes d'assurance après la fin d'emploi entre l'ancien employé admissible à l'assurance et Hydro-Québec pour les employés déjà admissibles à une retraite facultative ou anticipée en vertu du Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ) au 1^{er} janvier 2015.
- B. Nouveau partage des primes d'assurance après la fin d'emploi entre l'ancien employé admissible à l'assurance et Hydro-Québec pour les employés non admissibles à une retraite facultative ou anticipée en vertu du Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ) au 1^{er} janvier 2015 pour le Régime d'assurance vie collective de base (AVCB), le Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC) jusqu'à concurrence d'une fois le salaire annuel et le Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé :
 - Pour l'employé comptant moins de vingt-cinq (25) années de service auprès d'Hydro-Québec au moment de sa fin d'emploi : trente-cinq pour cent (35 %) de la prime payable est assumé par Hydro-

- Québec et soixante-cinq pour cent (65 %) de la prime payable est assumé par l'ancien employé admissible à l'assurance ;**
- Pour l'employé comptant vingt-cinq (25) années de service et plus auprès d'Hydro-Québec au moment de sa fin d'emploi : cinquante pour cent (50 %) de la prime payable est assumé par Hydro-Québec et cinquante pour cent (50 %) de la prime payable est assumé par l'ancien employé admissible à l'assurance.**

LETTRE D'ENTENTE N° 22
MODIFICATIONS AU RÉGIME D'INDEMNITÉ
DE DÉMÉNAGEMENT DE L'EMPLOYÉ RÉAFFECTÉ
GÉOGRAPHIQUEMENT (RID)

1. Les parties conviennent de modifier à compter du 1^{er} janvier 2014 le Régime d'indemnité de déménagement de l'employé réaffecté géographiquement (RID) en y apportant les changements suivants :

A. Une des conditions d'admissibilité au Régime (l'article 5.2.2 du Régime) est modifiée comme suit :

La distance entre la résidence actuelle et le nouveau lieu de travail est égale ou supérieure à 40 km (25 km pour les employés réaffectés à la demande de l'employeur).

B. Dans le chapitre du RID relatif à l'aide à la vente d'une maison, la notion de « juste valeur marchande » utilisée dans la détermination du prix garanti offert à l'employé est modifiée par la « valeur 90 jours », soit la valeur de la propriété dans un délai de vente maximal de 90 jours. Cette modification ne s'applique pas à l'employé déclaré excédentaire avant le 1^{er} janvier 2014.

LETTRE D'ENTENTE N° 23
COMPLEMENT D'UN POSTE D'INGÉNIEUR
HORAIRE 8/6 OU 4/3 OU 10/4 –
TERRITOIRE DE LA BAIE-JAMES (06-SPIHQ-04)

Considérant l'article 15.05 de la convention collective de travail, les parties conviennent de modifier l'ordre de priorité prévu à cet article de la façon suivante :

1. ORDRE DE PRIORITÉ

Préalablement à l'application de la priorité de l'article 15.05 de la convention collective, la Direction applique les étapes suivantes :

- 1.1 Le plus qualifié des employés permanents excédentaires incluant les ingénieurs excédentaires qui occupaient un poste de chef de division dans une région et non assujettis à la présente juridiction syndicale qui rencontrent les exigences du poste et qui ont soumis leur candidature sauf dans le cas d'une promotion auquel l'alinéa du paragraphe 15.05 3 b) de la convention collective s'applique directement et qui se qualifie selon le paragraphe 2 de la présente.
- 1.2 Si aucun candidat n'est choisi au paragraphe 1.1, le comité peut rétrograder ou muter à ce poste un employé permanent excédentaire de la Baie-James en lui conservant son quartier général actuel.
- 1.3 Si aucun candidat n'est choisi aux paragraphes précédents, la Direction affiche le poste et choisit le plus qualifié des candidats selon l'ordre de priorité suivant :
 - A) Le plus qualifié des employés permanents occupant un poste relevant de la présente juridiction syndicale et travaillant depuis trois (3) ans à la région Manicouagan, La Grande ou aux Îles-de-la-Madeleine qui ont soumis leur candidature et qui rencontrent les exigences du poste, sauf dans

le cas d'une promotion auquel cas le paragraphe 15.05 3 b) de la convention collective s'applique directement et qui se qualifie selon le paragraphe 2 de la présente.

- B) Le plus qualifié des employés permanents et des ingénieurs occupant un poste de chef de division dans une région et non assujettis à la présente juridiction syndicale et qui ont soumis leur candidature et qui rencontrent les exigences du poste et qui se qualifie selon le paragraphe 2 de la présente.
- C) Le plus qualifié des employés temporaires ayant cumulé plus de six (6) mois encore à l'emploi de la Direction ou ayant été licencié depuis moins de deux (2) ans, qui ont soumis leur candidature et qui rencontrent les exigences du poste et qui se qualifie selon le paragraphe 2 de la présente.
- D) La Direction peut nommer à ce poste tout autre ingénieur non assujetti à l'emploi de la Direction. Celle-ci informe le comité de nomination du nom de la personne choisie ainsi que des motifs de son choix dans le mois suivant la nomination et qui se qualifie selon le paragraphe 2 de la présente.
- E) La Direction peut procéder à l'embauche externe d'un ingénieur qui rencontre les exigences du poste et qui se qualifie selon le paragraphe 2 de la présente.

2. QUALIFICATION PARTICULIÈRE

2.1 Pour un poste Baie-James Ouest

Est considéré à la même priorité l'employé :

établi dans la région administrative 08 ou 02 ;

ou

désirant établir sa résidence principale dans la région administrative 08 selon les règles précisées au paragraphe 2.3 suivant.

2.2 Pour un poste Baie-James Est

Est considéré à la même priorité l'employé :

établi dans la région administrative 02 ou 08 ;

ou

désirant établir sa résidence principale dans la région administrative 02 selon les règles précisées au paragraphe 2.3 suivant.

2.3 L'employé qui se prévaut de la priorité des paragraphes 1.1, 1.3 A), B), C), D) ou E) doit 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 :

a) La date d'établissement de la résidence principale ;

b) La date d'occupation du poste ;

c) Son engagement à établir sa résidence principale pendant cinq (5) **ans** dans **la** région administrative concernée ;

d) L'autorisation de remboursement prévue au paragraphe 2.4.

2.4 Si l'employé n'habite plus la région pour laquelle il s'est engagé, il doit rembourser tous les frais que la Direction lui a remboursé ou a remboursé concernant son déménagement et ceci selon le tableau suivant :

L'employé quitte après	Remboursement
a) Moins de 1 an	100 %
b) 1 an	70 %
c) 2 ans	50 %
d) 3 ans	20 %
e) 4 ans	10 %
f) 5 ans	0 %

En cas de défaut de paiement dans un délai de soixante (60) jours, l'employé autorise la Direction à prélever le solde des sommes dues sur sa paie et ceci, échelonné sur une période maximale d'une (1) année.

Les dispositions de ce paragraphe ne s'appliquent pas si l'employé est réaffecté selon l'article 15.05 de la convention collective de travail.

- 2.5 La définition des régions administratives stipulées dans cette lettre d'entente fait référence aux régions administratives établies selon la loi « sur la Division territoriale » en vigueur le 23 janvier 2002, soit 02 Saguenay–Lac St-Jean et 08 Abitibi-Témiscamingue.

