

**Convention collective de travail
entre Hydro-Québec**

et

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ-E-S DE TECHNIQUES
PROFESSIONNELLES ET DE BUREAU D'HYDRO-
QUÉBEC, SECTION LOCALE 2000, SYNDICAT
CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (F.T.Q.)**

2014-2018

**CONVENTION COLLECTIVE
DE TRAVAIL**

entre

HYDRO-QUÉBEC

ci-après désignée la « DIRECTION »

et

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ-E-S
DE TECHNIQUES PROFESSIONNELLES
ET DE BUREAU
D'HYDRO-QUÉBEC,
SECTION LOCALE 2000,
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE (F.T.Q.)**

ci-après désigné le « SYNDICAT »

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

**Elle intègre les conditions de travail
régissant les emplois du 2000 – Annexe.**

du

1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2018

NOTE PRÉLIMINAIRE

Dans le texte de la convention collective, le caractère gras est utilisé de façon à faciliter l'identification des modifications apportées à la version précédente, soit par l'introduction d'une nouvelle disposition, soit par la modification d'une disposition antérieure et ce, à partir du 1^{er} janvier 2014.

Le genre masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE

1	But de la convention	1
2	Définitions.....	1
3	Obligations des parties	7
4	Dispositions générales	7
5	Grève et lock-out.....	7
6	Droits de la Direction	8
7	Reconnaissance du Syndicat.....	8
8	Sécurité syndicale	8
9	Respect des droits et libertés de la personne	11
10	Tableaux d'affichage	12
11	Comités	12
12	Santé et sécurité	17
13	Permis d'absence.....	28
14	Information.....	33
15	Règlement de griefs et de mécontentes.....	34
16	Arbitrage	39
17	Arbitrage médical	42
18	Mesures disciplinaires.....	42
19	Ancienneté et mouvements de personnel	43
20	Jour de paie	71
21	Salaires et assignation temporaire.....	72
22	Évaluation des emplois	98
23	Horaires de travail	101
24	Rémunération de surtemps.....	114
25	Rémunération minimale de rappel au travail	118
26	Rémunération du temps de transport et du temps d'attente	119
27	Repas	121
28	Prime de quart.....	122

ARTICLE

29	Jours fériés.....	123
30	Vacances.....	125
31	Sécurité sociale.....	132
32	Sécurité d'emploi.....	133
33	Formation.....	136
34	Travail à forfait.....	157
35	Prime de remplacement ou de direction de travail.....	157
36	Indemnités et allocations.....	159
37	Responsabilité professionnelle.....	160
38	Surveillance et vie privée.....	160
39	Changements techniques ou technologiques.....	161
40	Permis de conduire.....	163
41	Langue de travail.....	164
42	Durée de renouvellement.....	164

APPENDICE

« A »	Échelles de salaire	167
« B »	Primes, indemnités et allocations.....	197
« C »	Régime de sécurité de salaire (RSS)	202
« D »	Tables de déduction de jours de vacances correspondant aux semaines d'absence	210
« E »	Absence pour convenances personnelles et devoirs civiques.....	212
« F »	Ligne de conduite d'Hydro-Québec concernant les frais de déplacement	215
« G »	Indemnité de route pour usage de voiture personnelle à la demande de la Direction	218
« H »	Ligne de conduite d'Hydro-Québec touchant les congés sans solde pour affaires personnelles ou prolongement de vacances	219
« I »	Droits parentaux	220
« J »	Congés spéciaux : Activités politiques	239
« K »	Liste des arbitres	240
« L »	Régime supplémentaire de sécurité de salaire (RSSS)	241
« M »	Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée (RASILD)	243
« N »	Vêtements et équipements.....	252
« O »	Régime de congé de maladie – Employés temporaires (RCM)	254
« P »	Liste des emplois	258
« Q »	Liste des bassins.....	265
« R »	Régime de congé sans salaire pour raisons familiales ou parentales	272
« S »	Définition d'« endroit donné » selon 19.23 A) et 32.05.....	273

LETTRÉ D'ENTENTE

N° 1	Congés spéciaux.....	277
N° 2	Déménagement.....	282
N° 3	Régime de sécurité de salaire	283
N° 4	Charges de travail.....	284
N° 5	Responsabilité: Matériel et document appartenant à Hydro-Québec	285
N° 6	Postes vacants inter-unités	285
N° 7	Harcèlement sexuel.....	286
N° 8	Employés handicapés.....	287
N° 9	Fonds de solidarité – F.T.Q.	287
N° 10	Temps partiel	287
N° 11	Employés utilisateurs d'écrans de visualisation (T.E.V.)	290
N° 12	Accès à l'information.....	291
N° 13	Contrat social sur l'emploi et la performance de l'entreprise.....	291
N° 14	Modifications au Régime de retraite d'Hydro-Québec.....	294
N° 15	Régime de congé à traitement différé.....	301
N° 16	Programme d'aide au personnel	305
N° 17	Programme d'accès à l'égalité	305
N° 18	Féminisation des textes	305
N° 19	Comité sur les protections en cas d'invalidité.....	305
N° 20	Employés temporaires – Durée de service.....	306
N° 20 A	Employés temporaires du 2000 – Annexe – Durée de service	310
N° 21	Horaire de base variable et horaire flexible Bureau applicable sauf pour les emplois du groupe D.....	316
N° 21 A	Horaire de base variable et horaire flexible pour les emplois du 2000 – Annexe	323
N° 21 B	Horaire variable sur un emploi du groupe D.....	331
N° 22	Sécurité informatique.....	335
N° 23	Modifications au Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé.....	335

LETTRE D'ENTENTE

N° 24	Modifications au Régime des soins dentaires.....	340
N° 25	Modifications de certains avantages sociaux	341

LETTRES D'ENTENTE PARTICULIERE

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 et de maintenir des salaires et des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous et de prévoir un mécanisme pour le redressement des griefs et des mécontentements qui peuvent survenir entre les parties aux présentes.

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

Pour les fins de la présente convention, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après :

2.01 Bassin

Tous les endroits de travail compris dans une zone géographique tels que définis par les parties, peu importe les unités structurelles. (Appendice « Q »).

2.02 Besoin saisonnier

Besoin issu du cumul d'un ou de plusieurs motifs et qui se présente systématiquement à toutes les années. Ce motif n'est utilisé que pour une période de plus de trois (3) mois.

2.03 Conjoint

Le terme « conjoint » désigne toute personne qui :

- A) est liée par mariage ou par union civile avec un employé et cohabite avec lui, ou ;
- B) de sexe différent ou de même sexe, vit maritalement avec un employé et sont les père et mère d'un même enfant, ou ;
- C) de sexe différent ou de même sexe, vit maritalement avec un employé depuis au moins un (1) an.

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

2.04 Cours essentiel à un emploi

Cours d'un programme de formation préparatoire que doit obligatoirement posséder le candidat pour lui permettre d'accéder à un emploi.

2.05 Dépendances

Adresse civique reconnue par les parties comme étant un même endroit de travail qu'une autre adresse civique (Appendice « Q »).

2.06 Durée de service

Le temps passé à l'emploi de la Direction comme employé syndiqué depuis la première (1^{re}) date d'embauchage. Ce temps se calcule en années, en mois et en jours.

NOTE: Le terme « syndiqué » vise tout employé membre d'une section locale du Syndicat canadien de la fonction publique ayant travaillé pour la Direction.

2.07 Employé

Ce terme s'applique aux personnes assujetties aux présentes et travaillant pour la Direction.

2.08 Employé permanent

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

NOTE: La définition d'un employé permanent saisonnier pour un emploi du 2000 – Annexe se retrouve à la lettre d'entente N° 03-2000A-02.

2.09 Employé qualifié au sens de l'article 21

Celui qui a réussi le programme de formation préparatoire prévu pour l'emploi, ou qui a réussi tous les cours essentiels du programme de formation préparatoire prévu pour cet emploi ou qui possède les connaissances jugées équivalentes selon les dispositions prévues au paragraphe 33.12.

2.10 Employé stagiaire

- A) Celui qui est en période de stage en vue de devenir un employé permanent aux conditions rattachées à l'obtention de ce statut.
- B) Il est convenu que la Direction peut le renvoyer en tout temps pendant sa période de stage en lui donnant un avis conforme aux termes de son salaire, sauf s'il est congédié pour cause.

2.11 Employé temporaire

Celui qui est embauché pour occuper un poste vacant pour une période maximale de six (6) mois ou un poste autre qu'un poste vacant au sens de la présente convention avec entente de le licencier selon les dispositions des lettres d'entente N° 20 ou N° 20 A – «Employés temporaires – Durée de service».

2.12 Excédentaire

Ce terme s'applique à l'employé dont l'emploi est directement touché par une des causes énumérées au paragraphe 32.02.

2.13 Formation générale de base

Connaissances normalement acquises jusqu'au niveau secondaire V ou l'équivalent.

2.14 Formation préparatoire

Connaissances normalement acquises au niveau collégial requises pour accéder à un emploi et/ou à un ensemble d'emplois dans un domaine particulier, données à un employé permanent par la Direction, dispensées et évaluées en maison d'enseignement.

2.15 Formation spécifique

Toute formation théorique et/ou pratique déterminée et donnée par la Direction dans le but de permettre aux employés d'acquérir les connaissances et habilités spécifiques requises pour accomplir normalement un emploi ou partie d'emploi à l'exclusion de la formation générale de base et de la formation préparatoire.

2.16 Gel salarial

Mesure qui a pour effet que l'employé visé ne reçoit ni échelon, ni augmentation salariale tant que son salaire de base périodique dépasse le maximum de la classe de son emploi.

2.17 Genre

La forme masculine utilisée dans cette convention collective désigne, lorsqu'il y a lieu, aussi bien les femmes que les hommes.

2.18 Horaire de travail

Le terme « horaire de travail » signifie la répartition des heures régulières et/ou des jours réguliers de travail.

2.19 Incident

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

2.20 Jour

Le terme « jour » signifie jour de calendrier, à moins qu'il ne soit qualifié autrement dans la présente convention.

2.21 Journée régulière de travail

La journée régulière de travail signifie le nombre total des heures de travail spécifiées pour ce jour particulier.

2.22 Liste provinciale des employés temporaires inactifs

Cette expression réfère aux employés temporaires inactifs de la section locale 2000 ainsi qu'aux employés temporaires inactifs inscrits sur l'une des trois (3) listes de rappel de la lettre d'entente N° 20 A des employés temporaires du 2000 – Annexe.

2.23 MEQ

Ministère de l'Éducation du Québec.

2.24 MIRE

Système de messagerie interactive de recherche d'emploi.

2.25 Mise à pied et licenciement

A) Mise à pied

Sous réserve de l'article 32 – «Sécurité d'emploi» ou des lettres d'entente N° 20 et 20 A – «Employés temporaires – Durée de service» selon le cas, le terme «mise à pied» signifie le passage à la liste provinciale des employés temporaires inactifs d'un employé stagiaire ou le passage à une liste de rappel d'un employé permanent qui était au service de la Direction.

B) Licenciement

Sous réserve des lettres d'entente N° 20 et 20 A – «Employés temporaires – Durée de service», le terme «licenciement» signifie le passage à la liste provinciale des employés temporaires inactifs d'un employé temporaire qui était au service de la Direction.

2.26 Mutation

Le terme «mutation» signifie le passage d'un employé d'un emploi à un autre emploi qui est régi par la présente convention et dont le maximum salarial périodique, en fonction de l'appendice «A», est égal à celui de l'emploi qu'il occupe.

2.27 Période de référence

La période de référence est de soixante-sept (67) heures par période de paie.

2.28 P.F.P.

Programme de formation préparatoire.

2.29 Promotion

Le terme «promotion» signifie le passage d'un employé d'un emploi à un autre emploi qui est régi par la présente convention et dont le maximum salarial périodique, en fonction de l'appendice «A», est supérieur à celui de l'emploi qu'il occupe.

2.30 Quartier général

Le terme « quartier général » signifie le lieu défini par la Direction où l'employé se rapporte normalement à l'heure du début de sa journée régulière de travail.

2.31 Rappel

Sous réserve de l'article 32 – « Sécurité d'emploi » ou des lettres d'entente N° 20 et 20 A – « Employés temporaires – Durée de service » selon le cas, le terme « rappel » signifie le retour en service actif d'un employé stagiaire, permanent ou temporaire, selon le cas, qui était sur une liste de rappel.

2.32 Rétrogradation

Le terme « rétrogradation » signifie le passage d'un employé d'un emploi à un autre emploi qui est régi par la présente convention et dont le maximum salarial périodique, en fonction de l'appendice « A », est inférieur à celui de l'emploi qu'il occupe.

2.33 Salaire

Le terme « salaire » signifie la rémunération de base versée à un employé en échange d'heures régulières de travail effectuées. Les échelles de salaires apparaissent à l'appendice « A » – Échelles de salaires – SCFP 2000.

2.34 Semaine régulière de travail

La semaine régulière de travail signifie le nombre total des heures de travail spécifiées pour cette semaine particulière.

2.35 Service actif

L'employé est en service actif quand il est présent à son travail et en mesure d'exercer les tâches dont il est chargé.

2.36 Service continu

L'employé est en service continu tant que la durée de ce service n'est pas interrompue par :

- A) une des causes énumérées au paragraphe 19.07 ;
- B) un licenciement dans le cas d'un employé temporaire.

2.37 Transfert

Le terme «transfert» signifie le passage d'un employé d'un lieu de travail à un autre lieu de travail à l'intérieur du même emploi et de la même classe.

Pour la direction – Centre de relations clientèle :

Il signifie également le passage d'un horaire à un autre, même si ceci implique le passage d'un poste de langue française à un poste bilingue ou inversement, pour un employé et ce, dans un même lieu de travail à l'intérieur du même emploi et de la même classe. Aux fins de l'application du paragraphe, les horaires se situant entre 8 h et 17 h 15 font partie du même horaire.

Dans une telle situation, le paragraphe 19.20 D) ne s'applique pas pour l'employé.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DES PARTIES

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

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

ARTICLE 5 – GRÈVE ET LOCK-OUT

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

ARTICLE 6 – DROITS DE LA DIRECTION

6.01 La Direction a et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer et de diriger efficacement le cours de ses opérations présentes et à venir. Les seules considérations qui limitent ces droits sont les restrictions apportées par les termes de la présente convention.

ARTICLE 7 – RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

7.01 La Direction reconnaît le Syndicat des employé-e-s de techniques professionnelles et de bureau d'Hydro-Québec, section locale 2000, Syndicat canadien de la fonction publique, comme l'unique agent négociateur des employés régis par le certificat d'accréditation émis le 15 décembre 1966 et ses amendements subséquents.

7.02 Les personnes exclues de l'unité de négociation ne rempliront pas normalement les emplois régis par la présente convention.

ARTICLE 8 – SÉCURITÉ SYNDICALE

8.01 La Direction et le Syndicat conviennent d'adopter la méthode de retenue obligatoire sur les salaires des employés régis par la présente convention pour le paiement de la cotisation syndicale calculée sous forme d'un pourcentage uniforme du salaire de base de chaque employé.

8.02 Tout employé qui est ou devient membre du Syndicat peut en tout temps donner à la Direction une procuration à l'effet de prélever sur son salaire la cotisation du Syndicat et de la remettre à celui-ci. La procuration précitée est rédigée comme suit :

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ-E-S DE TECHNIQUES PROFESSIONNELLES ET DE BUREAU D'HYDRO-QUÉBEC, SECTION LOCALE 2000, SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

Je, soussigné, par la présente, autorise et mande mon employeur, à déduire de mon salaire, à titre de cotisation syndicale régulière, le pourcentage uniforme qui lui sera

indiqué par le secrétaire général du Syndicat, après avoir été décrété par la majorité des membres dudit Syndicat alors présents à une assemblée dûment convoquée et régulièrement tenue.

Nom _____

(en lettres moulées)

Signature _____

Matricule _____

Témoin _____

Date _____

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

**AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS
SYNDICALES**

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

Si, au cours du terme de cette convention, je suis transféré directement à un emploi régi par une convention collective conclue entre la Direction et une

autre section locale du Syndicat canadien de la fonction publique, cette autorisation continue d'être en vigueur, mais aux conditions prévues par la convention collective conclue avec cette autre section locale.

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

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

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

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

Nom _____
(en lettres moulées)

Signature _____

Matricule _____

Témoin _____

Date _____

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

8.05 La Direction consent à prélever la cotisation syndicale, à raison d'un (1) versement par période de paie et à envoyer cette somme à chaque période de paie, par chèque, au secrétaire général du Syndicat avec une liste des noms des employés cotisés, le matricule, le montant payé, le montant cumulatif, le numéro et le libellé de l'unité structurelle.

- 8.06** A) Dans les cas d'omissions de prélèvements dues à des erreurs administratives, la Direction s'engage, sur avis écrit du Syndicat à cet effet, à prélever 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 six (6) périodes de paie d'arrérages.
- B) Les réclamations pour prélèvements perçus en trop seront faites à la Direction qui fera la vérification qui s'impose et fera parvenir, s'il y a lieu, un avis à ce sujet au Syndicat.
- C) Dans les trente (30) jours de l'avis de la Direction, le Syndicat rembourse aux personnes concernées les prélèvements perçus en trop, sauf qu'en aucun cas, ces remboursements ne s'appliquent à plus de six (6) périodes de paie.
- 8.07** L'employé peut révoquer la procuration prévue au paragraphe 8.02 ou l'autorisation prévue au paragraphe 8.03 C) par un avis écrit à cet effet entre le quatre-vingt-dixième (90^e) et le soixantième (60^e) jour précédant immédiatement la date d'expiration de la présente convention.
- 8.08** Le Syndicat s'engage à protéger et à indemniser la Direction contre toute réclamation qui pourrait être faite par un ou plusieurs employés au sujet de sommes retenues sur leur salaire en vertu du présent article et à dédommager la Direction des frais que celle-ci pourrait encourir advenant une telle réclamation.

ARTICLE 9 – RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE

- 9.01** Aux fins de l'application de la présente convention, ni la Direction, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les employés, ni leurs représentants n'exerceront directement ou indirectement de menace, contrainte, discrimination ou distinction injuste ou toute forme de harcèlement contre quelque employé que ce soit à cause de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son état civil, de sa religion, de ses convictions politiques,

de sa langue, de ses origines ethniques ou nationales, de sa condition sociale, de son âge (sauf dans la mesure prévue par la loi), de sa grossesse, de son handicap ou de l'utilisation d'un moyen pour pallier son handicap ou le fait d'avoir été reconnu coupable ou s'être avoué coupable d'une infraction pénale ou criminelle, si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon ou parce qu'il exerce un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.

ARTICLE 10 – TABLEAUX D’AFFICHAGE

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

- A) 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 ;
- B) 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.

10.02 La Direction fait parvenir au secrétaire régional du Syndicat, lors de l'affichage, copie de tout document et de toute directive relatifs à la présente convention qui auront été affichés par la Direction à l'intention des employés.

10.03 La Direction fait parvenir au secrétaire général du Syndicat, lors de l'affichage, copie de tout document et de toute directive relatifs à la présente convention qui auront été affichés par la Direction à l'intention de tous les employés.

ARTICLE 11 – COMITÉS

11.01 Comité de relations de travail

- A) Dans chaque région, territoire ou direction, un comité de relation de travail est formé au besoin, à la demande d'une partie. Ce comité est composé de

trois (3) représentants de la Direction et d'un nombre d'employés en service actif, choisis par le Syndicat, variant selon le comité. Ce nombre d'employés est de :

1. pour un comité régional : trois (3) employés ;
 2. pour un comité de territoire ou de direction : trois (3) employés ou, si plus d'une région concernée, trois (3) employés par région dont le président régional ;
 3. Pour un comité de direction à caractère provincial : un (1) employé par région, provincialement.
- B) Des comités locaux peuvent être formés, au besoin, à la demande d'une partie. Tout comité local doit être composé de la façon prévue à l'alinéa A).
- C) Ces comités ont pour objet de discuter toute question qu'une partie désire soumettre à l'autre partie. Les réunions de ces comités ne remplacent pas les procédures décrites aux articles 15 – « Règlement de griefs et de mécontentes », 16 – « Arbitrage ».
- D) Ces comités se réunissent sur demande écrite de l'une des parties qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé et les noms de ses représentants. À moins de circonstances spéciales, le comité doit se réunir dans les quatorze (14) jours de la demande écrite. La Direction ou le Syndicat, selon le cas, s'engage à donner une réponse écrite aux demandes dans les quatorze (14) jours suivant la rencontre.

11.02 Comité : employés temporaires

- A) Dans chaque région, territoire ou direction, un comité chargé de veiller à l'application des lettres d'entente N° 20 et 20 A « Employés temporaires – Durée de service » est formé au besoin, à la demande d'une partie. Ce comité est composé de trois (3) représentants de la Direction et d'un nombre d'employés en service actif, choisis par le Syndicat, variant selon le comité. Ce nombre d'employés est de :
1. pour un comité régional : trois (3) employés ;

2. pour un comité de territoire ou de direction : trois (3) employés ou, si plus d'une région concernée, trois (3) employés par région dont le président régional;
 3. pour un comité de direction à caractère provincial : un (1) employé par région, provincialement.
- B) Ce comité 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 d'entente contraire, le comité doit se réunir dans les quatorze (14) jours de la demande écrite. La Direction s'engage à donner une réponse écrite aux demandes de la partie syndicale dans les quatorze (14) jours suivant la rencontre.

11.03 Comité de garderies

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

11.04 Comité de condition féminine

- A) Au niveau provincial est formé un Comité de condition féminine dont le mandat est le suivant : Étudier et recommander des programmes d'action correspondant aux caractéristiques et aux besoins des employées de bureau d'Hydro-Québec et étudier toute question relative à la condition féminine.
- B) Ce comité est composé de trois (3) employés en service actif choisis par le Syndicat et de trois (3) représentants de la Direction. Au besoin, chaque

partie peut s'adjoindre une ou des personnes-ressources. À la demande d'une des parties, des comités peuvent être formés sur le plan régional.

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

11.05 Règlements généraux

- A) Sous réserve des dispositions contraires, il est convenu que les employés des différents comités prévus dans cette convention sont protégés contre toute perte de salaire pour le temps passé aux rencontres avec la Direction et pour le temps normal de transport par le moyen le plus rapide.
- B) Un employé libéré pour travailler à un comité prend l'horaire de ce comité dans la mesure où il se rencontre sur un même sujet (thème) sur une base régulière et répétitive avec maintien des primes et indemnités.
- C) Aucune dépense d'un employé libéré pour participer à un comité n'est payée ou remboursée par la Direction, à moins que les parties n'en conviennent autrement pour des comités reliés à la qualité, à la sous-traitance ou autres.

- 11.06** A) Il est convenu que pour l'employé autre que celui travaillant par quart, qui assiste à un comité prévu dans cette convention, les heures passées en rencontres incluant le temps de transport, en dehors de la journée régulière de travail, sont accumulées à temps simple (**sous réserve de l'article 24.07**) et sont reprises en congés après entente avec le supérieur immédiat.

- B) 1. Il est convenu que pour l'employé de quart, qui assiste à un comité prévu dans cette convention, les heures passées en rencontre incluant le temps de transport, en dehors de la journée régulière de travail, sont accumulées à temps simple (**sous réserve de l'article 24.07**) et sont reprises en congés après entente avec le supérieur immédiat.
- 2. Toutefois, l'employé de quart, autorisé par la Direction à ne pas travailler son quart ou partie de quart, prend l'horaire du comité, sans perte de salaire et de primes. Il ne peut bénéficier de rémunération de surtemps à l'occasion de cette libération.

11.07 Nonobstant les dispositions prévues aux paragraphes 11.05 et 11.06, pour les employés libérés pour les comités de santé et de sécurité prévus à l'article 12 – « Santé et sécurité », les conditions suivantes s'appliquent :

- A) l'employé est réputé être au travail pour le temps passé aux rencontres avec la Direction et pour le temps normal de transport par le moyen le plus rapide;
- B) toutefois, l'employé de quart, qui ne travaille pas son quart ou partie de quart, prend l'horaire du comité et sa semaine régulière de travail ne dépasse pas, sur une moyenne annuelle, trente-trois (33) heures et trente (30) minutes ou trente-cinq (35) heures avec cumul de temps ou trente-cinq (35) heures pour un emploi du groupe D ou trente-huit (38) heures et trente (30) minutes ou quarante (40) heures avec cumul de temps pour un emploi du 2000 – Annexe, selon le cas. Il ne perd ni son salaire ni ses primes.
- C) Il est convenu que pour l'employé qui assiste à ces comités, les heures passées en rencontre incluant le temps de transport, en dehors de la journée régulière de travail, sont accumulées à temps simple (**sous réserve de l'article 24.07**) et sont reprises en congés après entente avec le supérieur immédiat.

ARTICLE 12 – SANTÉ ET SÉCURITÉ

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

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

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

12.03 A) La Direction assure la formation de tous les employés concernés sur les lois et règlements gouvernementaux pertinents ainsi que les normes et méthodes de travail appropriées de l'entreprise.

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

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

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

12.04 Au niveau provincial est formé un comité de santé et de sécurité composé de trois (3) employés en service actif choisis par le Syndicat et de trois (3) représentants de la Direction.

12.05 Dans chaque région ainsi qu'à l'Institut de recherche est formé un comité de santé et de sécurité composé de

trois (3) employés en service actif choisis par le Syndicat et de trois (3) représentants de la Direction.

12.06 Sur une base locale peut être formé un comité de santé et de sécurité composé de trois (3) employés en service actif choisis par le Syndicat et de trois (3) représentants de la Direction.

12.07 Règles de fonctionnement des comités de santé et de sécurité

A) Les parties peuvent convenir de la présence d'observateurs ou de personnes-ressources aux réunions des comités.

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

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

La Direction remet copie du compte rendu de la rencontre aux participants ainsi qu'aux comités immédiatement inférieurs et supérieur :

- comité local : au comité régional ;
- comité régional : aux comités locaux et provincial ;
- comité provincial : aux comités régionaux.

D) La Direction fournit mensuellement aux membres des comités les rapports statistiques et les rapports d'accident du travail ou d'incident.

E) Les membres du comité peuvent recommander d'effectuer des essais à l'aide d'instruments de mesure ou de détection, participer à l'élaboration de ces programmes, assister à ces essais et en recevoir les résultats pour fins d'analyse.

- F) Sont traités au niveau régional ou provincial, les sujets qui n'ont pas été réglés à la satisfaction de l'une des parties au niveau inférieur ou qui ont une portée régionale ou provinciale selon le cas. Ces sujets sont référés par le président du comité concerné au président du comité supérieur qui les inscrira à l'ordre du jour de la rencontre régulière du comité et, par le fait même, cessent d'être discutés aux niveaux inférieurs. Advenant que des éléments nouveaux soient portés à la connaissance du comité saisi du sujet, celui-ci peut décider de le retourner, selon le même mécanisme, à un niveau inférieur pour discussion et règlement.
- G) Le formulaire syndical «Relevé de conditions dangereuses ou d'atteintes à la santé» est utilisée par les employés ou leurs représentants pour signaler de façon formelle la présence de dangers à un ou plusieurs endroits. Une mesure temporaire ou permanente doit être prise, s'il y a lieu, dans les plus brefs délais, suite au dépôt de cette formule.
- H) La Direction accorde aux membres des comités locaux de santé et de sécurité une période d'une (1) heure sans perte de salaire avant le début prévu de la rencontre, aux fins de préparation de celle-ci.
- La Direction accorde aux membres des comités régionaux de santé et de sécurité une période de deux (2) heures sans perte de salaire avant le début prévu de la rencontre, aux fins de préparation de celle-ci.
- La Direction accorde aux membres du comité provincial de santé et de sécurité une période d'une demi-journée sans perte de salaire pour chaque journée prévue de rencontre, aux fins de préparation de celle-ci.
- I) La Direction s'engage à défrayer, sur présentation de pièces justificatives, pour les membres des comités de santé et de sécurité, les frais de transport raisonnables, à partir de leur quartier général, par le moyen

le plus approprié selon les circonstances, aux fins de déplacement pour assister aux rencontres conjointes de ces comités, et ce, à raison d'un voyage aller et retour par rencontre.

12.08 Mandat du comité local de santé et de sécurité

- A) Prend connaissance des éléments des programmes de santé et de prévention, de formation et d'information qui s'appliquent à son niveau, fait part de ses commentaires au comité régional et fait le suivi de ces programmes.
- B) Participe à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les employés de même qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses présents dans les endroits de travail.
- C) Étudie les causes des accidents survenus depuis la dernière rencontre et formule des recommandations sur les moyens de prévention et les correctifs à apporter.
- D) Reçoit les suggestions et les plaintes des employés, du Syndicat et de la Direction relatives à la santé et la sécurité du travail, les prend en considération, les conserve et y répond.
- E) Fait le suivi des « conditions dangereuses » de son niveau.
- F) Reçoit et étudie les rapports d'inspections effectuées au niveau local.
- G) Réfère au comité régional de santé et de sécurité tout dossier non réglé ou d'envergure régionale ou provinciale.
- H) Discute de questions relatives à la santé et la sécurité du travail pertinentes au local et fait des recommandations.
- I) Accomplit toute autre tâche que la Direction et le Syndicat lui confient en vertu d'une entente.

12.09 Mandat du comité régional de santé et de sécurité

- A) Prend connaissance des éléments des programmes provinciaux de santé et de prévention, de formation et d'information qui s'appliquent dans sa région et fait les recommandations nécessaires pour les compléter ou les ajuster selon les besoins particuliers à la région.
- B) Est consulté sur le choix des moyens et équipements de protection individuels ou collectifs particuliers à la région.
- C) Participe à l'élaboration et à l'implantation du programme régional d'identification et d'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les employés de même qu'à l'identification des contaminants et matières dangereuses présents dans les endroits de travail.
- D) Reçoit, discute et fait les recommandations pertinentes concernant tout dossier non réglé localement ou d'envergure régionale et fait le suivi de ces dossiers.
- E) Réfère au comité provincial de santé et de sécurité tout dossier non réglé ou d'envergure provinciale.
- F) Fait le suivi des « conditions dangereuses » de son niveau.
- G) Reçoit et étudie les rapports d'inspections de la région.
- H) Reçoit et étudie les informations statistiques produites par le médecin responsable, la **Régie régionale de la santé et des services sociaux** et la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).
- I) Accomplit toute autre tâche que la Direction et le Syndicat lui confient en vertu d'une entente.
- J) En l'absence d'un comité local, le mandat de celui-ci est dévolu au comité régional.

12.10 Mandat du comité provincial de santé et de sécurité

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

12.11 Réunion de travail – Santé et sécurité

Une réunion de santé et de sécurité se tiendra tous les trois (3) mois avec le supérieur immédiat et ses employés.

A) Objectifs

1. établir un dialogue permanent en matière de santé et de sécurité entre le supérieur immédiat et ses employés;
2. former l'employé dans son milieu de travail;
3. collaborer à la mise en place des actions de prévention reliées aux méthodes de travail, à l'outillage et à l'équipement;
4. informer les employés de l'état des activités de l'unité structurelle en matière de santé et de sécurité, de conditions dangereuses, d'accidents, d'incidents et d'enquêtes officielles.

B) Mode de fonctionnement

Un ordre du jour doit être préparé comportant entre autres :

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

C) Distribution de l'ordre du jour

On devra remettre une copie de l'ordre du jour au secrétaire du comité local qui verra à en faire la diffusion aux membres et au responsable syndical régional de santé et de sécurité.

12.12 Programme de santé

Ce programme doit entre autres contenir les éléments suivants :

- A) les mesures visant à identifier les risques pour la santé auxquels s'expose l'employé dans l'exécution de son travail et à assurer la surveillance et l'évaluation de la qualité du milieu de travail;

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

12.13 Programme de prévention

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

- A) des programmes d'adaptation de l'entreprise aux normes prescrites par les règlements concernant l'aménagement des lieux de travail, l'organisation du travail, l'équipement, le matériel, les contaminants, les matières dangereuses, les procédés et les moyens et équipements de protection collectifs;

- B) des mesures de surveillance de la qualité du milieu de travail et des mesures d'entretien préventif;
- C) les normes d'hygiène et de sécurité spécifiques à l'entreprise;
- D) les modalités de mise en œuvre des autres règles relatives à la santé et à la sécurité au travail dans l'entreprise qui doivent inclure au minimum le contenu des règlements applicables à l'entreprise;
- E) l'identification des moyens et équipements de protection individuels qui, tout en étant conformes aux règlements, sont les mieux adaptés pour répondre aux besoins des employés;
- F) des programmes de formation et d'information en matière de santé et de sécurité au travail.

12.14 Accident du travail

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

OU

 4. des dommages matériels de cinquante mille dollars (50 000 \$) et plus.
- B) Les lieux doivent demeurer inchangés pour le temps de l'enquête de l'inspecteur de la CSST, sauf pour empêcher une aggravation des effets de l'événement ou si l'inspecteur autorise un changement.

- C) Une copie du rapport de la Direction doit être transmise dans les plus brefs délais au comité local de santé et de sécurité.
- D) Un membre syndical du comité local de santé et de sécurité peut, après avoir avisé son supérieur immédiat, prendre sans perte de salaire le temps nécessaire pour se rendre sur les lieux et participer à la cueillette des faits.

12.15 Enquête officielle

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

- 12.16** 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.

12.17 Droit de refus

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

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

Pour exercer un droit de refus, l'employé doit immédiatement rapporter le fait à son supérieur immédiat ou à défaut à un représentant de l'entreprise; il est alors réputé être au travail lorsqu'il exerce ce droit et peut être affecté temporairement à une autre tâche qu'il est raisonnablement en mesure d'accomplir.

- B) En cas de désaccord entre le supérieur immédiat et l'employé, le cas est soumis au comité local de santé et de sécurité qui fait rapport au directeur de la direction concernée; ce rapport peut comporter toute recommandation appropriée.

Le directeur de la Direction prend la décision qui s'impose.

Si cette décision n'est pas jugée satisfaisante par l'employé et que ce dernier désire la contester, il doit aussitôt, à l'exclusion de tout autre recours prévu à la convention collective, se prévaloir du recours prévu à l'article 18 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

- C) 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 A) précédent. Toutefois, à la suite d'une décision finale, elle peut, selon les circonstances, imposer une mesure

disciplinaire à l'employé dont le refus a été exercé de façon abusive.

- 12.18** Lors de visite d'un inspecteur gouvernemental, un membre syndical du comité concerné peut l'accompagner sans perte de salaire.

ARTICLE 13 – PERMIS D'ABSENCE

13.01 Griefs

- A) La Direction convient d'accorder aux trois (3) membres du comité de griefs du Syndicat, choisis parmi les employés en service actif, un permis d'absence raisonnable quand l'exige, durant les heures régulières de travail, l'étude des griefs avec la Direction.

Dans chaque région, territoire ou direction, un comité de grief est alors formé, à la demande d'une partie. Ce comité est composé de trois (3) représentants de la Direction et d'un nombre d'employés en service actif, choisis par le Syndicat, variant selon le comité. Ce nombre d'employés est de :

1. pour un comité régional : trois (3) employés ;
 2. pour un comité de territoire ou de direction : trois (3) employés ou, si plus d'une région concernée, trois (3) employés par région dont le président régional ;
 3. Pour un comité de direction à caractère provincial : un (1) employé par région, provincialement.
- B) Un permis d'absence sans solde ne peut être accordé à plus de trois (3) membres pour assister à des séances d'arbitrage de griefs.
- C) Les employés convoqués comme témoins devant un arbitre de griefs sont libérés sans perte de salaire lorsque le grief est accueilli en totalité ou en partie par l'arbitre. Cette disposition s'applique aussi lorsque le grief est réglé ou accueilli suite à une proposition de la Direction, présentée au Syndicat, le jour même de l'arbitrage.

13.02 Congrès syndicaux et colloques

- A) Tout employé choisi pour représenter le Syndicat au congrès du Syndicat canadien de la fonction publique, de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec, du Congrès du travail du Canada ou aux colloques organisés par cesdits organismes et tout employé choisi pour représenter cesdits organismes auxdits congrès ou colloques peut s'absenter, à la condition que la **direction – Relations de travail et rémunération globale** reçoive, au moins sept (7) jours à l'avance, une demande écrite du Syndicat à cet effet.
- B) Aucun salaire ne lui est payé pour la durée de son absence. La durée maximale du permis d'absence est normalement d'une (1) semaine par congrès ou colloque. Il est entendu que la désignation des délégués est faite selon les dispositions de la présente et leur nombre est conforme aux dispositions contenues dans les statuts ou règlements de ces organismes. Le Syndicat remet à la **direction – Relations de travail et rémunération globale** une copie de ces statuts ou règlements.
- C) La Direction convient aussi d'accorder à un nombre limité d'employés un permis d'absence sans paie d'un maximum d'une (1) semaine pour assister ou participer à des congrès non prévus plus haut, à des cours d'éducation syndicales, aux réunions du Comité exécutif provincial du Syndicat et aux réunions du Conseil régional à condition que la **direction – Relations de travail et rémunération globale** reçoive au moins quatorze (14) jours à l'avance une demande écrite du Syndicat à cet effet.
- D) À l'exception des réunions du Comité exécutif provincial et des réunions du Conseil régional, la Direction se réserve le droit de refuser toute demande de congé lorsque les circonstances ne permettent pas de se dispenser des services du ou des employés concernés.

13.03 Permission aux officiers du Syndicat de visiter toute unité

Sous réserve de l'approbation du directeur ou de son délégué, selon le cas, le président provincial et le secrétaire général du Syndicat ou un délégué de leur choix ont la permission de visiter toutes directions pour les affaires du Syndicat. Aux mêmes conditions, une telle permission est accordée aux présidents régionaux ou leur délégué mais dans leur région respective seulement.

Les officiers du Syndicat doivent se rapporter au directeur ou à son délégué avant de faire leur visite. Ces absences ne sont pas rémunérées par la Direction. Tout échange de propos au cours de ces visites ne doit pas déranger l'employé à son travail, ni donner lieu à des réunions.

13.04 Négociation, conciliation et arbitrage de différends

- A) La Direction convient, sur demande écrite du Syndicat, d'accorder un permis d'absence sans solde, d'une durée raisonnable, à un maximum de trois (3) employés, pour la préparation du projet d'amendement à la convention collective. La Direction se réserve le droit de refuser pareil permis d'absence lorsque les circonstances ne permettent pas de se dispenser des services du ou des employés concernés.
- B) La Direction convient d'accorder un permis d'absence raisonnable aux officiers du Syndicat quand l'exige, durant les heures régulières de travail, la transaction par voie directe des affaires du Syndicat avec la Direction concernant la négociation d'une nouvelle convention collective. Le Syndicat ne doit pas se faire représenter par un comité formé de plus de onze (11) employés. Le temps passé en séances de négociation avec les représentants de la Direction durant les heures régulières de travail n'entraîne pas de perte de salaire. Cependant, la Direction convient d'accorder un permis d'absence hebdomadaire avec solde à un maximum de quatre (4) de ces employés à

la condition qu'au moins deux (2) journées de ladite semaine soient consacrées à des séances :

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

13.05 Collège Fonds – F.T.Q.

Sur réception, dans un délai raisonnable, d'un avis écrit du Syndicat, la Direction accepte d'accorder un permis d'absence sans solde aux employés qui sont choisis par le Syndicat pour suivre les cours du Collège Fonds – F.T.Q.

13.06 Facturation lors de permis d'absence sans solde pour activités syndicales

- A) La Direction s'engage sur demande écrite du Syndicat à verser le salaire de l'officier syndical qui obtient un permis d'absence sans solde pour activités syndicales.
- B) La Direction facture le Syndicat pour le salaire ainsi versé de même que pour toutes les contributions monétaires versées par la Direction au bénéfice de cet employé. Cette facturation se fait sur une base régulière à chacune des périodes de paie.
- C) Dans les quarante-cinq (45) jours de la date de facturation, le Syndicat rembourse Hydro-Québec. Avec son remboursement, ou l'autorisation de débiter le crédit annuel prévu à l'article 13.07, le Syndicat transmet le détail des libérations qu'il n'aurait pas autorisées.**
- D) La Direction radie les sommes correspondant aux libérations non autorisées et prend les mesures nécessaires pour corriger le dossier de présence des employés concernés par une libération non autorisée.

Sur demande du secrétaire général du Syndicat, une nouvelle facturation est émise pour une libération préalablement identifiée comme non autorisée.
- E) Aucune facturation ne peut être faite pour plus de deux périodes de paie de rétroactivité de la dernière facturation.

Les ajustements salariaux et les corrections d'absences suite à une décision arbitrale ne sont pas visés par cette limite, ils seront facturés suite à l'événement.

- F) À moins d'avis écrit contraire de l'une ou l'autre des parties, il y a quittance complète et finale trente (30) jours après la réception du remboursement prévu à l'alinéa C.

13.07 Crédit annuel pour affaires syndicales

- A) **La Direction octroie au début de chaque année civile un crédit, non cumulatif, correspondant à un dixième pour cent (0,1 %) de la masse salariale versée l'année précédente aux employés représentés par le Syndicat, augmenté du taux des avantages sociaux utilisé pour fins de facturation de l'année en cours.**

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

- 0001 Salaire – base horaire**
- 0002 Salaire – base périodique**
- 0003 Salaire – horaire Min-Max**
- 0101 Conservation, maintien et gel salaire horaire**
- 0102 Conservation, maintien et gel salaire périodique**
- 02B2 Gentilly Bande orange périodique**
- 02C2 Gentilly Bande jaune périodique**
- 0202 Gentilly Bande verte périodique**
- 02E2 Entente salariale taux périodique**
- 02Q2 Prime chargé d'équipe Périodique**
- 0311 Affectation temporaire horaire**
- 0312 Affectation temporaire période**
- 1001 Heures rémunérées taux spéciaux**

- 1010 Heures rémunérées salaire régulier obligatoire
- 1012 Heures rémunérées salaire régulier dispo
- 1013 Heures salaire régulier majoré férié
- 1014 Heures salaire régulier dis. Formation
- 1015 Additionnelles heures régulières

B) Les banques de jours consentis à la lettre d'entente N° 92 « Processus du statut de salarié » signée le 30 juin 1998 et aux lettres d'entente ayant comme objet le Fonds de solidarité F.T.Q. sont, malgré leur libellé respectif, incluses dans le crédit monétaire du paragraphe 13.07 A).

ARTICLE 14 – INFORMATION

- 14.01 A) Aux fins de l'application de la présente convention, les parties, dans le plus bref délai possible, fixent le champ d'action de chaque délégué syndical local, eu égard aux effectifs, aux lieux de travail et aux unités administratives.
- B) Le Syndicat fournit à la Direction la liste des délégués syndicaux avec indication de leur champ d'action respectif établi conformément au paragraphe précédent, ainsi que toute modification à cette liste.
- C) Pour les fins de la présente convention, les employés mentionnés dans la dernière liste fournie à la Direction sont seuls réputés être des délégués syndicaux.
- D) Il est entendu qu'un délégué syndical doit faire partie du groupe d'employés compris dans son champ d'action et ne peut exercer ses fonctions en dehors de son champ d'action. En cas d'absence d'un délégué syndical, un substitut peut être nommé par le Syndicat. Si l'absence du délégué syndical dure trois (3) semaines ou moins, le Syndicat doit informer oralement ou par écrit les unités Ressources humaines appropriées ou la **direction – Relations**

de travail et rémunération globale, selon le cas, du nom du substitut.

14.02 Le Syndicat fait parvenir aux unités Ressources humaines appropriées ou à la **direction – Relations de travail et rémunération globale**, selon le cas, les noms des membres des comités de griefs dans les quatorze (14) jours de leur nomination.

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

Dans la mesure du possible, la Direction s'engage à fournir au Syndicat, sur support informatique compatible avec les équipements et logiciels normalisés dans l'entreprise, les informations prévues à la convention collective concernant les employés.

14.04 Le président provincial ou son délégué et/ou un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique peut participer, sur préavis de quatre (4) jours, à toute rencontre des comités prévus à la présente convention collective.

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

ARTICLE 15 – RÈGLEMENT DE GRIEFS ET DE MÉSENTENTES

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

- 15.02** Tout employé ou groupe d'employés qui se croit lésé par suite de l'application ou de l'interprétation des termes de cette convention ou qui croit avoir subi un traitement injuste peut formuler par écrit le grief ou la mécontente et le soumettre pour étude et règlement en donnant la description du grief ou de la mécontente et en indiquant le règlement demandé. Tout grief ou mécontente doit être soumis par écrit par le ou les employés concernés dans les quarante-deux (42) jours de la date de l'événement qui lui a donné naissance.
- 15.03** La procédure pour étude et règlement de griefs et de mécontentes est la suivante :
- A) L'employé accompagné de son délégué syndical soumet pour discussion son grief ou sa mécontente à son supérieur immédiat. Lorsqu'un grief ou une mécontente relatif à un même événement concerne un groupe d'employés, ces derniers peuvent utiliser une seule formule de grief sur laquelle doit apparaître la signature des réclamants. Le supérieur fait connaître sa décision par écrit, avec copie au directeur du comité de griefs de la région dans les quatorze (14) prochains jours.
 - B) Si la décision du supérieur immédiat n'est pas jugée satisfaisante ou si telle décision n'est pas rendue dans les quatorze (14) jours, le comité de griefs réfère, dans les sept (7) jours suivants, le grief ou la mécontente écrit(e) au supérieur du supérieur immédiat ou à son délégué. Dans les quatorze (14) jours de la réception du grief ou de la mécontente, ce dernier doit rencontrer le comité pour discuter du cas. Sa décision écrite est communiquée dans les sept (7) jours suivant la date de la rencontre avec le comité de griefs.
 - C) Si la décision du supérieur du supérieur immédiat ou de son délégué n'est pas jugée satisfaisante, ou si telle décision n'est pas rendue dans les délais prescrits, le comité de griefs réfère, dans les sept (7) jours suivants, le grief ou la mécontente écrit(e) au directeur de la Direction ou à son délégué. Dans les

quatorze (14) jours de la réception du grief ou de la mésestimate, le directeur de la Direction ou son délégué, fait connaître sa décision par écrit.

- D) Si la décision du directeur de la Direction ou de son délégué n'est pas jugée satisfaisante ou si telle décision n'est pas rendue dans les délais prévus et que le grief en cause concerne l'application ou l'interprétation des termes de la présente convention, celui-ci peut, conformément aux dispositions de l'article 16 – « Arbitrage », être référé à un arbitre dans un délai maximum de quarante-neuf (49) jours de la date de la décision du directeur de la Direction ou, à défaut de celle-ci, de l'expiration du délai prévu à cet effet.
- E) Pour un emploi du 2000 – Annexe, le délai de sept (7) jours que nous retrouvons aux alinéas B) et C) précédents est remplacé par un délai de quatorze (14) jours.
- F) Dans le cas d'un grief concernant du harcèlement psychologique tel que défini par la *Loi sur les normes du travail* et au sens de celle-ci, la décision de la Direction est celle transmise suite au processus d'enquête interne et constitue la réponse finale au grief. Dans le cas où la réponse n'est pas jugée satisfaisante ou si celle-ci n'est pas rendue dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours, le Syndicat peut soumettre le grief à l'arbitrage par écrit conformément aux dispositions de l'article 16 – « Arbitrage ».

Une plainte écrite pour harcèlement psychologique déposée dans le cadre de la procédure interne de traitement des plaintes, et ce dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la dernière manifestation de la conduite, prolonge le délai pour déposer un grief jusqu'à quarante-deux (42) jours suivant la transmission de la décision écrite de la Direction, sans jamais que ce délai ne soit inférieur aux quatre-vingt-dix (90) jours de la dernière manifestation de la conduite.

Le délai prévu au paragraphe précédent n'a pas pour effet de réduire le délai pour déposer un grief de harcèlement sexuel tel que prévu à la lettre d'entente N° 7 de la convention collective.

- 15.04** A) Le Syndicat peut soumettre par écrit au directeur – **Relations de travail et rémunération globale** ou à son délégué, dans les quarante-deux (42) jours de l'événement qui lui a donné naissance :
1. Tout grief ou mécontentement en rapport avec une décision de portée générale et tout grief relatif à un même événement qui concerne un groupe d'au moins dix (10) employés ; dans ce dernier cas, le nom des employés impliqués doit apparaître sur la formule de grief.
 2. Une mécontentement relative à la modification de toutes conditions de travail non prévues à la présente convention nonobstant les dispositions de l'alinéa D) du paragraphe 15.03 et du paragraphe 16.01.
- B) Dans les quatorze (14) jours de la réception du grief ou de la mécontentement, le directeur – **Relations de travail et rémunération globale** ou son délégué peut, s'il le juge nécessaire ou si le Syndicat en fait la demande, rencontrer le comité de griefs pour discuter du cas. Sa décision écrite est communiquée dans les vingt et un (21) jours suivant la date de la réception du grief ou de la mécontentement. Si la réponse n'est pas rendue dans les délais ou si celle-ci n'est pas jugée satisfaisante, le grief ou la mécontentement prévue à l'alinéa 2. ci-dessus peut, conformément à la procédure établie à l'article 16 – « Arbitrage », être référé à un arbitre dans un délai maximum de quarante-neuf (49) jours de la date de la décision du directeur ou, à défaut de celle-ci, de l'expiration du délai prévu à cet effet.
- 15.05** La Direction peut soumettre par écrit au Syndicat tout grief. Si dans les quatorze (14) jours de la réception du grief, le Syndicat n'a pas donné une réponse écrite ou

si celle-ci n'est pas jugée satisfaisante par la Direction, cette dernière peut, dans les quarante-neuf (49) jours suivants, référer le grief à l'arbitrage, conformément aux dispositions de l'article 16 – « Arbitrage ».

- 15.06** Nonobstant les dispositions du paragraphe 15.02 et des alinéas A), B), C) et E) du paragraphe 15.03, l'employé suspendu indéfiniment ou congédié doit, s'il veut se prévaloir du présent article, soumettre par écrit son grief dans les vingt-huit (28) jours de sa suspension de durée indéfinie ou de son congédiement au directeur de la Direction ou à son délégué. Dans les quatorze (14) jours de la réception du grief, le directeur de la Direction ou son délégué, doit rencontrer le comité de griefs pour discuter du cas. Sa décision écrite est communiquée dans les sept (7) jours suivant la date de la rencontre avec le comité de griefs. Les dispositions de l'alinéa D) du paragraphe 15.03 s'appliquent.
- 15.07** Lorsqu'une décision de la Direction se rapporte à la promotion, mutation, rétrogradation, transfert, passage inter-unités ou rappel d'un employé, il est convenu que si les griefs de plusieurs plaignants concernant le même poste sont référés à l'arbitrage, il y a audition du grief d'un seul plaignant à la fois par ordre d'ancienneté des plaignants et conformément aux priorités de l'article 19 – « Ancienneté et mouvements de personnel ». L'audition du grief d'un autre plaignant ne peut avoir lieu qu'après que l'arbitre ait rendu sa décision sur le grief du plaignant précédent.
- 15.08** Les délais mentionnés au présent article se calculent en jours de calendrier et ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre les représentants concernés de la Direction et du Syndicat.
- 15.09** Dans le cas des griefs relevant de l'application d'une des dispositions de l'article 19 – « Ancienneté et mouvements de personnel », il n'y a pas de rétroactivité monétaire au-delà de la date de soumission du grief.
- 15.10** Toute erreur technique dans la présentation d'un grief ne l'invalide pas mais doit être corrigée et la Direction

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

- 15.11 Nonobstant les dispositions contraires prévues au paragraphe 15.02, il n'y a pas de délai pour soumettre un grief dans le cas d'erreur technique sur le bulletin de paie de l'employé.
- 15.12 Si, au cours de la discussion d'un grief, le Syndicat demande d'obtenir des renseignements pertinents au grief et qui se trouvent dans le dossier du ou des employés concernés par le grief, la Direction communique ces renseignements au Syndicat. Il est bien entendu que tout renseignement d'ordre purement confidentiel n'a pas à être communiqué au Syndicat.
- 15.13 Tout règlement intervenu à l'un des stades de la procédure doit faire l'objet d'un écrit signé par le représentant du Syndicat et le représentant de la Direction. Il est convenu que cet écrit lie les parties aux présentes.
- 15.14 Toute décision arbitrale, tout grief accueilli par la Direction ou tout règlement intervenu entre les parties conformément au paragraphe 15.13, comportant un remboursement monétaire, devra inclure le taux d'intérêt applicable correspondant au taux de créance de l'article 28 de la *Loi sur le ministère du Revenu* (L.R.Q., c. M 31), sur le capital dû au moment du règlement, à taux simple à compter de la date du grief et le paiement devra s'effectuer dans les soixante (60) jours de la décision arbitrale ou de la décision de la Direction.

ARTICLE 16 – ARBITRAGE

- 16.01 Seuls les griefs concernant l'application ou l'interprétation des termes de la présente convention collective de travail qui n'ont pas été réglés au cours de la procédure de griefs mentionnée à l'article 15 – « Règlement de griefs et de mécontentes », peuvent, en dernier ressort, être référés, dans un délai maximum de quarante-neuf (49) jours de la date de la décision du directeur de la Direction ou, à défaut de celle-ci, de l'expiration du délai prévu à cet effet, à un arbitre avec copie à l'autre partie.

Le même délai s'applique aux griefs référés à un arbitre par la Direction.

Dans le cas de harcèlement psychologique tel que défini au paragraphe 15.03 alinéa F, tout grief qui n'est pas réglé au cours de la procédure de griefs peut être référé par le Syndicat à l'arbitrage dans un délai maximum de quarante-neuf (49) jours à compter de la réponse finale suite à l'enquête de la Direction ou, si telle réponse excède quatre-vingt-dix (90) jours, dans un délai de quarante-neuf (49) jours suivant la période de quatre-vingt-dix (90) jours nonobstant la réponse de la Direction.

- 16.02** A) Au début de chaque année civile, les arbitres désignés à l'appendice «K» – Liste des arbitres, remettent aux parties la liste de leurs dates de disponibilité pour la tenue des séances d'enquête. Lorsque toutes les dates de disponibilité sont connues, les parties déterminent les dates qui seront retenues.
- B) Chaque section locale fait connaître à la Direction, par la suite, les dates retenues, dans son cas.

16.03 Procédure pour soumettre un grief à l'arbitrage

- A) Le grief est référé et cédulé simultanément, conformément au paragraphe 16.01, à la première date de disponibilité inscrite au calendrier annuel des auditions, sans égard à l'arbitre.
- B) Lorsque toutes les dates de disponibilité sont épuisées, les parties peuvent s'entendre pour désigner temporairement d'autres arbitres que ceux apparaissant à la convention collective. À défaut de quoi, les parties demandent au ministre du Travail du Québec, de désigner d'autres arbitres pour remplir cette fonction.
- C) Dans le cas prévu au paragraphe B), les griefs sont référés conformément au paragraphe 16.01 de la manière prescrite au paragraphe A) ci-haut.
- D) Nonobstant ce qui précède, dans le cas de congédiement, les parties conviennent de fixer l'audition

à la première date de disponibilité inscrite au calendrier d'audition avant tout autre grief. Il en est de même dans le cas d'un grief concernant le harcèlement psychologique tel que défini par la *Loi sur les normes du travail* et au sens de celle-ci.

- 16.04** A) Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant la lettre et l'esprit de cette convention. Il n'a aucune juridiction pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- B) S'il s'agit d'une mésentente au sens de l'alinéa 2. du paragraphe 15.04 A), le pouvoir de l'arbitre est limité à confirmer la modification de la condition de travail concernée ou à annuler telle modification s'il juge que la modification est déraisonnable, eu égard aux circonstances.
- 16.05** L'arbitre, dans les cas de griefs relatifs à des suspensions ou congédiements, a juridiction pour maintenir, réduire ou annuler la suspension ou le congédiement. Dans les cas où l'arbitre ne maintient pas la décision de la Direction, il a compétence pour ordonner à celle-ci de réinstaller l'employé avec tous ses droits et de l'indemniser à son taux de salaire régulier pour les heures régulières de travail perdues; l'indemnité doit tenir compte de ce que l'employé a gagné ailleurs dans l'intervalle.
- 16.06** L'arbitre doit rendre sa décision écrite et motivée dans les trente-cinq (35) jours de la date où la preuve est terminée et, dans le cas de congédiement, dans les vingt et un (21) jours. Cette décision est exécutoire et lie les parties.
- 16.07** Les honoraires, frais de déplacement et de séjour de l'arbitre sont payés à part égale par la Direction et le Syndicat.
- 16.08** L'arbitre peut décider que l'audition du grief sera tenue à huis clos.
- 16.09** Annuellement, les délais prévus aux articles 15 et 16 précédents sont suspendus pour la période du 24 juin

à la fête du Travail ainsi que pour la période débutant le troisième (3^e) lundi de décembre et se terminant le deuxième (2^e) lundi de janvier de l'année subséquente.

Cette suspension n'est pas applicable pour les délais de soumission des griefs.

ARTICLE 17 – ARBITRAGE MÉDICAL

- 17.01** Dans le cas où, à la suite d'un examen médical, la Direction décide de déclarer un employé incapable de remplir son emploi pour des raisons de santé, ou d'incapacité physique ou mentale, elle doit en aviser le Syndicat dans les quatorze (14) jours suivants.
- 17.02** Après la réception de l'avis prévu en 17.01, le Syndicat peut demander une rencontre qui devra se tenir dans les quatorze (14) jours de la demande.
- 17.03** Dans le cas où, à la suite d'un examen médical, la Direction décide de ne plus permettre à un employé de remplir ses fonctions habituelles, de ne pas lui accorder une promotion, une mutation, un transfert, une rétrogradation, de lui imposer une rétrogradation, de le mettre prématurément à sa retraite ou de le congédier, celui-ci pourra déposer un grief arbitral conformément à la procédure prévue aux articles 15 – « Règlement de griefs et de mécontentes » et 16 – « Arbitrage », de la convention collective et le fardeau de la preuve incombe à la Direction.

ARTICLE 18 – MESURES DISCIPLINAIRES

- 18.01** Dans le cas où un représentant de la Direction décide de convoquer un employé pour raisons disciplinaires, cet employé peut se faire accompagner du délégué syndical désigné pour ce champ d'action.
- 18.02** Dans les cas de suspension et de congédiement, la Direction remet à l'employé l'avis de la sanction et de ses motifs. Dans ces cas, et dans les cas de réprimande écrite, copie est transmise au Syndicat dans les deux (2) jours ouvrables de sa remise à l'employé.

- 18.03** Lorsque douze (12) mois consécutifs se sont écoulés sans qu'aucune mesure disciplinaire ne soit enregistrée au dossier d'un employé, les mesures qui y ont été enregistrées antérieurement ne peuvent plus être invoquées contre lui et doivent être retirées du dossier de l'employé.
- 18.04** Les réprimandes, suspensions et congédiements peuvent faire l'objet d'un grief arbitrable et le fardeau de la preuve incombe à la Direction.

ARTICLE 19 – ANCIENNETÉ ET MOUVEMENTS DE PERSONNEL

Ancienneté et service continu

- 19.01** À moins de stipulations contraires, les dispositions de cet article ne s'appliquent qu'aux employés permanents autres que ceux en stage de formation pour plus de trois (3) mois.
- 19.02** À moins de stipulations contraires expressément prévues dans cet article, le terme « ancienneté » signifie la durée du service continu d'un employé depuis la date de son dernier embauchage.
- La mise à pied de l'employé permanent depuis douze (12) mois et moins n'affecte pas sa date d'ancienneté sous réserve de l'article 19.07.**
- 19.03** Les absences prévues à la convention collective n'interrompent pas le service continu pour fins de détermination de l'ancienneté.
- 19.04** L'ancienneté s'acquiert après une période de stage de six (6) mois de service à l'emploi de la Direction. Une fois complétée, la période de stage est comptée aux fins de calcul de l'ancienneté.
- 19.05** Les employés temporaires n'accumulent pas d'ancienneté et la durée de leur service comme employé temporaire ne peut en aucun cas être considérée pour fins d'ancienneté. La durée de service à titre d'employé temporaire sert aux fins de comblement de postes.

19.06 Le temps passé par les employés visés par les présentes depuis la date de leur dernier embauchage au service des coopératives d'électricité, des réseaux de distribution ou des centrales dont la Direction fera l'acquisition sera considéré comme ayant été passé au service de la Direction. Ces dispositions ne valent que pour les personnes qui seront à l'emploi des organismes susdits et qui seront embauchées par la Direction au moment de l'acquisition totale ou partielle de ces organismes.

19.07 Tout employé perd son ancienneté dans les cas suivants :

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

19.08 Postes vacants

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

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

- F) tout poste d'une durée maximale de douze (12) mois normalement rempli par un employé de statut temporaire. La durée des postes dont l'existence dépend directement des chantiers de construction et de ceux dans le cadre de projets spéciaux, normalement remplis par des employés de statut temporaire, peut excéder cette limite de douze (12) mois;
- G) tout poste laissé par un employé tant qu'il n'est pas confirmé dans son nouvel emploi sous réserve du paragraphe 19.09 B);
- H) tout poste transféré avec son titulaire d'une unité structurelle à une autre;
- I) tout poste d'un emploi nouvellement créé dont l'évaluation n'a pas été envoyée au Syndicat;
- J) tout poste laissé par un employé qui s'est prévalu d'un congé sans traitement pris en vertu de l'appendice « I » – Droits parentaux;
- K) tout poste laissé par un employé qui obtient un transfert tant que la période prévue au paragraphe 19.20 D) n'est pas terminée;
- L) tout poste laissé par un employé assigné temporairement à des activités internationales d'Hydro-Québec;
- M) tout poste laissé par un employé qui s'est prévalu d'un congé en vertu de la lettre d'entente N° 15 – « Régime de congé à traitement différé »;
- N) tout poste laissé par un membre du SCFP, section locale 2000 de la direction principale – Services à la clientèle assigné sur un poste de cadre ou de spécialiste (SCFP, section locale 4250) pour une durée pouvant aller jusqu'à six (6) mois.**

NB: Pour un poste régulier du 2000 – Annexe sauf pour l'axe Équipement de la division HQESP, nonobstant les dispositions contraires prévues aux alinéas A) à M) précédents, tout poste laissé vacant par le départ d'un

employé permanent doit être affiché conformément à la procédure prévue à l'article 19 – « Ancienneté et mouvements de personnel » ou modifié en un autre poste qui doit être comblé si des employés permanents occupent des postes de classe inférieure au poste vacant.

Dans le cas d'une modification, la Direction en informera le Syndicat avant de procéder à celle-ci.

19.09 Obligation de la Direction – Poste vacant

- A) Tout poste vacant depuis six (6) mois doit être aboli ou comblé conformément aux dispositions de la convention collective. Ce délai exclut toute période requise à un employé pour lui permettre de se qualifier au sens du paragraphe 19.14 C) 1.
- B) Lorsqu'un employé non qualifié obtient un emploi du groupe B, malgré 19.08 G), la Direction fait connaître au Syndicat sa décision de combler ou d'abolir son poste d'origine dans un délai maximal de neuf (9) mois après le début de la formation préparatoire.

La décision de combler le poste n'oblige pas son affichage tant que l'employé n'est pas confirmé dans son nouvel emploi.

- C) Effets de la non réussite du programme de formation préparatoire

Pour un emploi du groupe B, en cas d'échec ou de retrait d'un employé à la formation préparatoire, le poste laissé ainsi vacant doit être réaffiché dans les plus brefs délais.

19.10 Rappel au travail suite à une mise à pied

Sous réserve des dispositions du paragraphe 19.18 A), la Direction convient, avant d'afficher un poste vacant, de rappeler par ordre d'ancienneté les employés permanents depuis douze (12) mois et moins mis à pied de cette région ou vice-présidence exécutive ou pour un emploi du 2000 – Annexe, d'une unité relevant d'un directeur principal, selon le cas, sur un emploi de classe équivalente ou inférieure à celle de l'emploi qu'ils occupaient lors de leur mise à pied, à condition qu'ils

satisfassent aux exigences de l'emploi pour lequel ils sont rappelés.

19.11 Particularité pour un poste requérant la connaissance de la langue anglaise

Avant d'être affiché, le poste vacant requérant la connaissance de la langue anglaise est offert par ordre d'ancienneté au titulaire permanent de ce même emploi de la plus petite unité structurelle concernée, qui possède déjà le niveau C.

À la direction – Centre de relations clientèle, avant d'être affiché, le poste vacant requérant la connaissance de la langue anglaise est offert au niveau de la plus petite unité structurelle (site) par ordre d'ancienneté au titulaire permanent qui possède déjà le niveau C dans la même catégorie d'horaire que le poste à combler. Les horaires compris entre 8 h et 17 h 15 font partie du même horaire. Dans une telle situation, le paragraphe 19.20 D) ne s'applique pas pour l'employé.

Dans l'éventualité où le poste n'est pas comblé selon le paragraphe précédent, les dispositions de la lettre d'entente 2000-G-38 s'appliquent.

Par contre, cette lettre d'entente ne s'applique pas aux emplois du groupe D.

19.12 Affichage – Avis de poste vacant et période d'affichage

A) Tout avis de poste vacant mentionne le titre de l'emploi, s'il vise un poste régulier ou saisonnier, le nombre de postes vacants, le numéro de l'avis, le numéro de dossier, le numéro d'emploi, le numéro et le nom de l'unité structurelle, le lieu de travail du poste, l'horaire (dans le cas d'un horaire spécial ou de quart), le délai d'affichage, la classe de salaire ainsi qu'une description des tâches types de l'emploi et de la formation préparatoire (s'il y a lieu) et spécifique offerte par la Direction. La Direction fait parvenir au Syndicat, pour les emplois du groupe D, une description sommaire des principales tâches et activités et les exigences du poste. La Direction fait parvenir au Syndicat copie de l'avis le jour même de son

affichage. Les candidatures reçues en dehors des délais d’affichage ne sont pas retenues.

- B) Nonobstant les dispositions des paragraphes 19.08 et 19.20, tout poste laissé par un employé peut être immédiatement affiché; le candidat choisi à la suite de cet affichage ne peut être considéré confirmé dans cet emploi tant que l’ancien titulaire n’est pas confirmé dans son nouvel emploi ou qu’il n’a pas terminé la période prévue au paragraphe 19.20 D).
- C) Sous réserve des autres dispositions du présent article, la Direction convient, lorsqu’elle décide de remplir un poste vacant au sens de cet article, de le faire dans les trois (3) mois en observant la procédure suivante (ce délai exclut toute période requise à un employé pour lui permettre de se qualifier au sens du paragraphe 19.14) C) 1.

La Direction convient d’afficher le poste vacant pendant vingt-huit (28) jours au niveau de la province. Cet affichage est paginé et une liste de contrôle est émise à toutes les deux (2) semaines.

- D) Lorsqu’à la suite de l’affichage d’un poste vacant, la Direction modifie les exigences de ce poste, elle convient de procéder à un nouvel affichage et convient de retenir toute candidature préalable à ce nouvel affichage.
- E) Dans les quatorze (14) jours après la fin du délai d’affichage, la Direction transmet par écrit au Syndicat, la liste des candidatures comprenant la date d’ancienneté ou sa durée de service, selon le cas, le lieu de travail et l’unité syndicale d’origine de chaque candidat.
- F) Dans les plus brefs délais, après le choix de l’employé, la Direction informe par écrit, les candidats et le Syndicat du nom de l’employé choisi, de son statut, de son lieu de travail, de sa date d’ancienneté ou de sa durée de service et de son unité syndicale d’origine.

- G) La Direction informe par écrit les candidats ainsi que le Syndicat, du nom de l'employé retenu en vertu de l'article 19 – « Ancienneté et mouvements de personnel » pour un programme de formation préparatoire, de sa date d'ancienneté, de son titre d'emploi et de son lieu **de travail**.

19.13 Recevabilité d'une candidature sur un poste vacant

- A) La candidature de tout employé dans les emplois de classes 3 à 11 inclusivement à l'exclusion d'un emploi du groupe D n'est considérée que s'il compte au moins quatre-vingt-onze (91) jours de service dans son emploi ou que s'il a été confirmé dans son emploi, selon ce qui arrive en premier.
- B) L'employé retenu pour le comblement anticipé d'un poste ne peut poser sa candidature sur un autre emploi.
- C) Pour un emploi des groupes B et C, l'employé qui est en période de rétention conformément au paragraphe 19.14 A) 2. b) doit l'avoir terminée au plus tard le dernier jour de la période d'affichage du poste pour que sa candidature soit recevable.
- D) Exception pour un employé stagiaire saisonnier sur un poste vacant régulier :

Nonobstant l'alinéa A) ci-dessus et 19.14 A) 2. b), l'employé stagiaire saisonnier peut poser sa candidature à un poste vacant régulier.

S'il obtient ce poste régulier, l'employé stagiaire saisonnier renonce à tous droits sur son poste saisonnier et devra reprendre, pour toute sa durée de six (6) mois, sa période de stage sur ce poste régulier.

Par ailleurs, si par les effets des dispositions du paragraphe 19.20, l'ancien titulaire revient sur ce poste régulier, l'employé stagiaire ainsi déplacé réintègre son ancien poste saisonnier, retrouve son statut d'employé stagiaire saisonnier et poursuit, là où il l'a laissé, sa période de stage de six (6) mois.

- E) Un employé qui ne pose pas sa candidature à un poste vacant (ou qui, l'ayant posée, la retire) ne subit de ce fait aucun préjudice à ses droits aux futurs postes vacants.
- F) La nomination d'un employé à un poste vacant qu'il a postulé entraîne l'annulation de toute candidature qu'il aurait posée relativement à tout autre poste vacant. Cependant, l'employé que la Direction se propose de nommer pourra, sur demande, être informé du nom, de la date d'ancienneté ou de la durée de service des employés, qui à ce moment se sont portés candidats au poste où lui-même a déjà enregistré une demande.

19.14 Éligibilité pour le comblement

La nouvelle architecture se compose de quatre (4) groupes d'emplois (voir appendice « P » pour la liste des emplois classés par famille) :

- Groupe A : comprend les emplois nécessitant que de la formation spécifique.
- Groupe B : comprend les emplois exigeant de la formation préparatoire permettant d'acquérir des connaissances de niveau collégial ou secondaire professionnel.
- Groupe C : comprend les emplois exigeant des connaissances de niveau collégial du niveau d'un diplôme existant dans le réseau de l'éducation au Québec (D.E.C.) ou tous les cours techniques, sous réserve des exceptions prévues aux paragraphes 19.14 D) 3 a) et b) pour l'emploi de préposé Perception.
- Groupe D : comprend les emplois dont la compétence est le facteur déterminant lors du comblement.

Sous réserve des stipulations de cet article, les critères suivants s'appliquent :

19.14 A) Mesures de rétention

1. Pour les emplois du groupe A :

Les mesures de rétention s'appliquent uniquement pour les mouvements de personnel d'un poste permanent à un autre.

- a) L'employé en rétrogradation ne peut effectuer aucun autre mouvement de personnel. L'employé conserve cependant le droit aux assignations temporaires ;
- b) L'employé en mutation ne peut effectuer une autre mutation ;
- c) La mesure de rétention débute à l'entrée en poste et est d'une durée de deux (2) ans.

2. Pour les emplois des groupes B et C :

- a) Une mesure de rétention s'applique à la suite de tout mouvement de personnel.

La candidature de l'employé à un poste permanent ou une assignation temporaire n'est considérée que s'il a terminé sa période de rétention au plus tard le dernier jour :

- soit de la période d'affichage du poste permanent ;
 - soit de l'annonce dans MIRE, du besoin d'assignation temporaire.
- b) La mesure de rétention débute à l'entrée en poste et est d'une durée de :
 - deux (2) ans, pour l'employé qui obtient pour la première fois un poste permanent dans une famille d'emplois ;
 - un (1) an pour tout autre mouvement permanent de personnel subséquent.

- c) Exception pour les employés en cours ou en attente de formation préparatoire (emplois du groupe B) :
- Malgré ce qui précède, l'employé en cours de formation ou en attente de formation, verra sa candidature considérée à un autre poste du même emploi ou d'un autre emploi du groupe B, si cela constitue une mutation ou un transfert dans le même bassin et la même famille d'emplois ou une promotion dans la même famille d'emplois.
- d) Dans le cas contraire, où les deux conditions de l'alinéa c) précédent ne seraient pas respectées, cette situation serait considérée comme un retrait et il y aurait perte du droit à la formation préparatoire. Dans ce cas également, il y aura réaffectation du poste dans les plus brefs délais.
- e) Malgré ce qui précède, l'employé permanent saisonnier verra sa candidature considérée à un autre poste dans la même famille d'emplois.
3. Les dispositions relatives aux mesures de rétention prévues aux alinéas précédents de 19.14 A) (tant pour les emplois des groupes A, B et C) ne s'appliquent pas aux employés visés par le paragraphe 19.18 A).
4. Les dispositions relatives aux mesures de rétention prévues aux alinéas précédents de 19.14 A) (tant pour les emplois des groupes A, B et C) ne s'appliquent pas à l'employé qui reçoit une indemnité de conservation.
5. Lors du comblement anticipé d'un poste vacant pour un emploi du groupe B, le calcul de la rétention s'effectue de la façon suivante :
- pour l'employé qualifié, la période de rétention débute à l'entrée en poste ou au plus tard à la date prévue à l'affichage du poste.

- pour l'employé non qualifié, la période de rétention débute à l'entrée en poste. Dans le cas où la formation préparatoire n'est pas commencée douze (12) mois après l'acceptation du poste, la période de rétention débute. La rétention est suspendue durant la formation préparatoire et est reprise à l'entrée en poste.

Comblement d'un poste permanent vacant

19.14 B) Pour tous les emplois du groupe A :

Dans les cas de promotion, mutation, rétrogradation ou d'un passage inter-unités, le poste est accordé au candidat ayant le plus d'ancienneté au niveau de la province selon le processus de comblement prévu à 19.18 sous réserve des priorités accordées en vertu de 19.18 A) et sous réserve des mesures de rétention prévues à 19.14 A).

19.14 C) 1. Pour tous les emplois du groupe B :

Dans les cas de promotion, mutation, rétrogradation, le poste est accordé au candidat ayant le plus d'ancienneté au niveau de la province, sauf les cas où il existe un bassin de recrutement, selon le processus de comblement prévu au paragraphe 19.18 sous réserve des priorités accordées en vertu de 19.18 A) et sous réserve des mesures de rétention prévues à 19.14 A) parmi toutes les catégories suivantes confondues :

- a) L'employé doit être qualifié ou avoir un droit à la formation préparatoire pour se voir offrir le poste.
- b) L'employé peut demander de se prévaloir de la reconnaissance de ses acquis d'expérience, aux conditions prévues à 33.13.
- c) L'employé est réputé qualifié pour la famille d'emplois où il détient l'AEC actuelle ou future, sous réserve de 33.11 E).

- d) L'employé détenant pour cet emploi un P.F.P et possédant au 28 avril 1995, deux (2) ans d'expérience dans l'emploi concerné par le poste vacant (sauf pour le P.F.P. en dessin).
- e) L'employé détenant un P.F.P. et deux (2) ans d'expérience au 28 avril 1995 dans un des emplois de mesurage suivants: inspecteur basse tension, inspecteur moyenne tension, inspecteur Mesurage et tarifs basse tension et vérificateur Tarifs et contrats, est reconnu qualifié pour le nouvel emploi fusionné d'inspecteur Mesurage et tarifs.

NB: Pour les alinéas c) à e), la liste des employés actifs détenant un P.F.P. et deux (2) ans d'expérience au 28 avril 1995 se retrouve à l'annexe 1.

- f) L'employé détenant la formation collégiale ou professionnelle requise par l'emploi ou possédant les connaissances jugées équivalentes selon les dispositions prévues au paragraphe 33.12.
- g) L'employé sans P.F.P. déclaré excédentaire au retour de R.A.S.I.L.D qui retrouve un emploi identique à l'intérieur d'une période de deux (2) ans après la dernière date où il a occupé cet emploi. Cependant, il pourra se prévaloir de son droit à la formation.

2. Pour tous les emplois du groupe B, dans le cas de passage inter-unités :

La Direction convient d'accorder le poste au candidat ayant le plus d'ancienneté au niveau de la province selon les dispositions suivantes :

- a) que le candidat ait réussi l'évaluation du programme de formation préparatoire ou les cours essentiels prévus pour le poste vacant selon les dispositions prévues au paragraphe 33.12;
- b) que le candidat possède les connaissances jugées équivalentes selon les dispositions prévues au paragraphe 33.12.

3. Exceptions aux règles de comblement pour un emploi du groupe B:

a) Emploi de dessinateur projeteur

Le poste vacant de dessinateur projeteur est comblé au niveau de la province:

- par l'employé le plus ancien;
- qui a cinq (5) ans d'expérience (service actif) dans l'emploi de dessinateur III ou de dessinateur projeteur;
- de la même spécialité (civil, électrique, mécanique ou autre à définir par entente entre les parties), tel qu'établi selon le paragraphe suivant:

Aux fins de comblement de poste de dessinateur projeteur, l'employé qui a cinq (5) ans d'expérience (service actif) dans l'emploi de dessinateur III ou de dessinateur projeteur, peut demander par écrit à son supérieur immédiat de se voir reconnaître la spécialité pour laquelle il a cinq (5) ans de service actif.

L'employé qui a suffisamment d'expérience dans plus d'une spécialité peut demander de se voir reconnaître une spécialité additionnelle.

b) Emploi de secrétaire juridique

Le poste vacant de secrétaire juridique est comblé par l'employé le plus ancien, au niveau de la province:

- qui a trois (3) ans d'expérience (service actif), dans les cinq (5) dernières années, dans un des emplois suivants: secrétaire, secrétaire administrative, commis Support Administration ou commis de bureau.

19.14 D) 1. Pour tous les emplois du groupe C :

Dans les cas de promotion, mutation, rétrogradation ou d'un passage inter unités, le poste est accordé au candidat ayant le plus d'ancienneté au niveau de la province qui répond aux exigences du poste vacant selon le processus de comblement prévu à 19.18 sous réserve des priorités accordées en vertu du paragraphe 19.18 A) et sous réserve des mesures de rétention prévues à 19.14 A).

2. Famille Génie civil :

- Pour cette famille d'emplois, malgré 19.14 D) 1, l'employé qui a réussi l'attestation d'études collégiales (AEC) avant le 30 juin 2003 est réputé qualifié pour un emploi de la même famille.

NB: La liste de ces employés se retrouve à l'annexe 2.

- Exceptionnellement, l'employé peut demander à se prévaloir de la reconnaissance de ses acquis d'expérience aux conditions prévues au paragraphe 33.13. B) 2.

3. Exceptions aux règles de comblement pour un emploi du groupe C :

Emploi de préposé Perception

Le poste est comblé par ancienneté, au niveau de la province, selon 19.14 D) 1 cependant, l'employé peut demander à se prévaloir de la reconnaissance de ses acquis d'expérience, aux conditions prévues au paragraphe 33.13. B) 1.

19.14 E) Pour tous les emplois du groupe D :

Dans les cas de promotion, mutation, transfert, ou rétrogradation afin de combler un poste du groupe D, la compétence est le facteur déterminant à la condition que le candidat satisfasse aux exigences requises.

Les termes exigences normales de l'emploi signifient les exigences établies en relation avec l'emploi et le poste. Elles comprennent les exigences académiques, comportementales et de travail.

Les dispositions contenues dans les différentes lettres d'entente relatives au comblement d'un besoin temporaire de main-d'œuvre ou d'un poste vacant ne s'appliquent pas aux emplois du groupe D.

19.14 F) Pour les emplois Métiers du 2000 – Annexe :

L'ancienneté est le facteur déterminant dans le cas de :

1. Promotion, mutation, rétrogradation, à condition que l'employé satisfasse aux exigences normales de l'emploi, les termes «exigences normales de l'emploi» signifient les exigences raisonnables et objectives liées directement à la nature même du poste vacant ;
2. Transfert.

19.14 G) Dans tous les cas de transfert, à l'exception des emplois du groupe D, le poste est accordé à l'employé ayant le plus d'ancienneté au niveau de la province.

19.15 Fardeau de preuve de la Direction

- A) Lors d'un arbitrage, la Direction, s'il s'agit d'un grief sur le comblement d'un poste permanent vacant, accepte le fardeau de la preuve de la conformité de sa décision aux dispositions des paragraphes 33.11 C) et D) ainsi qu'aux paragraphes 19.14 B) à 19.14 G) à l'exception du paragraphe 19.14 D) 3 c).
- B) Lors de mise à pied ou de rappel, la Direction accepte le fardeau de la preuve de l'incapacité d'un employé de satisfaire aux exigences normales de l'emploi.

19.16 Système d'examens et évaluation

- A) La Direction convient de ne pas utiliser le système d'examens comme critère préalable de promotion, de mutation ou de rétrogradation.

- B) Malgré toutes dispositions contraires prévues au présent article, il est du ressort exclusif de la Direction de déterminer et d'utiliser les moyens appropriés pour l'évaluation des candidats à des emplois du groupe D.

19.17 Comblement anticipé d'un poste vacant

- A) Comblement anticipé pour un emploi du groupe B
1. La Direction peut combler de façon anticipée un poste pour un emploi du groupe B;
 2. L'affichage du poste doit contenir les informations habituelles prévues à 19.12 A) et une mention à l'effet qu'il s'agit d'un comblement anticipé et la date prévue pour l'entrée en poste;
 3. L'employé retenu pour le comblement anticipé d'un poste ne peut poser sa candidature sur un autre poste.

Par contre, il est admissible à une assignation temporaire mais celle-ci prend fin à la date prévue pour occuper le poste ou au début de la formation préparatoire, selon le cas.
- B) Poste en comblement anticipé qui n'est pas libéré à la date prévue
1. L'employé peut être assigné au même emploi par la Direction dans l'attente que le poste se libère.
 2. L'employé est tenu d'accepter l'assignation sur le même emploi dans l'un des cas suivants:
 - a) La Direction requiert l'employé à son nouveau quartier général, de façon définitive. L'employé est réputé faire partie de l'unité du poste du comblement anticipé;
 - b) Il est assigné à son quartier général d'origine;
 - c) Il est assigné à l'intérieur d'un rayon de quarante-huit (48) kilomètres de son quartier

général d'origine. Dans ce cas seulement, il a droit à du temps de transport et à des frais de kilométrage.

19.18 Processus de comblement

A) Priorité de comblement accordée à certains employés

1. Nonobstant les dispositions de cet article, lorsque la Direction décide de remplir un poste vacant, elle considère selon les critères prévus aux paragraphes 19.14 A) et 19.18 A) 4., les employés de la région ainsi que les employés de la province (incluant ceux du 2000 – Annexe) qui sont visés par ce paragraphe depuis plus de six (6) mois, de l'une ou l'autre des catégories suivantes, pour des postes équivalents ou inférieurs:
 - a) les employés déclarés incapables de remplir leur emploi pour raisons de santé ou d'incapacité physique ou mentale à accomplir leur travail;
 - b) les employés qui reviennent au travail à la suite d'une absence compensée en vertu du Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée;
 - c) les employés déclarés excédentaires, à la condition qu'ils aient été déclarés excédentaires avant le début de la période d'affichage.
2. Cependant, l'employé qui reçoit une indemnité de conservation peut être considéré au même titre que les employés nommés au paragraphe 19.18 A) 1. sur un poste vacant de classe égale ou supérieure à la classe de son emploi actuel, jusqu'à ce qu'il ait atteint un poste dont le maximum salarial périodique ne dépasse pas le maximum de la classe de salaire ou du niveau de rémunération qu'il détenait au moment de sa relocalisation ou de son départ lors d'une absence compensée en vertu du Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée.

3. Tout employé compris dans une de ces catégories, relocalisé par suite de l'application du présent paragraphe, est indemnisé selon le Régime d'indemnités de déménagement en cas de réaffectation géographique à la demande de l'employeur.
4. Dans le cadre de l'application du présent paragraphe, lorsque la Direction relocalise des employés, elle s'informerera auprès des employés réguliers lorsque le poste vacant est régulier ou auprès des employés saisonniers lorsque le poste vacant est saisonnier, selon le cas, en commençant par celui qui a le plus d'ancienneté et ainsi de suite.

B) Employé relocalisé par la Direction

1. Il est convenu que l'assignation définitive d'un employé à un autre poste dans un lieu éloigné et l'obligeant à déménager, lui et sa famille, ne s'effectuera pas sans le consentement de cet employé. Cette disposition ne s'applique pas cependant dans le cas des employés visés au paragraphe 19.18 A).
2. La Direction s'efforcera de relocaliser dans leur milieu de travail les employés visés au paragraphe 19.18 A) 1. c).
3. Si cela n'est pas possible, l'employé relocalisé qui veut revenir dans son milieu de travail doit faire parvenir une «Demande de changement d'emploi» au service Ressources humaines de l'unité structurelle d'où il origine. L'employé aura alors une priorité avant tout autre candidat, en vertu du paragraphe 19.18 C) ou E) selon le cas, sur un emploi identique à celui qu'il occupait avant sa relocalisation.

C) Étapes de comblement

Le choix parmi les candidats éligibles sous réserve de 19.14 s'effectue selon l'ordre des étapes suivantes :

1. Parmi les candidats permanents de l'unité de négociation au niveau de la province.
2. Parmi les candidats permanents assujettis aux autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique visés par le paragraphe 19.18 A) 1.
3. Parmi les candidats permanents assujettis aux autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique de la province.
4. Parmi les employés temporaires de la province incluant ceux sur la liste provinciale des employés temporaires inactifs; conformément aux dispositions du paragraphe 19.05, à condition que les candidats satisfassent aux exigences d'embauchage et aux «exigences normales» de l'emploi. Advenant un grief, dans ce cas, le mandat de l'arbitre est limité à décider si les critères d'embauchage ont été appliqués et si l'employé rencontre les exigences du poste vacant.
5. Parmi les candidats employés temporaires assujettis aux autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique au niveau de la province incluant ceux sur les listes de rappel conformément aux dispositions du paragraphe 19.05. Les critères utilisés sont les exigences normales du poste vacant et les exigences d'embauchage. Advenant un grief, dans ce cas, le mandat de l'arbitre est limité à décider si les critères d'embauchage ont été appliqués et si l'employé rencontre les exigences du poste vacant.

NB: Pour les fins d'application du présent paragraphe: Les termes «exigences normales de l'emploi» signifient les exigences raisonnables et objectives liées directement à la nature même du poste vacant.

D) Comblement d'un poste du groupe D

La Direction octroie le poste au candidat le plus compétent qui répond aux exigences requises.

En cas de compétence équivalente, le choix des candidats s'effectue dans l'ordre suivant :

1. Parmi les employés visés par l'accréditation; l'ancienneté ou la durée de service, selon le cas, est le facteur déterminant;
2. Parmi les autres candidats.

E) Comblement d'un poste du 2000 – Annexe

1. Emploi Bureau

a) Pour les postes réguliers du 2000 – Annexe

- 1) Parmi les candidats permanents de l'unité de négociation visés par le paragraphe 19.18 A) 1.;
- 2) Parmi les candidats permanents occupant un emploi régulier du 2000 – Annexe, au niveau provincial, (y compris les candidats permanents occupant un emploi Bureau et relevant de la direction où se situe le poste vacant);

Note: « direction » signifie pour la division Équipement:

- L'unité Approvisionnement, contrats et **campements** sous la direction principale – Projets de transport et construction

ou

- l'unité Géomatique de la direction – **Ingénierie de transport.**

« direction » signifie pour la **direction principale** – Centre de services partagés:

- l'unité Centre d'expertise Matériel sous la direction – Matériel.

- 3) Parmi tous les employés saisonniers et temporaires occupant un emploi du 2000 – Annexe incluant ceux sur la liste de rappel, conformément aux dispositions du paragraphe 19.05, qui se sont portés candidats à condition qu'ils satisfassent aux exigences d'embauchage et exigences normales de l'emploi. Advenant un grief, dans ce cas, le mandat de l'arbitre est limité à décider si les critères d'embauchage ont été appliqués et si l'employé rencontre les exigences du poste vacant ;
- 4) Parmi les employés permanents occupant un emploi Bureau, au niveau de la province ;
- 5) Parmi les employés permanents des autres unités de négociation du SCFP ;
- 6) Parmi les employés temporaires occupant un emploi Bureau, au niveau de la province ;
- 7) Parmi les employés temporaires des autres unités de négociation du SCFP ;

Aux fins d'application du présent paragraphe, l'ancienneté est calculée en jours en additionnant la durée de service (au sens de 2.07) et l'ancienneté (au sens de 19.02).

Une année d'ancienneté équivaut à trois cent soixante-cinq (365) jours.

- b) Pour les postes saisonniers du 2000 – Annexe

Pour les postes saisonniers du 2000 – Annexe relevant de la Division Équipement : il faut se référer au paragraphe 6 de la lettre d'entente N° 03-2000A-02.

2. Emploi Métiers du 2000 – Annexe

- a) Parmi les candidats permanents de l'unité de négociation visés par le paragraphe 19.18 A) 1.;
- b) Parmi les candidats permanents occupant un emploi du 2000 – Annexe au niveau de la province compris dans les classes de salaires égales ou inférieures au poste vacant;
- c) Parmi tous les employés temporaires Métiers occupant un emploi du 2000 – Annexe incluant ceux sur la liste de rappel, conformément aux dispositions du paragraphe 19.05 qui se sont portés candidats;
- d) Parmi les employés permanents occupant un emploi Bureau, au niveau de la province;
- e) Parmi les employés temporaires occupant un emploi Bureau, au niveau de la province;

Les critères utilisés sont les exigences normales du poste vacant et les exigences d'embauchage. Advenant un grief, dans ce cas, le mandat de l'arbitre est limité à décider si les critères d'embauchage ont été appliqués et si l'employé rencontre les exigences du poste vacant;

- f) Si, après l'application des paragraphes qui précèdent, aucun employé n'est choisi, la Direction considère la candidature des membres des autres unités de négociation du Syndicat canadien de la fonction publique.

19.19 Délai pour occuper un poste

Si un candidat choisi pour remplir un poste vacant est absent, il devra occuper effectivement le poste dans un délai maximum de quatre-vingt-onze (91) jours de sa nomination, à défaut de quoi, la Direction considérera les autres candidats. Cette disposition ne s'applique

cependant pas aux employés libérés pour une période inférieure à deux (2) mois en vertu de la lettre d'entente N° 1 – « Congés spéciaux » et à l'employé qui s'est prévalu d'un congé en vertu de l'appendice « I » – Droits parentaux – section II.

19.20 Période de probation

A) Pour les emplois du groupe B

À la suite d'une promotion, d'une mutation, d'une rétrogradation ou d'un passage inter-unités :

1. Pour l'employé qualifié, il s'écoule une période de formation spécifique suivie d'une période de probation de soixante-trois (63) jours de service actif, mais pas nécessairement consécutifs à l'intérieur d'une période d'un (1) an. À la fin de la période de probation, l'employé peut être confirmé dans son nouvel emploi ou retourné à son poste permanent d'origine s'il existe ; sinon, les dispositions du paragraphe 19.23 ou celles de l'article 32 – « Sécurité d'emploi », selon le cas, s'appliquent. Au cours de la période de probation, l'employé peut choisir de retourner à son poste permanent d'origine ;
2. Pour l'employé non qualifié au moment de l'obtention du poste et qui se qualifie au terme de la formation préparatoire, il s'écoule une période de formation spécifique suivie d'une période de probation de soixante-trois (63) jours de service actif, mais pas nécessairement consécutifs à l'intérieur d'une période d'un (1) an. Au cours de la période de probation, l'employé ne peut choisir de retourner à son poste permanent d'origine.

B) Pour les emplois des groupes A, C, D et les emplois Métiers du 2000 – Annexe

À la suite d'une promotion, d'une mutation, d'une rétrogradation, ou d'un passage inter-unités, il s'écoule :

1. Pour les emplois du groupe A de classes 1 à 3, une période de formation spécifique et de probation d'au plus soixante-trois (63) jours de service actif, mais pas nécessairement consécutifs à l'intérieur d'une période d'un (1) an, au cours de laquelle l'employé peut être confirmé dans son nouvel emploi ou retourné à son poste permanent d'origine s'il existe, sinon, les dispositions du paragraphe 19.23 ou celles de l'article 32 – « Sécurité d'emploi », selon le cas, s'appliquent.
2. Pour les emplois des groupes A et C de classes 4 à 11, une période de formation spécifique suivie d'une période de probation d'au plus soixante-trois (63) jours de service actif, mais pas nécessairement consécutifs à l'intérieur d'une période d'un (1) an, au cours de laquelle l'employé peut être confirmé dans son nouvel emploi ou retourné à son poste permanent d'origine s'il existe; sinon, les dispositions du paragraphe 19.23 ou celles de l'article 32 – « Sécurité d'emploi », selon le cas, s'appliquent.
3. Pour les emplois du groupe D, il s'écoule une période de probation d'au plus soixante-trois (63) jours de service actif, mais pas nécessairement consécutifs, à l'intérieur d'une période d'un (1) an, après la période de formation spécifique, au cours de laquelle l'employé peut être confirmé dans son nouvel emploi, ou retourné à son poste permanent d'origine s'il existe; sinon, les dispositions du paragraphe 19.23 ou celles de l'article 32 – « Sécurité d'emploi », selon le cas, s'appliquent.
4. Pour les postes Métiers du 2000 – Annexe, il s'écoule une période de probation d'au plus soixante-trois (63) jours de service actif, mais pas nécessairement consécutifs à l'intérieur d'une période d'un (1) an au cours de laquelle l'employé peut être confirmé dans son nouvel emploi, ou retourné à son poste permanent d'origine s'il

existe, sinon les dispositions du paragraphe 19.23 ou celles de l'article 32 – « Sécurité d'emploi », selon le cas, s'appliquent.

- C) Au cours de l'une ou l'autre des périodes prévues à l'alinéa B) précédent, l'employé peut retourner à son poste permanent d'origine s'il existe.
- D) À la suite d'un transfert, l'employé peut retourner à son poste permanent d'origine à l'intérieur d'une période de soixante-trois (63) jours de service actif, mais pas nécessairement consécutifs à l'intérieur d'une période d'un (1) an.
- E) L'employé sera confirmé dans son nouvel emploi à la condition qu'il fasse normalement son travail à la fin de la période de probation si elle s'applique.
- F) Il n'y a pas de période de probation pour les employés relocalisés en vertu de 19.18 A).
- G) **Il n'y a pas de période de probation pour l'employé rappelé en vertu de l'article 19.10.**

19.21 Poursuite du processus de comblement

- A) Dans le cas où les dispositions relatives aux périodes de probation prévues au paragraphe 19.20 s'appliquent, la Direction effectue un nouveau choix parmi les autres candidatures reçues lors du même affichage.
- B) Dans tous les cas où un employé se désiste du programme de formation préparatoire, la Direction doit passer au candidat suivant dans les plus brefs délais.
- C) Dans tous les cas d'échec ou de retrait du programme de formation préparatoire, la Direction doit réafficher le poste dans les plus brefs délais.

19.22 Nomination à un emploi non régi

L'employé nommé à un emploi non régi par une convention collective du Syndicat canadien de la fonction publique et qui n'est pas finalement confirmé dans cet emploi après un maximum de quatre-vingt-onze

(91) jours est retourné à son poste permanent d'origine s'il existe; sinon, les dispositions du paragraphe 19.23 ou celles de l'article 32 – «Sécurité d'emploi», selon le cas, s'appliquent.

19.23 Réduction de personnel

A) Sous réserve du paragraphe E) ci-bas et de l'article 19.27 de la lettre d'entente 03-2000A-02 qui réfère à la période de non emploi d'un employé saisonnier, dans le cas de réduction de personnel dans un emploi, à un endroit donné, la Direction retire de l'emploi, selon leur durée de service, les employés temporaires en commençant par celui qui a le moins de durée de service et ensuite, si nécessaire, l'employé saisonnier autre que celui visé à l'article 32 et par la suite l'employé régulier autre que celui visé à l'article 32 – «Sécurité d'emploi» occupant cet emploi et possédant le moins d'ancienneté est retiré de cet emploi.

Aux fins de l'application de cet alinéa, l'«endroit donné» est défini selon l'appendice «S».

B) L'employé ainsi retiré de son emploi peut déplacer localement dans sa direction ou dans son unité relevant d'un directeur principal, dans un emploi de classe inférieure, l'employé comptant le moins d'ancienneté à condition qu'il ait plus d'ancienneté que l'employé qu'il déplace, et qu'il puisse satisfaire aux exigences de l'emploi visé. Un employé saisonnier ne peut déplacer un employé régulier.

C) L'employé qui ne peut exercer localement (tel que prévu au paragraphe B) son droit d'ancienneté peut déplacer à la grandeur de la région dans la même direction ou unité relevant d'un directeur principal dans un emploi de classe inférieure l'employé comptant le moins d'ancienneté à condition qu'il ait plus d'ancienneté que l'employé qu'il déplace et qu'il puisse satisfaire aux exigences de l'emploi visé.

L'employé occupant un emploi du 2000 – Annexe qui ne peut exercer localement (tel que prévu au

paragraphe B) son droit d'ancienneté peut déplacer à la grandeur de la province dans la même direction ou dans la même unité relevant d'un directeur principal dans un emploi de classe inférieure l'employé comptant le moins d'ancienneté à condition qu'il ait plus d'ancienneté que l'employé qu'il déplace et qu'il puisse satisfaire aux exigences de l'emploi visé.

- D) L'employé qui ne peut exercer son droit d'ancienneté peut être mis à pied.

19.24 Information au Syndicat

- A) La Direction affiche sur intranet de l'entreprise la liste des employés permanents et temporaires.
- B) Cette liste demeure sur intranet et est mise à jour par la Direction tous les quatre (4) mois. La liste initiale ainsi que les listes mises à jour sont remises au Syndicat en format électronique.
- C) Les employés sont informés par le courriel d'entreprise de la disponibilité de la liste et à qui s'adresser s'ils croient que la liste contient une erreur.

Cette liste est divisée par statut d'employé, par bâtiment, par région, par unité structurelle. Elle contient le nom de chaque employé, son numéro de matricule, le numéro et la désignation du poste, son emploi, sa classe de salaire, le numéro et le libellé de l'unité structurelle et son ancienneté ou sa durée de service.

De plus, la Direction rend disponible au Syndicat, une (1) fois par mois, les noms des employés embauchés, promus, rétrogradés, transférés, mutés, mis à pied, rappelés, relocalisés, ceux visés par le paragraphe 19.18 A) 1. (la date à laquelle l'employé a été déclaré excédentaire) et 19.18 B) 3. de même que ceux visés par 21.24 (dans le cas d'une assignation de longue durée) ainsi que la liste des employés qui se prévalent des dispositions du paragraphe 33.12, des retraités, congédiés, transférés à la présente juridiction syndicale ou en devenant exclus, et les

noms des employés dont l'emploi a changé de classe de salaire à la suite d'une réévaluation. Dans le cas des employés embauchés, la Direction fournit la date d'embauchage.

- D) La Direction **rend disponible** au Syndicat, mensuellement, la liste des employés temporaires et permanents par région en indiquant leur nom, leur numéro de matricule, le numéro et la désignation du poste, leur emploi, leur classe de salaire, leur salaire, le numéro et le libellé de l'unité structurelle, la raison de l'embauche, leur endroit de travail, leur durée de service ou leur ancienneté, la date à laquelle ils ont été embauchés, de même que celle de leur licenciement, le cas échéant.

La Direction remet également au Syndicat, mensuellement, la liste des employés temporaires inactifs par région en indiquant pour chacun des employés son dernier bassin.

Quant aux emplois du 2000 – Annexe, la Direction remet au Syndicat, mensuellement, les listes de rappel existantes en indiquant tous les détails s'y rapportant.

- E) Tout employé qui croit que la liste d'ancienneté ou de durée de service contient une erreur dans son cas peut recourir à la procédure de griefs dans les quarante-deux (42) jours depuis la date où la liste aura été officiellement remise au Syndicat et affichée.

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

- F) La Direction fait parvenir au Syndicat tout changement d'adresse des employés.

ANNEXE 1

Qualifiés.PF.P. + 2 ans d'expérience dans l'emploi au 28 avril 1995 (Données Banque P.F.P. et données SAP au 26 août 2006)

Nom, prénom	CIP	Emplois pour lequel qualifié P.F.P. selon lettre d'entente 54 Titres d'emploi convertis en 2006
Chartrand, Pierre	BC2712	estimateur/agent Services
Desmarais, Alain	BE4989	estimateur/agent Services
Grenier, Gilles	BH1966	estimateur/agent Services

ANNEXE 2

Employés ayant terminé et réussi le programme de formation génie civil (Données sur poste titulaire et propriétaire au 20 août 2006)

CIP	Nom, prénom
BG1264	Lépine, Francis
BM5325	Bourque, Daniel

ARTICLE 20 – JOUR DE PAIE

- 20.01** La Direction dépose directement le salaire à l'institution financière choisie par l'employé parmi celles avec lesquelles la Direction a conclu une entente à cet effet. Si un jour de paie tombe l'un des jours fériés mentionnés à l'article 29 – « Jours fériés », la paie est remise le jour précédent, si cela s'avère possible.
- 20.02** La Direction fournira aux employés, une (1) fois par année, une liste des définitions des abréviations en usage sur le chèque de paie.

ARTICLE 21 – SALAIRES ET ASSIGNATION TEMPORAIRE

Échelles de salaires

- 21.01** Les échelles de salaires avec les dates de mise en vigueur sont indiquées à l'appendice « A », qui fait partie intégrante de la présente convention. La Direction informera le Syndicat de tout changement dans la codification ou les numéros utilisés relativement à tout emploi.
- 21.02** Les échelles de salaires apparaissant à l'appendice « A » sont représentées en fonction de la période de référence.
- 21.03** Sous réserve des dispositions contraires, la date de mise en vigueur de tout changement de salaire est fixée au début de la période de paie la plus rapprochée de la date normalement prévue.

Révision annuelle de salaire

- 21.04** La date de révision annuelle de salaire de l'employé est fixée au 1^{er} janvier de chaque année.
- 21.05** A) Cette révision annuelle équivaut à un (1) échelon de la classe de salaire de l'employé concerné jusqu'à ce qu'il ait atteint le maximum de sa classe de salaire. Toutefois, l'employé qui, à la date de la révision annuelle, n'a pas complété une (1) année de service depuis son dernier embauchage ou depuis qu'il est assujéti à la présente convention collective, ne reçoit que la partie d'échelon établie proportionnellement au nombre de périodes de paie complètes écoulées depuis son dernier embauchage, ou depuis qu'il est assujéti à la présente convention collective.
- B) Cependant, l'employé licencié avant la date de la révision annuelle et rappelé sur le même emploi avant la révision annuelle suivante verra son salaire réajusté de la façon prévue au paragraphe précédent. Quant à l'employé occupant un emploi du 2000 – Annexe, qui est licencié avant la date de la révision annuelle et rappelé avant la fin de l'année civile verra son salaire réajusté de la façon prévue à l'alinéa précédent.

21.06 Cette révision annuelle est accordée à condition que l'employé s'acquitte de façon satisfaisante des tâches de son emploi.

21.07 A) La révision annuelle est accordée d'année en année à moins que la Direction, dans un délai minimum de trente (30) jours avant la date à laquelle est due la révision annuelle, n'ait avisé par écrit l'employé concerné et le Syndicat des raisons pour lesquelles l'augmentation ne peut être accordée. Cependant, l'employé concerné, s'il se croit lésé, peut recourir à la procédure régulière de griefs prévue dans la présente convention collective.