3. PROGRAMME DE RELÈVE NOUVEAUX INGÉNIEURS

Pour le comblement des postes requérant peu d'expérience selon l'article 15.07.5 B) de la convention collective, la Direction peut recommander au CNI l'embauche d'un nouveau diplômé provenant de la région administrative 02 ou 08 qui se qualifie selon le paragraphe 2 ci-dessus.

Cette lettre d'entente entre en vigueur à la date de sa signature et ne peut être invoquée comme précédent dans toutes autres circonstances.

LETTRE D'ENTENTE N° 24

INGÉNIEUR ASSIGNÉ À EASTMAIN (06-SPIHQ-05)

Malgré toute disposition contraire prévue à la convention collective de travail, l'ingénieur occupant un poste à Production – La Grande Rivière Ouest et assigné à Eastmain pour la mise en service des installations est soumis aux conditions suivantes :

1. HORAIRE 10/4

1.1 Horaire de travail

Le nombre de jours est de dix (10) jours consécutifs suivi de quatre (4) jours de repos.

1.2 Horaire de travail de la journée

La journée de travail de 7 h à 17 h 30 avec une demi-heure (½) non rémunérée pour la prise du repas du midi. La journée régulière est dix (10) heures.

1.3 Jour de l'horaire de travail

Le choix du jour du début de l'horaire de travail est déterminé par la Direction. La Direction peut modifier ce jour en avisant l'employé trente-deux (32) jours calendrier avant ce changement.

2. RÉMUNÉRATION

2.1 Salaire de base

A) Pour la journée travaillée :

L'employé est rémunéré sept (7) heures de salaire de base, une (1) heure à taux simple et deux (2) heures additionnelles à taux simple plus une demie (½).

B) Pour la journée non travaillée (exemple : vacances, maladie, funérailles, jour férié, etc.) :

L'employé est rémunéré sept (7) heures de salaire de base et une (1) heure additionnelle à taux simple.

2.2 Temps supplémentaire

Le travail accompli en dehors de la journée régulière de dix (10) heures et préalablement approuvée par la Direction, est rémunéré au taux applicable pour les heures supplémentaires selon la convention collective jusqu'au début de la journée régulière suivante. Pour l'application de ce paragraphe les modalités de l'article 19.02.2 de la convention collective ne s'applique pas.

2.3 Jour férié prévu à la convention collective

Correspondant à une journée de travail :

- A) L'employé qui est requis de travailler le jour férié a droit à sept (7) heures de salaire de base, à une (1) heure additionnelle de salaire à taux simple et à la rémunération ou l'accumulation de dix (10) heures en temps supplémentaire à taux simple plus une demie (½).
- B) L'employé qui n'est pas requis de travailler parce qu'il est en vacances a droit à la rémunération ou l'accumulation de huit (8) heures à taux simple.
- C) Les jours fériés du temps des fêtes soit 24, 25, 26 et 31 décembre ainsi que les 1^{er} et 2 janvier sont chômés. S'il survient un retard dans les mises en route ou les mises en service la Direction peut exiger que l'employé les travaille.

Correspondant à une journée de repos :

- D) L'employé est rémunéré ou accumule sept (7) heures de salaire de base et une (1) heure additionnelle à taux simple.

2.4 Prime du dimanche

L'employé reçoit une prime de cinquante pour cent (50 %) de son taux de salaire applicable pour les sept (7) heures rémunérées au salaire de base et pour l'heure additionnelle à taux simple (maximum huit (8) heures) accomplies le dimanche.

3. INDEMNITÉ HEBDOMADAIRE DE CHANTIER

L'employé reçoit une indemnité hebdomadaire de chantier au montant de cent onze dollars et dix-huit cents (111,18 \$).

4. PRIME QUOTIDIENNE « EMPLOYÉ SUR HORAIRE 8/6 À LA BAIE-JAMES »

4.1 L'employé sur l'horaire 10/4 reçoit à compter du 10 juillet 2006 la prime quotidienne « employé sur horaire 8/6 à la Baie-James » au montant de trente-sept dollars et quatre-vingt-huit cents (37,88 \$).

- A) Pour chacune des journées régulières considérées comme travaillées (définie à l'annexe 1).
- B) Pour chacune des journées d'extension de cédule considérées comme travaillées (définie à l'annexe 1), il reçoit :
 - Pour cinq (5) heures ou moins, cinquante pour cent (50 %) de la prime ;
 - Pour plus de cinq (5) heures, il reçoit cent pour cent (100 %).
- C) Par contre, cette prime est réduite tel que précisé ci-dessous si l'employé se retrouve dans une situation qui n'est pas considérée comme travaillée (annexe 1) :
 - Pour cinq (5) heures ou moins, la prime est réduite de cinquante pour cent (50 %) ;
 - Pour plus de cinq (5) heures, il ne reçoit aucune prime.
- D) Malgré ce qui précède, l'employé qui est en maladie au territoire et qui doit le quitter pour raison médicale reçoit cinquante pour cent (50 %) de cette prime pour cette journée.

4.2 L'employé sur l'horaire 10/4 reçoit à compter du 10 juillet 2006 la prime quotidienne « conditions Eastmain » au montant de douze dollars et vingt-

quatre cents (12,24 \$) et ceci selon les mêmes critères mentionnés au paragraphe 4.1 précédent.

5. ALLOCATION TÉLÉPHONE BAIE-JAMES

5.1 L'employé 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, là où le service cellulaire est disponible 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 l'employé à moins qu'un déménagement de chambre soit imposé par la Direction, ou 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.

5.2 De plus, l'employé reçoit à compter de son horaire de travail complet effectué après le 10 juillet 2006 l'allocation « téléphone Baie-James » au montant de dix dollars et quatre-vingt-treize cents (10,93 \$), selon les modalités suivantes :

A) Pour chacune des périodes suivantes passées au territoire de la Baie-James pour le travail :

Entre la première (1^{re}) et la cinquième (5^e) journée de sa cédule de travail ;

Entre la sixième (6^e) et la dixième (10^e) journée de la cédule de travail ;

Entre la première (1^{re}) et la quatrième (4^e) journée en dehors de sa cédule de travail (imposée par la Direction).

B) S'il est requis par la Direction de demeurer au territoire en dehors de sa cédule de travail (imposée par la Direction), et qu'il n'a pas eu un avis de quarante-huit (48) heures.

C) Si le vol est annulé et reporté à une date ultérieure.

6. ALLOCATION « DÉPLACEMENT AÉROPORT BAIE-JAMES »

L'employé reçoit à compter de son horaire de travail complet effectué après le 10 juillet 2006 l'allocation « déplacement aéroport Baie-James » un montant de quatre-vingt-sept dollars et quarante-quatre cents (87,44 \$) pour les aéroports de Bagotville, Rouyn-Noranda et de cent neuf dollars et trente cents (109,30 \$) pour l'aéroport de Montréal, selon les modalités suivantes :

- A) Pour chaque aller-retour au territoire de la Baie-James sauf pour les déplacements prévus aux appendices B, D, E paragraphes 17 et 18 B), F, H, l'article 9.04 ainsi que pour la prise de congés ou de vacances.
- B) Un huitième ($\frac{1}{8}$) de l'allocation « déplacement aéroport Baie-James » s'ajoute par journée d'extension de cédule qui suit ou précède sa cédule travaillée à condition que cette journée d'extension de cédule a pour effet d'occasionner plus de huit (8) jours de travail consécutifs au territoire.