B) Lorsque l'employé ne peut bénéficier de sa révision annuelle, il conserve son salaire actuel pour une période maximale d'une (1) année. Cependant, l'employé précité peut être assigné, si possible, à un autre travail qui lui convient mieux. Dans ce cas, il continue également de recevoir le même salaire qu'il avait avant sa nouvelle assignation. Cependant, si l'employé se croit lésé, il peut soumettre son grief selon la procédure régulière de griefs prévue aux présentes.

C) L'employé ayant subi un accident de travail a également droit à la révision annuelle de salaire s'il y a lieu.

21.08 **Méthode d'indexation des échelles salariales aux fins de l'augmentation économique (selon la période de référence)**

A) Calcul de l'écart interclasse :

1. On applique le pourcentage d'augmentation économique aux taux maximums des classes 1 et 2. Les montants obtenus ne sont pas arrondis ;
2. On calcule l'écart entre les deux (2) montants ainsi obtenus pour déterminer l'écart interclasse. Cet écart interclasse est arrondi au centième de dollar pair près ;

- B) Calcul des maximums salariaux :
1. On calcule le nouveau taux maximum de la classe 1 en appliquant le pourcentage d'augmentation économique au taux maximum actuel de la classe 1. Le nouveau montant obtenu est arrondi au centième de dollar près ;
 2. Les nouveaux maximums des classes 2 à 11 sont obtenus en ajoutant au taux maximum de la classe précédente, la valeur correspondant à l'écart interclasse (obtenu à A) 2).
- C) Calcul de l'échelon et des minimums salariaux :
1. L'échelon correspond à la moitié de l'écart inter-classe ;
 2. Le minimum des classes 1 à 4 est égal au maximum de chacune de ces classes moins six (6) fois l'échelon ;
 3. Le minimum des classes 5 et 6 est égal au maximum de chacune de ces classes moins sept (7) fois l'échelon ;
 4. Le minimum des classes 7 et 8 est égal au maximum de chacune de ces classes moins huit (8) fois l'échelon ;
 5. Le minimum des classes 9 et 10 est égal au maximum de chacune de ces classes moins neuf (9) fois l'échelon ;
 6. Le minimum de la classe 11 est égal au maximum de la classe 11 moins dix (10) fois l'échelon.
- D) Méthode de conversion de l'échelle de salaire de la période de référence :
1. On divise par soixante-sept (67) les taux maximums des classes 1 et 2 de l'échelle soixante-sept (67) heures, on multiplie ces montants par le nombre d'heures périodiques de l'échelle à établir. Les montants obtenus ne sont pas arrondis.

2. On applique les étapes A), B) et C), de la méthode d'indexation de la période de référence.

Augmentation économique

- 21.09** A) À compter du **1^{er} janvier 2014**, le salaire au **31 décembre 2013** est maintenu.
- B) À compter du **1^{er} janvier 2015**, le salaire au **31 décembre 2014** est maintenu. Toutefois, compte tenu de l'abolition du Régime d'intéressement et de son intégration aux échelles de salaires et aux salaires, l'employé reçoit une augmentation égale à **quatre et vingt centièmes pour cent (4,20 %)** de son salaire au **31 décembre 2014**.
- C) À compter du **1^{er} janvier 2016**, l'employé reçoit une augmentation égale à **trois pour cent (3 %)** de son salaire au **31 décembre 2015**.
- D) À compter du **1^{er} janvier 2017**, l'employé reçoit une augmentation égale à **deux et soixante-quinze centièmes pour cent (2,75 %)** de son salaire au **31 décembre 2016**.
- E) À compter du **1^{er} janvier 2018**, l'employé reçoit une augmentation égale à **deux et cinquante centièmes pour cent (2,50 %)** de son salaire au **31 décembre 2017**.
- 21.10** Les pourcentages d'augmentations prévus à 21.09 s'appliquent également aux différentes primes, indemnités et allocations prévues à la convention collective et aux lettres d'entente à compter des dates qui y sont stipulées, et ce aux mêmes conditions.
- 21.11** L'employé en accident de travail reçoit les augmentations prévues dans cet article.
- 21.12** Tout employé recevant une indemnité de conservation, a droit à l'augmentation de salaire prévue pour son ancien emploi, à l'exception de l'employé visé par 32.03.

21.13 Régime d'intéressement

À compter de l'année 2014 le Régime d'intéressement est aboli. Toutefois, les dispositions relatives au paiement du montant forfaitaire pour l'année 2013, prévues à la convention collective 2004-2013, s'appliquent.

21.14 Détermination du salaire et du mouvement de personnel d'un employé avec indemnité de conservation (excluant l'employé visé par la définition du gel salarial prévue au paragraphe 2.17)

Sauf dans le cas d'une relocalisation d'un employé, aux fins de comblement d'un poste permanent vacant d'une classe salariale inférieure à la classe salariale associée à l'indemnité de conservation de l'employé, on doit considérer la classe salariale du dernier poste occupé de façon permanente afin de déterminer le salaire et l'impact sur le mouvement de personnel.

Par conséquent :

- Si le poste obtenu est de classe salariale inférieure à la classe salariale du dernier poste occupé de façon permanente, le mouvement est considéré une rétrogradation et il y a perte de l'indemnité de conservation ;
- Si le poste obtenu est de classe salariale égale à la classe salariale du dernier poste occupé de façon permanente, le mouvement est considéré une mutation ou un transfert et l'employé maintient son indemnité de conservation ;
- Si le poste obtenu est de classe salariale supérieure à la classe salariale du dernier poste occupé de façon permanente, le mouvement est considéré une promotion et le salaire considéré est celui de la classe salariale du dernier poste occupé par l'employé de façon permanente en ajustant l'indemnité de conservation en conséquence ;

Pour tout autre comblement de poste permanent, on doit considérer la classe salariale associée à l'indemnité de conservation afin de déterminer le salaire et l'impact sur le mouvement de personnel ;

Par conséquent, lors d'un comblement de poste permanent vacant de classe salariale égale ou supérieure à la classe salariale associée à l'indemnité de conservation de l'employé :

- Si le poste obtenu est de classe salariale égale à la classe salariale associée à l'indemnité de conservation, le mouvement est considéré une mutation et dans ce cas, les mesures de rétention ne s'appliquent pas ;
- Si le poste obtenu est de classe salariale supérieure à la classe salariale associée à l'indemnité de conservation, le mouvement est considéré une promotion ;

Et le salaire considéré est celui de l'employé incluant son indemnité de conservation.

21.15 Promotion

A) à la suite d'une promotion, l'employé reçoit, selon le cas, ce qui est le plus avantageux de :

une augmentation de salaire équivalente à un (1) échelon de la classe de son nouvel emploi ; si cette augmentation a pour effet de situer le salaire entre deux (2) échelons de sa nouvelle classe, son salaire est porté à l'échelon immédiatement supérieur, sans toutefois dépasser le maximum de sa nouvelle classe ;

ou

le salaire minimum fixé pour son nouvel emploi ;

ou

voit son salaire fixé à l'échelon déjà atteint lors d'une assignation temporaire sur le même emploi où il est promu si cette assignation est survenue au cours des douze (12) derniers mois.

B) L'ajustement de salaire prévu à l'alinéa A) précédent entre en vigueur :

1. Pour les emplois du groupe B lorsque l'employé se prévaut d'un programme de formation préparatoire :

selon ce qui est le plus avantageux pour l'employé, soit :

à la date où l'employé est effectivement assigné sur l'emploi où il vient d'être promu

ou

au début de la période de paie la plus rapprochée du trente-cinquième (35^e) jour de la fin de sa formation préparatoire à la maison d'enseignement.

2. Pour les autres emplois, incluant ceux du groupe D, ainsi que pour les emplois du groupe B dans le cas où l'employé est qualifié au sens du paragraphe 33.12 :

selon ce qui est le plus avantageux pour l'employé, soit :

à la date où l'employé est effectivement assigné sur l'emploi où il vient d'être promu

ou

au début de la période de paie la plus rapprochée du trente-cinquième (35^e) jour suivant l'avis prévu au paragraphe 19.12 F) ;

3. Lors du comblement anticipé d'un poste vacant pour un emploi du groupe B :

le salaire de l'employé qualifié est ajusté à son entrée en poste ou au plus tard, à la date prévue à l'affichage ;

le salaire de l'employé non qualifié est ajusté à la date où il est effectivement assigné sur l'emploi où il vient d'être promu ou au plus tard au début de la période de paie la plus rapprochée du trente-cinquième (35^e) jour de la fin de sa formation préparatoire à la maison d'enseignement.

- C) L'employé temporaire qui obtient un emploi qu'il a déjà occupé au cours des douze (12) derniers mois, voit son salaire fixé à l'échelon déjà atteint sur cet emploi.

21.16 L'employé retourné à son ancien emploi à la suite de l'une ou l'autre des périodes prévues au paragraphe 19.20 qui s'est avérée non satisfaisante, reprend le salaire qu'il aurait eu s'il était demeuré à son ancien emploi.

21.17 Rétrogradation

À la suite d'une rétrogradation à sa demande, l'employé reçoit le moins avantageux de :

son salaire actuel

ou

le maximum de son nouvel emploi.

Changement de salaire à la suite d'une évaluation ou d'une réévaluation d'emploi

21.18 Lorsqu'un employé accède à une classe supérieure à la suite d'une évaluation ou d'une réévaluation d'emploi, il reçoit ce qui est le plus avantageux de :

une augmentation de salaire équivalente à un (1) échelon de la nouvelle classe de son emploi; si cette augmentation a pour effet de situer le salaire entre deux (2) échelons de sa nouvelle classe, son salaire est porté à l'échelon immédiatement supérieur, sans toutefois dépasser le maximum de sa nouvelle classe;

ou

le salaire minimum de cette nouvelle classe.

21.19 A) 1. La date de mise en vigueur de l'augmentation de salaire prévue au paragraphe 21.19 est fixée au début de la période de paie qui suit immédiatement l'approbation finale de l'évaluation ou de la réévaluation de l'emploi par les parties ou qui suit immédiatement la décision arbitrale.

2. Cependant, tout employé qui a occupé ou occupe l'emploi ayant été l'objet d'une évaluation ou d'une réévaluation selon la procédure prévue à l'article 22 – «Évaluation des emplois», reçoit l'ajustement de salaire prévu au paragraphe 21.18 rétroactivement à la date de l'envoi de l'évaluation au Syndicat, tel que prévu au paragraphe

22.03 A), ou à la date du grief formulé en vertu du paragraphe 22.02, ou à la date de la demande de réévaluation par la Direction, selon ce qui est le plus avantageux pour lui. Dans tous les cas, la rétroactivité payée à un employé ne le sera que pour la durée de son assignation dans ledit emploi.

B) Dans le cas où le délai prévu au paragraphe 22.03 B) n'a pas été respecté, l'employé reçoit, à compter de l'expiration de ce délai et ce, jusqu'à la date de l'envoi de l'évaluation au Syndicat tel que prévu au paragraphe 22.03 A), l'ajustement de salaire prévu au paragraphe 21.18.

21.20 Dans le cas de réévaluation ou d'évaluation à la baisse d'un emploi, l'employé occupant cet emploi :

Voit sa classe de salaire maintenue.

Quant à son salaire, s'il excède le maximum de la nouvelle classe de son emploi, celui-ci est fixé à ce nouveau maximum salarial. En contrepartie, l'employé reçoit une indemnité de conservation équivalente à cette baisse salariale. Cette indemnité est ajustée en fonction des mouvements de personnel subséquents.

Ajustement de salaire à la suite de l'assignation temporaire

21.21 Tout employé tenu d'accomplir ou qui accomplit en vertu des dispositions prévues au paragraphe 21.23 ou 21.24 pour un emploi du 2000 – Annexe, d'une façon continue pour une (1) journée ou plus une partie substantielle d'un emploi de classe supérieure à la sienne, reçoit pour la durée de cette assignation, une augmentation de salaire en conformité avec l'alinéa A) de 21.16.

21.22 Tout employé tenu d'accomplir un emploi d'une classe inférieure à la sienne ne subit pas de diminution de salaire. Toutefois, l'employé qui, à sa demande, accomplit d'une façon continue pour une (1) journée ou plus, un emploi de classe inférieure à la sienne voit son salaire ajusté pour la durée de cette assignation, en conformité avec 21.17.

21.23 Assignment temporaire sur un emploi Bureau

21.23 A) Généralités

1. L'assignation permanente ou temporaire d'un employé, d'un emploi à un autre ou d'un lieu à un autre, rend l'employé sujet aux conditions de travail de cet emploi ou de ce lieu.
2. Lors de toute assignation temporaire, l'employé n'a droit à aucun frais de déplacement ou de temps de transport, sauf s'il est désigné par la Direction. Le lieu de l'assignation est son quartier général pour la durée de celle-ci ou de tous prolongements de celle-ci.
3. Dans les cas autres que ceux prévus au paragraphe 21.23 E), un employé ne peut être exempté d'une assignation temporaire sur un emploi de classe de salaire égale à la sienne qu'à la condition qu'un autre employé rencontrant les exigences normales et disponible de la même classe de salaire, et dans la même unité et dans le même endroit de travail consente à effectuer le travail.

Exclusions

Particularités de certains postes

4. Lors du comblement temporaire d'un poste requérant la connaissance de la langue anglaise par l'assignation temporaire d'un employé permanent pour une assignation temporaire n'excédant pas six (6) mois, ceux-ci doivent satisfaire immédiatement au niveau visé.

Ces employés désirant voir leur candidature considérée doivent démontrer, lors d'un exercice d'évaluation, qu'ils possèdent déjà le niveau C, soit le niveau requis pour accéder aux postes.

21.23 B) Offres d'assignations temporaires pour les employés permanents par le système MIRE

Modalités

1. Lorsqu'il y a un besoin d'assignation temporaire de plus de trois (3) mois, la Direction offre l'assignation au niveau provincial par le système MIRE. L'employé manifeste son intérêt.
2. Dans le cas d'assignation temporaire de plus de trois (3) mois, la Direction l'offre pour une période de sept (7) jours, du vendredi soir minuit au vendredi soir suivant.
3. La diffusion de l'information relative à la nomination est communiquée dans MIRE dans les dix (10) jours suivant la fin de l'offre d'assignation temporaire.

21.23 C) Exigences pour un besoin temporaire

Les exigences pour le comblement d'un besoin temporaire sont les mêmes que pour un poste vacant.

Priorités et éligibilité

Pour tous les emplois excluant ceux du 2000 – Annexe, lorsqu'il y a un besoin d'assignation temporaire de plus de trois (3) mois, la Direction offre l'assignation au niveau provincial par le système MIRE.

21.23 D) Assignation temporaire sur les emplois du groupe A, de classes 4 à 11

Lorsqu'il y a un besoin d'assignation temporaire de plus de trois (3) mois, la Direction offre l'assignation aux employés permanents de la province. Le choix de l'employé se fera par ancienneté selon les étapes suivantes :

1. L'employé compris dans les classes de salaire égales ou immédiatement inférieures au poste à combler temporairement (qu'il soit déjà en assignation temporaire ou non si l'assignation temporaire est d'une durée de six (6) mois ou plus) en commençant par la plus petite unité concernée

par l'assignation dans la mesure où l'employé peut satisfaire aux exigences normales de l'emploi.

2. Si aucun employé n'accepte à l'étape précédente, le choix de l'employé se fera par ancienneté parmi les employés de la province compris dans les classes de salaire inférieures au poste à combler temporairement (qu'il soit déjà en assignation temporaire ou non si l'assignation temporaire est d'une durée de six (6) mois ou plus).

NB: Par ailleurs, l'assignation de plus de trois (3) mois est octroyée par ancienneté provinciale, mais doit constituer une promotion.

3. **Si aucun employé n'est choisi à l'étape précédente, le choix se fait par ancienneté, parmi les employés permanents de douze (12) mois et moins en période de non emploi suite à une mise à pied.**

Le fait d'occuper un poste en assignation temporaire, ne permet pas à l'employé permanent de douze (12) mois et moins d'acquérir la sécurité d'emploi.

4. Si un employé compris dans les classes de salaire égales ou immédiatement inférieures est intéressé à l'assignation temporaire dans la plus petite unité, la Direction ne sera pas requise d'utiliser le système MIRE et le Syndicat sera informé de la nomination (responsable régional du système Mire).

5. Particularité pour les Îles-de-la-Madeleine

Lorsqu'il y a un besoin d'assignation temporaire de plus de trois (3) mois, la notion de plus petite unité comprend les employés permanents des Îles-de-la-Madeleine dans le respect des étapes et conditions prévus au présent article.

21.23 E) **Assignment temporaire sur les emplois du groupe A, de classes 1 à 3**

Sur un emploi de classe égale ou supérieure d'une durée prévue de plus de trois (3) mois: l'ancienneté prévaut dans la mesure où l'employé peut satisfaire aux exigences normales de l'emploi dans un délai raisonnable compte tenu de la durée de l'assignation et de la formation nécessaire.

1. Lorsqu'elle désire procéder à une assignation temporaire de plus de trois (3) mois, la Direction offre l'assignation selon les critères prévus à l'alinéa précédent et selon les étapes suivantes:
 - a) à l'employé le plus ancien compris dans les classes de salaire égales ou immédiatement inférieures au poste à combler temporairement qui n'est pas déjà en assignation temporaire en commençant par la plus petite unité concernée par l'assignation.
 - b) si l'assignation n'est pas comblée à l'étape précédente, la Direction l'offre au niveau de la province à l'employé le plus ancien compris dans les classes de salaire inférieures au poste à combler temporairement (qu'il soit déjà en assignation temporaire ou non si l'assignation temporaire est d'une durée de six (6) mois ou plus).

NB: Par ailleurs, l'assignation de trois (3) mois et plus est octroyée par ancienneté provinciale, mais doit constituer une promotion. Toutefois, si aucun employé n'accepte, la Direction peut désigner l'employé de son choix dans l'unité concernée par l'assignation.

2. Si un employé compris dans les classes de salaire égales ou immédiatement inférieures est intéressé à l'assignation temporaire dans la plus petite unité, la Direction ne sera pas requise d'utiliser le système MIRE et le Syndicat sera informé de la nomination (responsable régional du système Mire).

3. Particularité pour les Îles-de-la-Madeleine

Lorsqu'il y a un besoin d'assignation temporaire de plus de trois (3) mois, la notion de plus petite unité comprend les employés permanents des Îles-de-la-Madeleine dans le respect des étapes et conditions prévus au présent article.

21.23 F) Assignation temporaire sur les emplois du groupe B:

1. Banque d'employés préqualifiés pour les emplois du groupe B

Création et niveau d'une banque

a) Dans le but de promouvoir le cheminement de carrière, la Direction entend favoriser le personnel permanent pour le comblement d'un besoin temporaire. À cette fin, elle met en place une banque d'employés préqualifiés, pour l'emploi du groupe B, là où un besoin est identifié par la Direction.

b) Une banque est établie au niveau d'un territoire géographique, par division, pour un emploi ou une famille d'emplois. Un quartier général de référence doit être identifié pour établir l'étendue de la banque, soit un rayon de quarante-huit (48) kilomètres du quartier général de référence. Dans le cas où plus d'une banque couvrirait le même rayon de quarante-huit (48) kilomètres, pour le même emploi ou famille d'emplois, la Direction détermine les quartiers généraux applicables à chaque banque de manière à ce que le territoire commun soit exclusif à une seule banque.

S'il survient un problème pour un emploi existant dans plusieurs divisions, les parties se rencontrent pour rechercher des solutions.

c) Le « niveau d'une banque » est le nombre d'employés nécessaire, correspondant au besoin identifié par la Direction. Ce nombre peut être de zéro dans le cas où la Direction n'identifie aucun besoin.

- d) Annuellement, lors de la planification pour l'année suivante, la Direction rencontre le Syndicat du territoire où est la banque pour lui faire part de son besoin relativement au niveau de la banque. Le même processus est applicable pour annuler ou créer une banque. Le Syndicat peut faire les représentations qu'il juge nécessaires à la Direction.

Dans l'éventualité où un employé inscrit dans une banque obtient un emploi du groupe B dans la même famille d'emplois, il est libéré de l'obligation prévue au paragraphe 2 a).

Lorsqu'en cours d'année, un poste banque devient vacant, il sera réaffiché selon l'article 19. Si la vacance survient après le 31 octobre, le besoin de remplacement sera évalué dans le cadre de la planification annuelle de l'année suivante, tel que le prévoit le premier paragraphe du présent alinéa d).

Inscription dans la banque

- e) La Direction fait connaître le besoin pour une banque d'employés préqualifiés et le niveau de la banque par affichage provincial, selon les modalités prévues pour l'affichage d'un poste, en précisant l'emploi ou la famille d'emplois, la division et le quartier général de référence ou les quartiers généraux applicables dans le cas où plus d'une banque couvrirait le même rayon de quarante-huit (48) kilomètres, pour le même emploi ou famille d'emplois.
- f) L'employé permanent qui est qualifié ou celui qui a un droit de formation est admissible à s'inscrire dans une (1) banque. L'employé non qualifié doit suivre et réussir le programme de formation préparatoire ou se prévaloir de la reconnaissance des acquis d'expérience pour être admissible à l'inscription dans la banque. L'employé qui réussit la reconnaissance des acquis d'expérience n'est reconnu qualifié que

pour l'assignation sur l'emploi où il a fait évaluer ses connaissances.

2. Accès à une assignation temporaire pour un poste d'entrée

(Référence à l'appendice « P » où l'on retrouve le ou les postes d'entrée par famille : Installations électriques, Propriétés immobilières ou Dessin)

a) Sous réserve du paragraphe 3) (banque dépourvue d'employés préqualifiés)

- l'employé permanent inscrit dans une banque a accès uniquement aux assignations temporaires de la banque où il est inscrit ;
- il conserve le droit de postuler sur un poste vacant et lors de l'affichage d'une nouvelle banque ;
- l'employé est tenu d'occuper une assignation temporaire de sa banque qui est à l'intérieur d'un rayon de quarante-huit (48) kilomètres du quartier général de référence ;
- sans frais ou temps de transport ;
- si plusieurs employés sont inscrits dans la banque :
 - l'offre d'assignation est faite par ancienneté ;
 - l'employé le moins ancien est tenu de l'accepter ;
 - la réponse de l'employé à une offre d'assignation doit être donnée dans un court délai ; à défaut, il est présumé l'avoir refusée.

b) L'assignation temporaire pour un poste d'entrée (Installations électriques, Propriétés immobilières ou Dessin) est comblée :

- directement parmi les employés qualifiés inscrits dans la banque d'employés préqualifiés;
- dans l'éventualité où la banque est dépourvue d'employés préqualifiés, l'assignation temporaire sera affichée dans MIRE.

3. Exception : Assignation temporaire dans une banque dépourvue d'employés préqualifiés

- a) L'employé permanent inscrit dans une banque d'employés préqualifiés, qui n'est pas utilisé dans sa propre banque, peut obtenir une assignation temporaire offerte pour une banque qui est dépourvue d'employés préqualifiés.
- b) L'employé :
 - doit faire connaître son intérêt par écrit au service Ressources humaines des unités où il est intéressé;
 - peut modifier ses choix en tout temps par un préavis écrit d'une (1) semaine.
- c) L'employé est lié par ses choix et il est tenu d'accepter l'assignation temporaire. Il n'a droit à aucun remboursement de frais ni à aucun temps de transport.
- d) Dans le cas où plusieurs employés ont fait connaître leur intérêt pour une banque, l'employé le plus ancien est assigné.
- e) À la fin de son assignation dans l'autre banque, l'employé ne peut déplacer un employé temporaire et il retourne dans sa banque d'origine. Il peut être prolongé :
 - pour le même motif et il est tenu de poursuivre l'assignation ;
 - pour un nouveau motif, selon les règles prévues à 21.24 H), mais il peut refuser la prolongation s'il a donné son préavis dans

le délai prévu pour changer ses intérêts (paragraphe 3 b).

- f) Au moment où il y a un besoin d'assignation temporaire dans sa banque d'origine et qu'il n'y a pas d'employé préqualifié, la Direction peut faire revenir l'employé ou embaucher un employé temporaire.
- g) L'employé de retour dans sa banque d'origine peut déplacer l'employé temporaire, occupant le même emploi, uniquement s'il ne peut y obtenir une assignation.

4. Assignation temporaire pour un poste autre qu'un poste d'entrée

L'assignation temporaire de plus de trois (3) mois pour un poste autre qu'un poste d'entrée est offerte et comblée selon les règles suivantes :

Lorsqu'il y a un besoin d'assignation temporaire de plus de trois (3) mois, la Direction l'offre aux employés permanents qualifiés de la province pour qui cela constitue une promotion. Cependant, les employés permanents qualifiés à l'intérieur du même bassin que le poste à combler temporairement peuvent l'obtenir même si cela ne constitue pas une promotion.

Le choix de l'employé se fait de la façon suivante :

L'assignation est accordée à l'employé qualifié le plus ancien (qu'il soit déjà en assignation temporaire ou non si l'assignation temporaire est d'une durée de six (6) mois ou plus) parmi les candidatures reçues et les employés inscrits dans la banque d'employés préqualifiés admissibles selon le paragraphe 21.24 F) 2 a) ;

ou

à l'employé permanent sans P.F.P. qui a été déclaré excédentaire ou retour de R.A.S.I.L.D. et qui a occupé cet emploi à l'intérieur d'une période de deux (2) ans de la dernière date où il l'a occupé.

Toutefois, si aucun employé n'accepte, la Direction peut désigner l'employé qualifié de son choix.

Après deux (2) assignations, si le remplacement se situe à l'intérieur des emplois du groupe B, la Direction désigne l'employé qualifié de son choix. Par contre, si le remplacement se situe dans les emplois de classe autre que les emplois du groupe B, les modalités sont celles prévues au paragraphe 21.24.

5. Assignation pour un besoin temporaire à un endroit où il n'y a pas de banque d'employés préqualifiés

L'assignation temporaire de plus de trois (3) mois pour un poste est offerte et comblée selon les règles suivantes :

Lorsqu'il y a un besoin d'assignation temporaire de plus de trois (3) mois, la Direction l'offre aux employés permanents qualifiés de la province pour qui cela constitue une promotion. Cependant, les employés permanents qualifiés à l'intérieur du même bassin que le poste à combler temporairement peuvent l'obtenir même si cela ne constitue pas une promotion.

Le choix de l'employé se fait de la façon suivante :

L'assignation est accordée à l'employé qualifié le plus ancien (qu'il soit déjà en assignation temporaire ou non si l'assignation temporaire est d'une durée de six (6) mois ou plus) ;

ou

à l'employé permanent sans P.F.P. qui a été déclaré excédentaire ou retour de R.A.S.I.L.D. et qui a occupé cet emploi à l'intérieur d'une période de deux (2) ans de la date où il l'a occupé.

Toutefois, si aucun employé n'accepte la Direction peut désigner l'employé qualifié de son choix.

Après deux (2) assignations, si le remplacement se situe à l'intérieur des emplois du groupe B, la Direction désigne l'employé qualifié de son choix. Par contre, si le remplacement se situe dans les emplois de classe autre que les emplois du groupe B, les modalités sont celles prévues au paragraphe 21.24.

21.23 G) Assignation temporaire sur les emplois du groupe C

Lorsqu'il y a un besoin d'assignation temporaire de plus de trois (3) mois, la Direction offre l'assignation aux employés permanents de la province qui rencontrent les exigences du poste à combler temporairement. Le choix de l'employé se fera par ancienneté selon les étapes suivantes :

1. L'employé compris dans les classes de salaire égales ou immédiatement inférieures au poste à combler temporairement (qu'il soit déjà en assignation temporaire ou non si l'assignation temporaire est d'une durée de six (6) mois ou plus) en commençant par la plus petite unité concernée par l'assignation dans la mesure où l'employé rencontre les exigences du poste ;
2. Si aucun employé n'accepte à l'étape précédente, le choix de l'employé se fera par ancienneté parmi les employés de la province qui rencontrent les exigences du poste et pour qui cela constitue une promotion. Cependant, les employés permanents qualifiés à l'intérieur du même bassin que le poste à combler temporairement peuvent l'obtenir même si cela ne constitue pas une promotion. Cet employé ne doit pas être déjà en assignation temporaire si l'assignation est d'une durée de moins de six (6) mois.

NB: Par ailleurs, l'assignation de plus de trois (3) mois est octroyée par ancienneté provinciale, mais doit constituer une promotion.

3. Si un employé qui rencontre les exigences du poste à combler temporairement de classe de

salaires égales ou immédiatement inférieures est intéressé à l'assignation temporaire dans la plus petite unité, la Direction ne sera pas requise d'utiliser le système Mire et le Syndicat sera informé de la nomination (responsable régional du système Mire).

4. Particularité pour les Îles-de-la-Madeleine

Lorsqu'il y a un besoin d'assignation temporaire de plus de trois (3) mois, la notion de plus petite unité comprend les employés permanents des Îles-de-la-Madeleine dans le respect des étapes et conditions prévus au présent article.

21.23 H) Fin d'un motif d'assignation pour les emplois des groupes A, B et C

1. À la fin d'une assignation temporaire dans un emploi, dans une unité, l'employé permanent peut être prolongé sur un nouveau motif d'assignation temporaire dans l'emploi. En aucun temps cette prolongation ne pourra se faire pour un motif de surcroît de travail ou de projet spécial.
2. S'il n'y a pas de motif de prolongation d'assignation temporaire tel que prévu au paragraphe précédent, l'employé permanent peut déplacer dans l'emploi pour lequel il est en assignation, dans son unité, à l'intérieur de son bassin, l'employé temporaire ayant le moins de durée de service à l'exception de l'employé temporaire qui s'est prévalu d'un congé en vertu de l'appendice « I » – Droits parentaux et qui, par le fait de son retour au travail, met un terme à l'assignation temporaire de l'employé permanent.
3. L'employé permanent peut accepter ou refuser la prolongation sur une nouvelle assignation ou le déplacement de l'employé temporaire.
4. Toutefois, l'employé permanent ne peut choisir de déplacer un employé temporaire si la Direction lui offre la possibilité d'être prolongé sur un

nouveau motif d'assignation, tel que défini aux paragraphes précédents.

5. Pour un emploi du groupe B, lorsqu'un employé est inscrit dans une banque d'employés préqualifiés, les règles du présent paragraphe s'appliquent avec les modifications suivantes :
 - a) À la fin de l'assignation, l'employé peut être prolongé pour le même ou un nouveau motif et il est tenu de poursuivre l'assignation.
 - b) Dans le cas où aucune prolongation n'est prévue, l'employé peut déplacer l'employé temporaire qui a le moins de durée de service, du même emploi, selon la portée de la banque où il est inscrit.

21.23 I) Emploi du groupe D

1. L'assignation temporaire sur un emploi du groupe D est comblée selon les critères suivants :

La compétence est le facteur déterminant à la condition que le candidat satisfasse aux exigences requises. Les termes exigences normales de l'emploi signifient les exigences établies en relation avec l'emploi et le poste. Elles comprennent les exigences académiques, comportementales et de travail.
2. Les dispositions contenues dans les différentes lettres d'entente relatives au comblement d'un besoin temporaire de main d'œuvre ou d'un poste vacant ne s'appliquent pas aux emplois du groupe D.

21.24 Assignation sur un emploi du 2000 – Annexe

A) Généralités

1. L'assignation permanente ou temporaire d'un employé, d'un emploi à un autre ou d'un lieu à un autre, rend l'employé sujet aux conditions de travail de cet emploi ou de ce lieu.

2. Lors de toute assignation temporaire, l'employé n'a droit à aucun frais de déplacement ou de temps de transport, sauf s'il est désigné par la Direction. Le lieu de l'assignation est son quartier général pour la durée de celle-ci ou de tous prolongements de celle-ci.
3. Dans les cas autres que ceux prévus au paragraphe 21.24 D), un employé ne peut être exempté d'une assignation temporaire sur un emploi de classe de salaire égale à la sienne qu'à la condition qu'un autre employé rencontrant les exigences normales et disponible de la même classe de salaire, dans la même unité et dans le même endroit de travail consente à effectuer le travail.
4. Lors du comblement temporaire d'un poste requérant la connaissance de la langue anglaise par l'assignation temporaire d'un employé permanent pour une assignation temporaire n'excédant pas six (6) mois, ceux-ci doivent satisfaire immédiatement au niveau visé.

Ces employés désirant voir leur candidature considérée doivent démontrer, lors d'un exercice d'évaluation, qu'ils possèdent déjà le niveau C, soit le niveau requis pour accéder aux postes.

21.24 B) Exigences pour un besoin temporaire

Les exigences pour le comblement d'un besoin temporaire sont les mêmes que pour un poste vacant.

Priorités et éligibilité

21.24 C) Assignation temporaire sur les emplois Bureau du 2000 – Annexe du groupe A, de classes 4 à 11

Lorsqu'il y a un besoin d'assignation temporaire de plus de trois (3) mois, la Direction offre l'assignation aux employés permanents. Le choix de l'employé se fera par ancienneté selon les étapes suivantes :

L'employé le plus ancien compris dans les classes de salaire égales ou immédiatement inférieures au

poste à combler temporairement (qu'il soit déjà en assignation temporaire ou non si l'assignation temporaire est d'une durée de six (6) mois ou plus) en commençant par la plus petite unité jusqu'au niveau de la direction concernée par l'assignation dans la mesure où l'employé peut satisfaire aux exigences normales de l'emploi.

21.24 D) Assignation temporaire sur les emplois Bureau du 2000 – Annexe du groupe A, de classes 1 à 3 et les emplois Métiers du 2000 – Annexe

Sur un emploi de classe égale ou supérieure d'une durée prévue de plus de trois (3) mois : l'ancienneté prévaut dans la mesure où l'employé peut satisfaire aux exigences normales de l'emploi dans un délai raisonnable compte tenu de la durée de l'assignation et de la formation nécessaire.

Lorsqu'elle désire procéder à une assignation temporaire de plus de trois (3) mois, la Direction offre l'assignation selon les critères prévus à l'alinéa précédent et selon les étapes suivantes :

À l'employé le plus ancien compris dans les classes de salaire égales ou immédiatement inférieures au poste à combler temporairement qui n'est pas déjà en assignation temporaire en commençant par la plus petite unité jusqu'au niveau de la direction concernée par l'assignation. Toutefois, si aucun employé n'accepte, la Direction peut désigner l'employé de son choix.

21.24 E) Assignation temporaire sur les emplois Bureau du 2000 – Annexe du groupe B :

Lorsqu'il y a un besoin d'assignation temporaire de plus de trois (3) mois, la Direction l'offre aux employés permanents qualifiés.

1. Le choix de l'employé se fait de la façon suivante :

L'assignation est accordée à l'employé qualifié le plus ancien (qu'il soit déjà en assignation temporaire ou non si l'assignation temporaire

est d'une durée de six (6) mois ou plus) compris dans les classes de salaire égales ou inférieures au poste à combler temporairement au niveau de la direction ;

ou

à l'employé permanent sans P.F.P. qui a été déclaré excédentaire ou retour de R.A.S.I.L.D. et qui a occupé cet emploi à l'intérieur d'une période de deux (2) ans de la date où il l'a occupé.

Toutefois, si aucun employé n'accepte la Direction peut désigner l'employé qualifié de son choix.

2. Après deux (2) assignations, si le remplacement se situe à l'intérieur des emplois du groupe B, la Direction désigne l'employé qualifié de son choix. Par contre, si le remplacement se situe dans les emplois de classe autre que les emplois du groupe B, les modalités sont celles prévues au paragraphe 21.24.

3. Possibilité de la création d'une banque d'employés préqualifiés

Dans le but de promouvoir le cheminement de carrière, la Direction entend favoriser le personnel permanent pour le comblement d'un besoin temporaire. À cette fin, elle met en place une banque d'employés préqualifiés, pour l'emploi du groupe B, là où un besoin est identifié par la Direction. Dans cette éventualité, les règles prévues au paragraphe 21.23 F) 1. à 4. s'appliquent sauf en ce qui à trait au système MIRE. Par conséquent, les parties devront convenir de d'autres modalités d'affichage.

21.24 F) Assignation temporaire sur les emplois Bureau du 2000 – Annexe du groupe C

Lorsqu'il y a un besoin d'assignation temporaire de plus de trois (3) mois, la Direction offre l'assignation aux employés permanents qui rencontrent les exigences du poste à combler temporairement. Le

choix de l'employé se fera par ancienneté selon les étapes suivantes :

L'employé compris dans les classes de salaire égales ou immédiatement inférieures au poste à combler temporairement (qu'il soit déjà en assignation temporaire ou non si l'assignation temporaire est d'une durée de six (6) mois ou plus) en commençant par la plus petite unité jusqu'au niveau de la direction concernée par l'assignation dans la mesure où l'employé rencontre les exigences du poste.

21.24 G) Fin d'un motif d'assignation pour les emplois du 2000 – Annexe des groupes A, B et C

1. À la fin d'une assignation temporaire dans un emploi, dans une unité, l'employé permanent peut être prolongé sur un nouveau motif d'assignation temporaire dans l'emploi. En aucun temps cette prolongation ne pourra se faire pour un motif de surcroît de travail ou de projet spécial.
2. S'il n'y a pas de motif de prolongation d'assignation temporaire tel que prévu au paragraphe précédent, l'employé permanent peut déplacer dans l'emploi pour lequel il est en assignation, dans son unité, jusqu'au niveau de la direction, l'employé temporaire ayant le moins de durée de service à l'exception de l'employé temporaire qui s'est prévalu d'un congé en vertu de l'appendice «I» – Droits parentaux, et qui, par le fait de son retour au travail, met un terme à l'assignation temporaire de l'employé permanent.
3. L'employé permanent peut accepter ou refuser la prolongation sur une nouvelle assignation ou le déplacement de l'employé temporaire.
4. Toutefois, l'employé permanent ne peut choisir de déplacer un employé temporaire si la Direction lui offre la possibilité d'être prolongé sur un nouveau motif d'assignation, tel que défini aux paragraphes précédents.

ARTICLE 22 – ÉVALUATION DES EMPLOIS

- 22.01** La Direction convient de maintenir en vigueur pendant la durée de la présente convention collective le plan actuel d'évaluation des emplois, entré en vigueur à compter du 31 décembre 2005.
- 22.02**
- A) Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Direction de définir le contenu des emplois et de plus, pour les emplois du groupe D, le contenu des postes et des exigences normales.
 - B) Tout employé, à l'exception de l'employé sur un emploi du groupe D, aura la possibilité d'effectuer la majorité des tâches caractéristiques de son emploi.
 - C) Compte tenu de ce qui précède, tout employé qui croit que les tâches auxquelles il est régulièrement assigné ont subi des modifications suffisantes pour justifier un changement de classe de salaire ou que l'ensemble des tâches n'est plus représentatif des faits pourra loger un grief conformément à l'article 15 – « Règlement de griefs et de mécontentes ».
 - D) Nonobstant les dispositions du paragraphe 16.01 le grief pourra, en dernier ressort, être référé dans un délai maximum de quarante-neuf (49) jours de la date de la décision du directeur ou, à défaut de celle-ci, de l'expiration du délai prévu à cet effet, aux arbitres prévus au présent article.
 - E) À la suite de 22.02 C) lorsqu'un grief est accueilli ou suite à une sentence arbitrale, la Direction doit se conformer au paragraphe 22.03 A), dans les trois (3) mois suivant le règlement du grief ou de la sentence arbitrale.
- 22.03**
- A) La Direction fait parvenir au Syndicat, la description et l'évaluation de l'emploi en indiquant la ou les régions ainsi que le ou les lieux de travail concernés ainsi que le nom du ou des titulaires s'il y a lieu. Elle fait parvenir aussi les titres et les numéros d'emplois abolis par la nouvelle description le cas échéant.

- B) Tout nouvel emploi dont l'évaluation provisoire a été envoyée au Syndicat est soumis à la présente procédure dans un délai de trois (3) mois de la date d'envoi au Syndicat de ladite évaluation provisoire.
- 22.04** La Direction et les trois (3) employés permanents du Syndicat sur le comité, avec ou sans leur conseiller technique, doivent se rencontrer dans un délai maximum de six (6) mois de l'envoi prévu au paragraphe 22.03 A) pour discuter de la description et/ou de l'évaluation proposée. Compte tenu des discussions, la Direction peut modifier la description et/ou l'évaluation. Suite à cette rencontre, la Direction doit répondre au Syndicat dans les quarante-neuf (49) jours.
- 22.05** A) Nonobstant les dispositions des articles 15 – « Règlement de griefs et de mécontentes » et 16 – « Arbitrage », si le Syndicat n'est pas d'accord avec la description et/ou l'évaluation, il peut les référer aux arbitres avec copie à la Direction, dans un délai maximum de quarante-neuf (49) jours de la date de la réponse obtenue à la suite de la rencontre prévue au paragraphe 22.04 ou, en l'absence d'une telle rencontre, dans un délai maximum de quarante-neuf (49) jours de l'expiration du délai de six (6) mois prévu en 22.04, avec mention du degré demandé pour le ou les facteurs sur lequel ou lesquels il n'y a pas eu entente lors de cette rencontre.
- B) Une erreur technique dans la formulation de l'avis ou une erreur cléricale ne l'invalide pas. Elle doit être corrigée et la Direction informée au moins vingt-huit (28) jours avant la première séance d'arbitrage.
- C) Sauf entente contraire, l'arbitre désigné doit tenir la première séance d'enquête dans les soixante-trois (63) jours de la date prévue à 22.02 D) ou 22.05 A). Il doit rendre sa décision écrite et motivée dans les trente-cinq (35) jours de la date où la preuve est terminée.
- 22.06** Pour la durée de la présente convention collective, messieurs **Claude Martin** et **Denis Gagnon** agissent

comme arbitre à tour de rôle aux fins de l'application de cet article.

- 22.07** Advenant la non disponibilité d'un arbitre, l'autre le remplace. Si aucun des deux (2) ne peut siéger, les parties tentent conjointement de s'entendre pour nommer un substitut. À défaut d'entente, les parties demandent au ministre du Travail de désigner une tierce personne pour remplir cette fonction.
- 22.08** Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan d'évaluation des emplois de même que toute autre disposition des présentes. Sa décision est finale et lie les parties. Ses honoraires et frais sont payés à part égale par les parties.
- 22.09** S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément d'un emploi affectant l'évaluation dudit emploi n'apparaît pas à la description, bien que l'employé soit et demeure tenu par la Direction de l'accomplir, l'arbitre a mandat pour ordonner à la Direction d'inclure dans la description cet élément.

Dispositions générales

- 22.10** La Direction fait parvenir au Syndicat dans le plus bref délai, la description et l'évaluation lorsque ces dernières sont officielles, ainsi que la liste des emplois abolis.
- 22.11** Les délais mentionnés au présent article se calculent en jours de calendrier et ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre les représentants concernés de la Direction et du Syndicat.
- 22.12** La Direction convient d'aviser à l'avance le Syndicat de tout changement dans les numéros d'emplois.

Regroupement d'emplois

- 22.14** A) La Direction s'engage à consulter le Syndicat avant de procéder à un regroupement d'emplois.

- B) Un regroupement d'emplois est la fusion de plusieurs descriptions d'emploi qui ont déjà été décrites et évaluées officiellement.
- C) Tous les regroupements doivent respecter les principes suivants :
 1. Le regroupement doit tenir compte des différentes structures et doit être adapté au contexte local ;
 2. La description issue d'un regroupement doit comprendre des tâches caractéristiques de responsabilités sensiblement équivalentes.
- D) Advenant un désaccord sur un regroupement d'emplois, le Syndicat peut référer le cas à l'arbitrage aux arbitres d'évaluation et selon la procédure prévue au **présent** article 22 – « Évaluation des emplois ».
- E) Le mandat de l'arbitre est soit de confirmer le regroupement, soit de l'infirmer s'il n'est pas raisonnable eu égard aux circonstances et s'il ne respecte pas la définition mentionnée au paragraphe B) et les principes énoncés au paragraphe C). L'arbitre n'a aucun mandat pour ajouter, soustraire, modifier ou amender les principes de regroupements, ni pour décider de regroupements autres que ceux proposés par la Direction.

22.15 Décision de la Commission

En cas d'une décision de la Commission de l'équité salariale influençant le programme ou le maintien de l'équité salariale, ayant un impact sur la relativité interne entre les emplois de l'unité d'accréditation, les parties s'entendent pour trouver une solution au problème soulevé par ladite décision.

ARTICLE 23 – HORAIRES DE TRAVAIL

- 23.01** Le but des parties est d'implanter la semaine de quatre (4) jours pour le plus grand nombre d'employés dans le plus grand nombre de lieux de travail possible à

l'exception des employés qui occupent un emploi du groupe D.

23.02 A) Bureau sauf emploi du groupe D

Principes généraux

1. L'horaire est établi annuellement à partir de la planification annuelle.
2. Lorsque l'employé change d'emploi de façon permanente ou temporaire, il prend l'horaire de l'unité d'accueil.
3. La Direction ne peut exiger d'un employé qu'il fasse moins de mille sept cent quarante-deux (1 742) heures de travail annuellement ou pour un emploi du 2000 – Annexe moins de deux mille deux (2 002) heures de travail annuellement.
4. Le salaire est réparti également sur vingt-six (26) périodes de paie à raison de trente-trois heures et demie (33,5) par semaine ou trente-huit heures et demie (38,5) par semaine pour un emploi du 2000 – Annexe.
5. Le temps de repas minimum est de :
 - trente (30) minutes non rémunérées s'il y a un moyen de contrôle;
 - quarante-cinq (45) minutes non rémunérées s'il n'y a aucun moyen de contrôle.

B) Emploi du groupe D

Règles générales et horaires de travail

Dans les limites des dispositions prévues à cet article, l'employé est responsable de la gestion de son temps de travail et de l'aménager en fonction de sa charge de travail et des besoins de son unité, le tout sous l'autorité de son supérieur immédiat.

1. La journée est une période de vingt-quatre (24) heures débutant à 00 h 01.

2. La journée régulière de travail est de sept (7) heures consécutives, excluant la période de repas, entre sept (7) heures et dix-huit (18) heures.
3. La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties du lundi au vendredi inclusivement.
4. L'employé se voit accorder deux (2) jours de repos consécutifs au cours de chaque période de sept (7) jours, à moins que les nécessités du service ne le permettent pas.
5. Les horaires actuellement en vigueur qui ne rencontrent pas ces critères peuvent être maintenus par la Direction.
6. Malgré les alinéas 1 à 5 qui précèdent, la Direction se réserve le droit d'établir tout horaire qu'elle estime approprié aux besoins du service, lorsque:
 - a) le travail doit s'accomplir au moyen de quarts de travail, rotatifs ou non ;
 - b) les heures de travail ne peuvent se définir et ne sont pas contrôlables ;
 - c) l'efficacité, les besoins de l'entreprise ou le service à la clientèle l'exigent.

Dans l'un de ces cas, la Direction convient de discuter de tout changement d'horaire 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.

23.03 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans cette convention, les horaires de travail, à l'exception des emplois du groupe D, sont les suivants :

A) Horaire de base fixe

1. Cet horaire s'applique à tous ceux qui ne peuvent avoir l'horaire variable, selon les dispositions de la lettre d'entente N° 21 – «Horaire de base variable et horaire flexible».
2. L'horaire est de cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi.
3. L'employé travaille trente-cinq (35) heures par semaine ou pour un emploi du 2000 – Annexe, quarante (40) heures par semaine.
4. La journée régulière de travail ne dépasse pas sept (7) heures réparties entre 8 h et 17 h 15 ou pour un emploi du 2000 – Annexe, la journée régulière de travail ne dépasse pas huit (8) heures réparties entre 7 h et 18 h.
5. L'employé cumule une heure et demie (1,5) par semaine, jusqu'à concurrence de onze jours et quatorze centièmes (11,14) annuellement ou pour un emploi du 2000 – Annexe, jusqu'à concurrence de neuf jours et soixante-quinze centièmes (9,75) annuellement.

B) Horaire de base variable

1. Cet horaire s'applique à tous ceux qui ont ou qui peuvent avoir l'horaire variable, selon les dispositions de la lettre d'entente N° 21 – «Horaire de base variable et horaire flexible».
2. L'horaire est de cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi.
3. L'employé travaille trente-trois heures et demie (33,5) par semaine ou pour un emploi du 2000 – Annexe, trente-huit heures et demie (38,5) par semaine.
4. Les dispositions de la lettre d'entente N° 21 – «Horaire de base variable et horaire flexible» s'appliquent.

C) Horaire régulier de quatre (4) jours

1. Cet horaire s'applique après la conclusion d'une entente locale.
2. L'horaire est du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi de huit (8) heures vingt-deux (22) minutes par jour, ou de huit (8) heures selon le cas. Pour un emploi du 2000 – Annexe, l'horaire est de neuf (9) heures par jour ou neuf (9) heures trente-sept (37) minutes selon le cas.
3. L'employé est régi par l'horaire flexible dans la mesure où il est éligible selon les dispositions de la lettre d'entente N° 21 – «Horaire de base variable et horaire flexible».
4. Dans le cas où l'horaire de travail est fixe, la journée régulière est répartie entre 8 h et 17 h 15 et pour un emploi du 2000 – Annexe entre 7 h et 18 h.

D) Horaire modulé (applicable à l'exception d'un emploi du 2000 – Annexe)

1. Cet horaire s'applique après la conclusion d'une entente locale.
2. L'horaire modulé est établi en tenant compte des paramètres suivants:
 - a) le minimum d'heures par jour est de cinq (5) heures consécutives (une journée régulière de cinq (5) heures peut comprendre une (1) seule plage fixe définie comme étant la période pendant laquelle la présence de l'employé est obligatoire);
 - b) le maximum d'heures par jour est de neuf (9) heures quarante-deux (42) minutes consécutives (excluant la période de repas);
 - c) l'amplitude de la semaine de travail est du lundi au vendredi et la journée de travail est répartie entre 7 h 30 et 18 h;

d) pour une journée d'une durée de neuf (9) heures quarante-deux (42) minutes, celle-ci est répartie entre 7 h et 18 h ;

e) les jours de travail sont consécutifs.

3. L'employé est régi par l'horaire flexible dans la mesure où il est éligible selon les dispositions de la lettre d'entente N° 21 – «Horaire de base variable et horaire flexible».

4. Dans le cas où l'horaire de travail est fixe, la journée régulière est répartie entre 7 h 30 et 18 h.

E) Horaire de quart

La semaine régulière des employés travaillant par quart ne dépasse pas, en moyenne, sur une base annuelle, trente-cinq (35) heures ou pour un emploi du 2000 – Annexe, quarante (40) heures selon un horaire déterminé par la Direction.

L'employé cumule une heure et demie (1,5) par semaine jusqu'à concurrence de onze jours et quatorze centièmes (11,14) annuellement ou jusqu'à concurrence de neuf jours et soixante-quinze centièmes (9,75) pour un emploi du 2000 – Annexe.

L'horaire établi sur quatre (4) jours est de trente-trois heures et demie (33,5) par semaine ou de trente-huit heures et demie (38,5) par semaine pour un emploi du 2000 – Annexe.

Ces quarts sont :

1. Complets

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

2. Fixes

Lorsque l'horaire assigne l'employé au même quart pour des périodes indéterminées ou prédéterminées pour une durée minimale de trois (3) mois.

3. En rotation

Lorsque l'horaire fait alterner les employés d'un quart à l'autre après des périodes déterminées. La rotation est parfaite lorsque l'alternance se fait sur les vingt-quatre (24) heures de la journée. Elle est imparfaite dans le cas contraire.

F) Horaires spéciaux (applicable à l'exception d'un emploi du 2000 – Annexe)

1. Il s'agit d'un horaire autre que ceux énumérés aux paragraphes A), B), C), D), E), déterminé par la Direction pour un poste.