7. ACCÈS-FAMILLE

Les accès-famille pour l'employé sont appliqués selon les règles du chantier.

8. CONGÉS ET VACANCES

Les congés annuels octroyés sont les vacances annuelles et un bloc de dix (10) jours maximum au temps des fêtes, ce bloc est composé des jours fériés du temps des fêtes et du temps supplémentaire accumulé.

9. QUARTIER GÉNÉRAL

- 9.1 Pendant son assignation à Eastmain, le quartier général de l'employé est situé à l'aéroport correspondant au lieu de travail pour le début de la première journée régulière de travail et la fin de la dernière journée régulière de travail de la séquence. Pour les autres journées régulières de travail, l'employé se rapporte normalement à l'heure du début de sa journée régulière de travail au lieu désigné sur le territoire.
- 9.2 Avant et après son assignation à Eastmain, le quartier général de l'employé devient celui stipulé en annexe 2.

10. TEMPS D'ATTENTE/TRANSPORT

Dans la mesure du possible, le transport par avion s'effectue à l'intérieur de l'horaire de travail de l'employé.

L'employé reçoit le taux de travail supplémentaire qui s'applique pour toutes les heures passées en temps de transport/d'attente en dehors de la journée régulière de travail jusqu'à un maximum de huit (8) heures.

11. VIVRE ET COUVERT

La Direction fournit gratuitement le vivre et le couvert.

12. MODIFICATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Au plus tard six (6) mois suivant chacune des mises en service commerciales des différentes installations d'Eastmain, les paragraphes précédents ne s'appliquent plus. L'employé devient assujéti aux conditions mentionnées à l'annexe 2.

13. MODALITÉS POUR LES SORTIES ET LES RETOURS DU/AU TERRITOIRE

13.1 La Direction s'engage à ramener l'employé au quartier général de sa première journée régulière de travail et ce, sans aucune rémunération de surtemps dans les cas suivants :

- A) Maladie sérieuse ou accident de l'employé nécessitant son transport en dehors du territoire;

- B) Maladie sérieuse et imprévue ou accident d'un proche parent, selon les dispositions du paragraphe 6 b) de l'appendice B de la convention collective;
- C) Une conjointe enceinte et qui, accouche alors que l'employé est au territoire;
- D) Funérailles, selon les dispositions du paragraphe 1 a) de l'appendice H de la convention collective;
- E) Mariage et service de juré ou de témoin devant les tribunaux, selon les dispositions du paragraphe 1. b) et 2. de l'appendice H de la convention collective;
- F) Congé de paternité selon les dispositions de l'appendice E section IV alinéa 17 de la convention collective à l'exception du cas prévu au paragraphe C) précédent;
- G) Fonction publique selon les dispositions du paragraphe 3 de l'appendice D.

13.2 Pour les points E), F) et G) précédents, les sorties du territoire ne doivent pas obliger la Direction à nolisier un avion, mais l'employé concerné peut prendre le vol régulier le plus rapproché de la journée de l'événement donnant droit à sa sortie.

La présente lettre d'entente entre en vigueur à sa signature sauf aux paragraphes où une date d'application est mentionnée et prend fin six (6) mois suivant la dernière mise en service de l'installation appartenant au site Eastmain.

ANNEXE 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 prévue à la convention collective de travail et rémunéré par la Direction*
- le temps en entrevue
- le temps en examen médical à la demande d'Hydro-Québec

N'est pas considéré comme travaillé (au territoire ou hors territoire):

Exemples:

- absence pour maladie (RSS, RPC, RSSS, RASILD, etc.);
- absence non rémunérée;
- vacances;
- congés (temps supplémentaire, heures accumulées, adoption, paternité, maternité, etc.);
- nombre d'heures réduit, nombre de jours réduit, physiothérapie, traitement, etc., lors du retour au travail avec restriction suite à une maladie;
- accident de travail;
 - absence;
 - retour au travail avec restriction (nombre d'heures réduit, nombre de jours réduit, physiothérapie, traitement, examen médical, etc.);
 - assignation temporaire hors territoire selon la *Loi des accidents de travail et les maladies professionnelles*;
- retrait préventif.

* Lorsque la libération est pour une longue période, la prime n'est pas payée ni facturée sauf entente particulière entre les parties.

Pour les libérations syndicales facturées au Syndicat :

- la prime est facturée au Syndicat*.

ANNEXE 2

EMPLOYÉ OCCUPANT POSTE	CONDITIONS AVANT ET APRÈS L'ASSIGNATION		CONDITIONS LORS DE L'ASSIGNATION	
	Q.G.	Horaire	Q.G.	Horaire
Ingénieur automatisme ¹				
MER Eastmain-1			Aéroport Rouyn	10/4
Eastmain-1-A (ing)	Rouyn	5/2		
Eastmain-1-A MER			Aéroport Rouyn	10/4
Fin des MER	Rouyn	5/2		
Ingénieur civil avec charge d'équipe				
Eastmain-1-A (ing)	Montréal	5/2		
Eastmain-1-A MER			Aéroport Montréal	10/4
Fin des MER	Montréal	5/2		
Ingénieur civil ²				
MER Eastmain-1			Aéroport Rouyn	10/4
Eastmain-1-A (ing)	Rouyn	5/2		
Eastmain-1-A MER			Aéroport Rouyn	10/4
Fin des MER	Rouyn	5/2		
Ingénieur installation ³				
MER Eastmain-1			Aéroport Rouyn	10/4
Eastmain-1-A (ing)	Aéroport Rouyn	8/6		
Eastmain-1-A MER			Aéroport Rouyn	10/4
Fin des MER	Aéroport Rouyn	8/6		
Ingénieur électrique ⁴				
MER Eastmain-1			Aéroport Montréal	10/4
Eastmain-1-A (ing)	Montréal	5/2		
Eastmain-1-A MER			Aéroport Montréal	10/4
Fin des MER	Montréal	5/2		

EMPLOYÉ OCCUPANT POSTE	CONDITIONS AVANT ET APRÈS L'ASSIGNATION		CONDITIONS LORS DE L'ASSIGNATION	
	Q.G.	Horaire	Q.G.	Horaire
Ingénieur mécanique ⁵				
MER Eastmain-1			Aéroport Montréal	10/4
Eastmain-1-A (ing)	Montréal	5/2		
Eastmain-1-A MER			Aéroport Montréal	10/4
Fin des MER	Montréal	5/2		
Ingénieur installation ⁶				
MER Eastmain-1			Aéroport Rouyn	10/4
Eastmain-1-A (ing)	Montréal	5/2		
Eastmain-1-A MER			Aéroport Rouyn	10/4
Fin des MER	Rouyn	8/6		

- 1 Occupé à la signature par M. Guy St-Germain
- 2 Occupé à la signature par Denis Lefebvre lorsque vacant sera comblé selon la lettre d'entente comblement de poste au territoire de la Baie-James
- 3 Occupé à la signature par François Ancil
- 4 Occupé à la signature par Daniel Gourde
- 5 Occupé à la signature par Michel Paradis
- 6 Ce poste sera comblé selon la lettre d'entente comblement de poste au territoire de la Baie-James

N.B. : Eastmain-1-A comprend Eastmain-1-A, Centrale La Sarcelle et Dérivation Rupert

LETTRE D'ENTENTE N° 25
AFFECTATION DES INGÉNIEURS À LA SEBJ
(08-SPIHQ-07)

Considérant qu'il est dans l'intérêt des parties de favoriser le prêt d'employés à la SEBJ et ainsi de rendre disponible leur savoir-faire auprès de cette filiale, les parties conviennent des conditions suivantes pour les employés prêtés à la SEBJ :

1. Lorsqu'à la suite d'une demande de la SEBJ à cet effet, Hydro-Québec Équipement prévoit faire des affectations d'employés à la SEBJ, elle procède à un appel de candidatures en affichant l'offre d'affectation durant une période de sept (7) jours selon les modalités de la convention collective ; cette offre contiendra une brève description des tâches à accomplir de même que des exigences et autres qualifications requises, fera mention de la durée prévue de l'affectation, du quartier général et des autres conditions de travail particulières prévues le cas échéant.

Cependant, lorsqu'un employé a déjà œuvré au projet pour lequel une affectation est envisagée ou lorsqu'il détient l'expertise nécessaire à la bonne réalisation de ce projet, cet employé sera affecté, s'il y consent, sans appel de candidatures. Hydro-Québec en informera par écrit le Secrétaire du Syndicat dans les plus brefs délais. Cette décision ne peut faire l'objet d'un grief.

2. Lorsque la période d'affichage de l'offre d'affectation est terminée, Hydro-Québec soumet la liste des candidatures reçues au gestionnaire requérant de la SEBJ. Cette dernière considérera l'ensemble du dossier en tenant compte également de d'autres sources de recrutement.
3. À la suite d'un tel affichage, Hydro-Québec informera le Secrétaire du Syndicat et les candidats, s'il y a lieu, du nom de la personne retenue pour l'affectation dans les plus brefs délais. Le choix de cette personne ne peut faire l'objet d'un grief.
4. Pour être effective, l'affectation de l'employé retenu devra faire l'objet au préalable d'une entente de prêt d'employé

entre Hydro-Québec et l'employé concerné. Une fois l'entente conclue, son supérieur hiérarchique devient celui désigné par la SEBJ à compter de la date du début de l'affectation.

5. Au terme de son assignation à la SEBJ, l'employé permanent réintègre son poste dans son unité d'origine à Hydro-Québec, avec tous ses droits et privilèges. Si son poste a été comblé, Hydro-Québec s'engage à lui trouver un poste équivalent dans l'unité d'origine.

Au terme de son assignation à la SEBJ, l'employé temporaire réintègre son poste dans son unité d'origine à Hydro-Québec, avec tous ses droits et privilèges.

Si son poste temporaire a été comblé et que ce poste existe encore, Hydro-Québec fera tous les efforts pour trouver un poste équivalent à cet employé à Hydro-Québec Équipement afin de lui permettre d'avoir un poste d'une durée équivalente à la période restante à son contrat initial. Si malgré tous ces efforts, aucun poste ne lui est offert, les modalités de fin d'emploi prévues pour les employés temporaires s'appliqueront.

Si son poste temporaire a été aboli parce que le contrat pour lequel il a été embauché est terminé et qu'aucun autre poste ne lui est offert, les modalités de fin d'emploi prévues pour les employés temporaires s'appliqueront.

6. Hydro-Québec s'engage à maintenir le salaire de base et les augmentations d'échelons prévues par l'article 16 « Salaires » de même que les régimes d'avantages sociaux prévus par la convention collective (nombre de jours fériés, vacances, régimes d'assurance, Régime de retraite, Régime d'intéressement) durant l'affectation de l'employé à la SEBJ.

Pour toute la durée de l'affectation, le prélèvement de la cotisation syndicale est suspendu.

Toutes les autres conditions de travail prévues par la convention collective qu'Hydro-Québec s'engage à maintenir durant l'affectation à la SEBJ sont mentionnées à l'annexe A de la présente entente.

7. Tout problème relatif à l'application des conditions de travail durant l'affectation doit faire l'objet de discussions entre l'employé et son supérieur hiérarchique à la SEBJ en vue de le régler.

Toutefois, seules les conditions de travail mentionnées au paragraphe 6 ou à l'annexe A de la présente lettre d'entente peuvent faire l'objet d'un grief auprès d'Hydro-Québec selon la procédure de griefs et d'arbitrage décrite à l'annexe C de la présente lettre d'entente; sauf dans les cas où la présente lettre d'entente prévoit expressément le contraire, les dispositions de la présente lettre d'entente pourront aussi faire l'objet d'un grief selon la procédure de griefs et d'arbitrage décrite à l'annexe C de la présente lettre d'entente.

Pour soumettre son grief, l'employé aura le choix de mettre fin à son affectation à la SEBJ en donnant un préavis de deux (2) semaines ou d'attendre la fin de son affectation et déposer alors son grief. Dans l'un ou l'autre cas, aux fins de l'application de la procédure de griefs et d'arbitrage décrite à l'annexe C de la présente lettre d'entente, les délais prévus par cette procédure ne sont comptabilisés qu'à partir de la date de réintégration dans son emploi à Hydro-Québec.

8. Les conditions de travail particulières décrites en annexe B à la présente lettre d'entente ne peuvent faire l'objet d'un grief.
9. Malgré la durée prévue de son affectation à la SEBJ, l'employé peut y mettre fin en tout temps en donnant un préavis de deux (2) semaines.
10. Malgré la durée prévue de l'affectation de l'employé à la SEBJ, celle-ci peut mettre fin en tout temps en lui donnant un préavis de deux (2) semaines. Ce préavis n'est pas requis si le motif de la fin de l'affectation est de nature disciplinaire.

Cette décision peut faire l'objet d'un grief auprès d'Hydro-Québec dans le cas seulement d'un projet réalisé par la SEBJ pour Hydro-Québec sur le territoire de la province de Québec et selon la procédure de griefs et d'arbitrage décrite à l'annexe C de la présente lettre d'entente. Aux

fins de l'application de cette procédure, le délai prévu pour soumettre le grief est compté à partir de la date de réintégration dans son emploi à Hydro-Québec.

Le mandat de l'arbitre se limite à se prononcer sur le bien-fondé de la décision de la SEBJ de mettre fin prématurément à l'affectation de l'employé à la SEBJ et, en conséquence, à confirmer la décision de la SEBJ ou à ordonner sa réintégration à la SEBJ sur son ancien poste ou sur un poste équivalent pour la période résiduelle de son affectation et à décider toute mesure de réparation qu'il juge appropriée.

Le fardeau de la preuve à l'égard du bien-fondé de la décision de mettre fin à l'affectation avant le terme prévu incombe à Hydro-Québec.

Toute décision arbitrale rendue aux fins de l'application du présent paragraphe lie Hydro-Québec, la SEBJ, le Syndicat et l'employé qui sont tenus de s'y conformer. De plus, elle aura les mêmes effets à l'égard de la SEBJ que si elle avait été rendue par un arbitre désigné en vertu d'une convention d'arbitrage, au sens des articles 2638 et suivants du Code civil du Québec, établie entre Hydro-Québec, la SEBJ et le Syndicat.