Les jours de travail sont consécutifs, répartis sur une amplitude maximale du lundi au vendredi.

L'amplitude de la journée est répartie entre 7 h et 21 h

L'horaire doit être :

– de jour, réparti entre 7 h et 18 h ;

ou

– de soir, réparti entre 10 h et 21 h.

L'horaire est établi sur trente-cinq (35) heures de travail par semaine, en moyenne. L'employé est rémunéré pour trente-trois heures et demie (33,5) par semaine et cumule une heure et demie (1,5) par semaine jusqu'à concurrence de onze jours et quatorze centièmes (11,14) annuellement. L'horaire établi sur quatre (4) jours est de trente-trois heures et demie (33,5) par semaine.

2. Lorsque la Direction veut combler un poste avec horaire spécial, elle doit aviser le Syndicat par écrit avant de procéder. **Le Syndicat peut demander une rencontre avec la Direction dans les sept (7) jours pour connaître les justifications de l'horaire spécial. Suite à cette rencontre, la Direction peut combler le poste avec l'horaire spécial.**

G) Horaires spéciaux applicables pour un emploi du 2000 – Annexe

1. Il s'agit d'un horaire autre que ceux énumérés aux paragraphes A), B), C), E), déterminé par la Direction pour un poste.

La semaine régulière de travail des employés affectés à des horaires spéciaux ne dépasse pas, en moyenne, sur une base annuelle, quarante (40) heures réparties selon les horaires en vigueur.

2. Lorsque la Direction veut combler un poste avec horaire spécial, elle doit aviser le Syndicat par écrit avant de procéder. Dans les sept (7) jours qui suivent la réception de l'avis, le Syndicat peut demander à rencontrer la Direction. Suite à cette demande, les représentants locaux de la Direction doivent rencontrer le Syndicat dans les sept (7) jours. Lors de cette rencontre ils devront justifier le besoin d'horaire spécial.

Si les parties s'entendent ou s'il n'y a pas eu de demande de rencontre, la Direction peut combler le poste avec l'horaire spécial.

3. Dans le cas où les parties ne parviennent pas à une entente, le Syndicat peut demander une rencontre avec le directeur principal ou le vice-président, selon le cas, dans un délai de sept (7) jours de la rencontre avec les représentants locaux de la Direction. Suite à cette demande, la Direction doit rencontrer le Syndicat dans les quatorze (14) jours. Lors de cette rencontre la Direction devra justifier le besoin d'horaire spécial.

Suite à cette rencontre, la Direction peut combler le poste avec l'horaire spécial.

4. **Pour le préposé Captage de données géomatiques, la semaine normale de travail est de quarante (40) heures, avec horaire fixe sur cinq (5) jours (trente-huit heures et demie (38,5) rémunérées et une heure et demie (1,5) accumulée).**

H) Nonobstant les dispositions des paragraphes 23.03 A) et 23.03 G) 1, la semaine régulière de travail des agents Environnement et indemnisation ne dépasse pas quarante (40) heures réparties du lundi au vendredi et la journée régulière de travail est déterminée selon les besoins.

Dispositions particulières

23.04 Lorsque l'employé a un horaire régulier de quatre (4) jours ou un horaire modulé, il y a possibilité pour celui-ci d'effectuer une prestation de travail annuelle de mille six cent soixante-quatre (1 664) heures (trente-deux (32) heures par semaine) ou de mille huit cent soixante-douze (1 872) heures (trente-six (36) heures par semaine) pour un emploi du 2000 – Annexe après entente avec son supérieur immédiat. Si la demande est refusée l'employé peut en appeler de la décision au comité provincial.

Avec un préavis de deux (2) semaines à la Direction, l'employé peut reprendre son horaire de mille sept cent quarante-deux (1 742) heures ou de deux mille deux (2 002) heures pour un emploi du 2000 – Annexe.

23.05 Lorsque l'employé cumule des jours, ils doivent être prévus dans la planification annuelle de l'unité structurelle et sont repris en temps après entente avec le supérieur immédiat.

Si l'employé change d'unité structurelle ou d'emploi en cours d'année, il doit y avoir entente avec le nouveau supérieur immédiat quant à la reprise ou la remise en temps afin, s'il y a lieu, d'équilibrer la prestation de travail annuelle de mille sept cent quarante-deux (1 742) heures (ou mille six cent soixante-quatre (1 664) heures, selon le cas) ou de deux mille deux (2 002) heures (ou mille huit cent soixante-douze (1 872) heures, selon le cas) pour un emploi du 2000 – Annexe.

L'employé qui a pris par anticipation un ou des jours de congé et qui cesse d'être régi par l'unité d'accréditation du Syndicat des employé-e-s de techniques professionnelles et de bureau d'Hydro-Québec, ou qui obtient

un congé sans solde, ou qui cesse de travailler pour la Direction sans avoir préalablement accumulé le nombre d'heures nécessaires, doit rembourser à celle-ci la rémunération reçue.

- 23.06** Pour l'horaire modulé ou régulier de quatre (4) jours, lorsqu'il y a un besoin de répartir les employés pour combler l'amplitude de la semaine celle-ci est effectuée par la Direction dans sa planification annuelle et elle est fixe pour l'année. L'identification des employés pour les jours de travail est déterminée localement en coordination dans l'unité structurelle.

Emplois exclus

- 23.07** A) Les horaires des emplois de releveur de compteurs sont exclus des horaires prévus à 23.03 et font l'objet d'un exercice particulier.

D'ici là, les employés occupant ces emplois conservent leur horaire actuel. Ils travaillent trente-cinq (35) heures par semaine et cumule une heure et demie (1,5) par semaine, jusqu'à concurrence de onze jours et quatorze centièmes (11,14) annuellement.

- B) S'il n'y a pas entente lors de l'exercice particulier, les horaires sont établis selon le processus du paragraphe 23.08 dans les trente (30) jours suivants.

Processus de suivi des horaires

Emplois Bureau à l'exception des emplois du groupe D

- 23.08** A) Les horaires sont négociés localement à chaque fin d'année, par les représentants syndicaux nommés par le Syndicat, et des représentants de la Direction, dans le but de les implanter en début d'année.

1. Les discussions se font au niveau de la plus petite unité structurelle.

Pour les centres d'appel de la direction principale – Clientèle, les discussions se font au niveau provincial.

2. Dans certaines circonstances, il pourra être convenu d'étendre les discussions au-delà de la

plus petite unité structurelle, par exemple dans les cas où il y a un problème de masse critique, on pourrait considérer un même titre d'emploi de différentes unités ou des titres d'emplois différents mais qui ont des activités similaires et compatibles.

B) Les horaires sont négociés à partir de la planification annuelle en tenant compte des besoins des clients, de la variation de la charge de travail et des obligations familiales des employés en considérant :

1. a) La possibilité d'octroyer l'horaire régulier de quatre (4) jours ;
b) Si ce n'est pas possible, de s'entendre sur un horaire modulé selon les paramètres du paragraphe 23.03 D) ;
2. La possibilité d'octroyer à la demande de l'employé un horaire réduit de mille six cent soixante-quatre (1 664) heures annuellement ou de mille huit cent soixante-douze (1 872) heures annuellement (trente-six (36) heures/semaine) pour un emploi du 2000 – Annexe après entente avec le supérieur immédiat. Si la demande est refusée l'employé pourra en appeler de la décision au comité provincial ;
3. a) L'horaire doit être approuvé par soixante-six pour cent (66 %) des employés concernés. Si tel est le cas, le nouvel horaire s'applique immédiatement ;
b) s'il n'y a pas d'entente, les employés reviennent à leur horaire de base, variable ou fixe selon le cas.

4. Retrait de l'horaire régulier de quatre (4) jours :

Dans le cas où, suite à la planification annuelle et aux négociations locales, la Direction informe les employés d'une unité structurelle de son intention de retirer l'horaire régulier de quatre (4) jours, le Syndicat peut dans les cinq (5) jours demander l'intervention d'un médiateur.

Dans les cinq (5) jours de la demande d'intervention, le médiateur doit convoquer les parties et tenter de les rapprocher pour qu'elles en arrivent à une entente. La Direction doit alors justifier le retrait de l'horaire régulier de quatre (4) jours.

Si après ce délai il n'y a pas d'entente, le médiateur fait rapport au comité provincial conjoint d'aménagement des temps de travail, dans un délai maximal de cinq (5) jours.

Le comité provincial conjoint a cinq (5) jours, avec l'aide du médiateur, pour examiner le bien-fondé du retrait de l'horaire régulier de quatre (4) jours et arriver à une entente. S'il n'y a pas entente ou après l'expiration des délais mentionnés ci-haut, la Direction soumet sa proposition aux employés concernés, selon les dispositions des paragraphes 3 a) et b).

5. Retrait de l'horaire flexible :

Lors de la révision annuelle de l'horaire, si la Direction veut retirer l'horaire flexible, conformément à la lettre d'entente N° 21 – « Horaire de base variable et horaire flexible », elle doit tenter d'arriver à une entente au niveau local.

S'il n'y a pas d'entente, le Syndicat peut en appeler au comité provincial d'aménagement des temps de travail. S'il n'y a pas d'entente au comité provincial, la position de retirer l'horaire flexible est soumise aux employés concernés selon les dispositions des paragraphes 3 a) et b).

6. Comité provincial conjoint :

Aux fins du présent article, un comité est créé, composé de trois (3) représentants du Syndicat et de trois (3) représentants de la Direction.

Les représentants du Syndicat sont libérés selon les modalités de participation à des comités conjoints.

Le mandat du comité est de :

- recevoir les demandes de réduction d'horaire ayant été refusées et émettre une recommandation à la Direction ;
- exercer le rôle prévu aux paragraphes 4 et 5 du présent article lors du retrait de l'horaire régulier de quatre (4) jours ou de l'horaire flexible, selon le cas ;
- jouer un rôle support, au besoin, lors de la révision annuelle des horaires.

Modification de l'horaire

23.09 Pour tous les emplois à l'exception de ceux du 2000 – Annexe :

Dans les cas d'urgence ou lorsque la nature de certains travaux l'exige, la Direction peut, pour des périodes de courte durée, modifier l'horaire de travail après en avoir avisé le Syndicat.

23.10 Pour un emploi du 2000 – Annexe :

Dans des circonstances spéciales ou lorsque les conditions l'exigent, la Direction peut modifier l'horaire de travail après en avoir avisé le Syndicat.

La Direction peut modifier les horaires de travail dans des circonstances autres que celles prévues à l'alinéa précédent. Dans ces cas, la Direction en donne avis écrit au Syndicat avant de procéder à la modification. Dans les soixante (60) jours qui suivent la réception de l'avis, le Syndicat peut rencontrer la Direction. Si, à l'expiration de ce délai, il n'y a pas eu de rencontre ou s'il n'y a pas d'entente, la Direction procède à la modification. Si le Syndicat n'est pas d'accord avec le nouvel horaire, il peut avoir recours aux articles 15 – « Règlement de griefs et de mécontentes » et 16 – « Arbitrage ». Le mandat de l'arbitre dans un tel cas est limité à confirmer la modification ou à l'annuler s'il juge que celle-ci est déraisonnable eu égard aux circonstances.

23.11 Nonobstant les dispositions relatives au temps partiel, la Direction s'engage à ne pas réduire la durée de la semaine régulière de travail.

Autres horaires

23.12 Toute autre forme d'horaire que ceux décrits dans le présent article, à l'exception des horaires des emplois du groupe D, devront faire l'objet d'une lettre d'entente signée par le Syndicat et la Direction.

ARTICLE 24 – RÉMUNÉRATION DE SURTEMPS

24.01 La Direction s'efforce de distribuer le travail supplémentaire parmi les employés d'un même emploi de la façon la plus équitable possible, compte tenu des qualifications requises et du lieu de l'exécution du travail. 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 le groupe consente à effectuer ce travail sans qu'il en résulte des inconvénients pour la marche efficace des travaux de la Direction.

24.02 Le taux de salaire s'obtient en divisant le salaire hebdomadaire par l'horaire régulier de travail.

24.03 Le travail accompli par un employé en dehors de son horaire de travail et préalablement approuvé par la Direction, est rémunéré selon les modalités suivantes :

A) Employé autre que celui travaillant par quart ou pour un emploi du 2000 – Annexe: employé autres que ceux soumis à des horaires spéciaux

1. Du lundi au samedi :

Ce travail est rémunéré au taux de salaire de l'employé plus une demie pour les trois (3) premières heures de travail et au double de son taux de salaire pour tout travail accompli après ces trois (3) heures jusqu'au début de sa journée régulière suivante.

Cependant, toutes les heures de travail au-delà de neuf (9) heures et quarante-deux (42) minutes, dix (10) heures pour un emploi du groupe D et de dix (10) heures et quarante-deux (42) minutes pour un emploi du 2000 – Annexe dans une journée sont à taux double, jusqu'au début de sa journée régulière suivante.

2. Dimanche et jour férié :

Ce travail est rémunéré au double du taux de salaire de l'employé.

B) Employé travaillant par quart ou pour un emploi du 2000 – Annexe : employé soumis à des horaires spéciaux autres que ceux visés par le paragraphe 23.03 D)

1. Jour de travail cédulé et jour de repos cédulé :

Ce travail est rémunéré au taux de salaire de l'employé plus une demie pour les trois (3) premières heures de travail et au double de son taux de salaire pour tout travail accompli après ces trois (3) heures jusqu'au début de sa journée régulière suivante.

Cependant toutes les heures de travail au-delà de neuf (9) heures et quarante-deux (42) minutes, dix (10) heures pour un emploi du groupe D et de dix (10) heures et quarante-deux (42) minutes pour un emploi du 2000 – Annexe, dans une journée sont à taux double, jusqu'au début de sa journée régulière suivante.

2. Jour férié :

Ce travail est rémunéré au double du taux de salaire de l'employé.

24.04 Le surtemps accompli par un employé peut être compensé en congé après entente entre le supérieur immédiat et l'employé selon les modalités suivantes :

A) Pour chaque heure de surtemps travaillée, l'employé accumule une (1) heure de congé et le différentiel

entre cette heure de congé et le taux de surtemps qui s'applique lui est versé sous forme monétaire;

- B) Toutes les heures accumulées doivent être compensées jusqu'au dernier jour de la période de paie se terminant immédiatement après le trente et un (31) décembre. Toutes les heures accumulées et non compensées à cette date sont rémunérées au taux de salaire de l'employé en vigueur à la dernière période de paie de l'année précédente;
- C) La date de prise de ces congés doit faire l'objet d'une entente entre le supérieur immédiat et l'employé.

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

24.06 A) Après seize (16) heures consécutives de travail, un employé peut demander un repos de huit (8) heures consécutives sauf lorsque la santé et la sécurité de la population est en danger.

- B) L'employé de jour rappelé d'urgence au travail selon les dispositions du paragraphe 25.01 A) entre vingt-trois (23) heures et sept (7) heures a droit à une (1) heure de repos rémunérée durant sa journée régulière de travail pour chaque heure additionnelle de surtemps effectuée au-delà de trois (3) heures de surtemps continu durant cette période, sauf pour les heures supplémentaires accomplies entre seize (16) heures et trente (30) minutes ou dix-sept (17) heures pour un emploi du 2000 – Annexe, la dernière journée régulière de travail et vingt-trois (23) heures la journée précédant immédiatement la journée régulière de travail suivante.

- C) L'employé à qui la Direction accorde une période de repos suite à une période de travail prolongé **tel que prévu à l'article 24.06 A)** ou suite à l'application du paragraphe 24.06 B) sera rémunéré à son taux régulier pour les heures de repos coïncidant avec ses heures régulières de travail.
- D) **Conformément aux normes du travail, l'employé peut refuser de travailler plus de quatre (4) heures au-delà de ses heures régulières quotidiennes de travail ou plus de quatorze (14) heures de travail par période de vingt-quatre (24) heures, selon la période la plus courte. Le présent article ne s'applique pas lorsqu'il y a danger pour la vie, la santé ou la sécurité des travailleurs ou de la population, en cas de risque de destruction ou de détérioration grave de biens meubles ou immeubles ou autre cas de force majeure ou encore si ce refus va à l'encontre du code de déontologie professionnel du salarié.**

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

- 24.07 A) **Les heures effectuées en plus des heures régulières de travail et autorisées par la Direction, pour lesquelles la convention collective prévoit une rémunération ou une compensation à taux simple, sont rémunérées ou accumulées, selon les dispositions prévues à la convention collective, au taux de salaire plus une demie (1/2) si elles sont au-delà de la semaine normale de travail prévue à la *Loi sur les normes du travail* (quarante (40) heures).**
- B) **Les heures effectuées et rémunérées ou accumulées, selon le cas, au taux de salaire plus une demie (1/2) ou au double du taux de salaire en vertu de la convention collective ainsi que celles rémunérées en vertu de l'article 25 – «Rémunération minimale de rappel au travail» sont exclues du calcul des heures de la semaine normale de travail prévue à la *Loi sur les normes du travail*.**

- C) Lorsque l'horaire de travail d'un employé est assujéti à un étalement des heures sur une base autre qu'une base hebdomadaire, tel que prévu à la *Loi sur les normes du travail*, la moyenne des heures régulières rémunérées par semaine (exemple trente-trois heures et demie (33,5)) est considérée dans le calcul des heures de la semaine normale de travail prévue à la *Loi sur les normes du travail* et est toujours rémunérée à taux simple.
- D) La semaine normale de travail est établie du lundi au dimanche inclusivement.
- E) Les employés occupant un poste au territoire de la Baie-James sont soumis aux dispositions de la présente. Cependant, aux fins du calcul des heures passées en temps d'attente causées par un retard d'avion prévu à la lettre d'entente N° 13-2000-15//LGR1, la semaine normale de travail est de cinquante-cinq (55) heures tel que prévu au *Règlement sur les normes du travail*.

ARTICLE 25 – RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL AU TRAVAIL

- 25.01 A) L'employé rappelé d'urgence de chez lui ou de son lieu d'hébergement pour se rendre au travail en dehors de son horaire de travail est rémunéré au taux de surtemps 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.
 - B) L'employé peut être appelé à demeurer disponible pour des rappels additionnels seulement pour une période de trois (3) heures et vingt (20) minutes.
- 25.02 La durée du rappel d'urgence est calculée de façon à inclure le temps du travail avec en plus quinze (15) minutes pour se rapporter à son quartier général et quinze (15) minutes pour retourner à la maison ou à son lieu d'hébergement.

- 25.03** A) L'employé requis, avec avis préalable de la Direction, de revenir de chez lui ou de son lieu d'hébergement pour travailler en dehors de son horaire de travail, est rémunéré au taux de surtemps 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 à son quartier général ni pour retourner à la maison ou à son lieu d'hébergement.
- B) L'employé n'a pas droit à une autre rémunération minimale de cinq (5) heures s'il est rappelé d'urgence au travail dans les trois (3) heures et vingt (20) minutes qui suivent le début du travail effectué avec avis préalable.
- 25.04** L'employé rappelé d'urgence au travail pendant sa période de repas du midi ou moins d'une (1) heure avant le début de son horaire de travail, reçoit une (1) heure à son taux de salaire plus une demie ($\frac{1}{2}$) en plus de sa journée régulière de travail et on lui accorde, s'il y a lieu, suffisamment de temps pour manger si la chose est nécessaire.
- 25.05** L'employé requis de continuer de travailler pendant sa période de repas du midi, sans avis préalable de vingt (20) heures, reçoit en plus de la rémunération pour sa journée régulière de travail, une demi-heure ($\frac{1}{2}$) à son taux de salaire plus une demie ($\frac{1}{2}$) pour une demi-heure ($\frac{1}{2}$) de travail ou moins ou une (1) heure à son taux de salaire plus une demie ($\frac{1}{2}$) pour plus d'une demi-heure ($\frac{1}{2}$) de travail. Quand ce travail spécial est terminé, il prend son repas du midi.

ARTICLE 26 – RÉMUNÉRATION DU TEMPS DE TRANSPORT ET DU TEMPS D'ATTENTE

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

26.02 A) 1. L'employé à qui la Direction assigne du travail en dehors de son quartier général est rémunéré comme suit :

- À son taux de salaire pour toutes les heures de transport effectuées à l'intérieur de son horaire.
- Au taux de surtemps qui s'applique pour les heures de transport effectuées en dehors de son horaire.

2. L'employé qui **occupe** un emploi du 2000 – Annexe à qui la Direction assigne du travail ou qui est requis par elle de participer à des cours, de prendre part à une entrevue ou de se présenter à un examen médical, en dehors de son quartier général, est rémunéré comme suit :

- À son taux de salaire pour toutes les heures de transport effectuées à l'intérieur de son horaire.
- Au taux de surtemps qui s'applique pour les heures de transport effectuées en dehors de son horaire.

B) Le temps de transport pour se rendre à un lieu d'hébergement ou de travail par avion, train, autobus ou taxi est rémunéré à taux simple (**sous réserve de l'article 24.07**).

Ceci exclut :

1. Le temps de transport effectué suite à une extension de cédule 8/6 imposée par la Direction.
2. Dans le cas de la région Manicouagan, le temps de transport dont la rémunération à taux et demi ou à taux double est déjà incluse dans la cédule par une lettre d'entente existante.
3. Dans le cas du secteur Boréal, le temps de transport effectué le samedi ou le dimanche ou un jour férié.

4. Dans le cas de **surveillant principal**, d'inspecteur II, agent Environnement et indemnisation, vérificateur monteur, **préposé Captage de données géomatiques**, **préposé Traitement de données géomatiques**, ouvrier d'aménagement et d'entretien, le temps de transport entre le domicile (ou le quartier général) et le lieu d'hébergement ou le quartier général satellite (bureau de chantier).
5. Dans le cas des formateurs, le temps de transport effectué le samedi, le dimanche ou un jour férié.

C) L'employé requis par la Direction de participer à des cours ou à un colloque, de prendre part à une entrevue ou de se présenter à un examen médical, est rémunéré à taux simple (**sous réserve de l'article 24.07**).

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

26.04 Cet article ne s'applique pas aux employés rappelés au travail en vertu des dispositions de l'article 25 – « Rémunération minimale de rappel au travail ».

26.05 Dans le cas où des employés doivent pour des raisons d'intempéries ou de manque de moyens de transport, passer la nuit en forêt en des endroits non pourvus de facilités de vivre et couvert, la Direction s'engage à rémunérer au taux simple qui s'applique, le temps d'attente en dehors de la journée régulière, jusqu'à un maximum de huit (8) heures.

ARTICLE 27 – REPAS

27.01 Durant la journée régulière de travail, le repas est aux frais de l'employé.

27.02 En surtemps, une allocation de repas est versée selon les modalités suivantes :

- A) Après les deux (2) premières heures de travail continu en surtemps, la Direction accorde une allocation de repas telle qu'indiquée à l'appendice « B ».

- B) Subséquemment, l'employé a droit à ladite allocation de repas à toutes les quatre (4) heures de travail continu en surtemps à la suite du versement d'une allocation de repas;
 - C) Aux fins d'application du présent paragraphe, les périodes consacrées à la prise de repas en surtemps sont comprises dans le calcul des heures de travail en surtemps mais ne sont pas rémunérées.
- 27.03** A) Il est convenu que l'employé n'est pas rémunéré pour le temps accordé pour le repas et les dispositions de l'article 25 – « Rémunération minimale de rappel au travail » ne s'appliquent pas à l'employé lors de son retour au travail.
- B) Il est convenu que l'employé est rémunéré pour le temps pris pour son repas lorsqu'il est requis par la Direction de demeurer à son poste de travail quand il prend son repas.
 - C) Le terme « travail » comprend le temps de transport entre le lieu de travail et le quartier général ou lieu d'hébergement.
 - D) Exception pour l'employé en déplacement avec obligation de découcher:
L'employé en déplacement avec obligation de découcher peut se qualifier pour les allocations prévues au paragraphe 27.02 pour le surtemps effectué à l'extérieur de la période comprise entre la prise de son déjeuner et la prise de son souper.
 - E) Lorsque le repas ou la nourriture est fourni, l'employé ne peut se qualifier pour les allocations prévues au paragraphe 27.02 (excluant l'appendice « F »).

ARTICLE 28 – PRIME DE QUART

- 28.01** Les employés de quart dont l'horaire régulier est tel, une journée donnée, que la majorité de leurs heures régulières de travail sont comprises entre 16 h et 8 h reçoivent une prime de quart de soir pour les heures accomplies entre 16 h et 24 h, et une prime de quart de

nuit pour les heures accomplies entre minuit 0 h et 8 h tel qu'indiqué à l'appendice « B ».

28.02 Les employés de quart reçoivent, une prime de cinquante pour cent (50 %) de leur taux de salaire régulier pour les heures régulières accomplies le dimanche.

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

Prime d'horaire spécial – applicable aux employés à l'exception de ceux occupant un emploi du 2000 – Annexe.

28.04 Les employés sur horaire spécial reçoivent une prime d'horaire spécial pour les heures régulières de travail accomplies entre 17 h et 21 h et entre 7 h et 8 h telle qu'indiquée à l'appendice « B ».

ARTICLE 29 – JOURS FÉRIÉS

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

Jour de l'An

Lendemain du Jour de l'An

Vendredi Saint

Lundi de Pâques

Journée nationale des Patriotes

Fête Nationale

Fête du Canada

Fête du Travail

Action de grâces

Veille de Noël

Noël

Lendemain de Noël

Veille du Jour de l'An

29.02 Ces congés sont observés le jour où ils se produisent à moins que le gouvernement provincial ou le gouvernement fédéral ne fixe un autre jour.

29.03 Le but de la Direction en reconnaissant ces jours fériés est de permettre aux employés de les observer sans perte de salaire.

- 29.04** L'employé travaillant par quarts complets ou soumis à un horaire spécial, requis par la Direction de travailler un jour férié, reçoit, dans le cas où le travail est prévu par son horaire de travail, la rémunération d'une (1) journée régulière de travail plus la rémunération prévue au paragraphe 24.03 B) 2.
- 29.05** Pour avoir droit au paiement prévu pour lui à l'occasion du jour férié :
- A) 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 la permission de s'absenter avec paie ou ne lui ait accordé un congé sans solde de deux (2) semaines ou moins.
 - B) Le jour férié doit coïncider avec une journée régulière de travail.
- 29.06** Nonobstant l'alinéa B) du paragraphe 29.05 :
- A) L'employé autre que celui travaillant par quart a droit, lorsqu'un jour férié mentionné au paragraphe 29.01 ne coïncide pas avec un jour de travail prévu à son horaire, à un (1) jour de congé rémunéré qui doit être pris, après entente entre l'employé et la Direction, dans l'année civile au cours de laquelle il survient, peu importe la modulation. 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.
 - B) L'employé travaillant par quart reçoit, lorsqu'un jour férié coïncide avec un jour de repos cédulé ou lorsqu'il n'est pas requis par la Direction de travailler ce jour férié, la rémunération d'une (1) journée régulière de travail. Lorsqu'un jour férié coïncide avec un jour de vacances, les dispositions du paragraphe 30.12 s'appliquent.
- 29.07** Dans le cas de réduction de personnel, l'employé temporaire licencié durant une semaine où survient un jour férié coïncidant avec une journée régulière de travail, reçoit la rémunération prévue pour ce jour férié.

- 29.08** Nonobstant les dispositions précédentes, la **Fête nationale** est régie par la *Loi sur la fête nationale* sanctionnée le 8 juin 1978.
- 29.09** 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 15 décembre et le 31 décembre, de l'année précédente. Les modalités relatives à l'anticipation prévue au paragraphe 29.06 A) s'appliquent.

ARTICLE 30 – VACANCES

- 30.01** A) Les employés ont droit à des vacances payées selon un crédit de vacances établi chaque année au premier (1^{er}) mai.
- B) Les employés assignés en permanence à Chibougamau qui ont droit à des vacances peuvent ajouter annuellement une (1) journée additionnelle rémunérée à leurs vacances pour fins de transport.
- C) Les employés assignés en permanence aux Îles-de-la-Madeleine qui ont droit à des vacances peuvent ajouter annuellement deux (2) journées additionnelles rémunérées à leurs vacances pour fins de transport.
- 30.02** Aux fins de l'établissement du crédit de vacances, les années de service correspondent au temps passé à l'emploi de la Direction comme employé permanent ou temporaire, assujetti ou non à la présente convention collective, depuis la première (1^{re}) date d'embauchage. Ce temps se calcule en années en mois et en jour.
- 30.03** L'employé qui, le premier (1^{er}) mai, a moins d'une (1) année de service tel que prévu au paragraphe 30.02 a droit à un crédit de jours de vacances établi sur la base de son horaire à cette date au taux de huit pour cent (8 %) des semaines de service actif continu, pour la période s'écoulant de sa date d'embauchage jusqu'au

trente (30) avril de l'année courante, sans dépasser quatre (4) semaines de vacances. L'employé doit avoir complété six (6) mois de service avant de pouvoir prendre des vacances.

30.04 L'employé qui, le premier (1^{er}) mai, a complété un (1) an de service tel que prévu au paragraphe 30.02 a droit à un crédit de jours de vacances établi sur la base de son horaire à cette date au taux de huit pour cent (8 %) des semaines de service actif continu, depuis le premier (1^{er}) mai de l'année précédente jusqu'au trente (30) avril de l'année courante, sans dépasser quatre (4) semaines de vacances.

30.05 A) L'employé qui, le premier (1^{er}) mai, a complété vingt (20) ans de service tel que prévu au paragraphe 30.02 a droit à un crédit de jours de vacances établi sur la base de son horaire à cette date au taux de dix pour cent (10 %) des semaines de service actif continu, depuis le premier (1^{er}) mai de l'année précédente jusqu'au trente (30) avril de l'année courante, sans dépasser cinq (5) semaines de vacances.

B) L'employé qui, le premier (1^{er}) mai, a complété trente (30) ans de service tel que prévu au paragraphe 30.02 a droit à un crédit de jours de vacances établi sur la base de son horaire à cette date au taux de douze pour cent (12 %) des semaines de service actif continu, depuis le premier (1^{er}) mai de l'année précédente jusqu'au trente (30) avril de l'année courante, sans dépasser six (6) semaines de vacances.

C) L'employé qui complète sa vingtième (20^e) année ou sa trentième (30^e) année de service tel que prévu au paragraphe 30.02 entre le premier (1^{er}) mai et le trente et un (31) décembre de l'année courante a droit, à sa date anniversaire d'entrée en service, à un crédit de jours de vacances d'une semaine additionnelle établi sur la base de son horaire à cette date.

30.06 Vacances préretraite

L'employé permanent qui, le premier (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 jours de vacances établi annuellement comme suit sur la base de son horaire à cette date :

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

Les jours de vacances préretraite doivent être pris dans la période prévue à cette fin en 30.09 A), à défaut de quoi ils sont annulés. De plus, ils ne sont pas monnayables sauf dans le cas de l'employé qui cesse de travailler pour la Direction.

- 30.07** A) Dans l'octroi des dates de vacances, la Direction tient compte du choix exprimé au plus tard le trente (30) avril par les employés selon leur ancienneté.
- B) Suite à l'application du paragraphe précédent, dans l'octroi des dates de vacances pour les employés temporaires, la Direction tient compte du choix exprimé au plus tard le trente (30) avril par l'employé temporaire, selon sa durée de service, à la condition qu'il soit, au moment de la prise de ses vacances, dans le même emploi et dans la même unité structurelle.
- C) **L'employé temporaire qui, au trente (30) avril, n'a pu utiliser tout le crédit de vacances accumulé conformément au présent article, verra ce solde lui être payé. En aucun temps, ce paiement peut avoir pour effet d'occasionner le paiement d'heures supplémentaires ou de jours fériés, ni de cumul de durée de service.**

Le présent paragraphe ne s'applique pas à l'employé temporaire qui se prévaut des dispositions de report de vacances en vertu de l'article 31 de l'appendice « I » – Droits parentaux.

- 30.08** L'octroi de vacances ne prive pas, autant que possible, de leurs jours de repos hebdomadaires réguliers, les employés travaillant par quart en rotation.
- 30.09** 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.
- 30.10** A) Les vacances doivent être prises au cours des douze (12) mois commençant le premier (1^{er}) mai de chaque année.

B) Conditions et modalités du report de vacances :

Cependant, l'employé qui n'a pu utiliser durant la période prévue à cette fin tout le crédit auquel il avait droit, à cause d'absences dues à un accident, à la maladie, à un congé de maternité ou toute autre absence rémunérée ou à cause d'autres raisons majeures (surcroît imprévu de travail, raisons familiales ou personnelles sérieuses cela après approbation du supérieur hiérarchique), se verra appliquer les dispositions suivantes :

1. Si l'employé a pris un minimum de trois (3) semaines de vacances, sans toutefois utiliser tout son crédit annuel, le solde sera reporté dans les douze (12) mois commençant le premier (1^{er}) mai.
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 seront payés jusqu'à concurrence de ces trois (3) semaines. L'excédent de trois (3) semaines, sera reporté dans les douze (12) mois commençant le premier (1^{er}) mai.
3. Tout solde ainsi reporté de l'année précédente, doit être pris durant la période prévue à cette fin, à défaut de quoi il sera annulé.

Les modalités du présent paragraphe ne s'appliquent pas à l'employé qui se prévaut des dispositions de report de vacances en vertu de l'article 31

de l'appendice « I » – Droit parentaux, sauf lorsque le crédit reporté n'est pas pris durant la période prévue à cette fin au retour du congé de maternité, du congé d'adoption ou du congé sans traitement.

- 30.11** Lorsqu'un employé travaille à l'extérieur de son quartier général, ses vacances commencent au lieu de son quartier général.
- 30.12** Si l'un des jours fériés mentionnés à l'article 29 – « Jours fériés » coïncide avec un jour de vacances d'un employé, une (1) journée peut être ajoutée à ses vacances ou, si la chose n'est pas possible, cet employé a droit à une (1) journée additionnelle de salaire.
- 30.13** Dans le but de permettre, autant que possible, à tous les employés qui le désirent, de prendre leurs vacances durant la belle saison (entre le vingt-quatre (24) juin et la fête du Travail), ceux-là qui ont droit à plus de deux (2) semaines de vacances consentent, lorsque la chose est requise, à reporter ces jours ou semaines de vacances supplémentaires à tout autre temps de l'année.
- 30.14** L'employé qui cesse de travailler pour la Direction a droit à une indemnité de vacances établie en fonction de son service continu au premier (1^{er}) mai précédant son départ, compte tenu des jours de vacances déjà pris.
- 30.15** L'employé quittant la Direction de son propre gré et qui ne donne pas par écrit un avis d'une durée minimum de sept (7) jours perd vingt-cinq pour cent (25 %) de son indemnité de vacances.
- 30.16** A) Lors de l'établissement du crédit de vacances, l'accumulation de semaines complètes d'absence entre le premier (1^{er}) mai de l'année précédente et le trente (30) avril de l'année courante entraîne une réduction du crédit de vacances selon les paramètres de l'appendice « D » – Tables de déduction de jours de vacances correspondant aux semaines d'absence.

Il est entendu que les absences doivent être d'au moins une (1) semaine pour qu'elles soient considérées.

Les absences dues à un accident de travail ne sont pas considérées mais en aucun cas, cette application fera qu'un employé accumule des vacances.

B) Lors de l'établissement du crédit de vacances si les absences sont dues à la maladie ou à un accident hors travail, entre le premier (1^{er}) mai de l'année précédente et le trente (30) avril de l'année courante les modalités suivantes s'appliquent :

1. Dans le cas d'une absence d'une durée cumulative de moins de cinquante et une (51) semaines, aucune réduction du crédit de vacances n'est effectuée.
2. Dans le cas d'une absence d'une durée cumulative de cinquante et une (51) semaines ou plus, on applique la réduction selon le tableau correspondant, apparaissant à l'appendice « D » – Tables de déduction de jours de vacances correspondant aux semaines d'absence.

30.17 Lorsque l'horaire d'un employé est modifié, son solde de vacances doit être ajusté, s'il y a lieu, de la façon suivante :

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

Si ces ajustements résultent en fractions de journée, les résultats seront arrondis comme suit :

si la fraction est inférieure à 0,25 elle est ramenée à 0,0 ;
si la fraction se situe entre 0,25 et 0,74 elle est ramenée à 0,50 et si elle est supérieure à 0,74 elle est complétée à l'unité.

30.18 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 quatre pour cent (4 %) de la rémunération reçue durant la

période de référence et la valeur pécuniaire de son solde de vacances établi au présent article, indépendamment du paragraphe 30.10.

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 six pour cent (6 %) de la rémunération reçue durant la période de référence et la valeur pécuniaire de son crédit de vacances établi au présent article, indépendamment du paragraphe 30.10.

B) 1. La rémunération reçue selon le paragraphe précédent comprend toute somme d'argent et avantages pécuniaires reçus, avant impôt, pour le travail. Ceci inclut donc sans y être limité, le temps supplémentaire, le Régime d'intéressement et primes diverses incluant les primes d'éloignement. Sont cependant exclues de cette définition, sans y être limitées, les primes d'assurances diverses, 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 premier (1^{er}) mai de l'année en cours.

3. L'indemnité de vacances est calculée en considérant les périodes de paie complètes comprises du premier (1^{er}) mai de l'année précédente au trente (30) avril de l'année courante.

C) L'indemnité de vacances est payable au mois de juin de l'année courante, suite à l'établissement du crédit de vacances.

30.19 Le taux de salaire au moment de la prise des journées de vacances par l'employé est celui en vigueur au moment de la prise des journées de vacances.

30.20 Le principe de la proportionnalité des vacances du présent article s'applique à l'employé qui travaille sur un horaire modulé tout en garantissant quatre (4) semaines,

cinq (5) semaines et six (6) semaines de vacances, selon le cas.

ARTICLE 31 – SÉCURITÉ SOCIALE

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

- Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé ;
- Régime de rémunération des employés permanents reclassés pour raison de santé ;
- Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ) ;
- Régime des indemnités de déménagement en cas de réaffectation géographique à la demande de l'employeur ;
- Régime de sécurité de salaire – accident de travail ;
- Régime d'assurance vie collective de base ;
- Régime d'assurance voyage ;
- Régime supplémentaire de sécurité de salaire ;
- Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée ;
- Régime des soins dentaires ;
- Régime de congés de maladie – employés temporaires
- Régime d'assurance vie collective complémentaire.

31.02 A) La Direction s'engage à l'égard des employés stagiaires, permanents et temporaires, à défrayer à cinquante pour cent (50 %) le coût de la prime du Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé, du Régime d'assurance vie collective de base et du Régime d'assurance vie collective complémentaire **de l'employé jusqu'à trois (3) fois le salaire de base de l'employé.**

B) La Direction s'engage à l'égard des employés stagiaires et permanents, à défrayer à cinquante pour cent (50 %) le coût de la prime du Régime des soins dentaires.

31.03 Advenant le cas où un régime serait modifié, la Direction s'engage à consulter la partie syndicale en rapport avec les modifications proposées.

31.04 Dans le cas où un régime serait modifié ou aboli, la Direction s'engage à prévoir dans le régime modifié ou dans le nouveau régime une protection dans l'ensemble substantiellement équivalente.

31.05 La Direction organise et maintient un programme de préparation à la retraite. Dans les cinq (5) ans précédant l'âge de la retraite, l'employé est admissible à ce programme; il peut être accompagné de son conjoint. Les coûts de ce programme sont entièrement défrayés par la Direction.

ARTICLE 32 – SÉCURITÉ D'EMPLOI

32.01 C'est la ferme intention de la Direction d'assumer toutes ses responsabilités à l'égard des employés qui pourraient être affectés à la suite ou à l'occasion des causes énumérées au paragraphe 32.02.

32.02 Aucun employé permanent depuis plus de douze (12) mois (incluant la période de stage) ne sera congédié ou mis à pied, ni ne subira de baisse de classe, de niveau ou taux de salaire par suite ou à l'occasion de manque de travail, d'amélioration technique ou technologique, ou de transformation ou de modification quelconque dans les structures ou le système administratif de la Direction, ainsi que dans les procédés de travail.

L'employé visé par une de ces situations :

Voit sa classe de salaire maintenue et quant à son salaire, au moment où l'employé est relocalisé sur un emploi de classe inférieure, dans le cas où son salaire excède le maximum de son nouvel emploi, celui-ci est fixé à ce nouveau maximum salarial. En contrepartie, l'employé

reçoit une indemnité de conservation équivalente à cette baisse salariale.

Cette indemnité est ajustée en fonction des mouvements de personnel subséquents.

32.03 L'employé permanent depuis douze (12) mois et moins qui est rappelé au travail conformément à l'article 19.10, n'a qu'à compléter la période résiduelle entre le temps effectivement cumulé sur le poste permanent qu'il détenait avant sa mise à pied et la période requise afin d'acquérir la sécurité d'emploi.

32.03 Un employé admissible à une indemnité de conservation, en conformité avec les dispositions des paragraphes 32.02 et 21.21 et du « Régime de rémunération des employés reclassés pour raisons de santé » qui refuse un emploi qui lui est offert, selon les dispositions du paragraphe 19.18 A) 2, perd le maintien de sa classe de salaire mais continue de recevoir son indemnité de conservation.

L'employé admissible à une indemnité de conservation qui, à sa demande, obtient un poste permanent suite à une rétrogradation, perd le maintien de sa classe de salaire ainsi que son indemnité de conservation.

32.04 Le fait qu'un employé reçoive une indemnité de conservation, tel que prévu au paragraphe 32.03, signifie que l'employé continue de recevoir sa révision annuelle de la façon prévue jusqu'à ce qu'il ait atteint le maximum de sa classe de salaire en vigueur au moment de sa rétrogradation.

32.05 Sous réserve de l'application du paragraphe 19.23 E) et de l'article 19.27 de la lettre d'entente N° 03-2000A-02 qui réfère à la période de non emploi d'un employé saisonnier, advenant que dans le cadre de l'application de cet article, la Direction doit réduire du personnel dans un emploi, à un endroit donné, la Direction retire de l'emploi, selon leur durée de service, les employés temporaires et ensuite, si nécessaire, un (1) des employés détenant cet emploi est déclaré excédentaire.

La Direction s'informerait d'abord auprès des employés réguliers et par la suite auprès des employés saisonniers détenant cet emploi, en commençant par celui qui a le plus d'ancienneté et ainsi de suite jusqu'à ce qu'un (1) employé accepte d'être déclaré excédentaire. Si personne n'accepte, celui de ces employés saisonniers et par la suite celui des employés réguliers qui a le moins d'ancienneté est déclaré excédentaire.

Pour les fins d'application de cet article, l'«endroit donné» est défini selon l'appendice «S».

- 32.06** A) La Direction ne pourra abolir un poste vacant régulier dans un emploi, dans un endroit donné, tant qu'il y aura un employé saisonnier dans cet emploi, dans cet endroit.
- B) Le poste ainsi libéré selon le présent paragraphe sera soumis à l'affichage selon les dispositions de 19.18 A) et 19.18 E 1 a) sauf si son comblement a pour effet de créer un employé excédentaire. Dans ce cas, la Direction pourra accorder cet emploi régulier au plus ancien des employés saisonniers occupant cet emploi dans un endroit donné où se situait le poste ainsi libéré et la Direction pourra abolir le poste permanent saisonnier qu'occupait l'employé ainsi transféré.
- C) La Direction pourra modifier le poste vacant régulier libéré en un poste permanent régulier dans un emploi de classe égale ou supérieure au sein de la même direction.

Aux fins de l'application de ce paragraphe, l'«endroit donné» est défini selon l'appendice «S».

- 32.07** La Direction doit aviser le Syndicat trente (30) jours à l'avance de son intention de mettre en application le paragraphe 32.05.

Le Syndicat peut, après réception de l'avis, demander une rencontre qui devra se tenir dans les quatorze (14) jours de la demande. Lors de cette rencontre, la Direction fournira les motifs justifiant l'application du paragraphe 32.05.

ARTICLE 33 – FORMATION

33.01 Dispositions générales

Les parties reconnaissent l'importance de la formation et s'engagent à coopérer à cette fin.

Comité de Formation

33.02 Composition

- A) Au niveau provincial est formé un comité conjoint composé de trois (3) employés en service actif, au niveau de l'unité d'accréditation des employés de techniques professionnelles et de bureau et de trois (3) représentants de la Direction. Chaque partie peut inviter, au besoin, un spécialiste en formation pour l'assister lors des réunions du comité.
- B) Un comité peut être formé sur le plan régional, au besoin, à la demande d'une partie. Tout comité régional doit être composé de la façon prévue à l'alinéa A).

33.03 Modalités de fonctionnement du comité

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

33.04 Mandat

- A) Ces comités ont pour mandat d'étudier tout problème relatif à la formation des employés, sauf pour les situations couvertes à l'article 39 – « Changements techniques ou technologiques ». De plus, le comité provincial a pour tâches:
 - 1. D'étudier le contenu des programmes de formation préparatoire et des programmes de formation spécifique non implantés à la signature de la présente convention collective.

2. D'étudier toute question relative au suivi et aux modifications des différents programmes de formation préparatoire et des différents programmes de formation spécifique.
- B) Après consultation et échanges entre les parties, si un désaccord subsiste, la décision finale revient à la Direction.

33.05 Modalités de révision des programmes de formation préparatoire pour les emplois du groupe B

- A) Les programmes de formation préparatoire pour les emplois du groupe B sont révisés principalement par la méthode de l'analyse de situation de travail (AST). Dans le cas où l'utilisation de l'AST ne peut donner un résultat probant (par exemple, pour un problème de masse critique), la Direction consulte le Syndicat, par le biais du comité formation, sur le processus qu'elle entend suivre.
- B) La Direction consulte le Syndicat, par le biais du comité formation, à chacune des étapes suivantes :
- le caractère représentatif du groupe de participants par rapport à l'emploi visé par l'AST ;
 - le rapport d'AST ;
 - le profil des connaissances requises liées à l'emploi ;
 - le projet de programme de formation préparatoire et spécifique.
- C) Lors de la tenue de l'AST avec les participants, chacune des parties peut désigner un membre du comité formation à titre d'observateur.
- D) Le Syndicat a un droit de grief pour contester l'application du processus. Dans ce cas, le mandat de l'arbitre est de constater si le processus de consultation et d'échanges a été suivi.

33.06 Information au Syndicat

Dans le but de faciliter le travail des comités de formation, la Direction :

- A) s'efforce de donner un avis de six (6) mois à ses membres de l'instauration de nouvelles méthodes et de toute réalisation susceptibles d'entraîner des problèmes de main-d'œuvre;
- B) remet annuellement aux comités la liste de tous les cours ou sessions de formation disponibles dans l'entreprise;
- C) remet annuellement, à chaque comité régional, la liste complète des employés de la région qui ont suivi des sessions de formation intra ou extra-muros, ainsi que la liste complète au comité provincial.

Formation spécifique

33.07 Dispositions générales

- A) La Direction donne la formation spécifique reliée à un emploi Bureau à :
 - tout employé affecté à un travail requérant des connaissances nouvelles
 - tout employé qui passe d'un emploi à un autre selon les dispositions de la convention collective
- B) Lorsque la Direction offre de la formation à un ou plusieurs employés parmi un groupe d'employés effectuant le même emploi, elle s'efforce de procéder, dans la mesure du possible, par ancienneté pour déterminer celui ou ceux qui seront formés.

33.08 Horaires de travail et conditions spécifiques

La Direction s'efforce de diffuser la formation requise dans le cadre du présent article lors d'un jour de travail prévu à l'horaire établi, et tout temps consacré à la formation pendant ces heures est considéré comme du temps effectivement travaillé. L'employé maintient son salaire et ses primes.

- A) Si les heures de formation (formation cinq (5) jours, du lundi au vendredi) excèdent les heures de travail prévues pour la semaine régulière de travail de l'employé, elles sont reprises en temps de congés à temps simple (**sous réserve de l'article 24.07**).

B) Modifications de l'horaire de travail :

1. La Direction doit donner un préavis de deux (2) semaines pour modifier l'horaire de travail afin de le rendre conforme à l'horaire de la formation. Dans le cas où le préavis n'est pas respecté, l'employé est rémunéré au taux de surtemps applicable pour le temps de formation en dehors de son horaire de travail.
2. Pour les employés autres que ceux de quart en rotation et 8/6 ou pour les employés occupant un emploi du 2000 – Annexe autres qu'en Exploitation :
 - a) La Direction peut modifier la semaine régulière de travail pour la rendre conforme à l'horaire de formation lors d'une formation de cinq (5) jours ou plus.
 - b) La Direction peut modifier l'horaire de travail d'un employé de soir ou de nuit pour le rendre conforme à l'horaire de la formation à l'intérieur de sa cédule de travail lors d'une formation de jour.
3. Pour les employés de quart en rotation et 8/6 ou pour les employés occupant un emploi du 2000 – Annexe en Exploitation et autres travaillant de soir ou de nuit :
 - a) La Direction peut diffuser de la formation hors cédule pour un maximum de cinq (5) jours par année rémunérée à taux simple (toute partie de journée égale un (1) jour) (**sous réserve de l'article 24.07**). Au-delà de ces cinq (5) jours, le temps de formation en dehors de sa cédule de travail est rémunéré au taux de surtemps qui s'applique.
 - b) La Direction peut modifier l'horaire de travail d'un employé de soir ou de nuit pour le rendre conforme à l'horaire de la formation à l'intérieur de la cédule de travail lors d'une formation de jour.

33.09 Droit à la formation préparatoire

- A) L'employé permanent a droit à la formation préparatoire une (1) fois pour accéder aux emplois du groupe B aux conditions suivantes :

L'employé ne doit pas s'être prévalu antérieurement de son droit à la formation pour un emploi de l'ancienne annexe A de la convention collective se terminant le 31 décembre 2003

ou

il n'a pas exercé son droit de retrait volontaire prévu au paragraphe 33.25.

- B) Le choix d'un employé pour un programme de formation préparatoire se fait par ancienneté peu importe sa formation générale de base sous réserve de 33.13.
- C) Les programmes de formation préparatoire ne seront pas dispensés aux candidats employés temporaires ni à ceux des autres unités d'accréditation.
- D) L'employé qui accède pour la première fois à un emploi d'une famille d'emplois donnée suit les cours requis pour cet emploi. Par la suite, si cet employé obtient un autre emploi dans la même famille, il complète, si nécessaire, le programme de formation préparatoire élaboré pour cet emploi, et ce, en suivant les quelques cours additionnels requis pour ce nouvel emploi qui n'auraient pas été suivis antérieurement.
- E) L'employé doit réussir tous les cours de son programme de formation préparatoire pour être reconnu qualifié selon le programme défini pour l'emploi ou la famille d'emplois sous réserve de l'alinéa E) précédent.

33.10 Exigences de formation et reconnaissance d'équivalences

Pour les emplois du groupe B, la Direction donne la formation préparatoire décrite au paragraphe 2.15 à

tout employé permanent qui se prévaut des dispositions prévues aux paragraphes 19.18 A) et 19.14 et à ceux éligibles en vertu du paragraphe 21.23 F) 1.

A) À sa demande, l'employé désirant faire reconnaître ses connaissances comme étant équivalentes à celles données au programme de formation préparatoire d'un emploi doit :

1. Faire évaluer son dossier académique par une maison d'enseignement reconnue par le MEQ en matière de reconnaissance d'équivalences pour le programme concerné ;

ou

2. Démontrer qu'il a ces connaissances, en fournissant à la satisfaction de la Direction, une attestation écrite d'une maison d'enseignement reconnue par le MEQ en matière de reconnaissance d'équivalences pour le programme concerné.

N.B. Les coûts occasionnés par l'application de ce paragraphe sont aux frais de la Direction, et l'employé est protégé contre toute perte de salaire.

33.11 Exigences de formation et reconnaissance des acquis d'expérience

A) L'employé ayant obtenu un emploi du groupe B peut, à sa demande, être libéré de son obligation de suivre la formation préparatoire requise par l'emploi, dans la mesure où il répond aux critères suivants :

1. L'employé détient un droit à la formation préparatoire, selon les critères définis à 33.09 A).
2. L'employé doit avoir eu une ou des assignations temporaires, pour une durée minimale de trois (3) ans, dans l'emploi obtenu.