Hydro-Québec s'engage à ce que la SEBJ se conforme aux dispositions du présent paragraphe. Hydro-Québec demeure conjointement et solidairement responsable avec la SEBJ de l'exécution de tous les termes, conditions et obligations découlant du présent paragraphe, sans bénéfice de discussion ou de division.

11. L'employé est considéré en service actif au sens du paragraphe 2.05 de la convention collective et continue d'accumuler ses états de service aux fins d'application de toutes les dispositions de la convention collective lorsqu'il aura réintégré son poste à Hydro-Québec.

En particulier, et sans limiter la généralité de ce qui précède, ses états de service acquis de même que ses contributions personnelles réalisées durant son affectation pourront être versées dans le dossier de reclassification de l'employé, le cas échéant.

12. Toute prolongation d'une affectation à la SEBJ ne peut se faire sans le consentement de l'employé concerné et du gestionnaire de l'employé à Hydro-Québec. Dans tous les cas de prolongation, Hydro-Québec avise le Syndicat du nom de l'employé et de la durée prévue de la prolongation.
13. Sous réserve du droit de la SEBJ de mettre fin unilatéralement à l'affectation de l'employé avant son terme tel qu'il est prévue au paragraphe 11 de la présente lettre d'entente, Hydro-Québec seulement pourra prendre à l'égard de l'employé toute mesure disciplinaire ou administrative nécessaire et appropriée conformément aux dispositions de la convention collective par suite de son affectation à la SEBJ comme s'il était demeuré en fonctions à Hydro-Québec.

Cette mesure sera prise après sa réintégration dans son emploi à Hydro-Québec et pourra faire l'objet d'un grief selon la procédure de griefs et d'arbitrage décrite à l'annexe C de la présente lettre d'entente.

14. Hydro-Québec s'engage à créer un crédit d'heures rémunérées mises à la disposition du Syndicat aux fins des libérations syndicales visées par le paragraphe 9.04 de la convention collective. Ce crédit correspond à une **(1)** journée par mois pour **cinq** (5) employés ou moins prêtés, à deux **(2)** jours par mois pour **six** (6) à **vingt** (20) employés et à **trois** (3) jours par mois pour plus de **vingt** (20) employés.
15. Sur avis écrit, l'une ou l'autre des parties peut mettre fin à la présente lettre d'entente avec un préavis de six **(6)** mois.

Cette lettre d'entente ne pourra servir en aucun cas de précédent.

ANNEXE A

LISTE DE CONDITIONS DE TRAVAIL DE LA CONVENTION COLLECTIVE MAINTENUES DURANT L'AFFECTATION À LA SEBJ

- Article 14 – États de service et sécurité d'emploi
- Article 17 – Reclassification des employés
- Article 25 – Jour de paie
- Article 27 – Formation
- Article 28 – Droit de pratique et responsabilité professionnelle
- Article 29 – Dommage – Perte ou vol des biens d'Hydro-Québec (mutatis mutandis)
- Appendice E – Droits parentaux
- Appendice F – Ligne de conduite d'Hydro-Québec touchant les congés sans solde pour affaires personnelles ou prolongement de vacances
- Appendice G – Indemnité de route pour usage de voiture personnelle à la demande de la Direction

ANNEXE B

CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES À SEBJ

(contenu à déterminer pour chaque affectation et selon chaque projet)

- Horaire de travail
- Rémunération du travail supplémentaire
- Rémunération du temps de transport
- Repas
- Indemnité de frais de déplacement de l'employé en voyage
- Indemnités spécifiques relatives aux déplacements et séjours à l'étranger
- Fiscalité internationale

ANNEXE C

PROCÉDURE ACCÉLÉRÉE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE

1. Nonobstant les articles 12 « Procédure de griefs » et 13 « Arbitrage » de la convention collective, la procédure accélérée de grief et d'arbitrage décrite ci-après vise à favoriser le règlement rapide des mécontentes relatives à l'application des dispositions de la présente lettre d'entente et de ses annexes.
2. Tout employé peut, avant de soumettre un grief ou un désaccord, tenter de régler le problème avec son supérieur hiérarchique de la SEBJ.
3. À défaut d'entente et selon les prescriptions du paragraphe 8 de la présente lettre d'entente, l'employé peut soumettre son grief ou désaccord, dans un écrit signé par lui, à l'intention de son directeur à Hydro-Québec ou de son délégué dans les cinq (5) jours de la date de réintégration dans son emploi à Hydro-Québec. Le grief ou désaccord est référé au directeur concerné ou à son délégué par le comité de griefs du Syndicat.
4. Dans les sept (7) jours de la réception du grief ou désaccord, le directeur ou son délégué rend sa décision par écrit.
5. Si la décision du directeur ou de son délégué est jugée insatisfaisante, ou si la décision n'est pas rendue dans les délais prévus, le Syndicat peut soumettre le grief à un arbitre par écrit conformément aux dispositions décrites ci-après.
6. Tout grief relatif à l'application des dispositions de la présente lettre d'entente ou de ses annexes qui n'a pas été réglé au cours de la procédure de grief ci-haut décrite peut être référé par écrit, par le Syndicat, à un des arbitres désignés à l'article 13 « Arbitrage » de la convention collective dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de la réponse du directeur ou de son délégué. Copies de l'avis de référence à l'arbitrage sont envoyées au directeur concerné et au chef Ressources humaines.

7. Les parties s'engagent, dans les cinq (5) jours suivant la date de l'avis de référence à l'arbitrage, à se rencontrer en vue d'échanger sur leurs prétentions de faits et de droit de même que sur les moyens de preuve (témoins et documents) qu'elles entendent utiliser. Elles s'engagent, au terme de cette rencontre, à consigner dans un exposé écrit conjoint les points d'accord et de désaccord de même que les moyens de preuve qui seront présentés à l'audition. Cet exposé est remis à l'arbitre désigné pour entendre le grief, préalablement à la date d'audition.
8. Les parties conviennent que, en fonction de la disponibilité de l'arbitre désigné pour entendre le grief, elles s'efforceront de procéder à l'audition du grief en arbitrage dans les quinze (15) jours suivant cette rencontre. En cas d'indisponibilité d'un des arbitres désignés à l'article 13 « Arbitrage » de la convention collective pour procéder à l'audition dans ce délai, les parties conviennent d'avoir recours au Service d'arbitrage accéléré inc., selon les règles de fonctionnement déterminées par ce Service et jointes à la présente annexe.
9. La durée totale de l'audition est d'une journée. L'arbitre rend sa décision dans les trente (30) jours suivant la date d'audition. Cette décision est finale, exécutoire et sans appel.
10. Les autres dispositions des articles 12 « Procédure de griefs » et 13 « Arbitrage » de la convention collective s'appliquent mutatis mutandis.

André Bergeron	SAA	Marc Gravel
Marc Boisvert	Service d'arbitrage	François Hamelin
Serge Brault	accéléré inc.	Jean-Pierre Lussier
Louis-B. Courtemanche		André Sylvestre
Claude H. Foisy		Denis Tremblay
Denis Gagnon		Jean-Pierre Tremblay

Madame Monsieur,

Nous sommes heureux de vous annoncer que le Service d'arbitrage Accéléré Inc. (SAA) compte maintenant dans ses rangs douze arbitres. Leur nom apparaît à l'entête de la présente.

Il va sans dire que ceux-ci conservent leur bureau personnel. Mais en participant au Service d'arbitrage Accéléré Inc., ils peuvent offrir à leur clientèle une autre possibilité de décider d'un litige dans un délai très rapide.

Si vous ne connaissez pas déjà ce système d'arbitrage, il s'agit d'un arbitrage accéléré où des arbitres, dont l'expérience professionnelle est reconnue, mettent en commun un réservoir de dates de disponibilité.

En faisant appel au SAA, syndicats et employeurs peuvent réserver une journée d'audience à toute date qui leur convient et ainsi faire trancher le litige par l'un ou l'autre des arbitres du service. Le SAA assure les parties de la disponibilité d'un des arbitres à la date qu'elles auront retenue et l'arbitre désigné s'engage à rendre une décision très rapidement après la fin de l'audience.

Pour répondre aux demandes de la clientèle, le SAA, au fil des années, a adopté plusieurs règles de fonctionnement (par exemple sur les délais, la méthode de réserver une date d'audience, la possibilité d'exclure certains arbitres, etc.). Ces règles apparaissent à la page ci-jointe.

Numéro sans frais : 1-877-443-6609

3590, croissant Brébeuf

Brossard (Québec) J4Z 2X5

Téléphone: (450) 443-6609 Télécopieur: (450) 445-1579

LETTRE D'ENTENTE N° 26
EMPLOYÉS ASSIGNÉS À LA CO-ENTREPRISE
TECHNOLOGIES ESSTALION INC. (14-SPIHQ-09)

Considérant que Sony et Hydro-Québec par le biais d'Hydro-Québec Industech, ont convenu de joindre leurs efforts pour réaliser un projet de recherche et développement dans le domaine des matériaux, des systèmes de stockage d'énergie et d'applications relatives à l'énergie (le « Projet »),

Considérant que, dans ce but, la compagnie Sony et Hydro-Québec par le biais d'Hydro-Québec Industech ont convenu de former une entreprise ci-après nommée Technologies Esstalion Inc.

Considérant que la compagnie Sony et Hydro-Québec ont convenu de jumeler leurs savoir-faire au sein de la co-entreprise Technologies Esstalion Inc.

Considérant qu'afin d'honorer leurs obligations contractuelles, Hydro-Québec et Sony se sont engagées à assigner les ressources nécessaires à la réalisation du projet.

Considérant que des employés du SPIHQ détiennent l'expertise nécessaire à la réalisation du projet de recherche qui sera mené par Technologies Esstalion Inc.

Considérant la nécessité de convenir de conditions de travail particulières pour les employés qui seront assignés par Hydro-Québec à la compagnie Technologies Esstalion Inc.

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

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente.
2. Les employés d'Hydro-Québec, pendant leur assignation à Technologies Esstalion Inc., demeurent des employés d'Hydro-Québec et continuent d'être assujettis à la convention collective du SPIHQ. Les employés reçoivent leur mandat et instructions de travail du Directeur service administratif de la co-entreprise.

EMPLOYÉS VISÉS À L'ANNEXE A

3. Les parties reconnaissent que les employés dont le nom est prévu à l'annexe A détiennent une expertise exclusive essentielle à la réalisation des activités de Technologies Esstalion Inc. Ces ingénieurs seront assignés sans affichage, s'ils y consentent.
4. Les employés ainsi choisis s'engagent pour une période de trois (3) ans.
5. Advenant que l'employé obtienne un poste vacant à Hydro-Québec pendant son assignation, il peut choisir d'aller occuper ce poste après avoir donné un préavis d'un (1) mois au Directeur services administratifs de Technologies Esstalion Inc.
6. Pendant l'assignation de trois (3) ans au sein de Technologies Esstalion Inc, le poste d'origine des employés n'est pas considéré comme vacant.
7. À la fin de l'assignation, les employés retournent sur leur poste d'origine. Si le poste d'origine a été aboli et que les employés ne peuvent se relocaliser sur un autre poste, le groupe Technologie s'engage à afficher et combler un maximum de trois (3) postes permanents.
8. Dans le cadre de la section B de l'article 15 de la convention collective, l'employé en assignation au sein de Technologies Esstalion Inc. doit être considéré comme s'il œuvrait au sein de son unité d'origine pour l'exercice de ses droits et privilèges advenant un mouvement de personnel imposé dans l'unité d'origine, pendant la durée prévue de l'assignation et ce sans pour autant mettre fin à leur assignation à la co-entreprise.
9. Nonobstant les articles 2 et 3 de la lettre d'entente N° 12 (*Chargé d'équipe de travail*), Pascal Beauregard-Pontinha occupera le poste de chargé d'équipe de travail pendant la durée de l'assignation.

La prime de chargé d'équipe a pris effet le 2 juin 2014. Elle sera versée à la période de paie la plus rapprochée qui suivra la signature de la présente.

AUTRES EMPLOYÉS ASSIGNÉS

10. Dans les autres cas, lorsque la Direction prévoit d'autres assignations supérieures à six (6) mois, elle procède à un appel de candidatures en affichant l'assignation, au Provincial pour une durée de sept (7) jours. Si l'affichage doit avoir lieu entre le 15 décembre et le 8 janvier ou entre le 15 juin et le 15 août, la durée de l'affichage sera de vingt et un (21) jours.

L'affichage doit mentionner les exigences pertinentes requises, le lieu où se trouve l'assignation, la durée prévue de l'assignation, les tâches à accomplir et préciser que des conditions de travail particulières sont prévues à la présente lettre d'entente.

Les appels de candidatures sont envoyés au Syndicat par courrier électronique dans les plus brefs délais suivant l'affichage.

11. À la suite d'un tel affichage, la Direction informe le comité de nomination et les candidats non retenus du nom de la personne choisie, dans le mois suivant la nomination.
12. L'employé choisi s'engage pour la durée prévue de l'assignation. Cette période peut être prolongée par entente entre les parties.
13. Advenant que l'employé obtienne un poste vacant à Hydro-Québec pendant son assignation, il peut choisir d'aller occuper ce poste après avoir donné un préavis d'un (1) mois au Directeur services administratifs de Technologies Esstalion Inc.

CONDITIONS GÉNÉRALES

14. Pendant la durée de leur assignation au sein de Technologies Esstalion Inc., le quartier général des employés est situé au 1804, Lionel Boulet à Varennes.
15. Nonobstant la durée prévue de son assignation, Technologies Esstalion Inc. peut mettre fin à l'assignation de l'employé en tout temps.

16. Les employés qui seront assignés à Technologies Esstalion Inc. devront signer un engagement de confidentialité ainsi qu'une cession de propriété intellectuelle en faveur d'Hydro-Québec et de Sony. (Annexe B)
17. Le SPIHQ renonce à l'application du 2^e alinéa de l'article 45 du Code du travail.
18. La présente entente a une durée de trois (3) ans, renouvelable avec l'accord des parties.
19. La présente entente constitue un cas d'espèce et ne peut être invoquée à titre de précédent.
20. La présente lettre d'entente entre en vigueur à compter de sa signature.
21. Nonobstant l'article 20, l'obligation de confidentialité et la cession de droits s'appliquent rétroactivement aux informations confidentielles déjà transmises et droits acquis à compter du 1^{er} jour où l'employé a débuté son assignation au sein de Technologies Esstalion Inc.