Exceptionnellement, un employé ayant eu une ou des assignations temporaires pour une durée minimale de trois (3) ans dans un ou plusieurs des emplois suivants, sera considéré pour l'emploi

obtenu d'inspecteur Mesurage et tarifs classe 6 faisant partie de ce groupe :

- Inspecteur Mesurage et tarifs classe 6
- Inspecteur Mesurage et tarifs classe 7

3. L'employé doit passer avec succès une évaluation de ses connaissances en regard des compétences requises par l'emploi qu'il a obtenu.

B) Exceptions pour emplois du groupe C

1. Exceptionnellement, l'employé qui obtient un poste permanent vacant de préposé Perception peut se prévaloir de la reconnaissance des acquis d'expérience aux mêmes conditions que celles prévues au paragraphe 33.11 A).

2. Exceptionnellement, l'employé qui, au 30 juin 2003, répond aux conditions de l'alinéa A) du présent paragraphe soit : détenir un droit à la formation préparatoire selon les critères définis au paragraphe 33.09 A); avoir eu une ou des assignations temporaires, pour une durée minimale de trois (3) ans, dans l'emploi obtenu et passer avec succès une évaluation de ses connaissances en regard des compétences requises par l'emploi obtenu, peut se prévaloir de la reconnaissance des acquis d'expérience pour un poste permanent vacant ou une assignation temporaire dans la famille génie civil.

C) L'employé qui réussit l'évaluation prévue au paragraphe A) 3 est considéré qualifié uniquement pour l'emploi pour lequel il a été évalué.

D) Les résultats requis pour réussir l'évaluation prévue au paragraphe A) 3, sont ceux existant dans une maison d'enseignement reconnue par le MEQ. Dans le cas où un employé échoue cette évaluation, il conserve toujours son droit à la formation préparatoire, qu'il peut utiliser pour se qualifier s'il répond aux exigences d'admission établies par la maison d'enseignement responsable.

- E) Les moyens servant à évaluer les compétences reliées directement à la tâche sont réalisés, principalement, à partir des résultats d'une analyse de la situation de travail de l'emploi. Cette analyse de la situation de travail est réalisée avec la même méthodologie que celle utilisée lors de la révision, en 1999, des emplois de la famille Dessin (adaptée du *Guide d'animation d'atelier d'analyse de la situation de travail*, édité par le MEQ). L'évaluation est faite en collaboration avec une maison d'enseignement collégial.
- F) Seule la raisonnable de l'évaluation des compétences requises par l'emploi peut être contestée par le biais du mécanisme d'arbitrage suivant :
- les parties s'entendent sur le choix d'un expert ;
 - les coûts associés à ce mécanisme sont partagés à parts égales ;
 - les documents pertinents sont remis à l'expert seulement, lequel s'engage à assurer la confidentialité desdits documents ;
 - l'expert peut demander aux parties, s'il y a lieu, de faire les représentations appropriées ;
 - la décision de l'expert lie les parties et est finale et sans appel.

Cependant, advenant un taux d'échec anormalement élevé pour une évaluation en particulier, seule la raisonnable de cette évaluation pourra être contestée à nouveau par le Syndicat, et les parties devront nommer un nouvel expert. Toutes les dispositions prévues dans le paragraphe précédent s'appliquent à cet expert et sa décision lie définitivement les parties.

- G) L'employé qui a obtenu un poste en vertu du paragraphe 33.11, peut utiliser par la suite son droit à la formation préparatoire, le cas échéant, uniquement pour les emplois de la famille dont fait partie l'emploi pour lequel il a été évalué.

33.12 Évaluation des connaissances pour progression dans l'emploi d'inspecteur Mesurage et tarifs

- A) L'emploi d'inspecteur Mesurage et tarifs étant un emploi en progression de classe 6 à classe 7 sans contingentement. L'employé est admissible à l'évaluation de ses connaissances sur les habiletés et compétences critiques acquises dans l'emploi d'inspecteur Mesurage et tarifs – classe 6, selon le modèle de la reconnaissance des acquis d'expérience, après trois (3) ans de service actif dans l'emploi, effectué au cours des cinq (5) dernières années. La réussite de l'évaluation lui permet d'accéder à la progression dans la classe 7.
- B) L'employé admissible à l'évaluation de ses connaissances prévue au paragraphe A doit présenter une demande écrite à son supérieur immédiat. La Direction a deux (2) mois pour procéder à l'évaluation. À la réussite, le salaire de l'employé est intégré dans la classe 7, à l'échelon supérieur le plus près du maximum de la classe 6.

L'entrée en vigueur de l'ajustement salarial ne peut être antérieure à plus de deux (2) mois de la demande écrite et, dans tous les cas, l'employé doit avoir trois (3) ans de service actif.

- C) En cas d'échec, l'employé peut présenter une nouvelle demande d'évaluation s'il s'est écoulée une période d'au moins un (1) an de service actif dans l'emploi depuis sa demande précédente.

Modalités régissant la formation préparatoire de l'ensemble des emplois du groupe B

Dispositions générales

33.13 Modalités d'admission

- A) L'employé permanent qui a un droit à la formation préparatoire doit répondre aux critères d'admission établis par la maison d'enseignement ou le MEQ pour être admis au programme auquel il s'inscrit.

- B) C'est le règlement pédagogique de la maison d'enseignement (le MEQ dans le cas de l'ASP en secrétariat juridique) qui détermine les critères relatifs à l'admission, à la note de passage, à l'échec et aux autres questions relatives à la poursuite du programme de formation préparatoire.

33.14 Évaluation des apprentissages et qualification

- A) L'évaluation des connaissances acquises au cours d'un programme de formation préparatoire est réalisée par la maison d'enseignement qui dispense ce programme, selon ses critères ainsi que ceux du MEQ.
- B) L'évaluation faite par une maison d'enseignement mentionne la notion de réussite (tous les cours réussis) ou la notion d'échec (un ou plusieurs cours échoués) au programme de formation préparatoire. Cette évaluation ne peut faire l'objet d'un grief.
- C) L'employé doit fournir à la personne désignée par la Direction, ses résultats scolaires dans les dix (10) jours de la réception de ceux-ci.
- D) L'employé doit réussir tous les cours de son programme de formation préparatoire pour être reconnu qualifié.
- E) La Direction supporte l'employé une seule fois dans son processus menant à la réussite de chacun des cours requis par son nouvel emploi.

33.15 Règles en cas d'échec, retrait ou désistement

Un désistement peut se produire jusqu'à trois (3) mois avant le début de la formation. La Direction doit être avisée par écrit avant la fin de ce délai. Cependant, si la Direction annonce le début de la classe dans un délai inférieur à trois (3) mois, le désistement peut se produire à ce moment-là.

En cas de désistement, l'employé conserve son droit à la formation préparatoire.

Sous réserve de l'exception prévue au paragraphe 19.14 A) 2 c), à partir de trois (3) mois avant la date de début de la formation préparatoire et jusqu'à la fin de celle-ci, est considérée comme un retrait l'une ou l'autre des situations suivantes :

- l'abandon des cours avant la fin du programme, une fois celui-ci entrepris ;
- la renonciation à la formation durant la période d'attente.

En cas d'échec ou de retrait du programme de formation préparatoire, l'employé perd son droit à la formation préparatoire, perd le poste obtenu et retourne à son poste permanent d'origine.

Dans tous les cas de désistement, le poste est offert au candidat suivant du registre de candidatures.

Dans tous les cas d'échec ou de retrait, le poste doit être réaffiché dans les plus brefs délais.

33.16 Règles particulières en cas d'échec à un cours dans un programme de formation préparatoire menant à une AEC sur mesure

- A) En plus du recours prévu au règlement pédagogique du collège, la Direction fait mettre en place un examen de reprise pour les cas d'échec à un cours dans un programme de formation préparatoire.
- B) Si possible, l'examen de reprise est prévu à la fin du programme de formation préparatoire.
- C) L'employé a droit à un (1) examen de reprise par cours échoué.
- D) L'employé qui échoue au programme de formation préparatoire :
 - perd le poste obtenu ;
 - perd son droit à la formation préparatoire ;
 - retourne à son poste permanent d'origine ;
 - le poste doit être réaffiché dans les plus brefs délais.

- E) L'employé qui échoue un examen de reprise peut se présenter une (1) fois au prochain examen prévu pour ce cours.

L'employé peut aussi choisir de suivre le cours le plus approprié d'un programme collégial, à ses frais et sur son temps. Pour faciliter l'identification d'un cours approprié, la Direction fournit au comité formation la liste des cours identifiés par le collège dont sont issus ses programmes de formation préparatoire.

33.17 Interruption de la formation préparatoire pour cause d'invalidité

Dans le cas où un employé doit interrompre sa formation préparatoire, pour cause d'invalidité et que la poursuite de sa formation soit mise en péril, les parties conviennent de se rencontrer dans le but de trouver des solutions permettant de préserver son droit à la formation, dans la même famille d'emplois.

33.18 Révision des programmes de formation préparatoire pour les emplois du groupe B

- A) Les programmes actuels de formation préparatoire sont révisés pour les emplois du groupe B pour conduire à une attestation d'études collégiales (AEC) sur mesure.
- B) La Direction prend les moyens nécessaires pour que l'AEC soit créditée lorsque le collège permet de reconnaître des unités pour cette formation.

33.19 Achat de classes

- A) Lorsqu'un nombre suffisant d'employés requérant une même formation préparatoire est atteint (entre cinq (5) et huit (8), selon les familles d'emplois), la Direction procède à l'achat d'une classe pour faire diffuser la formation préparatoire requise durant les heures de travail.
- B) Lorsqu'une période de plus de douze (12) mois s'est écoulée depuis l'obtention d'un poste par un employé et que la formation préparatoire n'est

toujours pas rendue disponible par la Direction, les parties conviennent de se rencontrer afin de convenir de solutions appropriées.

33.20 Rafraîchissement des connaissances avant d'entreprendre la formation préparatoire et les cours de mise à niveau

Avant de débiter sa formation, l'employé est invité à profiter de sa période d'attente pour rafraîchir ses connaissances de base de niveau secondaire en mathématiques, en physique et/ou en sciences physiques requises par son programme de formation préparatoire, et ce, à l'aide des moyens de formation à distance retenus par la Direction, après consultation auprès du comité conjoint de formation provincial.

Les coûts d'acquisition du matériel didactique et du service de tutorat pour chaque module sont remboursés à l'employé sur présentation, au gestionnaire d'accueil, des pièces justificatives suivantes, émises par l'institution de formation à distance :

- l'original du reçu pour les produits et services relatifs au module terminé ;
- une attestation de participation à l'examen final du module.

33.21 Mise à niveau en mathématiques ou en physique

- A) L'employé qui obtient le poste par ancienneté doit faire une demande d'admission auprès de la maison d'enseignement responsable qui détermine si celui-ci rencontre déjà les préalables de niveau secondaire requis par ce programme.
- B) L'employé permanent qui utilise son droit à la formation préparatoire doit suivre un cours de mise à niveau s'il ne détient pas le préalable en mathématiques ou en physique exigé par la maison d'enseignement pour être admis.
- C) L'employé qui a le ou les préalables exigés doit suivre ou non un cours de mise à niveau, selon que ces préalables ont été acquis depuis :

- cinq (5) ans et moins : accès direct à la formation, sans cours de mise à niveau
 - entre six (6) et dix (10) ans : test à réussir ou mise à niveau d'évaluation des connaissances à passer et cours de mise à niveau à suivre en cas d'échec à ce test
 - plus de dix (10) ans : cours de mise à niveau à suivre
- D) La période de mise à niveau en mathématiques ou en physique de niveau secondaire peut être d'une durée variable selon les emplois. Elle est dispensée immédiatement avant le début d'une session de formation préparatoire.
- E) Dans les programmes de formation préparatoire où des cours de mise à niveau en mathématiques ou en physique sont requis, ceux-ci sont dispensés en salle de cours durant les heures de travail et évalués. L'employé doit réussir le cours de mise à niveau.
- F) L'entreprise ne défraie qu'une (1) seule fois par employé les coûts associés à sa participation à un cours de mise à niveau.
- G) En cas d'échec à un cours de mise à niveau, l'employé perd le poste obtenu et retourne à son poste d'origine. Toutefois, il conserve son droit à la formation préparatoire qu'il peut utiliser ultérieurement. Il doit cependant refaire et réussir un cours équivalent à celui échoué, à ses frais et sur son temps, s'il veut voir sa candidature considérée pour un emploi où ce préalable est exigé.

33.22 Particularités pour l'emploi de secrétaire juridique

- A) L'employé doit se faire admettre par inscription individuelle dans une institution d'enseignement pour suivre la formation permettant d'obtenir un diplôme d'études professionnelles en secrétariat juridique (l'A.S.P. en secrétariat juridique).

- B) Le programme de formation se donne à temps plein dans un centre de formation professionnelle (CFP) normalement près du nouveau lieu de travail de l'employé.
- C) La Direction défraie les coûts et frais relatifs à cette formation, selon les mêmes conditions que pour la formation préparatoire pour un emploi du groupe B.

33.23 Dispositions particulières sur le temps de travail et les vacances pour les inscriptions individuelles à l'enseignement régulier

- A) Le temps de travail normal de l'employé est réparti selon une des deux modalités suivantes:
 - durant la session régulière de la maison d'enseignement;
 - hors de la session régulière de la maison d'enseignement.
- 1. L'expression « durant les sessions régulières » de la maison d'enseignement signifie entre le premier et le dernier jour d'une session normale de la maison d'enseignement.
 - a) L'employé adopte l'horaire de la maison d'enseignement selon son programme de cours. Il bénéficie des mêmes congés scolaires que les autres étudiants;
 - b) En cas d'absence de maladie ou autre, l'employé doit informer le gestionnaire de l'unité d'accueil et un représentant de la maison d'enseignement.
- 2. L'expression « hors session » signifie la période d'arrêt entre deux (2) sessions de formation (ex: mi-décembre à mi-janvier et mi-mai à mi-août).
 - a) Les vacances annuelles de l'employé doivent être prises hors session;

- b) L'employé doit se présenter à son unité d'accueil en dehors des sessions de formation pour y être assigné à des tâches ou pour y faire un stage de formation.

33.24 Règle générale pour la formation préparatoire suivie en formation à distance (FAD)

Si cela peut s'avérer la meilleure solution de formation pour certains emplois, la formation collégiale à distance offerte par le **cegepadistance.ca** rattaché au cégep de Rosemont, ou tout autre régime équivalent, sont considérés. De telles solutions doivent faire l'objet de discussions et d'entente entre les parties avant leur implantation.

33.25 Renonciation au droit à la formation préparatoire en échange du droit au retrait volontaire

Certains employés n'ont plus droit à la formation préparatoire, parce qu'ils l'ont échangée contre la compensation financière rattachée au retrait volontaire auquel ils avaient droit en vertu des règles suivantes de la lettre d'entente N° 2000-G-35 signée le 26 août 1997 (devenues obsolètes depuis) :

L'employé qui, au 30 octobre 1995, était à moins de vingt (20) ans de la date de la retraite normale, en vertu du Règlement N° 582 (N° 653 depuis le 18 décembre 1996) concernant le Régime de retraite d'Hydro-Québec conformément à la *Loi sur Hydro-Québec*, et qui comptait plus de quinze (15) ans d'ancienneté pouvait renoncer aux postes requérant une A.E.C. ou un D.E.P. ainsi qu'au droit à la formation préparatoire moyennant une compensation monétaire.

Toutefois, l'employé qui possédait le P.F.P. et deux (2) ans d'expérience dans un emploi, pouvait renoncer à son droit à la formation préparatoire moyennant une compensation monétaire, et renonçait ainsi à tous les postes requérant une A.E.C. ou un D.E.P. sauf à celui pour lequel il avait deux (2) ans d'expérience.

Conditions de travail

33.26 Salaire durant la formation préparatoire

A) Nonobstant toute disposition contraire, l'employé voit son salaire maintenu pour le temps passé au programme de formation préparatoire. Pendant ce programme, les heures régulières de travail de l'employé sont celles requises pour ce programme et la semaine régulière de travail ne dépasse pas trente-cinq (35) heures ou quarante (40) heures pour un emploi du 2000 – Annexe réparties du lundi au vendredi inclusivement et la journée régulière de travail ne dépasse pas sept (7) heures ou huit (8) heures pour un emploi du 2000 – Annexe avec une période non rémunérée pour le repas.

N.B. Les employés travaillant par quart seront soumis à des ententes particulières négociées localement, afin de faire en sorte que la semaine régulière de travail ne dépasse pas, sur une moyenne annuelle, trente-cinq (35) heures semaine ou quarante (40) heures semaine pour un emploi du 2000 – Annexe.

- B) Le salaire que reçoit l'employé durant sa formation préparatoire est celui de l'emploi permanent qu'il occupait lors de l'obtention de son poste y incluant les révisions prévues à la présente convention.
- C) L'horaire de travail passe de trente-trois (33) heures et trente (30) minutes à trente-cinq (35) heures par semaine et de trente-huit (38) heures et trente (30) minutes à quarante (40) heures par semaine pour un emploi du 2000 – Annexe. L'employé est rémunéré trente-trois (33) heures et trente (30) minutes et trente-huit (38) heures et trente (30) minutes pour un emploi du 2000 – Annexe et il accumule une heure et demie (1,5) par semaine. Le temps ainsi accumulé doit être repris en temps à taux simple.

33.27 Indemnité hebdomadaire durant la formation préparatoire

L'employé reçoit pour compenser ses frais reliés à sa formation, l'indemnité hebdomadaire indiquée

à l'appendice «B», pour chaque semaine passée en formation préparatoire.

33.28 Frais d'inscription, droits de scolarité et achats de manuels

Les frais reliés à l'inscription, aux droits de scolarité et aux achats de manuels sont assumés par la Direction.

33.29 Quartier général durant la formation préparatoire et lors de cours de mise à niveau et remboursement des frais de séjour et déplacement

Ce paragraphe ne s'applique pas aux employés qui reçoivent la formation à distance.

L'employé n'a droit à aucun frais de déplacement ni aucun temps supplémentaire si la maison d'enseignement est située à moins de quarante-huit (48) km du quartier général.

Toutefois, l'employé participant à un programme de formation préparatoire qui suit cette formation dans une maison d'enseignement située à plus de quarante-huit (48) km de son quartier général doit être compensé pour ses dépenses raisonnables additionnelles.

Dans le cadre de l'application du présent paragraphe, le terme « quartier général » se définit comme suit :

- celui du nouveau poste permanent obtenu si l'employé va en formation à la suite du comblement d'un poste permanent vacant ;
- celui du poste permanent de l'employé pendant sa formation préparatoire si l'employé va en formation à la suite de l'inscription dans une banque d'employés préqualifiés.

Les modalités suivantes s'appliquent en cette matière :

- A) Dans les cas où la maison d'enseignement est située à plus de quarante-huit (48) km de son quartier général (ou légèrement moins, dans certains cas, selon les usages reconnus dans l'unité structurelle du poste obtenu), l'employé qui ne découche pas, et ceci en accord avec les pratiques reconnues dans

l'unité structurelle du poste obtenu en matière de déplacement d'affaires pour l'entreprise, est compensé de la façon suivante :

1. L'employé reçoit pour chaque semaine passée en formation l'indemnité indiquée à l'appendice « B », qui lui est versée à chaque deux (2) semaines à compter du début de sa formation.
 2. L'employé ne reçoit aucune autre compensation de quelque nature que ce soit reliée à ses dépenses de séjour et de déplacement (ex.: temps de transport, temps supplémentaire, stationnement, repas, kilométrage, etc.)
 3. Les dispositions de l'alinéa 33.29 A) 1. ci-dessus sont inopérantes si la distance entre la maison d'enseignement et la résidence de l'employé inscrite à son dossier est inférieure à quarante-huit (48) km.
- B) Dans les cas où la maison d'enseignement est située à une distance telle de son quartier général que l'employé doit découcher, l'employé est compensé de la façon suivante :
1. L'employé reçoit pour chaque semaine passée en formation l'indemnité indiquée à l'appendice « B », qui est versée à chaque deux (2) semaines à compter du début de sa formation.

ou

2. Si la distance entre la maison d'enseignement et le quartier général est telle qu'il est reconnu dans le milieu que les voyages d'affaires de l'entreprise entre ces deux points s'effectuent habituellement par transport aérien :

(Ex.: Chicoutimi / Montréal, Rouyn-Noranda / Montréal, Rimouski / Montréal, Baie-Comeau / Montréal, etc.), l'employé reçoit pour chaque semaine passée en formation l'indemnité indiquée à l'appendice « B », versée à chaque deux (2) semaines à compter du début de sa formation.

En plus, l'employé a droit au cours de sa période de formation à des billets d'avion aller-retour pour son retour à domicile pour être utilisés à une fréquence moyenne de deux (2) semaines (ex.: une formation étalée sur quatorze (14) mois ou soixante (60) semaines = trente (30) billets d'avion (aller-retour) billets qui doivent être obtenus et utilisés selon les règles déterminées par la Direction à la directive intitulée: *Directive sur l'utilisation de véhicules et déplacements d'affaires*. Compte tenu que l'employé connaît longtemps à l'avance le calendrier de formation, il doit procéder avec diligence aux réservations de façon à pouvoir bénéficier des meilleurs tarifs possibles;

3. Compte tenu des frais fixes supportés par l'employé, les indemnités prévues au paragraphe 33.29 B) 1. et 2., selon le cas, continuent d'être versées, mais sont réduites respectivement du montant indiqué à l'appendice «B» selon le cas, pour chaque semaine d'arrêt pour les fêtes de fin d'année (Noël et Nouvel An) ainsi que pour la période de prise de vacances annuelles.
4. L'employé ne reçoit aucune autre forme de compensation de quelque nature que ce soit reliée à ses dépenses de séjour et de déplacement, ex.: temps supplémentaire, stationnement, repas, kilométrage, etc. Par contre l'employé qui voyage à toutes les deux (2) fins de semaine peut accumuler et reprendre en temps de congé à temps simple les heures normales de transport effectuées pour ses aller-retour à domicile calculées selon le mode de transport utilisé en vertu des pratiques reconnues dans l'unité structurelle du poste obtenu en matière de déplacement d'affaires pour l'entreprise (ex.: automobile ou transport en commun).
5. Les dispositions du paragraphe 33.29 B) 1. et 2. sont inopérantes si la distance entre la maison d'enseignement et la résidence de l'employé

inscrite à son dossier est inférieure à quarante-huit (48) km. Elles deviennent opérantes à compter du moment où l'employé démontre hors de tout doute qu'il a déménagé dans l'environnement de son quartier général.

6. Si pour une raison hors de son contrôle, un employé en formation doit abandonner sa formation ou s'en retirer, les parties s'engagent à discuter et à convenir de solutions satisfaisantes relativement au bris du bail que l'employé aurait contracté pour cette période de formation. Dans une telle situation, l'employé ne doit pas s'être engagé dans un bail d'une durée plus longue que la durée prévue de la formation.

33.30 Engagement de demeurer à l'emploi de l'entreprise

De façon générale, et à moins d'entente contraire entre les parties, l'employé participant à un programme de formation préparatoire s'engage à demeurer à l'emploi de l'entreprise après la période de formation durant une période équivalente à celle-ci.

Conditions de travail

33.31 Formation non requise par la Direction

- A) Dans le cas où la participation de l'employé à la formation n'est pas requise mais autorisée par la Direction, les conditions de travail mentionnées dans cette convention ne s'appliquent pas, à l'exception des conditions suivantes:
 1. Régime d'assurance vie collective de base;
 2. Régime d'assurance vie collective complémentaire;
 3. Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ);
 4. Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé;
 5. Régime de soins dentaires;
 6. Régime d'assurance voyage;
 7. Retenue syndicale.

- B) Si au cours de cette période de formation, l'employé est suspendu ou congédié, il peut avoir recours à la procédure prévue aux articles 15 « Règlement de griefs et de mécontentes » et 16 « Arbitrage ».

ARTICLE 34 – TRAVAIL À FORFAIT

- 34.01** Le fait de donner des contrats à forfait ne doit pas avoir pour effet de causer des mises à pied ou de déclarer des employés excédentaires.
- 34.02** Lorsqu'il y a des employés excédentaires dans une unité d'affaires, un comité paritaire constitué de trois (3) représentants de chacune des parties se rencontre afin de favoriser la mise en place des conditions permettant l'utilisation optimale de ces employés avant de recourir à des contrats à forfait.

ARTICLE 35 – PRIME DE REMPLACEMENT OU DE DIRECTION DE TRAVAIL

35.01 Prime de direction de travail

- A) 1. Lorsque la Direction désire attribuer une direction de travail à un employé ou plus à l'exception d'un emploi du groupe D, elle convient de s'informer auprès des employés dans l'emploi, au niveau de la plus petite unité structurelle, en commençant par celui possédant le plus d'ancienneté et ainsi de suite jusqu'à ce qu'un employé accepte la direction de travail. Si aucun employé n'accepte, la Direction désigne l'employé de son choix.
2. Lorsque la Direction désire attribuer une direction de travail à un employé sur un emploi du groupe D, elle comble son besoin selon les critères prévus à 19.14 E). Si aucun employé n'accepte, la Direction désigne l'employé de son choix.

N.B.: Nonobstant ce qui précède pour un emploi du 2000 – Annexe, lorsque la Direction désire attribuer une direction de travail à un employé de l'unité **Captage de données géomatiques (activités hydrauliques)**, elle désigne l'employé de son choix.

- B) 1. L'employé qui accepte une direction de travail permanente confirmée par une annexe à sa description d'emploi sur un employé ou plus ou qui est requis par la Direction de l'exercer reçoit une prime ne pouvant excéder pour une période de paie le montant indiqué à l'appendice « B ».

L'employé voit sa prime maintenue lorsqu'il doit s'absenter pour toutes les absences rémunérées prévues à la convention collective.

2. L'employé qui accepte une direction de travail temporaire sur un employé ou plus ou qui est requis par la Direction de l'exercer, en plus de son travail régulier, reçoit une prime ne pouvant excéder pour une période de paie le montant indiqué à l'appendice « B ».

L'employé voit sa prime maintenue lorsqu'il doit s'absenter pour toutes les absences rémunérées prévues à la convention collective à moins que la Direction n'ait confié la direction de travail à un autre employé.

- C) La direction de travail se traduit par l'ensemble des activités suivantes :

1. organiser et distribuer le travail à accomplir ;
2. déterminer la marche à suivre dans les travaux ;
3. vérifier et agencer l'exécution du travail.

NOTE : Employé

Pour l'application de la direction de travail et nonobstant toute disposition prévue à la convention collective, le terme « employé » signifie toute personne apparaissant à la liste de paie d'Hydro-Québec.

35.02 Prime de remplacement

- A) L'employé, couvert par le paragraphe 35.01 B), qui accepte de remplacer ou d'être assigné sur un emploi d'assimilé aux cadres ou de spécialiste reçoit proportionnellement au temps travaillé une (1) prime

ne pouvant excéder pour une période de paie le montant indiqué à l'appendice « B ».

- B) L'employé, autre que celui mentionné au paragraphe 35.01 B), qui accepte de remplacer ou d'être assigné sur un emploi d'assimilé aux cadres ou de spécialiste reçoit proportionnellement au temps travaillé deux primes ne pouvant excéder chacune pour une période de paie le montant indiqué à l'appendice « B ».

ARTICLE 36 – INDEMNITÉS ET ALLOCATIONS

Indemnité de résidence – applicable aux employés à l'exception de ceux occupant un emploi du 2000 – Annexe

36.01 Les employés permanents, stagiaires et temporaires assignés en permanence à la région Manicouagan, à Lebel-sur-Quévillon, à Matagami et aux Îles-de-la-Madeleine reçoivent une indemnité de résidence spéciale hebdomadaire telle qu'indiquée à l'appendice « B ».

36.02 Les employés qui reçoivent présentement une indemnité supérieure à celles indiquées au paragraphe 36.01, de même que ceux qui résident présentement dans des endroits autres que ceux indiqués au paragraphe 36.01 et qui reçoivent des indemnités de résidence, continueront de les recevoir aussi longtemps qu'ils demeureront dans les conditions qui les y rendent admissibles.

36.03 Cette indemnité ne s'ajoute pas au taux de salaire dans le calcul de la rémunération du surtemps.

Allocation pour s'être rapporté au travail – applicable seulement aux employés du 2000 – Annexe

36.04 Si un employé temporaire occupant un emploi du 2000 – Annexe, n'ayant pas été avisé au préalable, se rapporte à son travail à l'heure régulière désignée et que ses services ne sont pas requis, il est payé à raison de cinq (5) heures à son taux de salaire.

ARTICLE 37 – RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

- 37.01** La Direction s'engage, dans le cas où la responsabilité civile d'un employé est engagée ou dans le cas où un employé fait l'objet de poursuites criminelles ou pénales à la suite d'actes posés dans l'exercice et les limites de ses fonctions, de prendre fait et cause pour cet employé sauf en cas de faute volontaire ou intentionnelle de sa part ou d'infraction au Code de sécurité routière ou aux règlements municipaux de la circulation, à l'exception des règles touchant le transport des matières dangereuses ou de la signalisation des travaux en autant que la faute de l'employé ne soit pas volontaire ou intentionnelle.
- 37.02** Si une telle poursuite entraîne pour l'employé une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci sera défrayée par la Direction, sauf en cas de faute volontaire ou intentionnelle dudit employé ou d'infraction au Code de sécurité routière ou aux règlements municipaux de la circulation, à l'exception des règles touchant le transport des matières dangereuses ou de la signalisation des travaux en autant que la faute de l'employé ne soit pas volontaire ou intentionnelle.
- 37.03** La Direction renonce à tout recours en dommages et intérêts contre un employé pour tout dommage causé à la Direction par un tel employé par suite d'une faute commise dans l'exercice et les limites de ses fonctions, sauf en cas de faute volontaire ou intentionnelle dudit employé.

ARTICLE 38 – SURVEILLANCE ET VIE PRIVÉE

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

38.02 Toute intrusion dans la vie privée des employés par les systèmes décrits au paragraphe précédent est interdite si ce n'est dans le but mentionné à ce paragraphe.

ARTICLE 39 – CHANGEMENTS TECHNIQUES OU TECHNOLOGIQUES

39.01 Les parties reconnaissent l'importance et l'impact des changements techniques ou technologiques sur les employés et sur leurs conditions de travail.

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

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

1. Au moins quatre-vingt-dix (90) jours à l'avance lors d'un changement d'envergure provinciale, en convoquant le comité provincial ;
2. Au moins soixante (60) jours à l'avance lors d'un changement affectant une vice-présidence ou une plus petite unité structurelle. De plus, la Direction convient d'informer le Syndicat au fur et à mesure que des développements ou des modifications se produiront.

B) Renseignements pertinents

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

1. la nature du changement ;
2. la date probable à laquelle la Direction se propose d'effectuer ce changement ;

3. le nombre approximatif d'employés susceptibles d'être touchés par le changement ainsi que les principaux titres d'emploi et leur lieu de travail;
4. les répercussions sur le travail des employés (tâches, méthodes de travail, organisation du travail, qualifications des employés) et sur les conditions de travail (lieu, horaires, ergonomie du poste, etc.);
5. la formation que la Direction se propose de donner;
6. tous les autres renseignements pertinents relatifs aux répercussions prévues sur les employés.

39.04 A) Au niveau provincial est formé un comité composé de trois (3) employés en service actif choisis par le Syndicat et de trois (3) représentants de la Direction.

B) Un comité peut être formé au besoin, au niveau de chaque vice-présidence, à la demande d'une partie. Tout comité doit être composé de la façon prévue à l'alinéa A).

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

39.05 Ces comités ont pour mandat de recevoir, discuter et faire des recommandations sur toutes questions relatives aux changements techniques ou technologiques relevant de leur juridiction ainsi que sur tous les programmes de formation et de recyclage des employés touchés. Chaque partie peut inviter un spécialiste pour l'assister lors des réunions des comités.

39.06 Tout employé touché par un changement technique ou technologique doit être, dans la mesure où il en a

besoin, formé ou recyclé pendant les heures régulières de travail et aux frais de la Direction.

- 39.07** Il est entendu que toutes les dispositions de la présente convention collective s'appliquent intégralement lors de la mise en application d'un changement technique ou technologique et en regard de toutes nouvelles situations créées par ou suite à la mise en application d'un changement technique ou technologique, à moins d'une entente écrite entre les parties pour modifier la présente convention collective.
- 39.08** Lorsque les parties ne parviennent pas à s'entendre sur les recommandations des comités, à l'intérieur d'une période de soixante (60) jours, ces dernières devront être confiées à un arbitre choisi d'un commun accord entre les parties dans un délai maximum de quatorze (14) jours ou, à défaut de quoi, une partie pourra demander au ministre du Travail d'en désigner un.
- 39.09** A) L'arbitre doit entreprendre ses travaux dans les quatorze (14) jours suivant la date de sa nomination.
- B) L'arbitre ne statue que sur les recommandations qui n'ont pas fait l'objet d'entente entre les parties. Cependant, il n'a pas de mandat pour statuer sur une recommandation qui viserait ou qui aurait pour effet d'empêcher l'introduction d'un changement technique ou technologique. Il n'a aucune juridiction pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- C) L'arbitre présente son rapport au plus tard quarante-cinq (45) jours de la date où la preuve est terminée. Cette décision est exécutoire et lie les parties.

ARTICLE 40 – PERMIS DE CONDUIRE

- 40.01** Tout employé qui, dans l'exercice de son emploi, est requis de posséder un permis de conduire d'une classe différente de celle qu'il détient, sera remboursé pour les dépenses encourues, sur présentation de pièces justificatives.

- 40.02** La Direction s'engage à maintenir dans son emploi l'employé dont le permis de conduire a été révoqué, sinon, de le relocaliser pour la durée de la suspension ou de la révocation du permis dans un autre emploi, dans son endroit de travail, avec le maintien de son salaire et, s'il y a lieu, des ajustements qu'il y a eus dans l'intervalle.
- 40.03** Le retrait ou le refus de renouveler le permis de conduire de la Direction peut faire l'objet d'un grief arbitrable et le fardeau de la preuve incombe à la Direction.
- 40.04** Dans le cas où l'arbitre ne maintient pas la décision de la Direction, il a compétence pour ordonner à celle-ci l'émission ou le renouvellement dudit permis.

ARTICLE 41 – LANGUE DE TRAVAIL

- 41.01** La Direction et le Syndicat reconnaissent le français comme langue de communication interne de l'entreprise entre la Direction et ses employés.
- 41.02** Toutefois, les parties ont convenu d'une lettre d'entente sur les exigences particulières relatives à l'utilisation de la langue anglaise dans le comblement de certains postes (L.E. 2000-G-38).

ARTICLE 42 – DURÉE DE RENOUVELLEMENT

- 42.01** La convention collective **est d'une durée de cinq (5) ans et est en vigueur du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2018.**
- 42.02** Les dispositions de la présente convention collective n'ont aucun effet rétroactif à moins de stipulation contraire expressément prévue à la présente.
- 42.03** Les parties conviennent de reconduire pour la durée de la présente convention collective les lettres d'entente provinciales, régionales et locales, en vigueur à la date de la signature, qui n'ont pas été modifiées durant les négociations en vue du renouvellement de la présente convention collective.

42.04 Nonobstant ce qui précède, la présente convention demeure en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement et jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.

Signé à Montréal le **10 décembre 2013**

HYDRO-QUÉBEC

SYNDICAT DES EMPLOYÉ-E-S DE
TECHNIQUES PROFESSIONNELLES
ET DE BUREAU D'HYDRO-QUÉBEC
section locale 2000 et Annexe,
SCFP (F.T.Q.)



Thierry Vandal
Président-directeur général



Luc-André Faubert
Président



Bruno Gingras
Vice-président Ressources
humaines



Suzanne Robert
Secrétaire générale



Patrice Périard
Directeur Relations de travail
et rémunération globale



Sylvie Pépin
Conseillère syndicale SCFP (F.T.Q.)



Guy Caron
Négociateur



Maxime Valade
Conseiller syndical et
coordonnateur SCFP (F.T.Q.)

**APPENDICE « A »
ÉCHELLES DE SALAIRE**

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (56,84 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2014
(Taux d'augmentation des échelles de 0%)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	61,06 \$	1 965,35 \$	2 026,41 \$	2 087,47 \$	2 148,53 \$	2 209,59 \$	2 270,65 \$	2 331,71 \$	2 392,77 \$	2 453,83 \$	2 514,89 \$	2 575,95 \$
10	61,06 \$	1 904,29 \$	1 965,35 \$	2 026,41 \$	2 087,47 \$	2 148,53 \$	2 209,59 \$	2 270,65 \$	2 331,71 \$	2 392,77 \$	—	2 453,83 \$
9	61,06 \$	1 782,17 \$	1 843,23 \$	1 904,29 \$	1 965,35 \$	2 026,41 \$	2 087,47 \$	2 148,53 \$	2 209,59 \$	2 270,65 \$	—	2 331,71 \$
8	61,06 \$	1 721,11 \$	1 782,17 \$	1 843,23 \$	1 904,29 \$	1 965,35 \$	2 026,41 \$	2 087,47 \$	2 148,53 \$	—	—	2 209,59 \$
7	61,06 \$	1 598,99 \$	1 660,05 \$	1 721,11 \$	1 782,17 \$	1 843,23 \$	1 904,29 \$	1 965,35 \$	2 026,41 \$	—	—	2 087,47 \$
6	61,06 \$	1 537,93 \$	1 598,99 \$	1 660,05 \$	1 721,11 \$	1 782,17 \$	1 843,23 \$	1 904,29 \$	—	—	—	1 965,35 \$
5	61,06 \$	1 415,81 \$	1 476,87 \$	1 537,93 \$	1 598,99 \$	1 660,05 \$	1 721,11 \$	1 782,17 \$	—	—	—	1 843,23 \$
4	61,06 \$	1 354,75 \$	1 415,81 \$	1 476,87 \$	1 537,93 \$	1 598,99 \$	1 660,05 \$	—	—	—	—	1 721,11 \$
3	61,06 \$	1 232,63 \$	1 293,69 \$	1 354,75 \$	1 415,81 \$	1 476,87 \$	1 537,93 \$	—	—	—	—	1 598,99 \$
2	61,06 \$	1 110,51 \$	1 171,57 \$	1 232,63 \$	1 293,69 \$	1 354,75 \$	1 415,81 \$	—	—	—	—	1 476,87 \$
1	61,06 \$	988,39 \$	1 049,45 \$	1 110,51 \$	1 171,57 \$	1 232,63 \$	1 293,69 \$	—	—	—	—	1 354,75 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (64 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2014
(Taux d'augmentation des échelles de 0 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	68,75 \$	2 212,91 \$	2 281,66 \$	2 350,41 \$	2 419,16 \$	2 487,91 \$	2 556,66 \$	2 625,41 \$	2 694,16 \$	2 762,91 \$	2 831,66 \$	2 900,41 \$
10	68,75 \$	2 144,16 \$	2 212,91 \$	2 281,66 \$	2 350,41 \$	2 419,16 \$	2 487,91 \$	2 556,66 \$	2 625,41 \$	2 694,16 \$	—	2 762,91 \$
9	68,75 \$	2 006,66 \$	2 075,41 \$	2 144,16 \$	2 212,91 \$	2 281,66 \$	2 350,41 \$	2 419,16 \$	2 487,91 \$	2 556,66 \$	—	2 625,41 \$
8	68,75 \$	1 937,91 \$	2 006,66 \$	2 075,41 \$	2 144,16 \$	2 212,91 \$	2 281,66 \$	2 350,41 \$	2 419,16 \$	—	—	2 487,91 \$
7	68,75 \$	1 800,41 \$	1 869,16 \$	1 937,91 \$	2 006,66 \$	2 075,41 \$	2 144,16 \$	2 212,91 \$	2 281,66 \$	—	—	2 350,41 \$
6	68,75 \$	1 731,66 \$	1 800,41 \$	1 869,16 \$	1 937,91 \$	2 006,66 \$	2 075,41 \$	2 144,16 \$	—	—	—	2 212,91 \$
5	68,75 \$	1 594,16 \$	1 662,91 \$	1 731,66 \$	1 800,41 \$	1 869,16 \$	1 937,91 \$	2 006,66 \$	—	—	—	2 075,41 \$
4	68,75 \$	1 525,41 \$	1 594,16 \$	1 662,91 \$	1 731,66 \$	1 800,41 \$	1 869,16 \$	—	—	—	—	1 937,91 \$
3	68,75 \$	1 387,91 \$	1 456,66 \$	1 525,41 \$	1 594,16 \$	1 662,91 \$	1 731,66 \$	—	—	—	—	1 800,41 \$
2	68,75 \$	1 250,41 \$	1 319,16 \$	1 387,91 \$	1 456,66 \$	1 525,41 \$	1 594,16 \$	—	—	—	—	1 662,91 \$
1	68,75 \$	1 112,91 \$	1 181,66 \$	1 250,41 \$	1 319,16 \$	1 387,91 \$	1 456,66 \$	—	—	—	—	1 525,41 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (67 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2014
(Taux d'augmentation des échelles de 0 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	71,97 \$	2 316,61 \$	2 388,58 \$	2 460,55 \$	2 532,52 \$	2 604,49 \$	2 676,46 \$	2 748,43 \$	2 820,40 \$	2 892,37 \$	2 964,34 \$	3 036,31 \$
10	71,97 \$	2 244,64 \$	2 316,61 \$	2 388,58 \$	2 460,55 \$	2 532,52 \$	2 604,49 \$	2 676,46 \$	2 748,43 \$	2 820,40 \$	—	2 892,37 \$
9	71,97 \$	2 100,70 \$	2 172,67 \$	2 244,64 \$	2 316,61 \$	2 388,58 \$	2 460,55 \$	2 532,52 \$	2 604,49 \$	2 676,46 \$	—	2 748,43 \$
8	71,97 \$	2 028,73 \$	2 100,70 \$	2 172,67 \$	2 244,64 \$	2 316,61 \$	2 388,58 \$	2 460,55 \$	2 532,52 \$	—	—	2 604,49 \$
7	71,97 \$	1 884,79 \$	1 956,76 \$	2 028,73 \$	2 100,70 \$	2 172,67 \$	2 244,64 \$	2 316,61 \$	2 388,58 \$	—	—	2 460,55 \$
6	71,97 \$	1 812,82 \$	1 884,79 \$	1 956,76 \$	2 028,73 \$	2 100,70 \$	2 172,67 \$	2 244,64 \$	—	—	—	2 316,61 \$
5	71,97 \$	1 668,88 \$	1 740,85 \$	1 812,82 \$	1 884,79 \$	1 956,76 \$	2 028,73 \$	2 100,70 \$	—	—	—	2 172,67 \$
4	71,97 \$	1 596,91 \$	1 668,88 \$	1 740,85 \$	1 812,82 \$	1 884,79 \$	1 956,76 \$	—	—	—	—	2 028,73 \$
3	71,97 \$	1 452,97 \$	1 524,94 \$	1 596,91 \$	1 668,88 \$	1 740,85 \$	1 812,82 \$	—	—	—	—	1 884,79 \$
2	71,97 \$	1 309,03 \$	1 381,00 \$	1 452,97 \$	1 524,94 \$	1 596,91 \$	1 668,88 \$	—	—	—	—	1 740,85 \$
1	71,97 \$	1 165,09 \$	1 237,06 \$	1 309,03 \$	1 381,00 \$	1 452,97 \$	1 524,94 \$	—	—	—	—	1 596,91 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (70 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2014
(Taux d'augmentation des échelles de 0 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	75,19 \$	2 420,31 \$	2 495,50 \$	2 570,69 \$	2 645,88 \$	2 721,07 \$	2 796,26 \$	2 871,45 \$	2 946,64 \$	3 021,83 \$	3 097,02 \$	3 172,21 \$
10	75,19 \$	2 345,12 \$	2 420,31 \$	2 495,50 \$	2 570,69 \$	2 645,88 \$	2 721,07 \$	2 796,26 \$	2 871,45 \$	2 946,64 \$	—	3 021,83 \$
9	75,19 \$	2 194,74 \$	2 269,93 \$	2 345,12 \$	2 420,31 \$	2 495,50 \$	2 570,69 \$	2 645,88 \$	2 721,07 \$	2 796,26 \$	—	2 871,45 \$
8	75,19 \$	2 119,55 \$	2 194,74 \$	2 269,93 \$	2 345,12 \$	2 420,31 \$	2 495,50 \$	2 570,69 \$	2 645,88 \$	—	—	2 721,07 \$
7	75,19 \$	1 969,17 \$	2 044,36 \$	2 119,55 \$	2 194,74 \$	2 269,93 \$	2 345,12 \$	2 420,31 \$	2 495,50 \$	—	—	2 570,69 \$
6	75,19 \$	1 893,98 \$	1 969,17 \$	2 044,36 \$	2 119,55 \$	2 194,74 \$	2 269,93 \$	2 345,12 \$	—	—	—	2 420,31 \$
5	75,19 \$	1 743,60 \$	1 818,79 \$	1 893,98 \$	1 969,17 \$	2 044,36 \$	2 119,55 \$	2 194,74 \$	—	—	—	2 269,93 \$
4	75,19 \$	1 668,41 \$	1 743,60 \$	1 818,79 \$	1 893,98 \$	1 969,17 \$	2 044,36 \$	—	—	—	—	2 119,55 \$
3	75,19 \$	1 518,03 \$	1 593,22 \$	1 668,41 \$	1 743,60 \$	1 818,79 \$	1 893,98 \$	—	—	—	—	1 969,17 \$
2	75,19 \$	1 367,65 \$	1 442,84 \$	1 518,03 \$	1 593,22 \$	1 668,41 \$	1 743,60 \$	—	—	—	—	1 818,79 \$
1	75,19 \$	1 217,27 \$	1 292,46 \$	1 367,65 \$	1 442,84 \$	1 518,03 \$	1 593,22 \$	—	—	—	—	1 668,41 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (72 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2014
(Taux d'augmentation des échelles de 0 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	77,34 \$	2 489,48 \$	2 566,82 \$	2 644,16 \$	2 721,50 \$	2 798,84 \$	2 876,18 \$	2 953,52 \$	3 030,86 \$	3 108,20 \$	3 185,54 \$	3 262,88 \$
10	77,34 \$	2 412,14 \$	2 489,48 \$	2 566,82 \$	2 644,16 \$	2 721,50 \$	2 798,84 \$	2 876,18 \$	2 953,52 \$	3 030,86 \$	–	3 108,20 \$
9	77,34 \$	2 257,46 \$	2 334,80 \$	2 412,14 \$	2 489,48 \$	2 566,82 \$	2 644,16 \$	2 721,50 \$	2 798,84 \$	2 876,18 \$	–	2 953,52 \$
8	77,34 \$	2 180,12 \$	2 257,46 \$	2 334,80 \$	2 412,14 \$	2 489,48 \$	2 566,82 \$	2 644,16 \$	2 721,50 \$	–	–	2 798,84 \$
7	77,34 \$	2 025,44 \$	2 102,78 \$	2 180,12 \$	2 257,46 \$	2 334,80 \$	2 412,14 \$	2 489,48 \$	2 566,82 \$	–	–	2 644,16 \$
6	77,34 \$	1 948,10 \$	2 025,44 \$	2 102,78 \$	2 180,12 \$	2 257,46 \$	2 334,80 \$	2 412,14 \$	–	–	–	2 489,48 \$
5	77,34 \$	1 793,42 \$	1 870,76 \$	1 948,10 \$	2 025,44 \$	2 102,78 \$	2 180,12 \$	2 257,46 \$	–	–	–	2 334,80 \$
4	77,34 \$	1 716,08 \$	1 793,42 \$	1 870,76 \$	1 948,10 \$	2 025,44 \$	2 102,78 \$	–	–	–	–	2 180,12 \$
3	77,34 \$	1 561,40 \$	1 638,74 \$	1 716,08 \$	1 793,42 \$	1 870,76 \$	1 948,10 \$	–	–	–	–	2 025,44 \$
2	77,34 \$	1 406,72 \$	1 484,06 \$	1 561,40 \$	1 638,74 \$	1 716,08 \$	1 793,42 \$	–	–	–	–	1 870,76 \$
1	77,34 \$	1 252,04 \$	1 329,38 \$	1 406,72 \$	1 484,06 \$	1 561,40 \$	1 638,74 \$	–	–	–	–	1 716,08 \$

SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (77 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2014
(Taux d'augmentation des échelles de 0 %)

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	82,71 \$	2 662,35 \$	2 745,06 \$	2 827,77 \$	2 910,48 \$	2 993,19 \$	3 075,90 \$	3 158,61 \$	3 241,32 \$	3 324,03 \$	3 406,74 \$	3 489,45 \$
10	82,71 \$	2 579,64 \$	2 662,35 \$	2 745,06 \$	2 827,77 \$	2 910,48 \$	2 993,19 \$	3 075,90 \$	3 158,61 \$	3 241,32 \$	—	3 324,03 \$
9	82,71 \$	2 414,22 \$	2 496,93 \$	2 579,64 \$	2 662,35 \$	2 745,06 \$	2 827,77 \$	2 910,48 \$	2 993,19 \$	3 075,90 \$	—	3 158,61 \$
8	82,71 \$	2 331,51 \$	2 414,22 \$	2 496,93 \$	2 579,64 \$	2 662,35 \$	2 745,06 \$	2 827,77 \$	2 910,48 \$	—	—	2 993,19 \$
7	82,71 \$	2 166,09 \$	2 248,80 \$	2 331,51 \$	2 414,22 \$	2 496,93 \$	2 579,64 \$	2 662,35 \$	2 745,06 \$	—	—	2 827,77 \$
6	82,71 \$	2 083,38 \$	2 166,09 \$	2 248,80 \$	2 331,51 \$	2 414,22 \$	2 496,93 \$	2 579,64 \$	—	—	—	2 662,35 \$
5	82,71 \$	1 917,96 \$	2 000,67 \$	2 083,38 \$	2 166,09 \$	2 248,80 \$	2 331,51 \$	2 414,22 \$	—	—	—	2 496,93 \$
4	82,71 \$	1 835,25 \$	1 917,96 \$	2 000,67 \$	2 083,38 \$	2 166,09 \$	2 248,80 \$	—	—	—	—	2 331,51 \$
3	82,71 \$	1 669,83 \$	1 752,54 \$	1 835,25 \$	1 917,96 \$	2 000,67 \$	2 083,38 \$	—	—	—	—	2 166,09 \$
2	82,71 \$	1 504,41 \$	1 587,12 \$	1 669,83 \$	1 752,54 \$	1 835,25 \$	1 917,96 \$	—	—	—	—	2 000,67 \$
1	82,71 \$	1 338,99 \$	1 421,70 \$	1 504,41 \$	1 587,12 \$	1 669,83 \$	1 752,54 \$	—	—	—	—	1 835,25 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (56,84 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2015
(Taux d'augmentation des échelles de 4,20 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	63,62 \$	2 047,85 \$	2 111,47 \$	2 175,09 \$	2 238,71 \$	2 302,33 \$	2 365,95 \$	2 429,57 \$	2 493,19 \$	2 556,81 \$	2 620,43 \$	2 684,05 \$
10	63,62 \$	1 984,23 \$	2 047,85 \$	2 111,47 \$	2 175,09 \$	2 238,71 \$	2 302,33 \$	2 365,95 \$	2 429,57 \$	2 493,19 \$	—	2 556,81 \$
9	63,62 \$	1 856,99 \$	1 920,61 \$	1 984,23 \$	2 047,85 \$	2 111,47 \$	2 175,09 \$	2 238,71 \$	2 302,33 \$	2 365,95 \$	—	2 429,57 \$
8	63,62 \$	1 793,37 \$	1 856,99 \$	1 920,61 \$	1 984,23 \$	2 047,85 \$	2 111,47 \$	2 175,09 \$	2 238,71 \$	—	—	2 302,33 \$
7	63,62 \$	1 666,13 \$	1 729,75 \$	1 793,37 \$	1 856,99 \$	1 920,61 \$	1 984,23 \$	2 047,85 \$	2 111,47 \$	—	—	2 175,09 \$
6	63,62 \$	1 602,51 \$	1 666,13 \$	1 729,75 \$	1 793,37 \$	1 856,99 \$	1 920,61 \$	1 984,23 \$	—	—	—	2 047,85 \$
5	63,62 \$	1 475,27 \$	1 538,89 \$	1 602,51 \$	1 666,13 \$	1 729,75 \$	1 793,37 \$	1 856,99 \$	—	—	—	1 920,61 \$
4	63,62 \$	1 411,65 \$	1 475,27 \$	1 538,89 \$	1 602,51 \$	1 666,13 \$	1 729,75 \$	—	—	—	—	1 793,37 \$
3	63,62 \$	1 284,41 \$	1 348,03 \$	1 411,65 \$	1 475,27 \$	1 538,89 \$	1 602,51 \$	—	—	—	—	1 666,13 \$
2	63,62 \$	1 157,17 \$	1 220,79 \$	1 284,41 \$	1 348,03 \$	1 411,65 \$	1 475,27 \$	—	—	—	—	1 538,89 \$
1	63,62 \$	1 029,93 \$	1 093,55 \$	1 157,17 \$	1 220,79 \$	1 284,41 \$	1 348,03 \$	—	—	—	—	1 411,65 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (64 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2015
(Taux d'augmentation des échelles de 4,20 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	71,63 \$	2 305,77 \$	2 377,40 \$	2 449,03 \$	2 520,66 \$	2 592,29 \$	2 663,92 \$	2 735,55 \$	2 807,18 \$	2 878,81 \$	2 950,44 \$	3 022,07 \$
10	71,63 \$	2 234,14 \$	2 305,77 \$	2 377,40 \$	2 449,03 \$	2 520,66 \$	2 592,29 \$	2 663,92 \$	2 735,55 \$	2 807,18 \$	—	2 878,81 \$
9	71,63 \$	2 090,88 \$	2 162,51 \$	2 234,14 \$	2 305,77 \$	2 377,40 \$	2 449,03 \$	2 520,66 \$	2 592,29 \$	2 663,92 \$	—	2 735,55 \$
8	71,63 \$	2 019,25 \$	2 090,88 \$	2 162,51 \$	2 234,14 \$	2 305,77 \$	2 377,40 \$	2 449,03 \$	2 520,66 \$	—	—	2 592,29 \$
7	71,63 \$	1 875,99 \$	1 947,62 \$	2 019,25 \$	2 090,88 \$	2 162,51 \$	2 234,14 \$	2 305,77 \$	2 377,40 \$	—	—	2 449,03 \$
6	71,63 \$	1 804,36 \$	1 875,99 \$	1 947,62 \$	2 019,25 \$	2 090,88 \$	2 162,51 \$	2 234,14 \$	—	—	—	2 305,77 \$
5	71,63 \$	1 661,10 \$	1 732,73 \$	1 804,36 \$	1 875,99 \$	1 947,62 \$	2 019,25 \$	2 090,88 \$	—	—	—	2 162,51 \$
4	71,63 \$	1 589,47 \$	1 661,10 \$	1 732,73 \$	1 804,36 \$	1 875,99 \$	1 947,62 \$	—	—	—	—	2 019,25 \$
3	71,63 \$	1 446,21 \$	1 517,84 \$	1 589,47 \$	1 661,10 \$	1 732,73 \$	1 804,36 \$	—	—	—	—	1 875,99 \$
2	71,63 \$	1 302,95 \$	1 374,58 \$	1 446,21 \$	1 517,84 \$	1 589,47 \$	1 661,10 \$	—	—	—	—	1 732,73 \$
1	71,63 \$	1 159,69 \$	1 231,32 \$	1 302,95 \$	1 374,58 \$	1 446,21 \$	1 517,84 \$	—	—	—	—	1 589,47 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (67 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2015
(Taux d'augmentation des échelles de 4,20 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	74,99 \$	2 413,88 \$	2 488,87 \$	2 563,86 \$	2 638,85 \$	2 713,84 \$	2 788,83 \$	2 863,82 \$	2 938,81 \$	3 013,80 \$	3 088,79 \$	3 163,78 \$
10	74,99 \$	2 338,89 \$	2 413,88 \$	2 488,87 \$	2 563,86 \$	2 638,85 \$	2 713,84 \$	2 788,83 \$	2 863,82 \$	2 938,81 \$	—	3 013,80 \$
9	74,99 \$	2 188,91 \$	2 263,90 \$	2 338,89 \$	2 413,88 \$	2 488,87 \$	2 563,86 \$	2 638,85 \$	2 713,84 \$	2 788,83 \$	—	2 863,82 \$
8	74,99 \$	2 113,92 \$	2 188,91 \$	2 263,90 \$	2 338,89 \$	2 413,88 \$	2 488,87 \$	2 563,86 \$	2 638,85 \$	—	—	2 713,84 \$
7	74,99 \$	1 963,94 \$	2 038,93 \$	2 113,92 \$	2 188,91 \$	2 263,90 \$	2 338,89 \$	2 413,88 \$	2 488,87 \$	—	—	2 563,86 \$
6	74,99 \$	1 888,95 \$	1 963,94 \$	2 038,93 \$	2 113,92 \$	2 188,91 \$	2 263,90 \$	2 338,89 \$	—	—	—	2 413,88 \$
5	74,99 \$	1 738,97 \$	1 813,96 \$	1 888,95 \$	1 963,94 \$	2 038,93 \$	2 113,92 \$	2 188,91 \$	—	—	—	2 263,90 \$
4	74,99 \$	1 663,98 \$	1 738,97 \$	1 813,96 \$	1 888,95 \$	1 963,94 \$	2 038,93 \$	—	—	—	—	2 113,92 \$
3	74,99 \$	1 514,00 \$	1 588,99 \$	1 663,98 \$	1 738,97 \$	1 813,96 \$	1 888,95 \$	—	—	—	—	1 963,94 \$
2	74,99 \$	1 364,02 \$	1 439,01 \$	1 514,00 \$	1 588,99 \$	1 663,98 \$	1 738,97 \$	—	—	—	—	1 813,96 \$
1	74,99 \$	1 214,04 \$	1 289,03 \$	1 364,02 \$	1 439,01 \$	1 514,00 \$	1 588,99 \$	—	—	—	—	1 663,98 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (70 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2015
(Taux d'augmentation des échelles de 4,20 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	78,35 \$	2 521,99 \$	2 600,34 \$	2 678,69 \$	2 757,04 \$	2 835,39 \$	2 913,74 \$	2 992,09 \$	3 070,44 \$	3 148,79 \$	3 227,14 \$	3 305,49 \$
10	78,35 \$	2 443,64 \$	2 521,99 \$	2 600,34 \$	2 678,69 \$	2 757,04 \$	2 835,39 \$	2 913,74 \$	2 992,09 \$	3 070,44 \$	—	3 148,79 \$
9	78,35 \$	2 286,94 \$	2 365,29 \$	2 443,64 \$	2 521,99 \$	2 600,34 \$	2 678,69 \$	2 757,04 \$	2 835,39 \$	2 913,74 \$	—	2 992,09 \$
8	78,35 \$	2 208,59 \$	2 286,94 \$	2 365,29 \$	2 443,64 \$	2 521,99 \$	2 600,34 \$	2 678,69 \$	2 757,04 \$	—	—	2 835,39 \$
7	78,35 \$	2 051,89 \$	2 130,24 \$	2 208,59 \$	2 286,94 \$	2 365,29 \$	2 443,64 \$	2 521,99 \$	2 600,34 \$	—	—	2 678,69 \$
6	78,35 \$	1 973,54 \$	2 051,89 \$	2 130,24 \$	2 208,59 \$	2 286,94 \$	2 365,29 \$	2 443,64 \$	—	—	—	2 521,99 \$
5	78,35 \$	1 816,84 \$	1 895,19 \$	1 973,54 \$	2 051,89 \$	2 130,24 \$	2 208,59 \$	2 286,94 \$	—	—	—	2 365,29 \$
4	78,35 \$	1 738,49 \$	1 816,84 \$	1 895,19 \$	1 973,54 \$	2 051,89 \$	2 130,24 \$	—	—	—	—	2 208,59 \$
3	78,35 \$	1 581,79 \$	1 660,14 \$	1 738,49 \$	1 816,84 \$	1 895,19 \$	1 973,54 \$	—	—	—	—	2 051,89 \$
2	78,35 \$	1 425,09 \$	1 503,44 \$	1 581,79 \$	1 660,14 \$	1 738,49 \$	1 816,84 \$	—	—	—	—	1 895,19 \$
1	78,35 \$	1 268,39 \$	1 346,74 \$	1 425,09 \$	1 503,44 \$	1 581,79 \$	1 660,14 \$	—	—	—	—	1 738,49 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (72 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2015
(Taux d'augmentation des échelles de 4,20 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	80,59 \$	2 594,06 \$	2 674,65 \$	2 755,24 \$	2 835,83 \$	2 916,42 \$	2 997,01 \$	3 077,60 \$	3 158,19 \$	3 238,78 \$	3 319,37 \$	3 399,96 \$
10	80,59 \$	2 513,47 \$	2 594,06 \$	2 674,65 \$	2 755,24 \$	2 835,83 \$	2 916,42 \$	2 997,01 \$	3 077,60 \$	3 158,19 \$	–	3 238,78 \$
9	80,59 \$	2 352,29 \$	2 432,88 \$	2 513,47 \$	2 594,06 \$	2 674,65 \$	2 755,24 \$	2 835,83 \$	2 916,42 \$	2 997,01 \$	–	3 077,60 \$
8	80,59 \$	2 271,70 \$	2 352,29 \$	2 432,88 \$	2 513,47 \$	2 594,06 \$	2 674,65 \$	2 755,24 \$	2 835,83 \$	–	–	2 916,42 \$
7	80,59 \$	2 110,52 \$	2 191,11 \$	2 271,70 \$	2 352,29 \$	2 432,88 \$	2 513,47 \$	2 594,06 \$	2 674,65 \$	–	–	2 755,24 \$
6	80,59 \$	2 029,93 \$	2 110,52 \$	2 191,11 \$	2 271,70 \$	2 352,29 \$	2 432,88 \$	2 513,47 \$	–	–	–	2 594,06 \$
5	80,59 \$	1 868,75 \$	1 949,34 \$	2 029,93 \$	2 110,52 \$	2 191,11 \$	2 271,70 \$	2 352,29 \$	–	–	–	2 432,88 \$
4	80,59 \$	1 788,16 \$	1 868,75 \$	1 949,34 \$	2 029,93 \$	2 110,52 \$	2 191,11 \$	–	–	–	–	2 271,70 \$
3	80,59 \$	1 626,98 \$	1 707,57 \$	1 788,16 \$	1 868,75 \$	1 949,34 \$	2 029,93 \$	–	–	–	–	2 110,52 \$
2	80,59 \$	1 465,80 \$	1 546,39 \$	1 626,98 \$	1 707,57 \$	1 788,16 \$	1 868,75 \$	–	–	–	–	1 949,34 \$
1	80,59 \$	1 304,62 \$	1 385,21 \$	1 465,80 \$	1 546,39 \$	1 626,98 \$	1 707,57 \$	–	–	–	–	1 788,16 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (77 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2015
(Taux d'augmentation des échelles de 4,20 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	86,18 \$	2 774,14 \$	2 860,32 \$	2 946,50 \$	3 032,68 \$	3 118,86 \$	3 205,04 \$	3 291,22 \$	3 377,40 \$	3 463,58 \$	3 549,76 \$	3 635,94 \$
10	86,18 \$	2 687,96 \$	2 774,14 \$	2 860,32 \$	2 946,50 \$	3 032,68 \$	3 118,86 \$	3 205,04 \$	3 291,22 \$	3 377,40 \$	—	3 463,58 \$
9	86,18 \$	2 515,60 \$	2 601,78 \$	2 687,96 \$	2 774,14 \$	2 860,32 \$	2 946,50 \$	3 032,68 \$	3 118,86 \$	3 205,04 \$	—	3 291,22 \$
8	86,18 \$	2 429,42 \$	2 515,60 \$	2 601,78 \$	2 687,96 \$	2 774,14 \$	2 860,32 \$	2 946,50 \$	3 032,68 \$	—	—	3 118,86 \$
7	86,18 \$	2 257,06 \$	2 343,24 \$	2 429,42 \$	2 515,60 \$	2 601,78 \$	2 687,96 \$	2 774,14 \$	2 860,32 \$	—	—	2 946,50 \$
6	86,18 \$	2 170,88 \$	2 257,06 \$	2 343,24 \$	2 429,42 \$	2 515,60 \$	2 601,78 \$	2 687,96 \$	—	—	—	2 774,14 \$
5	86,18 \$	1 998,52 \$	2 084,70 \$	2 170,88 \$	2 257,06 \$	2 343,24 \$	2 429,42 \$	2 515,60 \$	—	—	—	2 601,78 \$
4	86,18 \$	1 912,34 \$	1 998,52 \$	2 084,70 \$	2 170,88 \$	2 257,06 \$	2 343,24 \$	—	—	—	—	2 429,42 \$
3	86,18 \$	1 739,98 \$	1 826,16 \$	1 912,34 \$	1 998,52 \$	2 084,70 \$	2 170,88 \$	—	—	—	—	2 257,06 \$
2	86,18 \$	1 567,62 \$	1 653,80 \$	1 739,98 \$	1 826,16 \$	1 912,34 \$	1 998,52 \$	—	—	—	—	2 084,70 \$
1	86,18 \$	1 395,26 \$	1 481,44 \$	1 567,62 \$	1 653,80 \$	1 739,98 \$	1 826,16 \$	—	—	—	—	1 912,34 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (56,84 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2016
(Taux d'augmentation des échelles de 3,0 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	65,53 \$	2 109,30 \$	2 174,83 \$	2 240,36 \$	2 305,89 \$	2 371,42 \$	2 436,95 \$	2 502,48 \$	2 568,01 \$	2 633,54 \$	2 699,07 \$	2 764,60 \$
10	65,53 \$	2 043,77 \$	2 109,30 \$	2 174,83 \$	2 240,36 \$	2 305,89 \$	2 371,42 \$	2 436,95 \$	2 502,48 \$	2 568,01 \$	—	2 633,54 \$
9	65,53 \$	1 912,71 \$	1 978,24 \$	2 043,77 \$	2 109,30 \$	2 174,83 \$	2 240,36 \$	2 305,89 \$	2 371,42 \$	2 436,95 \$	—	2 502,48 \$
8	65,53 \$	1 847,18 \$	1 912,71 \$	1 978,24 \$	2 043,77 \$	2 109,30 \$	2 174,83 \$	2 240,36 \$	2 305,89 \$	—	—	2 371,42 \$
7	65,53 \$	1 716,12 \$	1 781,65 \$	1 847,18 \$	1 912,71 \$	1 978,24 \$	2 043,77 \$	2 109,30 \$	2 174,83 \$	—	—	2 240,36 \$
6	65,53 \$	1 650,59 \$	1 716,12 \$	1 781,65 \$	1 847,18 \$	1 912,71 \$	1 978,24 \$	2 043,77 \$	—	—	—	2 109,30 \$
5	65,53 \$	1 519,53 \$	1 585,06 \$	1 650,59 \$	1 716,12 \$	1 781,65 \$	1 847,18 \$	1 912,71 \$	—	—	—	1 978,24 \$
4	65,53 \$	1 454,00 \$	1 519,53 \$	1 585,06 \$	1 650,59 \$	1 716,12 \$	1 781,65 \$	—	—	—	—	1 847,18 \$
3	65,53 \$	1 322,94 \$	1 388,47 \$	1 454,00 \$	1 519,53 \$	1 585,06 \$	1 650,59 \$	—	—	—	—	1 716,12 \$
2	65,53 \$	1 191,88 \$	1 257,41 \$	1 322,94 \$	1 388,47 \$	1 454,00 \$	1 519,53 \$	—	—	—	—	1 585,06 \$
1	65,53 \$	1 060,82 \$	1 126,35 \$	1 191,88 \$	1 257,41 \$	1 322,94 \$	1 388,47 \$	—	—	—	—	1 454,00 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (64 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2016
(Taux d'augmentation des échelles de 3,0 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	73,78 \$	2 374,96 \$	2 448,74 \$	2 522,52 \$	2 596,30 \$	2 670,08 \$	2 743,86 \$	2 817,64 \$	2 891,42 \$	2 965,20 \$	3 038,98 \$	3 112,76 \$
10	73,78 \$	2 301,18 \$	2 374,96 \$	2 448,74 \$	2 522,52 \$	2 596,30 \$	2 670,08 \$	2 743,86 \$	2 817,64 \$	2 891,42 \$	—	2 965,20 \$
9	73,78 \$	2 153,62 \$	2 227,40 \$	2 301,18 \$	2 374,96 \$	2 448,74 \$	2 522,52 \$	2 596,30 \$	2 670,08 \$	2 743,86 \$	—	2 817,64 \$
8	73,78 \$	2 079,84 \$	2 153,62 \$	2 227,40 \$	2 301,18 \$	2 374,96 \$	2 448,74 \$	2 522,52 \$	2 596,30 \$	—	—	2 670,08 \$
7	73,78 \$	1 932,28 \$	2 006,06 \$	2 079,84 \$	2 153,62 \$	2 227,40 \$	2 301,18 \$	2 374,96 \$	2 448,74 \$	—	—	2 522,52 \$
6	73,78 \$	1 858,50 \$	1 932,28 \$	2 006,06 \$	2 079,84 \$	2 153,62 \$	2 227,40 \$	2 301,18 \$	—	—	—	2 374,96 \$
5	73,78 \$	1 710,94 \$	1 784,72 \$	1 858,50 \$	1 932,28 \$	2 006,06 \$	2 079,84 \$	2 153,62 \$	—	—	—	2 227,40 \$
4	73,78 \$	1 637,16 \$	1 710,94 \$	1 784,72 \$	1 858,50 \$	1 932,28 \$	2 006,06 \$	—	—	—	—	2 079,84 \$
3	73,78 \$	1 489,60 \$	1 563,38 \$	1 637,16 \$	1 710,94 \$	1 784,72 \$	1 858,50 \$	—	—	—	—	1 932,28 \$
2	73,78 \$	1 342,04 \$	1 415,82 \$	1 489,60 \$	1 563,38 \$	1 637,16 \$	1 710,94 \$	—	—	—	—	1 784,72 \$
1	73,78 \$	1 194,48 \$	1 268,26 \$	1 342,04 \$	1 415,82 \$	1 489,60 \$	1 563,38 \$	—	—	—	—	1 637,16 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (67 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2016
(Taux d'augmentation des échelles de 3,0 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	77,24 \$	2 486,30 \$	2 563,54 \$	2 640,78 \$	2 718,02 \$	2 795,26 \$	2 872,50 \$	2 949,74 \$	3 026,98 \$	3 104,22 \$	3 181,46 \$	3 258,70 \$
10	77,24 \$	2 409,06 \$	2 486,30 \$	2 563,54 \$	2 640,78 \$	2 718,02 \$	2 795,26 \$	2 872,50 \$	2 949,74 \$	3 026,98 \$	—	3 104,22 \$
9	77,24 \$	2 254,58 \$	2 331,82 \$	2 409,06 \$	2 486,30 \$	2 563,54 \$	2 640,78 \$	2 718,02 \$	2 795,26 \$	2 872,50 \$	—	2 949,74 \$
8	77,24 \$	2 177,34 \$	2 254,58 \$	2 331,82 \$	2 409,06 \$	2 486,30 \$	2 563,54 \$	2 640,78 \$	2 718,02 \$	—	—	2 795,26 \$
7	77,24 \$	2 022,86 \$	2 100,10 \$	2 177,34 \$	2 254,58 \$	2 331,82 \$	2 409,06 \$	2 486,30 \$	2 563,54 \$	—	—	2 640,78 \$
6	77,24 \$	1 945,62 \$	2 022,86 \$	2 100,10 \$	2 177,34 \$	2 254,58 \$	2 331,82 \$	2 409,06 \$	—	—	—	2 486,30 \$
5	77,24 \$	1 791,14 \$	1 868,38 \$	1 945,62 \$	2 022,86 \$	2 100,10 \$	2 177,34 \$	2 254,58 \$	—	—	—	2 331,82 \$
4	77,24 \$	1 713,90 \$	1 791,14 \$	1 868,38 \$	1 945,62 \$	2 022,86 \$	2 100,10 \$	—	—	—	—	2 177,34 \$
3	77,24 \$	1 559,42 \$	1 636,66 \$	1 713,90 \$	1 791,14 \$	1 868,38 \$	1 945,62 \$	—	—	—	—	2 022,86 \$
2	77,24 \$	1 404,94 \$	1 482,18 \$	1 559,42 \$	1 636,66 \$	1 713,90 \$	1 791,14 \$	—	—	—	—	1 868,38 \$
1	77,24 \$	1 250,46 \$	1 327,70 \$	1 404,94 \$	1 482,18 \$	1 559,42 \$	1 636,66 \$	—	—	—	—	1 713,90 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (70 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2016
(Taux d'augmentation des échelles de 3,0 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	80,70 \$	2 597,64 \$	2 678,34 \$	2 759,04 \$	2 839,74 \$	2 920,44 \$	3 001,14 \$	3 081,84 \$	3 162,54 \$	3 243,24 \$	3 323,94 \$	3 404,64 \$
10	80,70 \$	2 516,94 \$	2 597,64 \$	2 678,34 \$	2 759,04 \$	2 839,74 \$	2 920,44 \$	3 001,14 \$	3 081,84 \$	3 162,54 \$	—	3 243,24 \$
9	80,70 \$	2 355,54 \$	2 436,24 \$	2 516,94 \$	2 597,64 \$	2 678,34 \$	2 759,04 \$	2 839,74 \$	2 920,44 \$	3 001,14 \$	—	3 081,84 \$
8	80,70 \$	2 274,84 \$	2 355,54 \$	2 436,24 \$	2 516,94 \$	2 597,64 \$	2 678,34 \$	2 759,04 \$	2 839,74 \$	—	—	2 920,44 \$
7	80,70 \$	2 113,44 \$	2 194,14 \$	2 274,84 \$	2 355,54 \$	2 436,24 \$	2 516,94 \$	2 597,64 \$	2 678,34 \$	—	—	2 759,04 \$
6	80,70 \$	2 032,74 \$	2 113,44 \$	2 194,14 \$	2 274,84 \$	2 355,54 \$	2 436,24 \$	2 516,94 \$	—	—	—	2 597,64 \$
5	80,70 \$	1 871,34 \$	1 952,04 \$	2 032,74 \$	2 113,44 \$	2 194,14 \$	2 274,84 \$	2 355,54 \$	—	—	—	2 436,24 \$
4	80,70 \$	1 790,64 \$	1 871,34 \$	1 952,04 \$	2 032,74 \$	2 113,44 \$	2 194,14 \$	—	—	—	—	2 274,84 \$
3	80,70 \$	1 629,24 \$	1 709,94 \$	1 790,64 \$	1 871,34 \$	1 952,04 \$	2 032,74 \$	—	—	—	—	2 113,44 \$
2	80,70 \$	1 467,84 \$	1 548,54 \$	1 629,24 \$	1 709,94 \$	1 790,64 \$	1 871,34 \$	—	—	—	—	1 952,04 \$
1	80,70 \$	1 306,44 \$	1 387,14 \$	1 467,84 \$	1 548,54 \$	1 629,24 \$	1 709,94 \$	—	—	—	—	1 790,64 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (72 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2016
(Taux d'augmentation des échelles de 3,0 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	83,00 \$	2 671,80 \$	2 754,80 \$	2 837,80 \$	2 920,80 \$	3 003,80 \$	3 086,80 \$	3 169,80 \$	3 252,80 \$	3 335,80 \$	3 418,80 \$	3 501,80 \$
10	83,00 \$	2 588,80 \$	2 671,80 \$	2 754,80 \$	2 837,80 \$	2 920,80 \$	3 003,80 \$	3 086,80 \$	3 169,80 \$	3 252,80 \$	—	3 335,80 \$
9	83,00 \$	2 422,80 \$	2 505,80 \$	2 588,80 \$	2 671,80 \$	2 754,80 \$	2 837,80 \$	2 920,80 \$	3 003,80 \$	3 086,80 \$	—	3 169,80 \$
8	83,00 \$	2 339,80 \$	2 422,80 \$	2 505,80 \$	2 588,80 \$	2 671,80 \$	2 754,80 \$	2 837,80 \$	2 920,80 \$	—	—	3 003,80 \$
7	83,00 \$	2 173,80 \$	2 256,80 \$	2 339,80 \$	2 422,80 \$	2 505,80 \$	2 588,80 \$	2 671,80 \$	2 754,80 \$	—	—	2 837,80 \$
6	83,00 \$	2 090,80 \$	2 173,80 \$	2 256,80 \$	2 339,80 \$	2 422,80 \$	2 505,80 \$	2 588,80 \$	—	—	—	2 671,80 \$
5	83,00 \$	1 924,80 \$	2 007,80 \$	2 090,80 \$	2 173,80 \$	2 256,80 \$	2 339,80 \$	2 422,80 \$	—	—	—	2 505,80 \$
4	83,00 \$	1 841,80 \$	1 924,80 \$	2 007,80 \$	2 090,80 \$	2 173,80 \$	2 256,80 \$	—	—	—	—	2 339,80 \$
3	83,00 \$	1 675,80 \$	1 758,80 \$	1 841,80 \$	1 924,80 \$	2 007,80 \$	2 090,80 \$	—	—	—	—	2 173,80 \$
2	83,00 \$	1 509,80 \$	1 592,80 \$	1 675,80 \$	1 758,80 \$	1 841,80 \$	1 924,80 \$	—	—	—	—	2 007,80 \$
1	83,00 \$	1 343,80 \$	1 426,80 \$	1 509,80 \$	1 592,80 \$	1 675,80 \$	1 758,80 \$	—	—	—	—	1 841,80 \$

SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (77 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2016
(Taux d'augmentation des échelles de 3,0 %)

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	88,77 \$	2 857,41 \$	2 946,18 \$	3 034,95 \$	3 123,72 \$	3 212,49 \$	3 301,26 \$	3 390,03 \$	3 478,80 \$	3 567,57 \$	3 656,34 \$	3 745,11 \$
10	88,77 \$	2 768,64 \$	2 857,41 \$	2 946,18 \$	3 034,95 \$	3 123,72 \$	3 212,49 \$	3 301,26 \$	3 390,03 \$	3 478,80 \$	—	3 567,57 \$
9	88,77 \$	2 591,10 \$	2 679,87 \$	2 768,64 \$	2 857,41 \$	2 946,18 \$	3 034,95 \$	3 123,72 \$	3 212,49 \$	3 301,26 \$	—	3 390,03 \$
8	88,77 \$	2 502,33 \$	2 591,10 \$	2 679,87 \$	2 768,64 \$	2 857,41 \$	2 946,18 \$	3 034,95 \$	3 123,72 \$	—	—	3 212,49 \$
7	88,77 \$	2 324,79 \$	2 413,56 \$	2 502,33 \$	2 591,10 \$	2 679,87 \$	2 768,64 \$	2 857,41 \$	2 946,18 \$	—	—	3 034,95 \$
6	88,77 \$	2 236,02 \$	2 324,79 \$	2 413,56 \$	2 502,33 \$	2 591,10 \$	2 679,87 \$	2 768,64 \$	—	—	—	2 857,41 \$
5	88,77 \$	2 058,48 \$	2 147,25 \$	2 236,02 \$	2 324,79 \$	2 413,56 \$	2 502,33 \$	2 591,10 \$	—	—	—	2 679,87 \$
4	88,77 \$	1 969,71 \$	2 058,48 \$	2 147,25 \$	2 236,02 \$	2 324,79 \$	2 413,56 \$	—	—	—	—	2 502,33 \$
3	88,77 \$	1 792,17 \$	1 880,94 \$	1 969,71 \$	2 058,48 \$	2 147,25 \$	2 236,02 \$	—	—	—	—	2 324,79 \$
2	88,77 \$	1 614,63 \$	1 703,40 \$	1 792,17 \$	1 880,94 \$	1 969,71 \$	2 058,48 \$	—	—	—	—	2 147,25 \$
1	88,77 \$	1 437,09 \$	1 525,86 \$	1 614,63 \$	1 703,40 \$	1 792,17 \$	1 880,94 \$	—	—	—	—	1 969,71 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (56,84 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2017
(Taux d'augmentation des échelles de 2,75 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	67,33 \$	2 167,28 \$	2 234,61 \$	2 301,94 \$	2 369,27 \$	2 436,60 \$	2 503,93 \$	2 571,26 \$	2 638,59 \$	2 705,92 \$	2 773,25 \$	2 840,58 \$
10	67,33 \$	2 099,95 \$	2 167,28 \$	2 234,61 \$	2 301,94 \$	2 369,27 \$	2 436,60 \$	2 503,93 \$	2 571,26 \$	2 638,59 \$	—	2 705,92 \$
9	67,33 \$	1 965,29 \$	2 032,62 \$	2 099,95 \$	2 167,28 \$	2 234,61 \$	2 301,94 \$	2 369,27 \$	2 436,60 \$	2 503,93 \$	—	2 571,26 \$
8	67,33 \$	1 897,96 \$	1 965,29 \$	2 032,62 \$	2 099,95 \$	2 167,28 \$	2 234,61 \$	2 301,94 \$	2 369,27 \$	—	—	2 436,60 \$
7	67,33 \$	1 763,30 \$	1 830,63 \$	1 897,96 \$	1 965,29 \$	2 032,62 \$	2 099,95 \$	2 167,28 \$	2 234,61 \$	—	—	2 301,94 \$
6	67,33 \$	1 695,97 \$	1 763,30 \$	1 830,63 \$	1 897,96 \$	1 965,29 \$	2 032,62 \$	2 099,95 \$	—	—	—	2 167,28 \$
5	67,33 \$	1 561,31 \$	1 628,64 \$	1 695,97 \$	1 763,30 \$	1 830,63 \$	1 897,96 \$	1 965,29 \$	—	—	—	2 032,62 \$
4	67,33 \$	1 493,98 \$	1 561,31 \$	1 628,64 \$	1 695,97 \$	1 763,30 \$	1 830,63 \$	—	—	—	—	1 897,96 \$
3	67,33 \$	1 359,32 \$	1 426,65 \$	1 493,98 \$	1 561,31 \$	1 628,64 \$	1 695,97 \$	—	—	—	—	1 763,30 \$
2	67,33 \$	1 224,66 \$	1 291,99 \$	1 359,32 \$	1 426,65 \$	1 493,98 \$	1 561,31 \$	—	—	—	—	1 628,64 \$
1	67,33 \$	1 090,00 \$	1 157,33 \$	1 224,66 \$	1 291,99 \$	1 359,32 \$	1 426,65 \$	—	—	—	—	1 493,98 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (64 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2017
(Taux d'augmentation des échelles de 2,75 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	75,81 \$	2 440,28 \$	2 516,09 \$	2 591,90 \$	2 667,71 \$	2 743,52 \$	2 819,33 \$	2 895,14 \$	2 970,95 \$	3 046,76 \$	3 122,57 \$	3 198,38 \$
10	75,81 \$	2 364,47 \$	2 440,28 \$	2 516,09 \$	2 591,90 \$	2 667,71 \$	2 743,52 \$	2 819,33 \$	2 895,14 \$	2 970,95 \$	—	3 046,76 \$
9	75,81 \$	2 212,85 \$	2 288,66 \$	2 364,47 \$	2 440,28 \$	2 516,09 \$	2 591,90 \$	2 667,71 \$	2 743,52 \$	2 819,33 \$	—	2 895,14 \$
8	75,81 \$	2 137,04 \$	2 212,85 \$	2 288,66 \$	2 364,47 \$	2 440,28 \$	2 516,09 \$	2 591,90 \$	2 667,71 \$	—	—	2 743,52 \$
7	75,81 \$	1 985,42 \$	2 061,23 \$	2 137,04 \$	2 212,85 \$	2 288,66 \$	2 364,47 \$	2 440,28 \$	2 516,09 \$	—	—	2 591,90 \$
6	75,81 \$	1 909,61 \$	1 985,42 \$	2 061,23 \$	2 137,04 \$	2 212,85 \$	2 288,66 \$	2 364,47 \$	—	—	—	2 440,28 \$
5	75,81 \$	1 757,99 \$	1 833,80 \$	1 909,61 \$	1 985,42 \$	2 061,23 \$	2 137,04 \$	2 212,85 \$	—	—	—	2 288,66 \$
4	75,81 \$	1 682,18 \$	1 757,99 \$	1 833,80 \$	1 909,61 \$	1 985,42 \$	2 061,23 \$	—	—	—	—	2 137,04 \$
3	75,81 \$	1 530,56 \$	1 606,37 \$	1 682,18 \$	1 757,99 \$	1 833,80 \$	1 909,61 \$	—	—	—	—	1 985,42 \$
2	75,81 \$	1 378,94 \$	1 454,75 \$	1 530,56 \$	1 606,37 \$	1 682,18 \$	1 757,99 \$	—	—	—	—	1 833,80 \$
1	75,81 \$	1 227,32 \$	1 303,13 \$	1 378,94 \$	1 454,75 \$	1 530,56 \$	1 606,37 \$	—	—	—	—	1 682,18 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (67 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2017
(Taux d'augmentation des échelles de 2,75 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	79,36 \$	2 554,63 \$	2 633,99 \$	2 713,35 \$	2 792,71 \$	2 872,07 \$	2 951,43 \$	3 030,79 \$	3 110,15 \$	3 189,51 \$	3 268,87 \$	3 348,23 \$
10	79,36 \$	2 475,27 \$	2 554,63 \$	2 633,99 \$	2 713,35 \$	2 792,71 \$	2 872,07 \$	2 951,43 \$	3 030,79 \$	3 110,15 \$	–	3 189,51 \$
9	79,36 \$	2 316,55 \$	2 395,91 \$	2 475,27 \$	2 554,63 \$	2 633,99 \$	2 713,35 \$	2 792,71 \$	2 872,07 \$	2 951,43 \$	–	3 030,79 \$
8	79,36 \$	2 237,19 \$	2 316,55 \$	2 395,91 \$	2 475,27 \$	2 554,63 \$	2 633,99 \$	2 713,35 \$	2 792,71 \$	–	–	2 872,07 \$
7	79,36 \$	2 078,47 \$	2 157,83 \$	2 237,19 \$	2 316,55 \$	2 395,91 \$	2 475,27 \$	2 554,63 \$	2 633,99 \$	–	–	2 713,35 \$
6	79,36 \$	1 999,11 \$	2 078,47 \$	2 157,83 \$	2 237,19 \$	2 316,55 \$	2 395,91 \$	2 475,27 \$	–	–	–	2 554,63 \$
5	79,36 \$	1 840,39 \$	1 919,75 \$	1 999,11 \$	2 078,47 \$	2 157,83 \$	2 237,19 \$	2 316,55 \$	–	–	–	2 395,91 \$
4	79,36 \$	1 761,03 \$	1 840,39 \$	1 919,75 \$	1 999,11 \$	2 078,47 \$	2 157,83 \$	–	–	–	–	2 237,19 \$
3	79,36 \$	1 602,31 \$	1 681,67 \$	1 761,03 \$	1 840,39 \$	1 919,75 \$	1 999,11 \$	–	–	–	–	2 078,47 \$
2	79,36 \$	1 443,59 \$	1 522,95 \$	1 602,31 \$	1 681,67 \$	1 761,03 \$	1 840,39 \$	–	–	–	–	1 919,75 \$
1	79,36 \$	1 284,87 \$	1 364,23 \$	1 443,59 \$	1 522,95 \$	1 602,31 \$	1 681,67 \$	–	–	–	–	1 761,03 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (70 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2017
(Taux d'augmentation des échelles de 2,75 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	82,91 \$	2 668,98 \$	2 751,89 \$	2 834,80 \$	2 917,71 \$	3 000,62 \$	3 083,53 \$	3 166,44 \$	3 249,35 \$	3 332,26 \$	3 415,17 \$	3 498,08 \$
10	82,91 \$	2 586,07 \$	2 668,98 \$	2 751,89 \$	2 834,80 \$	2 917,71 \$	3 000,62 \$	3 083,53 \$	3 166,44 \$	3 249,35 \$	—	3 332,26 \$
9	82,91 \$	2 420,25 \$	2 503,16 \$	2 586,07 \$	2 668,98 \$	2 751,89 \$	2 834,80 \$	2 917,71 \$	3 000,62 \$	3 083,53 \$	—	3 166,44 \$
8	82,91 \$	2 337,34 \$	2 420,25 \$	2 503,16 \$	2 586,07 \$	2 668,98 \$	2 751,89 \$	2 834,80 \$	2 917,71 \$	—	—	3 000,62 \$
7	82,91 \$	2 171,52 \$	2 254,43 \$	2 337,34 \$	2 420,25 \$	2 503,16 \$	2 586,07 \$	2 668,98 \$	2 751,89 \$	—	—	2 834,80 \$
6	82,91 \$	2 088,61 \$	2 171,52 \$	2 254,43 \$	2 337,34 \$	2 420,25 \$	2 503,16 \$	2 586,07 \$	—	—	—	2 668,98 \$
5	82,91 \$	1 922,79 \$	2 005,70 \$	2 088,61 \$	2 171,52 \$	2 254,43 \$	2 337,34 \$	2 420,25 \$	—	—	—	2 503,16 \$
4	82,91 \$	1 839,88 \$	1 922,79 \$	2 005,70 \$	2 088,61 \$	2 171,52 \$	2 254,43 \$	—	—	—	—	2 337,34 \$
3	82,91 \$	1 674,06 \$	1 756,97 \$	1 839,88 \$	1 922,79 \$	2 005,70 \$	2 088,61 \$	—	—	—	—	2 171,52 \$
2	82,91 \$	1 508,24 \$	1 591,15 \$	1 674,06 \$	1 756,97 \$	1 839,88 \$	1 922,79 \$	—	—	—	—	2 005,70 \$
1	82,91 \$	1 342,42 \$	1 425,33 \$	1 508,24 \$	1 591,15 \$	1 674,06 \$	1 756,97 \$	—	—	—	—	1 839,88 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (72 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2017
(Taux d'augmentation des échelles de 2,75 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	85,28 \$	2 745,25 \$	2 830,53 \$	2 915,81 \$	3 001,09 \$	3 086,37 \$	3 171,65 \$	3 256,93 \$	3 342,21 \$	3 427,49 \$	3 512,77 \$	3 598,05 \$
10	85,28 \$	2 659,97 \$	2 745,25 \$	2 830,53 \$	2 915,81 \$	3 001,09 \$	3 086,37 \$	3 171,65 \$	3 256,93 \$	3 342,21 \$	–	3 427,49 \$
9	85,28 \$	2 489,41 \$	2 574,69 \$	2 659,97 \$	2 745,25 \$	2 830,53 \$	2 915,81 \$	3 001,09 \$	3 086,37 \$	3 171,65 \$	–	3 256,93 \$
8	85,28 \$	2 404,13 \$	2 489,41 \$	2 574,69 \$	2 659,97 \$	2 745,25 \$	2 830,53 \$	2 915,81 \$	3 001,09 \$	–	–	3 086,37 \$
7	85,28 \$	2 233,57 \$	2 318,85 \$	2 404,13 \$	2 489,41 \$	2 574,69 \$	2 659,97 \$	2 745,25 \$	2 830,53 \$	–	–	2 915,81 \$
6	85,28 \$	2 148,29 \$	2 233,57 \$	2 318,85 \$	2 404,13 \$	2 489,41 \$	2 574,69 \$	2 659,97 \$	–	–	–	2 745,25 \$
5	85,28 \$	1 977,73 \$	2 063,01 \$	2 148,29 \$	2 233,57 \$	2 318,85 \$	2 404,13 \$	2 489,41 \$	–	–	–	2 574,69 \$
4	85,28 \$	1 892,45 \$	1 977,73 \$	2 063,01 \$	2 148,29 \$	2 233,57 \$	2 318,85 \$	–	–	–	–	2 404,13 \$
3	85,28 \$	1 721,89 \$	1 807,17 \$	1 892,45 \$	1 977,73 \$	2 063,01 \$	2 148,29 \$	–	–	–	–	2 233,57 \$
2	85,28 \$	1 551,33 \$	1 636,61 \$	1 721,89 \$	1 807,17 \$	1 892,45 \$	1 977,73 \$	–	–	–	–	2 063,01 \$
1	85,28 \$	1 380,77 \$	1 466,05 \$	1 551,33 \$	1 636,61 \$	1 721,89 \$	1 807,17 \$	–	–	–	–	1 892,45 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (77 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2017
(Taux d'augmentation des échelles de 2,75 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	91,20 \$	2 935,87 \$	3 027,07 \$	3 118,27 \$	3 209,47 \$	3 300,67 \$	3 391,87 \$	3 483,07 \$	3 574,27 \$	3 665,47 \$	3 756,67 \$	3 847,87 \$
10	91,20 \$	2 844,67 \$	2 935,87 \$	3 027,07 \$	3 118,27 \$	3 209,47 \$	3 300,67 \$	3 391,87 \$	3 483,07 \$	3 574,27 \$	—	3 665,47 \$
9	91,20 \$	2 662,27 \$	2 753,47 \$	2 844,67 \$	2 935,87 \$	3 027,07 \$	3 118,27 \$	3 209,47 \$	3 300,67 \$	3 391,87 \$	—	3 483,07 \$
8	91,20 \$	2 571,07 \$	2 662,27 \$	2 753,47 \$	2 844,67 \$	2 935,87 \$	3 027,07 \$	3 118,27 \$	3 209,47 \$	—	—	3 300,67 \$
7	91,20 \$	2 388,67 \$	2 479,87 \$	2 571,07 \$	2 662,27 \$	2 753,47 \$	2 844,67 \$	2 935,87 \$	3 027,07 \$	—	—	3 118,27 \$
6	91,20 \$	2 297,47 \$	2 388,67 \$	2 479,87 \$	2 571,07 \$	2 662,27 \$	2 753,47 \$	2 844,67 \$	—	—	—	2 935,87 \$
5	91,20 \$	2 115,07 \$	2 206,27 \$	2 297,47 \$	2 388,67 \$	2 479,87 \$	2 571,07 \$	2 662,27 \$	—	—	—	2 753,47 \$
4	91,20 \$	2 023,87 \$	2 115,07 \$	2 206,27 \$	2 297,47 \$	2 388,67 \$	2 479,87 \$	—	—	—	—	2 571,07 \$
3	91,20 \$	1 841,47 \$	1 932,67 \$	2 023,87 \$	2 115,07 \$	2 206,27 \$	2 297,47 \$	—	—	—	—	2 388,67 \$
2	91,20 \$	1 659,07 \$	1 750,27 \$	1 841,47 \$	1 932,67 \$	2 023,87 \$	2 115,07 \$	—	—	—	—	2 206,27 \$
1	91,20 \$	1 476,67 \$	1 567,87 \$	1 659,07 \$	1 750,27 \$	1 841,47 \$	1 932,67 \$	—	—	—	—	2 023,87 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (56,84 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2018
(Taux d'augmentation des échelles de 2,5 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	69,01 \$	2 221,44 \$	2 290,45 \$	2 359,46 \$	2 428,47 \$	2 497,48 \$	2 566,49 \$	2 635,50 \$	2 704,51 \$	2 773,52 \$	2 842,53 \$	2 911,54 \$
10	69,01 \$	2 152,43 \$	2 221,44 \$	2 290,45 \$	2 359,46 \$	2 428,47 \$	2 497,48 \$	2 566,49 \$	2 635,50 \$	2 704,51 \$	—	2 773,52 \$
9	69,01 \$	2 014,41 \$	2 083,42 \$	2 152,43 \$	2 221,44 \$	2 290,45 \$	2 359,46 \$	2 428,47 \$	2 497,48 \$	2 566,49 \$	—	2 635,50 \$
8	69,01 \$	1 945,40 \$	2 014,41 \$	2 083,42 \$	2 152,43 \$	2 221,44 \$	2 290,45 \$	2 359,46 \$	2 428,47 \$	—	—	2 497,48 \$
7	69,01 \$	1 807,38 \$	1 876,39 \$	1 945,40 \$	2 014,41 \$	2 083,42 \$	2 152,43 \$	2 221,44 \$	2 290,45 \$	—	—	2 359,46 \$
6	69,01 \$	1 738,37 \$	1 807,38 \$	1 876,39 \$	1 945,40 \$	2 014,41 \$	2 083,42 \$	2 152,43 \$	—	—	—	2 221,44 \$
5	69,01 \$	1 600,35 \$	1 669,36 \$	1 738,37 \$	1 807,38 \$	1 876,39 \$	1 945,40 \$	2 014,41 \$	—	—	—	2 083,42 \$
4	69,01 \$	1 531,34 \$	1 600,35 \$	1 669,36 \$	1 738,37 \$	1 807,38 \$	1 876,39 \$	—	—	—	—	1 945,40 \$
3	69,01 \$	1 393,32 \$	1 462,33 \$	1 531,34 \$	1 600,35 \$	1 669,36 \$	1 738,37 \$	—	—	—	—	1 807,38 \$
2	69,01 \$	1 255,30 \$	1 324,31 \$	1 393,32 \$	1 462,33 \$	1 531,34 \$	1 600,35 \$	—	—	—	—	1 669,36 \$
1	69,01 \$	1 117,28 \$	1 186,29 \$	1 255,30 \$	1 324,31 \$	1 393,32 \$	1 462,33 \$	—	—	—	—	1 531,34 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (64 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2018
(Taux d'augmentation des échelles de 2,5 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	77,70 \$	2 501,24 \$	2 578,94 \$	2 656,64 \$	2 734,34 \$	2 812,04 \$	2 889,74 \$	2 967,44 \$	3 045,14 \$	3 122,84 \$	3 200,54 \$	3 278,24 \$
10	77,70 \$	2 423,54 \$	2 501,24 \$	2 578,94 \$	2 656,64 \$	2 734,34 \$	2 812,04 \$	2 889,74 \$	2 967,44 \$	3 045,14 \$	—	3 122,84 \$
9	77,70 \$	2 268,14 \$	2 345,84 \$	2 423,54 \$	2 501,24 \$	2 578,94 \$	2 656,64 \$	2 734,34 \$	2 812,04 \$	2 889,74 \$	—	2 967,44 \$
8	77,70 \$	2 190,44 \$	2 268,14 \$	2 345,84 \$	2 423,54 \$	2 501,24 \$	2 578,94 \$	2 656,64 \$	2 734,34 \$	—	—	2 812,04 \$
7	77,70 \$	2 035,04 \$	2 112,74 \$	2 190,44 \$	2 268,14 \$	2 345,84 \$	2 423,54 \$	2 501,24 \$	2 578,94 \$	—	—	2 656,64 \$
6	77,70 \$	1 957,34 \$	2 035,04 \$	2 112,74 \$	2 190,44 \$	2 268,14 \$	2 345,84 \$	2 423,54 \$	—	—	—	2 501,24 \$
5	77,70 \$	1 801,94 \$	1 879,64 \$	1 957,34 \$	2 035,04 \$	2 112,74 \$	2 190,44 \$	2 268,14 \$	—	—	—	2 345,84 \$
4	77,70 \$	1 724,24 \$	1 801,94 \$	1 879,64 \$	1 957,34 \$	2 035,04 \$	2 112,74 \$	—	—	—	—	2 190,44 \$
3	77,70 \$	1 568,84 \$	1 646,54 \$	1 724,24 \$	1 801,94 \$	1 879,64 \$	1 957,34 \$	—	—	—	—	2 035,04 \$
2	77,70 \$	1 413,44 \$	1 491,14 \$	1 568,84 \$	1 646,54 \$	1 724,24 \$	1 801,94 \$	—	—	—	—	1 879,64 \$
1	77,70 \$	1 258,04 \$	1 335,74 \$	1 413,44 \$	1 491,14 \$	1 568,84 \$	1 646,54 \$	—	—	—	—	1 724,24 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (67 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2018
(Taux d'augmentation des échelles de 2,5 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	81,34 \$	2 618,46 \$	2 699,80 \$	2 781,14 \$	2 862,48 \$	2 943,82 \$	3 025,16 \$	3 106,50 \$	3 187,84 \$	3 269,18 \$	3 350,52 \$	3 431,86 \$
10	81,34 \$	2 537,12 \$	2 618,46 \$	2 699,80 \$	2 781,14 \$	2 862,48 \$	2 943,82 \$	3 025,16 \$	3 106,50 \$	3 187,84 \$	—	3 269,18 \$
9	81,34 \$	2 374,44 \$	2 455,78 \$	2 537,12 \$	2 618,46 \$	2 699,80 \$	2 781,14 \$	2 862,48 \$	2 943,82 \$	3 025,16 \$	—	3 106,50 \$
8	81,34 \$	2 293,10 \$	2 374,44 \$	2 455,78 \$	2 537,12 \$	2 618,46 \$	2 699,80 \$	2 781,14 \$	2 862,48 \$	—	—	2 943,82 \$
7	81,34 \$	2 130,42 \$	2 211,76 \$	2 293,10 \$	2 374,44 \$	2 455,78 \$	2 537,12 \$	2 618,46 \$	2 699,80 \$	—	—	2 781,14 \$
6	81,34 \$	2 049,08 \$	2 130,42 \$	2 211,76 \$	2 293,10 \$	2 374,44 \$	2 455,78 \$	2 537,12 \$	—	—	—	2 618,46 \$
5	81,34 \$	1 886,40 \$	1 967,74 \$	2 049,08 \$	2 130,42 \$	2 211,76 \$	2 293,10 \$	2 374,44 \$	—	—	—	2 455,78 \$
4	81,34 \$	1 805,06 \$	1 886,40 \$	1 967,74 \$	2 049,08 \$	2 130,42 \$	2 211,76 \$	—	—	—	—	2 293,10 \$
3	81,34 \$	1 642,38 \$	1 723,72 \$	1 805,06 \$	1 886,40 \$	1 967,74 \$	2 049,08 \$	—	—	—	—	2 130,42 \$
2	81,34 \$	1 479,70 \$	1 561,04 \$	1 642,38 \$	1 723,72 \$	1 805,06 \$	1 886,40 \$	—	—	—	—	1 967,74 \$
1	81,34 \$	1 317,02 \$	1 398,36 \$	1 479,70 \$	1 561,04 \$	1 642,38 \$	1 723,72 \$	—	—	—	—	1 805,06 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (70 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2018
(Taux d'augmentation des échelles de 2,5 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	84,98 \$	2 735,68 \$	2 820,66 \$	2 905,64 \$	2 990,62 \$	3 075,60 \$	3 160,58 \$	3 245,56 \$	3 330,54 \$	3 415,52 \$	3 500,50 \$	3 585,48 \$
10	84,98 \$	2 650,70 \$	2 735,68 \$	2 820,66 \$	2 905,64 \$	2 990,62 \$	3 075,60 \$	3 160,58 \$	3 245,56 \$	3 330,54 \$	—	3 415,52 \$
9	84,98 \$	2 480,74 \$	2 565,72 \$	2 650,70 \$	2 735,68 \$	2 820,66 \$	2 905,64 \$	2 990,62 \$	3 075,60 \$	3 160,58 \$	—	3 245,56 \$
8	84,98 \$	2 395,76 \$	2 480,74 \$	2 565,72 \$	2 650,70 \$	2 735,68 \$	2 820,66 \$	2 905,64 \$	2 990,62 \$	—	—	3 075,60 \$
7	84,98 \$	2 225,80 \$	2 310,78 \$	2 395,76 \$	2 480,74 \$	2 565,72 \$	2 650,70 \$	2 735,68 \$	2 820,66 \$	—	—	2 905,64 \$
6	84,98 \$	2 140,82 \$	2 225,80 \$	2 310,78 \$	2 395,76 \$	2 480,74 \$	2 565,72 \$	2 650,70 \$	—	—	—	2 735,68 \$
5	84,98 \$	1 970,86 \$	2 055,84 \$	2 140,82 \$	2 225,80 \$	2 310,78 \$	2 395,76 \$	2 480,74 \$	—	—	—	2 565,72 \$
4	84,98 \$	1 885,88 \$	1 970,86 \$	2 055,84 \$	2 140,82 \$	2 225,80 \$	2 310,78 \$	—	—	—	—	2 395,76 \$
3	84,98 \$	1 715,92 \$	1 800,90 \$	1 885,88 \$	1 970,86 \$	2 055,84 \$	2 140,82 \$	—	—	—	—	2 225,80 \$
2	84,98 \$	1 545,96 \$	1 630,94 \$	1 715,92 \$	1 800,90 \$	1 885,88 \$	1 970,86 \$	—	—	—	—	2 055,84 \$
1	84,98 \$	1 376,00 \$	1 460,98 \$	1 545,96 \$	1 630,94 \$	1 715,92 \$	1 800,90 \$	—	—	—	—	1 885,88 \$

SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (72 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2018
(Taux d'augmentation des échelles de 2,5 %)

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	87,41 \$	2 813,87 \$	2 901,28 \$	2 988,69 \$	3 076,10 \$	3 163,51 \$	3 250,92 \$	3 338,33 \$	3 425,74 \$	3 513,15 \$	3 600,56 \$	3 687,97 \$
10	87,41 \$	2 726,46 \$	2 813,87 \$	2 901,28 \$	2 988,69 \$	3 076,10 \$	3 163,51 \$	3 250,92 \$	3 338,33 \$	3 425,74 \$	—	3 513,15 \$
9	87,41 \$	2 551,64 \$	2 639,05 \$	2 726,46 \$	2 813,87 \$	2 901,28 \$	2 988,69 \$	3 076,10 \$	3 163,51 \$	3 250,92 \$	—	3 338,33 \$
8	87,41 \$	2 464,23 \$	2 551,64 \$	2 639,05 \$	2 726,46 \$	2 813,87 \$	2 901,28 \$	2 988,69 \$	3 076,10 \$	—	—	3 163,51 \$
7	87,41 \$	2 289,41 \$	2 376,82 \$	2 464,23 \$	2 551,64 \$	2 639,05 \$	2 726,46 \$	2 813,87 \$	2 901,28 \$	—	—	2 988,69 \$
6	87,41 \$	2 202,00 \$	2 289,41 \$	2 376,82 \$	2 464,23 \$	2 551,64 \$	2 639,05 \$	2 726,46 \$	—	—	—	2 813,87 \$
5	87,41 \$	2 027,18 \$	2 114,59 \$	2 202,00 \$	2 289,41 \$	2 376,82 \$	2 464,23 \$	2 551,64 \$	—	—	—	2 639,05 \$
4	87,41 \$	1 939,77 \$	2 027,18 \$	2 114,59 \$	2 202,00 \$	2 289,41 \$	2 376,82 \$	—	—	—	—	2 464,23 \$
3	87,41 \$	1 764,95 \$	1 852,36 \$	1 939,77 \$	2 027,18 \$	2 114,59 \$	2 202,00 \$	—	—	—	—	2 289,41 \$
2	87,41 \$	1 590,13 \$	1 677,54 \$	1 764,95 \$	1 852,36 \$	1 939,77 \$	2 027,18 \$	—	—	—	—	2 114,59 \$
1	87,41 \$	1 415,31 \$	1 502,72 \$	1 590,13 \$	1 677,54 \$	1 764,95 \$	1 852,36 \$	—	—	—	—	1 939,77 \$

**SCFP Section locale 2000 – Techniques professionnelles et de bureau et section locale 2000 – Annexe
Permanents et temporaires (77 heures)
En vigueur à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2018
(Taux d'augmentation des échelles de 2,5 %)**

Classe	Échelon	Minimum	1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	3 ^e échelon	4 ^e échelon	5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	Maximum
11	93,48 \$	3 009,27 \$	3 102,75 \$	3 196,23 \$	3 289,71 \$	3 383,19 \$	3 476,67 \$	3 570,15 \$	3 663,63 \$	3 757,11 \$	3 850,59 \$	3 944,07 \$
10	93,48 \$	2 915,79 \$	3 009,27 \$	3 102,75 \$	3 196,23 \$	3 289,71 \$	3 383,19 \$	3 476,67 \$	3 570,15 \$	3 663,63 \$	—	3 757,11 \$
9	93,48 \$	2 728,83 \$	2 822,31 \$	2 915,79 \$	3 009,27 \$	3 102,75 \$	3 196,23 \$	3 289,71 \$	3 383,19 \$	3 476,67 \$	—	3 570,15 \$
8	93,48 \$	2 635,35 \$	2 728,83 \$	2 822,31 \$	2 915,79 \$	3 009,27 \$	3 102,75 \$	3 196,23 \$	3 289,71 \$	—	—	3 383,19 \$
7	93,48 \$	2 448,39 \$	2 541,87 \$	2 635,35 \$	2 728,83 \$	2 822,31 \$	2 915,79 \$	3 009,27 \$	3 102,75 \$	—	—	3 196,23 \$
6	93,48 \$	2 354,91 \$	2 448,39 \$	2 541,87 \$	2 635,35 \$	2 728,83 \$	2 822,31 \$	2 915,79 \$	—	—	—	3 009,27 \$
5	93,48 \$	2 167,95 \$	2 261,43 \$	2 354,91 \$	2 448,39 \$	2 541,87 \$	2 635,35 \$	2 728,83 \$	—	—	—	2 822,31 \$
4	93,48 \$	2 074,47 \$	2 167,95 \$	2 261,43 \$	2 354,91 \$	2 448,39 \$	2 541,87 \$	—	—	—	—	2 635,35 \$
3	93,48 \$	1 887,51 \$	1 980,99 \$	2 074,47 \$	2 167,95 \$	2 261,43 \$	2 354,91 \$	—	—	—	—	2 448,39 \$
2	93,48 \$	1 700,55 \$	1 794,03 \$	1 887,51 \$	1 980,99 \$	2 074,47 \$	2 167,95 \$	—	—	—	—	2 261,43 \$
1	93,48 \$	1 513,59 \$	1 607,07 \$	1 700,55 \$	1 794,03 \$	1 887,51 \$	1 980,99 \$	—	—	—	—	2 074,47 \$

APPENDICE « B » PRIMES, INDEMNITÉS ET ALLOCATIONS

Réf. c.c.	Description	Autre	0 %				2,75 %				3,00 %				2,75 %				2,50 %			
			2014 1 ^{er} janvier				2015 1 ^{er} janvier				2016 1 ^{er} janvier				2017 1 ^{er} janvier				2018 1 ^{er} janvier			
Art. 27.02	Allocation de repas	/repas	17,00 \$				17,47 \$				17,99 \$				18,48 \$				18,94 \$			
Art. 28.01	Prime de quart de soir – entre 16 h et 24 h	/heure	1,20 \$				1,23 \$				1,27 \$				1,30 \$				1,33 \$			
	Prime de quart de nuit – entre 0 h et 8 h	/heure	1,55 \$				1,59 \$				1,64 \$				1,69 \$				1,73 \$			
Art. 28.04	Prime d'horaire spécial (entre 17 h et 21 h et entre 7 h et 8 h)	/heure	1,20 \$				1,23 \$				1,27 \$				1,30 \$				1,33 \$			
Art. 35	Prime de remplacement ou de direction de travail		103,80 \$				106,65 \$				109,85 \$				112,87 \$				115,69 \$			
Art. 36.01	Indemnité de résidence spéciale	/semaine	64,56 \$				66,34 \$				68,33 \$				70,21 \$				71,97 \$			
APP. « F »	Indemnité fixe de déplacement avec obligation de découcher	/jour	116,19 \$				119,39 \$				122,97 \$				126,35 \$				129,51 \$			
	Indemnité de résidence	/semaine	103,30 \$				106,14 \$				109,32 \$				112,33 \$				115,14 \$			
	Allocation de repas en déplacement	/repas	17,00 \$				17,47 \$				17,99 \$				18,48 \$				18,94 \$			
APP. « G »	Utilisation – véhicule personnel du 1 ^{er} janvier au 31 décembre 1 à 16 000 km	/km	0,47 \$				0,48 \$				0,49 \$				0,50 \$				0,51 \$			
	Plus de 16 000 km	/km	0,40 \$				0,41 \$				0,42 \$				0,43 \$				0,44 \$			
LE G-6 Surveillant	Indemnité de route pour usage de voiture personnelle à la demande de la Direction	/jour	8,61 \$				8,85 \$				9,12 \$				9,37 \$				9,60 \$			

Réf. c.c.	Description	Autre	0 %	2,75 %	3,00 %	2,75 %	2,50 %
			2014 1 ^{er} janvier	2015 1 ^{er} janvier	2016 1 ^{er} janvier	2017 1 ^{er} janvier	2018 1 ^{er} janvier
LE 114 Conditions spéciales Chibougamau LGR-1	Indemnité de résidence spéciale Chibougamau	/semaine	161,19 \$	165,62 \$	170,59 \$	175,28 \$	179,66 \$
	Éloignement non-résident Baie-James	/semaine	103,30 \$	106,14 \$	109,32 \$	112,33 \$	115,14 \$
	Allocation de déplacement (aéroport de Bagotville ou Rouyn)		100,44 \$	103,20 \$	106,30 \$	109,22 \$	111,95 \$
	Allocation de déplacement additionnelle par journée d'extension de cédule (aéroport de Bagotville ou Rouyn)	/jour	12,56 \$	12,91 \$	13,30 \$	13,67 \$	14,01 \$
	Allocation de déplacement (aéroport de Québec)	/jour	117,09 \$	120,31 \$	123,92 \$	127,33 \$	130,51 \$
	Allocation de déplacement additionnelle par journée d'extension de cédule (aéroport de Québec)	/jour	14,64 \$	15,04 \$	15,49 \$	15,92 \$	16,32 \$
	Allocation de déplacement (aéroport de Montréal)	/jour	125,55 \$	129,00 \$	132,87 \$	136,52 \$	139,93 \$
	Allocation de déplacement additionnelle par journée d'extension de cédule (aéroport de Montréal)	/jour	15,70 \$	16,12 \$	16,60 \$	17,06 \$	17,49 \$
	Allocation de déplacement (aéroport de Chibougamau ou aéroport au territoire de la Baie-James)	/jour	59,64 \$	61,28 \$	63,12 \$	64,86 \$	66,48 \$
	Allocation de déplacement additionnelle par journée d'extension de cédule (aéroport de Chibougamau ou aéroport au territoire de la Baie-James)	/jour	7,46 \$	7,67 \$	7,90 \$	8,12 \$	8,32 \$
	Allocation de téléphone		12,56 \$	12,91 \$	13,30 \$	13,67 \$	14,01 \$
	Prime – employés sur horaire 8/6		43,96 \$	45,17 \$	46,53 \$	47,81 \$	49,01 \$

Réf. c.c.	Description	Autre	0 %	2,75 %	3,00 %	2,75 %	2,50 %
			2014 1 ^{er} janvier	2015 1 ^{er} janvier	2016 1 ^{er} janvier	2017 1 ^{er} janvier	2018 1 ^{er} janvier
MAN-3 et MAN-4	Indemnité de non-résident Manic	/semaine	103,30 \$	106,14 \$	109,32 \$	112,33 \$	115,14 \$
MAU-1	Bande de protection orange	/heure	0,45 \$	0,46 \$	0,47 \$	0,48 \$	0,49 \$
	Bande de protection jaune	/heure	1,08 \$	1,11 \$	1,14 \$	1,17 \$	1,20 \$
	Bande de protection verte	/heure	1,44 \$	1,48 \$	1,52 \$	1,56 \$	1,60 \$
MON-1	Indemnité personne itinérante RNR < 52° parallèle	/jour	11,48 \$	11,80 \$	12,15 \$	12,48 \$	12,79 \$
	Indemnité personne itinérante RNR 52° - 56° parallèle	/jour	21,51 \$	22,10 \$	22,76 \$	23,39 \$	23,97 \$
	Indemnité personne itinérante RNR 56° - 60° parallèle	/jour	29,38 \$	30,19 \$	31,10 \$	31,96 \$	32,76 \$
	Indemnité personne itinérante RNR > 60° parallèle	/jour	38,74 \$	39,81 \$	41,00 \$	42,13 \$	43,18 \$
	Allocations pour fins d'habillement	Veste	215,21 \$	221,13 \$	227,76 \$	234,02 \$	239,87 \$
		Pantalons	157,80 \$	162,14 \$	167,00 \$	171,59 \$	175,88 \$
		Casque	150,63 \$	154,77 \$	159,41 \$	163,79 \$	167,88 \$
		Bottes	134,85 \$	138,56 \$	142,72 \$	146,64 \$	150,31 \$
		Mitaines	45,92 \$	47,18 \$	48,60 \$	49,94 \$	51,19 \$
MON-2	Indemnité de résidence - RNR Boréal	/semaine	103,30 \$	106,14 \$	109,32 \$	112,33 \$	115,14 \$
	Frais d'interurbains	/mois	57,38 \$	58,96 \$	60,73 \$	62,40 \$	63,96 \$
SAG-2	Location d'un véhicule pour sorties		394,53 \$	405,38 \$	417,54 \$	429,02 \$	439,75 \$
	Indemnité de résidence Chibougamau	/semaine	153,51 \$	157,73 \$	162,46 \$	166,93 \$	171,10 \$
Art. 33.31B)	Primes et frais associés à la formation préparatoire	/2 semaines	922,92 \$	948,30 \$	976,75 \$	1 003,61 \$	1 028,70 \$

Réf. c.c.	Description	Autre	0 %		2,75 %		3,00 %		2,75 %		2,50 %	
			2014 1 ^{er} janvier	690,60 \$ (234,44 \$)	2015 1 ^{er} janvier	709,59 \$ (240,89 \$)	2016 1 ^{er} janvier	730,88 \$ (248,12 \$)	2017 1 ^{er} janvier	750,98 \$ (254,94 \$)	2018 1 ^{er} janvier	769,75 \$ (261,31 \$)
Art. 33.3.1A)	Primes et frais associés à la formation préparatoire	/2 semaines										
Art. 33.3.1B)	Réduction pour chaque semaine d'arrêt pour les fêtes de fin d'année et la prise de vacances annuelles	/semaine										
Art. 33.3.1A)	Réduction pour chaque semaine d'arrêt pour les fêtes de fin d'année et la prise de vacances annuelles	/semaine										
Art. 33.29	Indemnité de formation professionnelle et collégiale	/semaine										
LE 2000-G32	Indemnité de kilométrage – relève de compteurs 4,000 km et moins	/an										
	Plus de 4,000 km	/an										
	Indemnité de kilométrage – véhicule régulier											
	Route estimée à 10 000 km et moins 5 000 premiers kilomètres											
	5 001 à 16 000 kilomètres											
	16 001 kilomètres et plus											
	Route estimée à plus de 10 000 km 7 000 premiers kilomètres											
	7 001 à 16 000 kilomètres											
	16 001 kilomètres et plus											

Réf. c.c.	Description	Autre	0 %		2,75 %		3,00 %		2,75 %		2,50 %	
			2014 1 ^{er} janvier	2016 1 ^{er} janvier	2015 1 ^{er} janvier	2017 1 ^{er} janvier	2018 1 ^{er} janvier	2016 1 ^{er} janvier	2017 1 ^{er} janvier	2018 1 ^{er} janvier		
LE 2000-G32	Indemnité de kilométrage – véhicule robuste											
	Route estimée à 10 000 km et moins											
	5 000 premiers kilomètres			0,63 \$	0,65 \$	0,55 \$	0,57 \$	0,67 \$	0,69 \$	0,71 \$		
	5 001 à 16 000 kilomètres			0,54 \$	0,55 \$	0,57 \$	0,59 \$	0,60 \$	0,60 \$			
	16 001 kilomètres et plus			0,49 \$	0,50 \$	0,52 \$	0,53 \$	0,54 \$	0,53 \$			
	Route estimée à plus de 10 000 km											
	7 000 premiers kilomètres			0,63 \$	0,65 \$	0,65 \$	0,67 \$	0,67 \$	0,69 \$	0,71 \$		
	7 001 à 16 000 kilomètres			0,54 \$	0,55 \$	0,57 \$	0,57 \$	0,57 \$	0,59 \$	0,60 \$		
	16 001 kilomètres et plus			0,49 \$	0,50 \$	0,52 \$	0,52 \$	0,52 \$	0,53 \$	0,54 \$		

APPENDICE « C »

RÉGIME DE SÉCURITÉ DE SALAIRE (RSS)

A) BUT

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

B) BASE DU CRÉDIT

1. En vertu de ce Régime de sécurité de salaire, chaque employé permanent qui est admissible reçoit proportionnellement à son nombre d'années de service continu comme employé permanent auprès de la Direction la garantie de ne pas subir de perte de salaire pour un certain nombre de jours par année.
2. En aucun cas, la ou les périodes indemnisées par ce régime ne pourront dépasser le nombre de jours de travail prévu pour une (1) année.
3. La compensation accordée en vertu de ce régime inclut les prestations d'invalidité en provenance de toute autre source, sauf celles retirées en vertu d'assurances personnelles.
4. Le tableau suivant fait état du nombre maximum de semaines allouées par année, selon les années de service continu des employés éligibles. Ce crédit est traduit en jours sur la base de son horaire de travail au premier (1^{er}) janvier.

ANNÉE DE SERVICE CONTINU	NOMBRE DE SEMAINES ALLOUÉES
moins d'un (1) an	un (1) jour par mois civil complet avec un maximum de deux (2) semaines
1 an	2 semaines
2 ans	4 semaines
3 ans	6 semaines
4 ans	8 semaines
5 ans	10 semaines
6 ans	12 semaines

ANNÉE DE SERVICE CONTINU	NOMBRE DE SEMAINES ALLOUÉES
7 ans	14 semaines
8 ans	16 semaines
9 ans	18 semaines
10 ans	20 semaines
11 ans	22 semaines
12 ans	24 semaines
13 ans	26 semaines
14 ans	28 semaines
15 ans	30 semaines
16 ans	32 semaines
17 ans	34 semaines
18 ans	36 semaines
19 ans	38 semaines
20 ans	40 semaines
21 ans	42 semaines
22 ans	44 semaines
23 ans	46 semaines
24 ans	48 semaines
25 ans et plus	52 semaines

- Ainsi, la semaine allouée correspond à un crédit de cinq (5) jours pour l'employé dont la semaine régulière de travail est de cinq (5) jours, tandis que la semaine allouée correspond à un crédit de quatre (4) jours pour l'employé dont la semaine régulière est de quatre (4) jours.
- Lorsque l'horaire d'un employé est modifié, le solde de jours doit être ajusté, s'il y a lieu, de la façon suivante :

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

Si ces ajustements résultent en fractions de journée, les résultats seront arrondis comme suit :

Si la fraction est inférieure à 0,25 elle est ramenée à 0,0; si la fraction se situe entre 0,25 et 0,74 elle est ramenée à 0,50 et si elle est supérieure à 0,74 elle est complétée à l'unité.

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

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

Raison des absences	Limite de temps
1. Maladie, accident (hors travail) de l'employé.	Jusqu'à concurrence du solde de son crédit.
2. Maladie sérieuse et imprévue, accident d'un proche parent	
a) conjoint, fils, fille ;	En autant qu'il reste un crédit, jusqu'à six (6) jours consécutifs ou non par année civile.
b) père (ou second père), mère (ou seconde mère), frère, sœur, demi-frère, demi-sœur de l'employé.	Maximum d'une (1) journée dans toute période de trois (3) mois.
Toutefois, la somme des deux (2), a) et b) ne doit pas dépasser six (6) jours par année civile.	

<p>3. Maladie grave d'un proche parent</p> <p>Conjoint, enfant, père (ou second père), mère (ou seconde mère), frère, sœur, demi-frère, demi-sœur de l'employé.</p>	<p>En autant qu'il reste un crédit, jusqu'à dix (10) jours consécutifs ou non par année civile.</p>
<p>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.</p>	
<p>4. Fonction publique</p> <p>Les employés élus à une fonction de 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 (en autant qu'il reste un crédit).</p>	
<p>5. Don de sang</p> <p>L'employé dont l'absence est approuvée pour donner du sang peut faire débiter une demi-journée (½) (en autant qu'il reste un crédit).</p>	

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

Exemples :

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

E) RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

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.

2. Pour des fins administratives, cependant, la première année, un crédit d'une (1) journée par mois civil complet de service est alloué jusqu'à concurrence d'un maximum de deux (2) semaines ouvrables pour la période s'écoulant de la date d'entrée au trente et un (31) décembre de l'année courante.
3. Après quoi, les crédits disponibles pour chaque employé durant une année civile sont basés, au premier (1^{er}) janvier, sur le nombre d'années complétées de service continu qu'atteindra l'employé durant cette année civile.
4. Aucun employé n'a droit à un nombre de jours d'absence compensés plus élevé que le maximum déterminé dans son cas.
5. Absence qui chevauche le trente et un (31) décembre d'une année et le premier (1^{er}) janvier de l'année suivante.
 - a) 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, sous réserve de la limite d'une année définie en B) 2. ci-dessus.
 - b) 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 jours correspondant aux deux (2) semaines auxquelles il a droit pour la nouvelle année sous réserve toutefois du paragraphe e) ci-dessous.
 - c) Si l'employé est en absence compensable au cours de ce mois, il sera compensé à condition que sa réserve de l'année précédente ne soit pas épuisée.
 - d) Toute absence compensée en vertu du présent régime, si elle dure plus de cinq (5) jours consécutifs ou non, au cours de ce mois, obligera 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 jours correspondant aux deux (2) semaines auxquelles il a droit pour la nouvelle année.

- e) Les jours d'absence compensés durant la nouvelle année seront déduits des jours crédités à l'employé lors du renouvellement.

6. 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. Décès de l'employé

- a) Lors du décès d'un employé en absence compensable en vertu de ce régime, on versera à sa succession, la compensation due jusqu'à la date de son décès et non encore payée.

- b) Lors du décès d'un employé en absence compensable en vertu de ce régime, on versera 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.

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

- 9. Toute interruption de service continu annule le crédit d'un employé.

- 10. Sous réserve du paragraphe précédent, les crédits d'un employé sont inopérants pour toute période au cours de laquelle il serait ou devrait être mis à pied.

- 11. Si un employé en vacances devait s'absenter durant une période de temps plus longue que celle-ci pour une raison prévue par le présent régime, les crédits débiteront le jour où il devait normalement se présenter au travail.

12. Dans tous les cas d'absences prévues, il faut obtenir la permission du supérieur immédiat pour quitter le 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.
13. On doit signaler toutes les absences imprévues pour lesquelles permission n'a pas été obtenue dans le plus bref délai possible à la personne désignée par la Direction au plus tard une (1) heure après l'heure régulière assignée pour commencer le travail.
14. Les employés qui travaillent par quart doivent signaler pareille absence au moins une (1) heure avant l'heure assignée pour commencer le travail, de façon à ce qu'on ait le temps de leur trouver, au besoin, un substitut.
15. Tous les employés qui ne se procurent pas d'avance la permission de s'absenter, qui n'avisent pas leur chef immédiat de leur absence ou qui s'absentent après que la permission a été refusée sont, par le fait même, absents sans permission.
16. Les employés qui obtiennent un congé compensé sous de faux prétextes ou qui font défaut de se conformer aux règlements prévus aux présentes, sont tenus pour absents sans permission et passibles de mesures disciplinaires.
17. Le seul certificat médical accepté par la Direction est la formule normalisée et fournie par la Direction à l'usage de ses employés. Cette formule doit être remplie et signée par un médecin ou un dentiste dûment accrédité. On peut se la procurer auprès de sa propre unité structurelle ou des Ressources humaines. La Direction s'efforcera de fournir une de ces formules par la poste à tout employé absent plus de trois (3) jours et qui en fait la demande. 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.
18. 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 en employant la

formule normalisée; autrement, cette absence ne tombe pas sous le coup du présent régime. Le certificat doit parvenir à la direction – Santé et sécurité au plus tard deux (2) semaines après le premier jour de l'absence.

19. Dans tous les cas douteux d'absence de trois (3) jours ou moins, la Direction peut exiger une attestation médicale à l'effet que l'employé est dans un état de santé tel qu'il ne peut accomplir son travail régulier. Cette attestation devra être faite le premier jour de l'absence.
20. Tous les employés sont tenus d'aviser leur chef immédiat dès qu'ils changent d'adresse. En se portant absents, les employés qui ne sont pas à l'adresse apparaissant à leur dossier doivent aviser leur chef immédiat de l'endroit où on peut les rejoindre. Sinon, toute journée d'absence s'étant écoulée jusqu'au jour où l'avis est dûment reçu ne sera pas compensée.
21. L'employé est tenu d'aviser la Direction de toute indemnité d'invalidité payable en vertu de toutes lois sous régime gouvernementale, notamment de la *Loi sur l'assurance automobile* et de remettre à la Direction un état ou relevé de prestations.
22. Aux fins de l'application du présent appendice, les termes premier (1^{er}) janvier signifient le début de la période de paie la plus rapprochée du premier (1^{er}) janvier et les termes trente et un (31) décembre signifient le jour précédant le début de la période de paie la plus rapprochée du premier (1^{er}) janvier.
23. 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 « D »
TABLES DE DÉDUCTION DE JOURS DE VACANCES
CORRESPONDANT AUX SEMAINES D'ABSENCE

Table 1

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

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

Note : Pour les employés dont l'horaire est modulé, les mêmes principes que ceux qui ont servi à établir le nombre de jours à déduire dans les tables du présent appendice seront utilisés, le cas échéant.

Table 2

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

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

Note: Pour les employés dont l'horaire est modulé, les mêmes principes que ceux qui ont servi à établir le nombre de jours à déduire dans les tables du présent appendice seront utilisés, le cas échéant.

APPENDICE « E »

ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES ET DEVOIRS CIVIQUES

1. Décès, funérailles, mariages ou unions civiles

Tous les employés régis par la présente convention collective ont droit à des jours d'absence sans perte de salaire à l'occasion de décès, funérailles ou de mariages, unions civiles selon le tableau ci-après :

	Distance à parcourir de l'endroit où l'employé travaille généralement (aller seulement)		
	Jusqu'à 120 km	De 120 à 320 km	Au-delà de 320 km
Degré de parenté	Nombre maximum de jours		
A) Décès, funérailles			
1. Conjoint, mère (ou seconde mère), père (ou second père), fils, fille, sœur, frère, demi-frère, demi-sœur de l'employé, fils, fille du conjoint.	3 jours ⁽¹⁾	4 jours ⁽²⁾	5 jours
2. Grand-père, grand-mère, petite-fille, petit-fils, belle-mère, beau-père, belle-sœur, beau-frère, bru, gendre de l'employé, père, mère, frère et sœur du conjoint.	1 jour	2 jours	3 jours

(1) Deux (2) jours additionnels, sans salaire, doivent être accordés lorsque nécessaire.

(2) Un (1) jour additionnel, sans salaire, doit être accordé lorsque nécessaire.

<p>B) Mariages ou unions civiles</p> <p>1. De l'employé, père (ou second père), mère (ou seconde mère), fils, fille, sœur, frère, demi-sœur, demi-frère de l'employé, fils, fille du conjoint.</p>	1 jour	2 jours	3 jours
<p>2. Belle-mère, beau-père, belle-sœur, beau-frère de l'employé.</p>	½ jour	1 jour	2 jours
<p>C) NOTES :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le nombre de jours alloués pour assister au mariage ou union civile et aux décès ou funérailles d'un proche parent peut comprendre des jours ouvrables et des jours non ouvrables. On tiendra compte du jour du mariage ou union civile ou des funérailles ou 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) kilomètres, doit être indiquée sur l'avis d'absence. 3. La distance à parcourir lorsqu'elle nécessite l'utilisation d'un traversier sera équivalente à quatre-vingts (80) kilomètres par heure de traversée en plus de la distance parcourue sur la route. 			

2. Service de juré ou témoin

L'employé appelé à servir de juré ou de témoin devant les tribunaux civils ou criminels ne subira 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

A) Dans les cas d'absence prévue par le présent régime, l'employé doit au préalable aviser son supérieur immédiat de son absence et du motif de l'absence.

- B) L'employé qui n'avise pas au préalable son supérieur immédiat de son absence et de son motif est, par le fait même absent sans permission.
- C) 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 « F »

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

1. Déplacement avec obligation de découcher

Pour les fins du présent article, un employé est en voyage lorsqu'il se déplace à la demande de la Direction pour les fins de son travail, de cours, d'entrevues ou d'examens médicaux, et que ce déplacement l'oblige à découcher.

- a) Pour obtenir une autorisation de voyage inhérente à ses fonctions, l'employé doit se conformer à la procédure établie par la Direction.
- b) Sur la recommandation du directeur concerné ou de son délégué, une avance raisonnable peut être accordée.
- c) La Direction accorde, au choix de l'employé :

1. une indemnité quotidienne fixe telle qu'indiquée à l'appendice « B » ;

ou

2. le remboursement des dépenses encourues au cours du voyage. À son retour, l'employé produit au directeur concerné ou à son délégué le détail de ses dépenses incluant les pièces justificatives officielles pour les services reçus (hôtel, motel, taxis, etc.). S'il n'est pas possible à l'employé de produire une pièce justificative, dans certains cas, la Direction peut exiger une explication verbale.
- d) Le paragraphe c) ne s'applique pas lorsque l'employé réside dans un campement et que le vivre et couvert lui est fourni par la Direction.
 - e) Liste non-limitative de quelques dépenses non remboursables :
 - amende pour infraction à la loi ;
 - vol, perte ou endommagement des effets personnels ;
 - entretien et réparation de voitures personnelles ;

- assurance-voyage personnelle;
 - dépenses inexpliquées.
- f) Le choix du mode de transport est à la discrétion de la Direction. Les billets de voyage doivent être obtenus selon les procédures définies à cet égard par la Direction.
- g) L'employé autorisé à se servir d'une voiture d'Hydro-Québec doit rendre compte de la distance parcourue, du coût de l'essence, de l'huile et des autres frais.
- h) Sur présentation de pièces justificatives officielles, les péages de ponts, traversiers et autoroutes, de même que les frais de stationnement légal en dehors du lieu normal de travail de l'employé sont remboursés s'ils ont été préalablement autorisés par la Direction.
- i) Dès que la Direction déménage un employé à ses frais, les dispositions du paragraphe c) cessent de s'appliquer.
- j) Les dispositions du paragraphe c) cessent de s'appliquer lorsqu'un employé est en vacances, en congé sans solde ou lorsque, étant absent de son travail et bénéficiant du Régime de sécurité de salaire, il retourne à son domicile ou à sa résidence.
- k) L'employé en voyage peut retourner à son domicile aux frais de la Direction à toutes les deux (2) fins de semaine. Au choix de la Direction, il voyage à l'intérieur ou en dehors de son horaire de travail et est rémunéré selon les dispositions de la présente convention collective.
- l) Une prime de résidence telle qu'indiquée à l'appendice «B» est également versée à l'employé en déplacement pour une semaine ou plus lorsqu'il réside au même endroit que l'employé résidant en permanence aux endroits prévus dans les lettres d'entente régionales comportant une telle prime.
- m) Une prime de résidence pour un emploi du 2000 – Annexe telle qu'indiquée à l'appendice «B» est versée à l'employé en déplacement à qui l'entreprise fournit le vivre et couvert, pour une semaine ou plus.

2. Déplacement sans obligation de découcher

Pour les fins du présent article, un employé est en déplacement lorsqu'il se déplace à la demande de la Direction pour les fins de son travail, de cours, d'entrevues ou d'examens médicaux, et que ce déplacement ne l'oblige pas à découcher.

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

Toutefois, l'employé pourra, s'il ne présente pas de pièces justificatives, obtenir une allocation de repas telle qu'indiquée à l'appendice « B ».

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

3. Colloques, congrès, séminaires, etc.

Les déplacements pour fins de colloques, congrès, séminaires, etc. sont soumis à des réglementations spéciales.

APPENDICE « G »
**INDEMNITÉ DE ROUTE POUR USAGE DE VOITURE
PERSONNELLE À LA DEMANDE DE LA DIRECTION**

1. L'employé requis par la Direction d'utiliser sa voiture personnelle pour les affaires d'Hydro-Québec reçoit une indemnité telle qu'indiquée à l'appendice « B ».
2. Il est interdit d'inclure dans les calculs les distances parcourues entre le lieu de travail régulier et le domicile.
3. Le propriétaire du véhicule s'engage à transporter, sans rémunération supplémentaire, tout employé autorisé à faire le même voyage. Aucune indemnité n'est accordée aux passagers.

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

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

- A) Un employé qui désire s'absenter sans salaire pour des motifs personnels ou pour des vacances supplémentaires doit présenter une demande écrite à cet effet à son supérieur hiérarchique en précisant les raisons de sa demande.
- B) Si la demande est refusée, l'employé peut recourir successivement aux Ressources humaines de son unité structurelle et à la direction – Ressources humaines de son groupe ou unité d'affaires. Si les motifs de l'employé semblent justifier les inconvénients encourus, la personne directrice des Ressources humaines peut conseiller à la personne supérieure immédiate de revenir sur sa décision.

APPENDICE « I » DROITS PARENTAUX

SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dans le présent régime, si l'octroi d'un congé est restreint à un seul conjoint, cette restriction opère ses effets dès lors que l'autre conjoint est également 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 du Développement des compétences du 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*.

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 articles 27 et 28**, doivent être consécutives. 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. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance. Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que l'employée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, l'employée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à la Direction d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

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

L'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service¹ avant le début de son congé de maternité et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, est déclarée admissible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité :

- 1) pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations de maternité du Régime

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

québécois d'assurance parentale, 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 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.

8. 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 service¹ 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;
- 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;

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

- 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.

8. C) Dans les cas prévus par les articles 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. Pour les fins du présent **article**, sont considérées comme preuves un état ou un relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par **Ressources humaines et du 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.

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

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

L'employée bénéficie également des avantages suivants :

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

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

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

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

11. a) Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si l'employée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de la Direction, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre son travail.
 - b) Si, durant ce congé, survient une condition pathologique qui empêche le retour au travail à la fin du congé normal, l'employée doit fournir au Centre de santé desservant son unité structurelle un certificat médical indiquant la nature de son incapacité et la date de l'accouchement. Les responsables du Centre de santé aviseront alors le supérieur hiérarchique que le Régime de sécurité de salaire (RSS), le Régime supplémentaire de sécurité de salaire (RSSS) ou le Régime de congés de maladie (RCM) 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'article 25.

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 les dispositions de l'article 19.23 ou celles de l'article 32 –

«Sécurité d'emploi» de la convention collective, selon le cas, s'appliquent.

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

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

Affectation provisoire et congé spécial

14. Lorsque ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître, l'employée enceinte ou qui 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 le présent article, 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 public². À compter du 1^{er} janvier 2006, l'employée permanente qui débute le congé spécial prévu par le présent article 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 :

- a) 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 :
 - 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 ;
- b) 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 ;

² Ceci est ajouté dans l'éventualité où l'entrée en vigueur de dispositions législatives particulières impliquerait le paiement de telles prestations.

- c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical;
- d) pour les cours prénataux.

16. Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, l'employée bénéficie des avantages prévus par l'article 9, en autant qu'elle y ait normalement droit, et par l'article 13 de la section II. L'employée visée à l'un ou l'autre des paragraphes a), b), c) et d) de l'article 15 peut se prévaloir des bénéfices du Régime de sécurité de salaire (RSS), du Régime supplémentaire de sécurité de salaire (RSSS) ou du Régime de congés de maladie (RCM), 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 d'une (1) semaine à l'occasion de la naissance de son enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse. Ce congé sera d'une durée de cinq (5) jours ouvrables quand la semaine régulière de travail de l'employé est de cinq (5) jours et de quatre (4) jours ouvrables quand la semaine régulière de travail de l'employé est de quatre (4) jours.

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

Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement ou de l'interruption de grossesse et le trentième (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 sans traitement d'une durée maximale de cinq (5) semaines consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance de l'enfant.

Pour obtenir le congé de paternité, 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'article 9 de cet appendice en autant qu'il y ait normalement droit, et par l'article 13 de la section II de cet appendice.

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 base hebdomadaire et le 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 articles 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.**
- 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'article 26.

Congés pour adoption et congé en vue d'une adoption

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

20. L'employé(e) a droit à un congé payé d'une durée maximale d'une (1) semaine à l'occasion de l'adoption d'un enfant autre que l'enfant de son conjoint. Ce congé sera d'une durée de cinq (5) jours ouvrables quand la semaine régulière de travail de l'employé est de cinq (5) jours et de quatre (4) jours ouvrables quand la semaine régulière de travail de l'employé est de quatre (4) jours.

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

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 débuter 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'article 9 de cet appendice en autant qu'il y ait normalement droit, et par l'article 13 de la section II de cet appendice.

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 base hebdomadaire et le taux hebdomadaire de prestations qu'elle ou il reçoit ou qu'elle ou il recevrait si elle ou 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 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 articles 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 (RHDC) 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.
22. 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'article 26.

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

23. 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 doit se situer après le début du processus d'adoption. Il

peut être discontinu et a pour but de libérer l'employé(e) pour s'acquitter des formalités administratives reliées à l'adoption.

Congé sans traitement en vue d'une adoption

24. 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'article 21 s'applique alors.

Durant ce congé, l'employé(e) ne reçoit ni indemnité ni salaire et bénéficie des avantages prévus à l'article 26.

Congés sans traitement

25. a) Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans consécutifs est accordé à l'employée, à la suite d'un avis écrit remis à son supérieur hiérarchique au moins deux (2) semaines à l'avance, pour la prolongation du congé de maternité prévu à l'article 5, à l'employé en prolongation du congé de paternité prévu à l'article 18 ou à l'employé(e) en prolongation du congé pour adoption prévu à l'article 21 et 23. 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.

- b) L'employé(e) qui ne se prévaut pas du congé prévu **au paragraphe précédent peut, à la suite d'un avis écrit remis à son supérieur hiérarchique au moins deux (2) semaines à l'avance**, à la place prendre un congé sans traitement d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines consécutives. Ce congé **commence au moment décidé par 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 a été confié.** L'autre conjoint qui ne bénéficie pas du congé sans traitement de deux (2) ans peut également se prévaloir de ce congé.
- c) L'employé(e) peut prendre ses vacances s'il y a lieu immédiatement avant ou après le congé sans traitement.

Dispositions diverses

Avantages

- 26. a) Au cours du congé sans traitement, l'employé(e) accumule son ancienneté et conserve son expérience. Elle ou il continue à participer aux régimes d'assurance selon leurs modalités d'application.

L'employé(e) versera, s'il y a lieu, sa quote-part de la prime pour ces régimes d'assurance.

- b) Au retour au travail de l'employé(e) stagiaire ou permanent(e) 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, si la chose est possible ; sinon les dispositions de l'article 19.23 ou celles de l'article 32 – « Sécurité d'emploi » de la convention collective, selon le cas, s'appliquent.

Suspension ou fractionnement du congé

27. Lorsque son enfant est hospitalisé, **l'employée en congé de maternité qui est suffisamment rétablie de son accouchement**, l'employé en congé de paternité ou l'employé(e) en congé pour adoption 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.
28. 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'article 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 à l'article 26.

Retour au travail

29. L'employé(e) se présente au travail à l'expiration du congé de paternité prévu à l'article 18 ou du congé pour adoption prévu à l'article 21 à moins de prolonger son congé de la manière prévue à l'article 25.

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'article 25 ou du congé sans traitement en vue d'une adoption prévu à l'article 24 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 premier (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 30.10 B) 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'article 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 indemnités ne peut excéder quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de la somme constituée par **son** salaire de base et son indemnité de résidence.

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 « J »

CONGÉS SPÉCIAUX : ACTIVITÉS POLITIQUES

L'employé permanent qui désire se présenter à une mise en candidature ou se porter candidat à une élection fédérale ou provinciale bénéficiera d'un congé sans solde.

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.

S'il est élu député, il aura le choix de démissionner de son emploi à Hydro-Québec ou d'obtenir un congé sans solde durant la période où il est ainsi député.

Un employé-député ayant opté pour un congé sans solde devra cependant indiquer par écrit, dans les soixante (60) jours suivant l'expiration de son mandat comme député, son intention de revenir au travail à Hydro-Québec, à défaut de quoi, il y aura alors cessation définitive de son emploi. Hydro-Québec aura trente (30) jours de la réception de cet avis pour assigner cet employé à son ancien poste ou à un poste équivalent.

APPENDICE « K »
LISTE DES ARBITRES

Jean Barrette
Robert Choquette
André Dubois
Nathalie Faucher
Diane Fortier
Marc Gravel
François Hamelin
Germain Jutras
Pierre Laplante
Jean-Pierre Lussier
Joëlle L'Heureux
Claude Martin
Jean-Guy Ménard
Marcel Morin
Denis Nadeau
Denis Provençal
André Rousseau
Jean-Guy Roy
Diane Sabourin
Louise Viau

Évaluation Bureau :

Claude Martin
Denis Gagnon

NOTE: Les parties, après entente, pourront modifier l'un ou l'autre de ces noms.

APPENDICE « L » RÉGIME SUPPLÉMENTAIRE DE SÉCURITÉ DE SALAIRE (RSSS)

But

Établir un mode de prestations uniformes relatif aux absences pour cause de maladie et d'accident hors travail durant la période de carence prévue au Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée, lorsque le crédit de l'employé admissible est épuisé en vertu du Régime de sécurité de salaire.

Admissibilité

Pour les fins de cette réglementation, les employés admissibles sont les employés permanents et les employés stagiaires.

Modalités

Les modalités du régime sont les suivantes :

1. Après épuisement du crédit résiduel accumulé par l'employé admissible en vertu du Régime de sécurité de salaire, le montant des prestations égale quatre-vingts pour cent (80 %) du salaire de base, incluant les prestations en provenance de toute autre source, sauf celles retirées en vertu d'assurances personnelles ;
2. L'indemnité versée, en vertu du présent régime, après l'expiration de la période couverte par le Régime de sécurité de salaire, est payable jusqu'à la plus rapprochée des dates suivantes : celle du retour au travail, celle du décès ou jusqu'à un maximum d'un (1) an après le début de l'invalidité tel que définie au Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée ;
3. Durant la période couverte par le présent régime, l'employé admissible continue à verser ses cotisations aux régimes de rentes, au Régime d'assurance vie collective de base et au Régime d'assurance vie collective complémentaire, au Régime de soins dentaires et au Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé, les crédits, lorsqu'il y a lieu, continuent à s'accumuler.

Administration

L'administration du régime est faite par les unités administratives concernées.

Financement

Le régime n'exige aucune cotisation supplémentaire de la part des employés admissibles.

Hydro-Québec absorbe entièrement les frais entraînés par les suppléments versés aux employés.

APPENDICE « M »

RÉGIME D'ASSURANCE SALAIRE EN CAS D'INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE (RASILD)

1. Hydro-Québec

Date de mise en vigueur: 1^{er} janvier 1977.

Ce document est publié à titre d'information et ne constitue pas un contrat d'assurance. Dans tous les cas, les dispositions de la police collective prévalent.

2. But du régime

Ce régime vise à protéger l'employé admissible frappé d'une invalidité totale de longue durée en assurant le maintien d'une portion de son salaire pendant la durée de cette invalidité totale.

3. Assureur

Le contrat d'assurance salaire pour invalidité de longue durée portant le numéro 9190 est entré en vigueur le 1^{er} janvier 1977. Actuellement, l'assureur est: L'Industrielle-Alliance, compagnie d'assurance sur la vie.

4. Entreprise

Hydro-Québec, Hydro-Québec International et toute filiale désignée par Hydro-Québec.

5. Admissibilité

Tous les employés permanents faisant partie de l'un ou l'autre des groupes suivants régis ou non régis par convention collective:

- les employés de bureau
- les employés de métiers
- les techniciens

6. Date d'admissibilité

La date d'admissibilité est la date d'entrée en vigueur du régime ou par la suite, la date où l'employé est reconnu comme employé permanent.

7. Début de l'assurance

L'assurance commence :

- À la date d'admissibilité si l'employé admissible est alors au travail ou s'il est absent pour une raison autre que la maladie ou l'invalidité ;
- Dès le retour au travail si l'employé admissible était absent pour cause de maladie ou d'invalidité.

8. Couverture

L'assureur verse à l'employé admissible qui est frappé d'invalidité totale une prestation pour toute la durée de l'invalidité totale jusqu'à l'âge de la retraite normale, actuellement fixée à soixante-cinq (65) ans. À compter de soixante-cinq (65) ans, une rente indexée selon la formule d'indexation du **Régime de retraite d'Hydro-Québec**, est servie à l'employé admissible la vie durant.

Pour toute nouvelle période d'invalidité totale d'un employé admissible survenant à compter du 1^{er} janvier 2015, l'assureur verse la prestation jusqu'à 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 avec au moins trente (30) années de participation à ce régime, incluant dans le calcul de cette date, la période de non-participation à ce régime et pouvant être rachetée par 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.**

Pour toute nouvelle période d'invalidité totale d'un employé admissible survenant à compter du 1^{er} janvier 2015, l'assureur verse la rente à compter de la nouvelle date de fin du versement de la prestation mentionnée ci-dessus.

Au décès de l'employé **recevant une rente**, une demi-rente indexée selon la formule d'indexation du **Régime de retraite d'Hydro-Québec**, est versée au conjoint survivant, le cas échéant, jusqu'au décès de ce dernier.

9. Invalidité totale

L'expression « invalidité totale » désigne un état d'incapacité résultant d'une maladie ou d'un accident hors travail qui exige des soins médicaux continus et qui empêche complètement l'employé d'exercer tout travail rémunérateur pour la Direction auquel il est raisonnablement apte suivant son éducation, son entraînement et son expérience.

10. Période d'invalidité totale

L'expression « Période d'invalidité totale » désigne une période d'invalidité totale ou des périodes successives d'invalidité totale résultant d'une même maladie ou d'un même accident hors travail, séparées par des intervalles de moins d'un (1) mois de travail actif à plein temps, à moins que l'invalidité totale pendant une période ne résulte d'une maladie ou d'un accident hors travail tout à fait indépendant de la maladie ou de l'accident hors travail qui a causé l'invalidité totale pendant la période précédente.

11. Preuves d'invalidité

Avant de toucher des prestations, l'employé admissible doit, par écrit et à ses frais, fournir à l'assureur des preuves de son invalidité totale et, par la suite, aussi souvent que nécessaire, des preuves que son invalidité totale persiste.

12. Caractéristiques de la prestation

Montant

Le montant de la prestation est le complément nécessaire à la somme des rentes ou prestations ci-dessous énumérées pour atteindre quatre-vingts pour cent (80 %) du salaire de base au début de l'invalidité totale :

- a) Toute rente initiale payable par le Régime de retraite d'Hydro-Québec ou les régimes supplémentaires ;
- b) Toute rente initiale d'invalidité ou compensations qui en tiennent lieu, sous régie gouvernementale :
 - Régie des rentes du Québec (RRQ) ;
 - Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) ;

- Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ);
 - Indemnisation des victimes d'actes criminels (IVAC).
- c) Toute autre compensation ou rente sous régie de l'entreprise ou d'un employeur à qui peut avoir été prêté l'employé admissible.

Indexation de la prestation

Pour toute nouvelle période d'invalidité totale d'un employé admissible survenant à compter du 1^{er} janvier 2015, la prestation est indexée selon la formule d'indexation du Régime de retraite d'Hydro-Québec à chaque 1^{er} janvier à compter du 1^{er} janvier suivant une période de deux (2) années d'invalidité totale.

13. Début du versement

Le versement de la prestation mensuelle commence après le délai de carence.

Le délai de carence est la période d'invalidité totale qui doit s'écouler avant que ne deviennent payables les prestations ou la rente prévue. La durée de cette période est de douze (12) mois à compter du début de l'invalidité totale.

Aucune prestation n'est payable pendant que l'employé admissible est rémunéré en vertu du Régime de sécurité de salaire et du Régime supplémentaire de sécurité de salaire.

14. Fin du versement

La prestation mensuelle est payable pendant la durée de l'invalidité totale jusqu'à l'âge de la retraite normale.

Pour toute nouvelle période d'invalidité totale d'un employé admissible survenant à compter du 1^{er} janvier 2015, l'assureur verse la prestation jusqu'à 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 avec au moins trente (30) années de participation à ce régime, incluant dans le calcul de cette date, la période de non-participation à ce régime et pouvant être rachetée par 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.

15. Caractéristiques de la rente

Montant de la rente

À compter du premier jour du mois qui suit la date **de la fin du versement de la prestation**, le montant de la rente est égal à la somme des éléments suivants, selon la formule de calcul A ou B, pour le nombre d'années comprises entre la fin du délai de carence et la date **de la fin du versement de la prestation** :

Formule A :

1,55 % du salaire de l'employé au début de l'invalidité jusqu'à concurrence du maximum des gains admissibles et 2,25 % de la tranche de salaire excédant le maximum des gains admissibles.

Formule B :

1,7 % du salaire de l'employé au début de l'invalidité jusqu'à concurrence du maximum des gains admissibles et 2,0 % de la tranche de salaire excédant le maximum des gains admissibles.

- Pour le nombre d'années écoulées après la fin du délai de carence et le 31 décembre 1991 inclusivement, la partie du montant de la rente s'accumule pour cette période selon la formule A.
- Pour le nombre d'années écoulées après la fin du délai de carence et entre le 1^{er} janvier 1992 et le 31 décembre 1998 inclusivement, la partie du montant de la rente s'accumule pour cette période selon la formule A ou B, selon la formule permettant le montant le plus élevé pour cette période.
- Pour le nombre d'années écoulées après la fin du délai de carence et après le 31 décembre 1998 inclusivement, la partie du montant de la rente s'accumule pour cette période selon la formule A.

Toutefois, les périodes pour lesquelles l'employé a eu droit à un remboursement des cotisations salariales du

Régime de retraite d'Hydro-Québec s'ajoutent aux périodes pertinentes mentionnées en i) ou ii) ou iii) ci-dessus. **De plus, les périodes pour lesquelles l'employé a pu maintenir ou a racheté sa participation au Régime de retraite d'Hydro-Québec pendant la période d'invalidité depuis la fin du délai de carence sont retranchées des périodes pertinentes mentionnées en i) ou ii) ou iii) ci-dessus.**

Pour toute nouvelle période d'invalidité totale d'un employé admissible survenant à compter du 1^{er} janvier 2015, au moment de débiter le versement de la rente, le montant de la rente initiale est indexé selon les facteurs d'indexation annuels passés du Régime de retraite d'Hydro-Québec compris entre la fin du délai de carence et la date de début du versement de la rente. Les portions d'année sont calculées au prorata du nombre de mois.

16. Indexation de la rente

À compter du 1^{er} janvier 1997, la rente est indexée selon la formule d'indexation du Régime de retraite d'Hydro-Québec.

17. Bénéficiaires de rente au 31 décembre 1996

La rente versée au 1^{er} janvier 1997 est ajustée au niveau qu'elle aurait atteint selon les règles d'indexation prévues au Régime de retraite d'Hydro-Québec. Aucun ajustement rétroactif n'est versé.