ANNEXE A

Noms des membres SPIHQ visés par l'article n° 3

Pascal Beauregard-Pontinha, Ingénieur de projets réseau intelligent, Distribution

Adile Ajaja, Ingénieur de projets réseau intelligent, Distribution

Philippe Venne, Ingénieur Stratégie et encadrement du réseau, Distribution

ANNEXE B
CONFIDENTIALITÉ, CESSION DE DROITS DE PROPRIÉTÉ
INTELLECTUELLE ET RENONCIATION AUX DROITS
MORAUX

Considérant qu'Hydro-Québec et Sony Corporation (« Sony ») ont décidé d'allier leurs compétences pour les fins d'un projet de recherche et de développement dans le domaine des matériaux, des systèmes de stockage d'énergie et d'applications relatives à l'énergie (le « Projet »), par le biais d'une société par action nommée Technologies Esstalion Inc. (ci-après « Esstalion »);

Considérant qu'Hydro-Québec m'assigne chez Esstalion pour les fins du Projet;

Considérant que le Code de conduite d'Hydro-Québec prévoit que les travaux, produits, œuvres ou inventions réalisés par un employé durant les heures de travail sont la propriété d'Hydro-Québec et qu'à la demande d'Hydro-Québec, l'employé doit signer tout document requis pour protéger la propriété intellectuelle résultant de ces travaux, produits, œuvres ou inventions;

1. Entente de confidentialité

Je m'engage à respecter le caractère confidentiel de tous documents, informations, renseignements et rapports auxquels j'aurai accès dans le cadre du Projet et à ne divulguer ou en discuter avec quelque personne autre que les personnes qui sont impliquées dans le Projet et qui sont également assignées chez Esstalion, ni en faire usage, autrement que dans l'exécution de mon travail dans le cadre du Projet, et ce, pendant toute la durée prévue de mon assignation et, par la suite, pendant une période de trois (3) ans, sauf avec l'assentiment d'Hydro-Québec ou d'Esstalion.

Cette obligation ne s'applique pas à l'information :

- qui est ou devient généralement connue du public ou qui est ou tombe dans le domaine public autrement qu'en raison d'un défaut ou d'une action de ma part ;
- qui est un renseignement ou une donnée technique que j'aurai obtenu d'un tiers n'ayant aucun rapport avec le Projet, dans la mesure où ce tiers n'est pas lui-même tenu à une obligation de confidentialité envers Hydro-Québec ou Esstalion ; ou
- dont la divulgation est exigée par une autorité gouvernementale ou judiciaire compétente ; toutefois, dans un tel cas je devrai sans délai et, à tout événement, avant la divulgation de cette information, communiquer par écrit avec mon [supérieur hiérarchique] au sein d'Hydro-Québec de manière à permettre à Hydro-Québec de tenter d'obtenir une ordonnance afin de protéger la nature confidentielle de cette information ou d'obtenir tout autre redressement opportun.

2. Remise

Au moment de la fin de mon assignation chez Esstalion ou suite à la demande que pourrait en tout temps m'en faire Esstalion, je devrai remettre à Esstalion toutes les informations et renseignements confidentiels qui seront alors sous forme écrite, imprimée ou lisible par machine que j'aurai en ma possession ou qui seront sous mon contrôle et ne devrai retenir aucune copie de ces informations et renseignements confidentiels, sous quelque format que ce soit.

Pour les seules et uniques fins d'une demande de reclassification auprès d'Hydro-Québec et dans la mesure où ceux-ci pourraient servir au soutien de ma demande de reclassification, je pourrai utiliser des informations et documents que j'aurai pu écrire, concevoir ou utiliser à l'occasion de mon assignation chez Esstalion, même si ces informations ou documents peuvent constituer ou contenir des informations ou renseignements

confidentiels. Toutes ces informations et documents seront détruits ou remis à Esstalion suite à la décision du comité de reclassification saisi de la demande.

3. Cession de propriété intellectuelle

Je cède à Hydro-Québec et à Sony (ou, selon le cas, à une personne affiliée ou un ayant droit d'Hydro-Québec ou de Sony, selon ce qu'en décidera Hydro-Québec) (collectivement le « Titulaire ») tous mes droits de propriété intellectuelle dans tous les textes originaux, rapports, plans et devis, recherches, analyses, logiciels ou autres documents que je pourrai préparer ou compiler, de même que dans toutes les inventions (brevetables ou non), tous les procédés et tout le know-how que je pourrai créer, effectuer ou produire dans le cadre de mon travail au sein du Projet chez Esstalion.

Je reconnais qu'en conséquence je n'acquerrai aucun droit dans cette propriété intellectuelle, laquelle demeurera la propriété unique et exclusive du Titulaire.

4. Renonciation aux droits moraux

Je renonce également en faveur du Titulaire aux droits moraux associés aux œuvres visées par la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C. (1985), ch. C-42) que je pourrai créer, y compris, sans limitation, tout droit à la paternité et à l'intégrité de ces œuvres et tout droit de restreindre et de prévenir la divulgation, la modification ou l'utilisation de celles-ci, de quelque façon que ce soit.

Il est entendu que cette renonciation aux droits moraux ne vise que les œuvres visées par la *Loi sur le droit d'auteur* et ne vise aucunement quelque autre droit de propriété intellectuelle, de telle sorte, qu'à titre d'exemple, le paragraphe qui précède ne constitue pas ni ne doit être interprété comme une renonciation à mon droit de revendiquer le statut d'inventeur de quelque invention que je pourrai faire ou à laquelle je pourrai participer dans le cadre de mon assignation chez Esstalion.

5. Documents

Le Titulaire aura le droit exclusif d'inscription de droits d'auteur, de brevets, de dessins industriels, de topographies de circuits intégrés et de marques de commerce afférents à la propriété intellectuelle à laquelle il est fait référence au paragraphe 3, partout dans le monde. Aux frais et à la demande d'Hydro-Québec, tant pendant la période où je serai assigné chez Esstalion que par la suite, je m'engage à signer tout document ou tout autre acte nécessaire pour garantir la protection des droits du Titulaire dans toute cette propriété intellectuelle à laquelle il est fait référence au paragraphe 3.

Signé à _____, ce _____ 2014.

Nom : _____
(en lettres moulées)

Titre : _____

**LETTRE D'ENTENTE 11-SPIHQ-01
RECLASSIFICATION SIMPLIFIÉE : ADMISSIBILITÉ DES
DOSSIERS ANTÉRIEURS AU 1^{er} JANVIER 2011**

Obsolète

**LETTRE D'ENTENTE 11-SPIHQ-02
RECLASSIFICATION SIMPLIFIÉE : DÉPÔT DU DOSSIER**

Obsolète

LE 14-SPIHQ-12
LETTRE D'ENTENTE ENTRE HYDRO-QUÉBEC ET
LE SYNDICAT PROFESSIONNEL DES INGÉNIEURS
D'HYDRO-QUÉBEC – SPIHQ

Objet: Mise en forme de la convention collective 2014-2018

Considérant la signature de lettre d'entente 11-SPIHQ-07 le 22 février 2012 qui mettait en forme la convention collective 2009-2013;

Considérant la signature de la lettre d'entente 13-SPIHQ-14 le 10 décembre 2013 qui renouvelait la convention collective jusqu'au 31 décembre 2018;

Considérant la signature de lettre d'entente 13-SPIHQ-15 le 10 décembre 2013 qui renouvelait la convention collective jusqu'au 31 décembre 2018 sur des sujets particuliers;

Considérant la signature de lettre d'entente 14-SPIHQ-03 le 10 avril 2014 qui apportait des ajustements à la LE 13-SPIHQ-14;

Considérant la volonté des parties de procéder à l'intégration des lettres d'entente entrées en vigueur depuis le 22 février 2012;

Les parties conviennent de ce qui suit :

Les lettres d'entente suivantes sont intégrées à la convention collective avec une mise en vigueur à leurs dates de signatures respectives :

- LE 13-SPIHQ-07-B; Comité paritaire de reclassification (modifications des paragraphes 17.05.4, 17.05.6 et 17.05.8);
- LE 14-SPIHQ-01 ; Traitement salarial du personnel en gel salarial au 1^{er} janvier 2015 dans le cadre du Renouvellement de la convention collective pour la période du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2018 (intégrée au paragraphe 16.01.2);
- LE 13-SPIHQ-14; Renouvellement de la convention collective pour la période du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2018 modifiée par la LE 14-SPIHQ-03,

Renouvellement de la convention collective pour la période du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2018 – Ajustements à la lettre d’entente 13-SPIHQ-14;

- LE 13-SPIHQ-15; Renouvellement de la convention collective pour la période du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2018 – sujets particuliers;

Les lettres d’entente suivantes sont annexées à la convention collective :

- LE-14-SPIHQ-09; Employés assignés à la co-entreprise Technologies Estalio Inc.

Les lettres d’entente suivantes sont devenues obsolètes et remplacées :

- Lettre d’entente N° 4 – Conditions des employés travaillant au territoire de la Baie-James est obsolète et remplacée par la lettre d’entente 06-SPIHQ-02, Ingénieurs 8/6 ou 4/3 – territoire de la Baie-James.
- Lettre d’entente N° 5 – Employés résidants au territoire de la Baie-James est obsolète et remplacée par la lettre d’entente 06-SPIHQ-03, Ingénieur résidant à Radisson.
- 11-SPIHQ-01 – Reclassification simplifiée: admissibilité des dossiers antérieurs au 1^{er} janvier 2011 et 11-SPIHQ-02 – Reclassification simplifiée: dépôt du dossier sont obsolètes.
- 11-SPIHQ-07 – Mise en forme de la convention collective 2009-2013 qui est remplacée par la 14-SPIHQ-12 Mise en forme de la convention collective 2014-2018.

Les articles de la convention collective sont modifiés comme suit :

1. Article 2; Retirer la phrase suivante du préambule: Les nouvelles définitions apparaissant aux articles 2.02.1, 2.09.1, 2.09.2, 2.09.3, 2.09.4 et 2.23 résultent du rapport de recommandation soumis aux parties le 12 septembre 2011 et amendé le 29 novembre 2011 par l’arbitre André Bergeron;

2. Article 13.02; le nom de l'arbitre Claude Foisy est retiré de la liste convenue entre les parties et remplacé par **Suzanne Moro**;
3. Article 15; Retirer la phrase suivante du préambule: Les nouveaux textes apparaissant aux alinéas 15.01 à 15.06 et 15.08 à 15.22 résultent du rapport de recommandation soumis aux parties le 12 septembre 2011 et amendé le 29 novembre 2011 par l'arbitre André Bergeron;
4. Article 15.04; Modifier l'unité Ressources humaines de l'unité requérante par l'unité **Ressources humaines** et l'unité requérante par l'unité **Ressources humaines**;
5. Article 16.10; Retirer le tableau des bandes de radioprotection et le remplacer par la référence **au montant prévu à la lettre d'entente N° 16**;
6. Article 17.02; Remplacer le texte par le suivant: La grille et le processus de reclassification, convenus entre les parties, entrent en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2011 **et intègrent à compter du 1^{er} janvier 2014, les recommandations du comité paritaire 2012-2014. La grille et le processus de reclassification ne peuvent faire l'objet de modification**;
7. Article 24.07; Remplacer le texte de l'article 24.07 par le suivant afin de faire la concordance avec la modification apportée à 24.06 par la lettre d'entente 13-SPIHQ-15:

L'employé permanent bénéficiant d'un congé sans solde voit son crédit de vacances réduit de deux (2) jours par cinq (5) semaines consécutives d'absences, s'il est diplômé de moins de vingt (20) ans, de deux jours et demi (2 ½) s'il est diplômé de plus de vingt (20) ans et de moins de trente (30) ans et de trois (3) jours s'il est diplômé depuis trente (30) ans et plus.

L'employé temporaire bénéficiant d'un congé sans solde voit son crédit de vacances réduit de deux (2) jours par cinq (5) semaines consécutives d'absences **s'il a droit à un crédit de quatre (4) semaines de vacances, de deux jours et demi (2 ½) par cinq (5) semaines consécutives d'absences s'il a droit à un crédit de cinq (5) semaines ou de trois (3)**

jours par cinq (5) semaines consécutives d'absences s'il a droit à un crédit de six (6) semaines.

8. Article 32.04; Remplacer le texte de l'article 32.04 de la LE 13-SPIHQ-14 par le suivant:

Employés permanents

La Direction défraie cinquante pour cent (50 %) du coût de la prime de l'AVCB, de l'AVCS et de l'AVCC de l'employé, et ce, jusqu'à trois (3) fois le salaire de base de l'employé. Elle défraie cent pour cent (100 %) du coût de la prime du RASILD, du module de base du Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé et du Régime collectif d'assurance voyage.

À compter du 1^{er} juillet 2014, pour les employés qui choisissent le module bonifié ou le module enrichi du Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé, la Direction défraie alors l'équivalent de cent sept pour cent (107 %) du coût de la prime du module de base.

Employés temporaires

La Direction défraie cinquante pour cent (50 %) du coût de la prime de l'AVCB et de l'AVCC de l'employé, et ce, jusqu'à trois (3) fois le salaire de base de l'employé. Elle défraie cent pour cent (100 %) du coût de la prime du module de base du Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé et du Régime collectif d'assurance voyage. Pour le RPS, la Direction défraie la totalité du coût de la prime de la protection de courte durée et l'employé défraie la totalité du coût de la prime de la protection de longue durée.

À compter du 1^{er} juillet 2014, pour les employés qui choisissent le module bonifié ou le module enrichi du Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé, la Direction défraie alors l'équivalent de cent sept pour cent (107 %) du coût de la prime du module de base.

9. Article 35.01 : Modifier les dates par : **1^{er} janvier 2014 et 31 décembre 2018.**

10. Appendice E: Retirer les titres « Dispositions diverses » et « Avantages » avant l'article 25 et ajouter le titre « **SECTION V – DISPOSITIONS DIVERSES** » avant l'article 26. Modifier la référence à la section en conséquence à l'article 28;
11. Lettre d'entente N° 16; Actualiser les références aux numéros de lettre d'entente dans le tableau.
12. Ajuster les lettres d'entente 06-SPIHQ-02, 06-SPIHQ-03, 06-SPIHQ-05 et 08 SPIHQ-07 en y ajoutant en chiffres ou en lettres les références aux nombres, pourcentages et montants indiqués dans celles-ci.