18. Début du versement

À compter du premier jour du mois qui suit la date **de la fin du versement de la prestation.**

19. Fin du versement

La rente est servie à l'employé admissible sa vie durant. À compter du 1^{er} janvier 1997, au premier jour du mois qui suit le décès de ce dernier, une demi-rente est versée au conjoint survivant, le cas échéant, sa vie durant. Cette demi-rente est indexée selon la formule d'indexation du **Régime de retraite d'Hydro-Québec.** La définition de conjoint est celle utilisée au **Régime de retraite d'Hydro-Québec.**

20. Maximum de la prestation ou de la rente

Le montant de la prestation ou de la rente mensuelle ne peut excéder quatre-vingts pour cent (80 %) du salaire de base mensuel au début de l'invalidité ni excéder cinq mille dollars (5 000 \$), avant indexation, s'il y a lieu. **Pour toute nouvelle période d'invalidité totale d'un employé admissible survenant à compter du 1^{er} janvier 2014, ce montant est majoré à sept mille cinq cents dollars (7 500 \$).**

21. Versement du montant mensuel

L'assureur verse le montant dû à la fin de chaque mois civil ou partie de mois (un trentième du montant de la rente pour chaque jour) durant lequel l'invalidité totale persiste après le délai de carence.

22. Rééducation

Si un employé admissible qui a été invalide pendant au moins le délai de carence s'inscrit à un programme de rééducation sous la direction de son médecin et que ce programme est approuvé par l'assureur, il pourra bénéficier des prestations mensuelles prévues par le régime pour une période maximale de vingt-quatre (24) mois.

Dans ce cas, les prestations mensuelles en vertu du régime sont réduites d'un montant équivalent à cinquante pour cent (50 %) de la rémunération mensuelle provenant du programme de rééducation.

La somme de la rémunération mensuelle en vertu du programme de rééducation et des prestations mensuelles du régime ne devra cependant pas dépasser cent pour cent (100 %) du salaire de base mensuel de l'employé admissible au début de la période d'invalidité.

23. Primes

Le financement du régime est entièrement assumé par l'entreprise.

24. Exclusions

L'assurance ne s'applique pas dans les cas suivants :

- L'employé assuré s'inflige volontairement une blessure ;

- Toute blessure ou maladie résultant :
 - d'une insurrection ou d'une guerre, sauf pour les employés assurés œuvrant à l'extérieur du Canada et des États-Unis;
 - de la participation active de l'employé assuré à un crime, une émeute ou un attentat;
 - de toute participation à la navigation aérienne à des fins commerciales à titre de membre d'équipage;
 - de la toxicomanie, l'éthylisme ou l'alcoolisme si l'employé assuré ne suit pas de traitement continu pour régler ce problème;
 - du service actif dans les Forces Armées;
- Toute grossesse ou tout problème s'y rapportant sauf s'il s'agit de complications graves.

25. Congé sans salaire

La protection accordée à l'employé admissible en congé sans solde se poursuit dans la mesure où ce congé est autorisé par l'entreprise et que la prime pour cette personne est payée. Cette protection ne peut toutefois s'étendre au-delà de trois ans et demi (3,5).

Si un employé admissible devient invalide pendant le congé, le délai de carence court à compter du début de l'invalidité totale.

Cependant, en aucun cas le versement de la prestation ne débutera avant la date prévue de retour au travail.

26. Cessation de l'assurance

L'assurance d'un employé assuré cesse automatiquement à la première des dates suivantes :

- Le dernier jour de la période pour laquelle la prime pour son compte a été payée;
- La date d'annulation du contrat;
- La date de la retraite normale de l'employé;

- À compter du 1^{er} janvier 2015, la date à laquelle l'employé a droit à une retraite facultative en vertu du Régime de retraite d'Hydro-Québec avec au moins trente (30) années de participation à ce régime;
- La date à laquelle il cesse d'être à l'emploi d'Hydro-Québec sauf:
 - Dans le cas où la cessation de l'emploi est imputable à une maladie ou à une blessure accidentelle, la personne est réputée être à l'emploi de l'entreprise durant le délai de carence, et ensuite tant qu'elle a droit au versement des prestations prévues au régime;
 - Dans le cas d'une cessation d'emploi pour toute autre raison, à des fins d'assurance, l'emploi peut être considéré comme se poursuivant jusqu'à terminaison par l'entreprise, mais à tout événement pas plus tard qu'un (1) mois après la date réelle de la cessation.

La cessation de l'assurance, pour quelque raison que ce soit, se fera sans préjudice quant aux droits d'un employé alors totalement invalide.

27. Options

L'employé admissible mis à la retraite pour raison d'invalidité totale permanente avant l'âge de soixante (60) ans doit se prévaloir de l'une ou l'autre des deux (2) options suivantes:

- a) Se prévaloir du présent régime;
- b) Se prévaloir de la clause d'invalidité du Régime d'assurance vie collective de base qui prévoit le paiement du capital assuré selon certaines modalités.

Ce choix n'est accordé à l'employé qu'une seule fois. Il doit s'exercer par écrit dans les douze (12) mois suivant le début de l'invalidité totale permanente et il est irrévocable.

APPENDICE « N » VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS

Au besoin, la Direction fournira aux employés les vêtements et l'équipement mentionnés ci-dessous, sous la réserve de la disponibilité de ceux-ci auprès des manufacturiers et des conditions stipulées ci-après. Toutefois, les employés auront la responsabilité de les maintenir en bon état.

A) Releveurs de compteurs, représentants agent recouvrement, agents releveurs, inspecteur Mesurage et tarifs :

- Chemises à manches longues
- Chemises à manches courtes
- Pulls à col roulé
- Chandails de coton ouaté
- Polos à manches courtes
- Pantalons d'hiver
- Pantalons d'été
- Bermudas
- Blouson
- Parka d'hiver avec doublure amovible et pantalon de ski
- Veste coupe-vent avec gilet amovible
- Ensemble imperméable comprenant blouson et pantalon
- Tuque, bandeau, tube
- Chapeau d'hiver
- Casquette d'été
- Cravates, boucles
- Ceinture
- Sac fourre-tout
- Souliers et bottes de marche d'hiver
- Souliers de marche d'été
- Couvre-chaussures
- Gants doublés et non doublés
- Nettoyage (au besoin une fois par mois)

N.B.: Chaque vêtement a une coupe conçue différemment pour les hommes et pour les femmes.

La Direction convient de continuer de fournir, dans les groupes ou les unités concernées, les pièces de vêtement ou d'équipement qui ne sont pas mentionnées ci-haut, mais qui sont, à la signature des présentes, fournies à l'échelle provinciale dans ces groupes ou unités.

Il est convenu que ces articles peuvent être remplacés par la Direction, s'il y a évidence, de la part de l'employé d'une usure résultant d'une utilisation normale.

- B) 1. Casque de sécurité, bottes, habits de motoneige et mitaines pour ceux qui utilisent une motoneige.
- 2. Vêtements et équipements appropriés aux employés qui travaillent régulièrement à l'extérieur en saison hivernale.
- C) Pour les endroits situés au nord du 50^e parallèle, incluant Chibougamau, Chapais et Matagami, la Direction fournit un habit « thermos » comprenant casque, bottes et mitaines à ceux qui travaillent à l'extérieur.

D) Pour les emplois du 2000 – Annexe :

La Direction fournit aux employés qui travaillent régulièrement à l'extérieur en saison hivernale :

- casque de sécurité
- bottes
- habit de motoneige
- mitaines

Pour les endroits situés au nord du 50^e parallèle, incluant Chibougamau, Chapais et Matagami, la Direction fournit un habit « thermos » comprenant casque, bottes et mitaines à ceux qui travaillent régulièrement à l'extérieur.

APPENDICE « O »
RÉGIME DE CONGÉ DE MALADIE – EMPLOYÉS
TEMPORAIRES (RCM)

A) Population admissible

Employés temporaires.

B) Nature des absences compensables en vertu de ce régime

Raison des absences	Limite de temps
maladie, accident hors travail de l'employé	jusqu'à concurrence du solde des jours accumulés

C) Accumulation du crédit

1. Un (1) jour par huit (8) semaines de service actif continu jusqu'à concurrence d'un maximum de six (6) jours ouvrables par année civile quand la semaine régulière de travail est de cinq (5) jours.

À compter du premier jour de la première période de paie 2015 :

Deux (2) jours par huit (8) semaines de service actif continu jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours ouvrables quand la semaine régulière de travail est de cinq (5) jours.

2. Un (1) jour par dix (10) semaines de service actif continu jusqu'à concurrence d'un maximum de cinq (5) jours ouvrables par année civile quand la semaine régulière de travail est de quatre (4) jours.

À compter du premier jour de la première période de paie 2015 :

Deux (2) jours par dix (10) semaines de service actif continu jusqu'à concurrence d'un maximum de huit (8) jours ouvrables quand la semaine régulière de travail est de quatre (4) jours.

3. Un (1) jour par huit (8) semaines de service actif continu jusqu'à concurrence d'un maximum de six (6) jours

ouvrables par année civile lorsque l'employé est sur un horaire modulé.

À compter du premier jour de la première période de paie 2015 :

Pour tous les autres types d'horaire de travail, l'accumulation et le maximum sont ajustés au prorata de l'horaire de travail particulier de l'employé.

4. L'accumulation débute à la date d'entrée en service ou au premier (1^{er}) janvier d'une année selon le cas.

À compter du premier jour de la première période de paie 2015 :

L'accumulation débute à la dernière des dates suivantes : la date d'entrée en service ou le premier jour de la première période de paie de l'année 2015.

5. À compter du premier jour de la première période de paie 2015 :

Le crédit non utilisé d'un employé est transférable d'une année à l'autre et il n'est pas monnayable en cas de fin d'admissibilité.

D) Règlements généraux

1. Pour les fins du présent régime, une (1) semaine de service actif continu est égale au nombre de jours réguliers de travail rémunéré ou indemnisé qui correspond à la semaine régulière de travail de l'employé.
2. Jours fériés : on déduit le jour férié du solde des jours de congé de maladie de l'employé lorsqu'il est absent pour maladie ou accident hors travail le jour précédent et le jour suivant un jour férié, pourvu que l'employé n'ait pas épuisé le crédit de jours accumulés.
3. Dans tous les cas d'absence prévue, il faut obtenir la permission du supérieur immédiat pour quitter le 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.
4. On doit signaler toutes les absences imprévues pour lesquelles une permission n'a pas été obtenue dans le

plus bref délai possible à la personne désignée par la Direction au plus tard une (1) heure après l'heure régulière assignée pour commencer le travail.

5. Les employés qui travaillent par quart doivent signaler pareille absence au moins une (1) heure avant l'heure assignée pour commencer le travail, de façon à ce qu'on ait le temps de leur trouver, au besoin, un substitut.
6. Tous les employés qui ne se procurent pas d'avance la permission de s'absenter, qui n'avisent pas leur chef immédiat de leur absence ou qui s'absentent après que la permission a été refusée sont, par le fait même, absents sans permission.
7. Les employés qui obtiennent un congé compensé sous de faux prétextes ou qui font défaut de se conformer aux règlements prévus aux présentes, sont tenus pour absents sans permission et passibles de mesures disciplinaires.
8. Le seul certificat médical accepté par la Direction est la formule normalisée et fournie par la Direction à l'usage de ses employés. Cette formule doit être remplie et signée par un médecin ou un dentiste dûment accrédité. On peut se la procurer auprès de sa propre unité structurelle ou des Ressources humaines. La Direction s'efforcera de fournir une de ces formules par la poste à tout employé absent plus de trois (3) jours et qui en fait la demande. 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.
9. 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 en employant la formule normalisée. Autrement, cette absence ne tombe pas sous le coup du présent régime. Le certificat doit parvenir à la direction – Santé et sécurité au plus tard deux (2) semaines après le premier (1^{er}) jour de l'absence.

10. Dans tous les cas douteux d'absence de trois (3) jours ou moins, la Direction peut exiger une attestation médicale à l'effet que l'employé est dans un état de santé tel qu'il ne peut accomplir son travail régulier. Cette attestation devra être faite le premier (1^{er}) jour de l'absence.
11. Tous les employés sont tenus d'aviser leur chef immédiat dès qu'ils changent d'adresse. En se portant absents, les employés qui ne sont pas à l'adresse apparaissant à leur dossier doivent aviser leur chef immédiat de l'endroit où on peut les atteindre. Sinon, toute journée d'absence s'étant écoulée jusqu'au jour où l'avis est dûment reçu ne sera pas compensée.

APPENDICE « P » LISTE DES EMPLOIS

A) Architecture des emplois des groupes B et C – mise à jour en date du 15 janvier 2015

Famille	Emploi	Classe
Dessin	Dessinateur(trice) III (groupe B)	05
	Dessinateur(trice) projeteur(euse) (groupe B)	07
Propriétés immobilières	Agent(e) Environnement et indemnisation (groupe B)	08
	Agent(e) Réclamation (groupe B)	08
	Préposé(e) Inventaire immobilier (groupe B)	05
Génie civil	Inspecteur(trice) Barrages (groupe C)	06
	Surveillant(e) Qualité (groupe C)	06
	Surveillant(e) principal(e) (groupe C)	08
Géodésie	Préposé(e) Contrôle (groupe C)	08
	Préposé(e) Instruments de mesure II (groupe C)	07
	Préposé(e) Captage donnée géomatique (groupe C)	07
	Préposé(e) Traitement donnée géomatique (groupe C)	08
Installations Électriques	Inspecteur(trice) Mesurage et tarifs I (groupe B)	06
	Inspecteur(trice) Mesurage et tarifs II (groupe B)	07
	Représentant(e) commercial et vérif. tarifs contrat (groupe B)	08
Emplois non apparentés	Inspecteur(trice) mise en œuvre efficacité énergétique (groupe B)	05
	Préposé(e) Perception (groupe C)	07
	Secrétaire juridique (groupe B)	05

Famille	Emploi	Classe
Emplois non apparentés	Préposé(e) Méthode mesure hydrom. Lab. (groupe C)	06
Ressources matérielles	Acheteur(euse) (groupe B)	06
	Acheteur(euse) principal(e) (groupe B)	08
	Acheteur(euse) spécialisé(e) (groupe B)	06
	Agent(e) Surplus d'actifs (groupe B)	07
	Rédacteur(trice) Approvisionnement (groupe B)	08

Cette nouvelle architecture peut être modifiée après entente entre les parties.

B) Liste des emplois – mise à jour en date du 15 janvier 2015 (par ordre alphabétique)

Soulignons que cette liste est évolutive dans le temps

N° dossier	Titre d'emploi	Groupe
1	Acheteur(euse)	B
2	Acheteur(euse) principal(e)	B
3	Acheteur(euse) spécialisé(e)	B
237	Agent(e) Activités spéc Client. affaires	D
4	Agent(e) Approvisionnement	A
5	Agent(e) Comptabilité	A
10	Agent(e) Environnement et indemnisation	B
15	Agent(e) princ. Acquisition	D
16	Agent(e) princ. Approvisionnement	D
236	Agent(e) princ. Biens et droits immobiliers	D
17	Agent(e) princ. CED et vigie	D
19	Agent(e) princ. Clientèle et dossiers	D
22	Agent(e) princ. Contrôle de projets	D
228	Agent(e) princ. Contrôle et suivi facturation	D
24	Agent(e) princ. Gestion des stocks	D
25	Agent(e) princ. Gestion du matériel	D
27	Agent(e) princ. Matériel de transport	D

N° dossier	Titre d'emploi	Groupe
28	Agent(e) princ. Paiements aux employés	D
30	Agent(e) princ. Propriétés immobilières, taxes et baux	D
31	Agent(e) princ. Relève	D
36	Agent(e) princ. Ressources matérielles	D
32	Agent(e) princ. Revalorisation biens meubles	D
33	Agent(e) princ. Services	D
34	Agent(e) princ. Services comptables	D
35	Agent(e) princ. Subtilisation d'énergie	D
6	Agent(e) Propriétés immobilières	A+
7	Agent(e) Réclamations	B
233	Agent(e) Relevés terrain	A
37	Agent(e) releveur(euse)	A
8	Agent(e) Réservations	A
38	Agent(e) Service clientèle Télécom.	A
215	Agent(e) spéc. Interventions réseau	A
40	Agent(e) Surplus d'actifs	B
9	Agent(e) Usage en commun	A
238	Assistant(e) administratif(ive)	A+
42	Avis(e)ur(e) Aménagement	D
43	Avis(e)ur(e) Comptes fournisseurs	D
44	Avis(e)ur(e) Contrôle de projets	D
241	Avis(e)ur(e) Crédit et recouvrement	D
46	Avis(e)ur(e) Édition et graphisme	D
47	Avis(e)ur(e) Ententes d'acquisition	D
48	Avis(e)ur(e) Facturation et encaissement	D
49	Avis(e)ur(e) Gestion des contrats	D
224	Avis(e)ur(e) Gestion des données de base	D
50	Avis(e)ur(e) Gestion des originaux	D
52	Avis(e)ur(e) Gestion des stocks	D
53	Avis(e)ur(e) Imprimés administratifs	D
55	Avis(e)ur(e) Matériel de transport II	D
56	Avis(e)ur(e) Obtention des revenus autres	D
57	Avis(e)ur(e) Performance Territoire	D

N° dossier	Titre d'emploi	Groupe
59	Aviseur(e) Projets efficacité énergétique	D
63	Aviseur(e) Services aux occupants	D
208	Aviseur(e) Services clients Acquisition	D
64	Aviseur(e) Services professionnels	D
67	Aviseur(e) Soutien Clientèle	D
68	Aviseur(e) Soutien technique Mesurage	D
232	Aviseur(e) Suivi de projets	D
65	Aviseur(e) Support technique Recouvrement	D
70	Bibliotechnicien(ne)	A
73	Commis Acquisition	A
74	Commis Administration	A
76	Commis Aménagement	A
77	Commis Approvisionnement	A
239	Commis Assistance et contrôle	A
79	Commis Banque de données	A
81	Commis Centre d'appels	A
84	Commis Comptabilité abonnés	A
214	Commis Comptabilité et contrôle	A
85	Commis Comptes fournisseurs	A
87	Commis Contrôle des inscriptions	A
218	Commis Courrier et messagerie	A
89	Commis de bureau	A
90	Commis de bureau magasin	A
91	Commis Déplacement d'affaires	A
94	Commis Distribution et ordonnancement	A
95	Commis Documentation	A
96	Commis Documents	A
216	Commis Encaissement et numérisation	A
98	Commis Entrepôt	A
99	Commis Entretien	A
101	Commis Facturation	A
103	Commis Formation	A
104	Commis général(e)	A

N° dossier	Titre d'emploi	Groupe
105	Commis Gestion des dessins	A
106	Commis Gestion des documents	A
107	Commis Gestion des véhicules	A
108	Commis Guichet magasin	A
226	Commis Imputabilité données consommation	A
109	Commis Informatique	A
110	Commis Magasin A	A
117	Commis Maintenance et budget	A
115	Commis Matériel de transport	A
116	Commis Mesurage	A
118	Commis Organisation de chantiers	A
119	Commis Ouverture des soumissions	A
120	Commis Paie	A
123	Commis Produits pétroliers	A
234	Commis Produits pétroliers Réseau auton.	A
125	Commis Propriétés immobilières	A
235	Commis Qualité du mesurage	A
78	Commis Réclamations	A
127	Commis Relevés compteurs refonte routes	A
130	Commis Services administratifs	A
131	Commis Services généraux	A
132	Commis Statistiques	A
133	Commis Support Administration	A
135	Commis Systèmes de gestion des documents	A
137	Commis Trafic	A
217	Commis Transmission et reproduction documents	A
139	Commis Transport de marchandises	A
138	Commis Vente et gestion des documents	A
143	Commis Vérification des contrats	A
144	Conducteur(trice) Petite grue*	
146	Dessinateur(trice) II	A
147	Dessinateur(trice) III	B
148	Dessinateur(trice) projeteur(euse)	B
149	Formateur(trice)	D

N° dossier	Titre d'emploi	Groupe
152	Inspecteur(trice) Barrage	C
154	Inspecteur(trice) II	A
156	Inspecteur(trice) Mesurage et tarifs I	B
157	Inspecteur(trice) Mesurage et tarifs II	B
223	Inspecteur(trice) Mise en œuvre efficacité énergétique	B
246	Inspecteur(trice) Protection des revenus	A+
158	Journalier(ière)*	
159	Magasinier(ière)*	
219	Mécanicien(ne) diéseliste I*	
220	Mécanicien(ne) diéseliste II*	
221	Opérateur(trice) Génératrices mobiles I*	
222	Opérateur(trice) Génératrices mobiles II*	
227	Préposé(e) Analyse des encaissements	A
243	Préposé(e) Captage donnée géomatique	C
175	Préposé(e) Contrôle	C
177	Préposé(e) Édition électronique	A
178	Préposé(e) Entrepôt	A
179	Préposé(e) États imprimés et bandothèque	A
180	Préposé(e) Gestion matériel Projets	A
181	Préposé(e) Impression et mise sous enveloppe	A
182	Préposé(e) Instruments de mesure I	C
183	Préposé(e) Instruments de mesure II	C
166	Préposé(e) Inventaire immobilier	B
185	Préposé(e) Méthode mesure hydrom. Lab.	C
168	Préposé(e) Perception	C
186	Préposé(e) Propriétés immobilières	A+
244	Préposé(e) Traitement donnée géomatique	C
192	Rédacteur(trice) Approvisionnement	B
193	Releveur(euse) de compteurs	A
195	Représentant(e) Clientèle	A
197	Représentant(e) commercial et vérif. tarifs contrat	B
194	Représentant(e) et agent(e) Recouvrement	A
225	Représentant(e) Recouvr. Autres revenus	A

N° dossier	Titre d'emploi	Groupe
198	Représentant(e) Recouvrement résidentiel et commercial	A
201	Représentant(e) Service à la clientèle	A
200	Représentant(e) Services clientèle affaires	A
203	Secrétaire	A
204	Secrétaire administratif(ive)	A
205	Secrétaire juridique	B
206	Surveillant(e) principal(e)	C
242	Surveillant(e) Qualité	C

* Les emplois de Métiers du 2000 – Annexe sont identifiés par un astérisque

APPENDICE « Q » LISTE DES BASSINS

Code du bassin	Appellation du bassin	Endroit de travail	Dépendances
22008821	Abitibi	401, boul. Rideau, Rouyn-Noranda; 1045, boul. Saguenay, Rouyn-Noranda; 1095, boul. Saguenay, Rouyn-Noranda; 1600, av. de l'Hydro, Val d'Or; 931, route 111 Est, La Sarre; 771, route 109 Sud, Amos; 621, chemin Hydro-Québec, Notre-Dame-du-Nord; 61, route 101 Sud, Guigues; 1399, av. Larivière, Rouyn-Noranda; 901, boul. Saguenay, Rouyn-Noranda.	
22008823	Baie-James Est	Site LG-3, Baie-James; Site LG-4, Baie-James; Site LA-1, Baie-James; Site LA-2, Baie-James; Site Brisay, Baie-James.	
22008822	Baie-James Ouest	Grands réservoirs; LG-1; LG-2; Némiscau.; EM-1; EM-1A; Ruppert; La Sarcelle	
22008896	Île-de-Montréal Nord	201, Jarry Ouest; 8181, De L'Esplanade; 301, Jarry Ouest.	
22008897	Île-de-Montréal Sud	600, Fullum; 1010, Ste-Catherine Ouest	
22008898	Île-de-Montréal Est	7800, Jarry Est, Anjou.	
		4100, 42 ^e Avenue, Montréal	Dépôt Bout-de-l'Île
		9150, Claveau, Anjou; 5625, Hochelaga, Montréal; 5655, De Marseille, Montréal; Poste Chabot, 2000, Crémazie Est, Montréal;	

Code du bassin	Appellation du bassin	Endroit de travail	Dépendances
22008898	Île-de-Montréal Est	Centre de documents, 2288, av. Jeanne-D'Arc, Montréal; Poste Jeanne-D'Arc, 2275, d'Orléans, Montréal; 4875, boul. Couture, St-Léonard; 11355, Henri-Bourassa Est, St-Léonard; 11500C, Henri-Bourassa Est, Rivières-des-Prairies	
22008899	Île-de-Montréal Ouest	7575, Henri-Bourassa Ouest; 6005, Côte-Vertu.	
22008900	Île-de-Montréal – 140 Crémazie Ouest	140, Crémazie Ouest	
22008901	Île-de-Montréal – Centre ville	855, Ste-Catherine Est (Tour).	800, boul. De Maisonneuve Est (Tour).
		75, René-Lévesque Ouest (Siège Social)	Complexe Desjardins
		1250, René-Lévesque Ouest; 505, boul. De Maisonneuve Ouest; 600, boul. De Maisonneuve Ouest; 1000, Sherbrooke Ouest; 700, De la Gauchetière Ouest; 1500, University.	
22008877	Lanaudière	1181, Raoul-Charette, Joliette; 2070, rang Beauchamp, L'Assomption; 3264, 1 ^{re} Avenue, Rawdon; 1045, rang St-Joseph, Ste-Émilie-de-l'Énergie.	
22008876	Antoine-Labelle	333, Jean-Paul-Hogues, St-Jérôme.	999, Nobel, St-Jérôme.

Code du bassin	Appellation du bassin	Endroit de travail	Dépendances
22008876	Antoine Labelle	200, Kennedy, St-Jérôme; 330, de Martigny Ouest, St-Jérôme; 147, Godard, Mont-Laurier; 50, route 117, L'Annonciation; 253, rue Principale, St-Donat; 6095, boul. Labelle, Val-Morin; Résidence La Vérendrye; kilomètre 112; Parent; 365, rue Siméon, Mont-Tremblant	
22008825	Hull Gatineau	1650, route 309, Notre-Dame-de-la Salette; 421, boul. Desjardins, Maniwaki; 1287, route 148, Campbell's Bay; 320, Henri-Bourassa, Papineauville; 200, Jean-Proulx, Gatineau; Centrale de Chelsea; 1000, rue Principale, Gatineau; 128, chemin Mill, Chelsea.	
22008878	Laval	1705, rue Berlier, Chomedey, Laval; 1881, Michelin, Laval; 5000, Des Milles-Iles, Laval, 3400, du Barrage, Laval.	
22008824	Mille-Îles	650, Du Carrefour, Lachute; 1000, Michèle Bohec, Blainville, Centrale de Carillon	
22008879	Sept-Îles	1925, Décoste, Sept-Îles; Poste Montagnais.	
22008880	Baie-Comeau	135, boul. Comeau, Baie-Comeau; Complexe Manic-Outardes; 200, route 138 Est, C.P. 5000, Forestville; Postes Manic et Micoua; Manic-1, 2, 3, 4, 5; Bersimis-1, 2; 530, boul. Blanche; Havre St-Pierre	

Code du bassin	Appellation du bassin	Endroit de travail	Dépendances
2008881	Bas-Laurent	389, rue Vanier, Rimouski.	355, boul. St-Germain Ouest, Rimouski; 357, boul. St-Germain Ouest, Rimouski
		128 rue Fraser, Rivière-du-Loup; 8, rue Lavoie Cabano; 259, des Forges, C.P. 5037, Amqui; 84, rue Savard, Matane; 7, Parc Industriel, Ste-Anne-des-Monts; 148, route 230 Ouest, La Pocatière	
22008882	Gaspésie	284, boul. York Sud, Gaspé; 116, av. Louisbourg, Bonaventure; 1021, boul. Perron, Carleton; 112, Des Bellefeuilles, Grande-Rivière.	
23182068	Îles-de-la-Madeleine	1012, chemin de la Vernière, Arrondissement Cap-aux-Meules, Îles-de-la-Madeleine 1034, chemin de la Vernière, Arrondissement Cap-aux-Meules, Îles-de-la-Madeleine	
22008883	Trois-Rivières	505, rue des Forges; 6000, boul. Des Forges; 6100, boul. Des Forges; 3700, rue Bellefeuille.	
22008884	Shawinigan ¹	600, De la Montagne, Shawinigan; 75, 119 ^e Rue, Shawinigan Centrale Grand-Mère Centrale Shawinigan-2	
22008885	La Tuque ¹	90, rue Beaumont, La Tuque.	
22008886	Gentilly	4900, boul. Bécancour, Gentilly.	

1. Ces bassins ne doivent être utilisés que par **TransÉnergie**. Les autres unités d'affaires doivent utiliser le bassin **22008883 – Trois-Rivières**.

Code du bassin	Appellation du bassin	Endroit de travail	Dépendances
22008887	Jacques-Cartier – Orléans	430, Ardouin, Beauport; 2625, boul. Lebourgneuf, Québec; 1570, boul. Bastien, Québec (Poste Laurentides); 5600, boul. des Galeries, Québec; 2, rue Samson, Vanier (Poste Québec); 225, de l'Église Donnacana; 251, Notre Dame, Clermont; 139, chemin Mailloux, La Malbaie; 2505, boul. Laurier, Québec.	
22008889	Lévis-Appalaches	1185, boul. Frontenac Est, Thetford-Mines; 4334, Villeneuve, Lac Mégantic; 1350, Kennedy Sud, St-Georges-de-Beauce; 1950, 90 ^e Rue, St-Georges-de-Beauce; 303, boul. Industriel, Lac Etchemin; 1120, rue Commerciale, St-Jean-Chrysostome; 5130, boul. De la Rive-Sud, Lévis; 1145, Du Collège, St-Agapit; 235, 6 ^e Avenue Montmagny; 239, rue St-Pierre, Ste-Agathe.	
22008890	Ozias-Leduc	7300, av. Choquette, St-Hyacinthe.	4825, Pinard, St-Hyacinthe.
		620, boul. Normandie, St-Jean.	
22008891	Pointe-au-Moulin	80, boul. de Melocheville, Beauharnois; Les Cèdres (615 chemin Du Fleuve); 398, chemin Laroque, Valleyfield; Poste Châteauguay, St-Étienne; 221, boul. Industriel, Châteauguay; 3320, F.X.Tessier, Vaudreuil; 2805, boul. Mgr Langlois, Valleyfield	
22008892	Des Cantons	700, rue Georges-Cros, Granby; 3275, boul. Industriel, Sherbrooke.	

Code du bassin	Appellation du bassin	Endroit de travail	Dépendances
22008893	Belles-Rives	175, chemin du Golf, Drummondville; 25, rue Du Pont, Drummondville; 385, boul. Fiset, Sorel; 26, Place Charles de Montmagny, Sorel; 12125, route Marie-Victorin, Tracy; 879, boul. Industriel Est, Victoriaville; 208, 8 ^e Avenue, Asbestos; 794, av. des Pins, app. 5, Nicolet.	
22008894	Rive-Sud	1800, boul. Lionel-Boulet, Varennes.	1740, boul. Lionel-Boulet, Varennes; 1780 boul. Lionel-Boulet, Varennes; 1802, boul. Lionel-Boulet, Varennes; 1804, boul. Lionel-Boulet, Varennes; 1806, boul. Lionel-Boulet, Varennes; 1810, boul. Lionel-Boulet, Varennes
		5250, rue Armand-Frappier, St-Hubert; Poste Hertel, 1855, chemin Lafrenière, Laprairie; 705, boul. Clairevue Ouest, St-Bruno; 650, boul. Clairevue Ouest, St-Bruno; 606, boul. Lionel-Boulet, Varennes.	

Code du bassin	Appellation du bassin	Endroit de travail	Dépendances
22008895	Saguenay	1400, Manic, Chicoutimi.	Édifice 255 Racine Est, Chicoutimi.
		1550, boul. Auger Ouest, Alma; 1429, boul. Industriel, St-Félicien; 511, route 167, Chibougamau.	

APPENDICE « R »

RÉGIME DE CONGÉ SANS SALAIRE POUR RAISONS FAMILIALES OU PARENTALES

A) 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 sœur ou de l'un de ses grands-parents.

B) 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.

C) Obligations de l'employé

L'employé doit avoir pris tous 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.

APPENDICE « S »
DÉFINITION D'« ENDROIT DONNÉ » SELON 19.23 A)
ET 32.05

DIVISIONS signifie Groupe Technologie, TransÉnergie, CSP, Équipement, Production, VP Réseau ou VP SALC selon le cas.

Adresse civique et ses dépendances : référence aux endroits de travail et aux dépendances définies à l'appendice « Q » – Liste des bassins.

RÉGION	ENDROIT DE RÉDUCTION	COMMENT S'EFFECTUE LA RÉDUCTION
EXCEPTION pour le titre d'emploi «secrétaire administrative»	Par adresse civique et ses dépendances	Par direction
EXCEPTION pour les titres d'emploi suivants: Commis bureau classe 1 Commis général classe 1 Commis support à l'administration classe 3 Secrétaire classe 3 Commis administration classe 4 Commis services administratifs classe 4	Par adresse civique et ses dépendances	Toutes divisions confondues
	Sauf pour le siège social et ses dépendances: 75, René-Lévesque Ouest, 1250 René-Lévesque Ouest, 505, boul. de Maisonneuve Ouest, 600, boul. de Maisonneuve Ouest, 1000, Sherbrooke Ouest, 700, de la Gauchetière Ouest, 1500, University	Par direction
	Sauf pour les adresses suivantes: 855, Ste-Catherine Est, 800, boul. de Maisonneuve Est	Par direction et pour la division Équipement: par direction ou à défaut par unité relevant d'un directeur principal
ABITIBI	Par adresse civique et ses dépendances	Toutes divisions confondues
	Sauf les employés travaillant au 401, boul. Rideau à Rouyn-Noranda	Par division

RÉGION	ENDROIT DE RÉDUCTION	COMMENT S'EFFECTUE LA RÉDUCTION
BAIE JAMES	Par adresse civique et ses dépendances	Toutes divisions confondues
LAURENTIDES	Par adresse civique et ses dépendances	Toutes divisions confondues
	Sauf les employés travaillant au 200, Jean-Proulx à Hull	Par division
	Sauf les employés travaillant au 333, Jean-Paul-Hogues à St-Antoine-des-Laurentides	Par division
MANICOUAGAN	Par adresse civique et ses dépendances	Toutes divisions confondues
	Sauf pour les employés travaillant au 135, boul. Comeau à Baie-Comeau	Par division
MATAPÉDIA	Par adresse civique et ses dépendances	Toutes divisions confondues
	Sauf les employés travaillant au 389, rue Vanier à Rimouski et au 355, boul. St-Germain Ouest à Rimouski (dépendances)	Par division
MAURICIE	Par adresse civique et ses dépendances	Toutes divisions confondues
	Sauf le regroupement suivant: Le QG : Centre adm. La Tuque et 4 centrales : Rapide-Blanc, Trenche, Beaumont et La Tuque	Toutes divisions confondues
	Sauf le QG : Centre adm. de Shawinigan et les 4 centrales : La Gabelle, Shawinigan 2 et 3 et Grand-Mère	Toutes divisions confondues
	Sauf les employés travaillant au 505, rue des Forges à Trois-Rivières	Par division

RÉGION	ENDROIT DE RÉDUCTION	COMMENT S'EFFECTUE LA RÉDUCTION
MONTMORENCY	Par adresse civique et ses dépendances	Toutes divisions confondues
	Sauf les employés travaillant au 2625, boul. Lebourgneuf à Québec	Par division
Sauf les employés de la division Équipement	Travaillant au 430, Ardouin à Beauport	Par direction ou à défaut par unité relevant d'un directeur principal
RICHELIEU	Par adresse civique et ses dépendances	Toutes divisions confondues
	Sauf les employés travaillant au 4825, Pinard et 7300, av. Choquette à St-Hyacinthe	Par division
	Sauf regroupement suivant : 1740 et 1800, boul. Lionel-Boulet à Varennes	Par direction
SAGUENAY	Par adresse civique et ses dépendances	Toutes divisions confondues
	Sauf les employés travaillant au 1400, Manic à Chicoutimi	Par division
Sauf les employés de la division Équipement	Travaillant au 255, rue Racine Est à Chicoutimi	Par division
MAISONNEUVE	Par adresse civique et ses dépendances	Toutes divisions confondues
	Sauf les employés travaillant au 800, boul de Maisonneuve Est, et au 855, Ste-Catherine Est	Par direction
Sauf les employés de la division Équipement	Par adresse civique ou ses dépendances	Par direction ou à défaut par unité relevant d'un directeur principal

RÉGION	ENDROIT DE RÉDUCTION	COMMENT S'EFFECTUE LA RÉDUCTION
SAINT-LAURENT	Par adresse civique et ses dépendances	Toutes divisions confondues
SIÈGE SOCIAL	Par adresse civique et ses dépendances : bassin 140, Crémazie Ouest et bassin île de Montréal- Centre-ville sauf adresses appartenant à la région Maisonneuve	Par direction
	Sauf les employés travaillant au 201, Jarry Ouest	Par division

L.E. N° 1 CONGÉS SPÉCIAUX

1. Il est convenu que pour l'ensemble des trois (3) sections locales 957, 1500 et 2000, un maximum de vingt (20) employés peuvent bénéficier en même temps d'un congé spécial d'une durée minimale de six (6) mois tandis qu'un maximum de trois (3) employés peuvent bénéficier en même temps d'un congé spécial d'une durée minimale d'un (1) mois mais ne dépassant pas six (6) mois.
2. Un maximum de quatre (4) employés-officiers détenant un poste électif peuvent obtenir un congé spécial, d'une durée égale à leur mandat, lequel congé peut être renouvelé dans le cas d'une réélection. Un officier élu peut retourner à son travail avant l'expiration de son mandat pour raisons spéciales.
3. Il est convenu que dans le cas d'un employé visé au paragraphe 1.:
 - a) Aucun salaire ne lui est payé durant son congé spécial et il renonce à exercer tous les droits et recours auxquels il peut avoir droit en vertu de la convention collective dont il relève;
 - b) Les contributions versées au Régime de retraite demeurent et aucune contribution n'y est ajoutée, ni par lui, ni par la Direction pendant la durée de son congé spécial;
 - c) Il continue de participer au Régime d'assurance vie **collective de base**, au Régime d'assurance vie **collective complémentaire**, au Régime d'assurance maladie **et hospitalisation et santé** de même qu'au Régime de soins dentaires, en autant qu'il y ait normalement droit, en maintenant les paiements de sa part des primes. Ces paiements s'effectuent sur facturation périodique de la Direction;
 - d) Tous les bénéfices découlant du Régime de sécurité de salaire sont inopérants pour la durée du congé spécial.

4. Dans le cas de l'employé-officier détenant un poste électif visé au paragraphe 2., il est convenu que :

- a) La Direction lui paie le salaire régulier qu'il avait au moment de son départ, sauf qu'il bénéficie, durant son congé, des ajustements des échelles de salaires prévus par la convention collective et qui s'appliquent pour la classe de salaire qu'il occupait au moment de son départ.

Le Syndicat remet à la Direction, sur réception d'une facture à cet effet, le montant total du salaire, de même que les contributions monétaires versées par la Direction au bénéfice de cet employé ;

- b) À l'exception des bénéfices pour lesquels des contributions monétaires ont été versées par le Syndicat à la Direction, l'employé renonce à exercer tous les droits et recours auxquels il peut avoir droit en vertu de la convention collective dont il relève.

5. Toute demande de congé spécial concernant un employé officier détenant un poste électif doit être faite par écrit par le secrétaire du Syndicat et transmise trois (3) semaines à l'avance au directeur – **Relations du travail et rémunération globale**. Dans tous les autres cas, la demande de congé spécial doit être faite par écrit et transmise trois (3) semaines à l'avance au directeur – **Relations du travail et rémunération globale** par le directeur provincial du Syndicat canadien de la fonction publique.

6. Lorsque le congé spécial d'un employé est terminé, sur préavis d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours, la Direction doit le reprendre, dans son endroit de travail, dans un poste dont l'échelle de salaire est équivalente à celle du poste qu'il occupait au moment d'obtenir son congé spécial, y compris s'il y a lieu, les ajustements qu'il a reçus dans l'intervalle.

7. Les vice-présidents du Syndicat peuvent obtenir des congés sans solde d'une durée minimale d'une (1) semaine mais ne dépassant pas deux (2) semaines à la condition d'en faire la demande par écrit au directeur – **Relations du travail et rémunération globale** au moins une (1) semaine à l'avance.

Libérations des présidents régionaux

Malgré ce qui précède, il est convenu que les présidents régionaux du Syndicat bénéficient de la présente section :

1. Un maximum de dix (10) présidents régionaux peuvent bénéficier de la présente. Peut également bénéficier de la présente section, l'ancien président, pour une période maximale de trois (3) mois à compter de la fin de son mandat.
2. Toute demande de libération d'un employé élu à un poste de président régional est faite par écrit par le secrétaire général du Syndicat et transmise trois (3) semaines à l'avance à la direction – Relations de travail et rémunération globale. L'employé libéré signe un exemplaire du protocole apparaissant à l'annexe 1. À chaque début d'année, le Syndicat fait parvenir à la Direction, la liste des présidents régionaux assujettis à la présente.
3. L'employé ainsi libéré est considéré comme étant en service actif sans être soumis à l'autorité habituelle de la Direction. L'employé renonce à exercer tous les droits et recours prévus à la convention collective à l'exception des dispositions suivantes:
 - a) bénéfiques pour lesquels des contributions monétaires ont été versées par le Syndicat à la Direction;
 - b) mesures disciplinaires;
 - c) mouvement de personnel (article 19);
 - d) Régime d'intéressement (article 21.13);
 - e) sécurité d'emploi (article 32).

Sans limiter ce qui précède, les modalités suivantes s'appliquent :

- f) **VACANCES ET FÉRIÉS MOBILES**: le solde de vacances de l'année en cours additionné du prorata du crédit de vacances acquis entre le 1^{er} mai de l'année de référence et la date de libération de l'employé ainsi que le solde de fériés mobiles prévus à son horaire de travail depuis le 1^{er} janvier jusqu'au jour de la libération, diminués des fériés mobiles pris par anticipation convertis en valeur

monétaire en fonction du salaire de l'employé au jour précédent sa libération est versée au Syndicat sous forme de crédit supplémentaire à ceux prévus à l'article 13.07 de la convention collective. À la fin de la libération de l'employé, le crédit prévu à l'article 13.07 est diminué de la valeur monétaire du nombre de jours de vacances que le Syndicat veut faire reconnaître par la Direction au bénéfice de l'employé additionné du prorata du crédit de vacances acquis entre le 1^{er} mai de l'année de référence et la date de retour en fonction du salaire que l'employé aura droit à son retour.

- g) **AUTRES SOLDES**: tout autre solde de temps dû à l'employé ou que l'employé doit à la Direction est rémunéré ou compensé avant la prise d'effet de la libération.
- h) **RSS, RSSS**: les bénéfices découlant de ces régimes sont inopérants pour la durée de la libération.
- i) **FEUILLE DE TEMPS**: l'employé ne produit pas de feuilles de temps.
- j) **RÉMUNÉRATION**: l'employé ne participe pas à la répartition équitable de surtemps et ne peut recevoir toutes autres formes de rémunération d'Hydro-Québec à l'exception du Régime d'intéressement.

Le Régime d'intéressement est payé en fonction du salaire que l'employé aurait eu droit n'eût été de sa libération syndicale.

- k) **ÉTHIQUE**: l'employé reste soumis aux règles de l'entreprise notamment au code d'éthique et au devoir de loyauté. En cas de manquement, la Direction peut mettre fin à la libération et utiliser ses autres droits et recours.
4. Pour la durée de la libération, la Direction verse à l'employé la rémunération qu'il a au moment de sa libération. La Direction facture le Syndicat pour le salaire ainsi versé de même que toutes les contributions monétaires versées ou créditées par la Direction au bénéfice de cet employé.
 5. La Direction octroie au début de chaque année civile, un crédit non cumulatif, correspondant à 0,0167 % de la masse

salariale, calculé de la même manière qu'au paragraphe 13.07 de la convention collective, pour chaque président libéré en vertu de la présente, et ce, jusqu'à un maximum de dix (10) présidents.

6. L'employé conserve le poste qu'il occupait au moment de sa libération et ce, pour la durée de son mandat. Si la Direction le juge nécessaire, elle comble le poste de cet employé conformément à la convention collective. Au retour de l'employé, la Direction le rémunère selon son salaire au moment de sa libération, en y incluant les augmentations économiques et les progressions d'échelons, s'il y a lieu.
7. Si durant sa libération, l'employé obtient un poste conformément à la convention collective, les modalités de la lettre d'entente 2000-G-44 s'appliquent.
8. L'employé libéré est membre d'office de tous les comités prévus à la convention collective, impliquant la participation du SCFP 2000, à l'exception des comités locaux de santé-sécurité. Il est considéré comme un des employés que la Direction libère avec traitement pour la tenue d'un comité, qu'il soit présent ou non à ce comité, sauf si la Direction tient plus d'un comité en même temps ou que l'employé est en maladie ou en vacances. Elle convient alors de libérer, s'il y a lieu, un autre employé sans perte de salaire, pour chacun des autres comités ou de fixer une autre date de rencontre pour la tenue de ces autres comités.
9. Le Syndicat ou l'employé peut mettre fin à une libération visée par la présente en transmettant un préavis écrit d'au moins trois (3) mois à la direction – Relations de travail et rémunération globale. Le Syndicat peut fournir un préavis moindre si celui-ci résulte d'une invalidité totale découlant d'une maladie ou accident hors travail, d'une durée prévisible de trois (3) mois continu ou plus, mais sans jamais que le cumul de la durée du préavis et de la durée depuis le début de l'invalidité totale soit moins de trois (3) mois. Il ne peut y avoir d'effet rétroactif avant la date de l'avis.
10. La présente section annule et remplace toutes lettres d'entente ou pratiques antérieures concernant la libération ou le remplacement des présidents régionaux.

11. Clause de stabilisation du crédit de libération syndicale

La masse salariale servant au calcul du crédit annuel pour affaires syndicales (année de référence moins 1; ci-après appelée an-1) ne sera jamais inférieure à quatre-vingt pour cent (80 %) de celle utilisée pour l'année précédente (année de référence moins 2; ci-après appelée an-2). À défaut d'atteindre ce quatre-vingt pour cent (80 %), pour l'année en cours, on utilisera la masse salariale de l'année précédente (an-1) majorée de cinquante pour cent (50 %) de l'écart entre la masse salariale de la deuxième année précédente (an-2) et de celle de l'année précédente (an-1). Cette masse salariale est appelée masse salariale ajustée. Pour l'établissement du crédit de l'année suivante de l'application de cette présente clause, la masse salariale utilisée est quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de la masse salariale ajustée. Par la suite, le calcul du crédit se refera conformément aux modalités prévues à l'article 13.07 de la convention collective.

L.E. N° 2 DÉMÉNAGEMENT

L'employé qui, s'étant prévalu des dispositions de l'article 19 – « Ancienneté et mouvements de personnel », qui est obligé de déménager, a droit, sur présentation de pièces justificatives, de se faire rembourser le coût de transport de ses meubles incluant l'emballage, le déballage, l'assurance valeur à neuf, le tout selon les normes qui régissent les transporteurs, à sa nouvelle résidence.

La Direction remboursera également sur présentation de pièces justificatives les frais de déménagement de la maison mobile. Ces frais comprennent les frais de transport et d'escorte, le cas échéant, les coûts encourus pour le déblocage et le reblocage de la maison mobile, pour le débranchement et le rebranchement des services d'aqueduc, d'égouts et d'électricité, le démontage et le remontage du mât électrique qui s'y trouve, pour la fourniture, l'installation puis l'enlèvement, une fois rendue, du train de roulement et de l'attache pour tirer la maison mobile de son lieu d'origine à sa destination, et pour l'enlèvement

temporaire, le transport et la réinstallation des galeries et portiques qui en font partie.

Toutefois, le transport de matières dangereuses, d'œuvres d'art, de cordes de bois et autres items similaires sont exclus de la présente.

Une seule indemnité de déménagement est versée par période de deux (2) ans, sauf dans les cas particuliers identifiés par les parties et dans le cas des employés visés par le paragraphe 19.18 A).

La présente disposition ne s'applique pas lorsque le nouveau poste de l'employé est situé à moins de quarante-huit (48) kilomètres du poste qu'il occupait ou lorsque l'un et l'autre de ces postes sont situés à l'intérieur du Montréal métropolitain.

L.E. N° 3 RÉGIME DE SÉCURITÉ DE SALAIRE

Les employés vivant à au moins deux cent quarante (240) kilomètres des grands centres médicaux ou d'un centre médical dispensant le service de médecin-spécialiste nécessaire, tels **Saguenay**, Québec, Trois-Rivières, Montréal, Gatineau-Ottawa, qui devront se rendre dans ces centres médicaux pour se faire soigner eux-mêmes, pour faire soigner leur conjoint, leur(s) fils ou leur(s) fille(s) pourront faire débiter des jours d'absence rémunérés auxquels ils ont droit en vertu du Régime de sécurité de salaire le temps qui leur a été raisonnablement nécessaire pour se rendre à ces centres médicaux et pour en revenir.

La restriction de deux cent quarante (240) kilomètres ne s'applique pas dans les cas d'urgence. Pour avoir droit à la rémunération prévue plus haut, l'employé devra produire à la Direction un certificat à cet effet du médecin-spécialiste ou de l'hôpital où lui ou son conjoint ou son (ses) fils ou sa (ses) fille(s) a (ont) été hospitalisé(s).

L.E. N° 4 CHARGES DE TRAVAIL

1. Les deux (2) parties reconnaissent qu'il ne sera pas exigé de façon continue et régulière plus qu'une charge normale de travail, telle que généralement reconnue par la discipline de l'organisation du travail.
2. Tout litige au sujet des charges de travail devra être l'objet de discussions normales entre représentants du Syndicat et représentants d'Hydro-Québec, selon la méthode habituelle prévue comme première étape au règlement des griefs et mécontentes.
3. Si le litige persiste, Hydro-Québec consent, sur demande et durant les heures régulières de travail, à permettre à un employé qualifié désigné par le Syndicat, de consulter les dossiers ayant servi à l'établissement de la charge de travail. L'employé désigné par le Syndicat peut se faire accompagner par un représentant qualifié du Syndicat canadien de la fonction publique. Ces dossiers seront consultés en présence des représentants attitrés d'Hydro-Québec.
4. Si l'employé « qualifié » n'est pas satisfait de l'exactitude des calculs justifiant la charge de travail, le Syndicat peut exiger du directeur – **Relations du travail et rémunération globale** ou de ses représentants désignés une rencontre en vue de trouver une solution satisfaisante aux deux (2) parties.
5. Si le Syndicat n'est pas satisfait du résultat de la rencontre prévue plus haut, il pourra, dans un délai raisonnable, soumettre le désaccord à un arbitre choisi d'un commun accord par les parties ou, à défaut d'entente, par le ministre du Travail. Cet arbitre devra être d'une firme reconnue d'organismes conseils et être versé dans toutes les questions relevant de l'étude du travail. Il devra motiver sa décision et la rendre en s'en tenant aux normes utilisées par la Direction et sera limité à la preuve faite devant lui. Les parties aux présentes pourront nommer chacun un assesseur.
6. La Direction convient d'accorder un permis d'absence sans solde raisonnable à l'employé qualifié dont il est fait

mention au paragraphe 3., pourvu qu'il soit désigné par le Syndicat pour toute la durée de la convention collective, dans le but de lui faire suivre un stage dans un organisme reconnu en organisation scientifique du travail. Le choix de cet organisme est fait par la Direction et les frais d'inscription sont payés par cette dernière.

L.E. N° 5 RESPONSABILITÉ : MATÉRIEL ET DOCUMENT APPARTENANT À HYDRO-QUÉBEC

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.

L.E. N° 6 POSTES VACANTS INTER-UNITÉS

Un employé qui pose sa candidature sur un poste vacant régi par une convention collective d'une autre unité de négociation du SCFP est considéré conformément aux priorités ainsi que selon les critères de sélection prévus à la convention collective qui régit le poste vacant et les paragraphes 19.13 E) et F) de l'article 19 – « Ancienneté et mouvements de personnel » s'appliquent.

Le salaire de l'employé est intégré dans l'échelle de salaires prévue pour l'emploi qu'il obtient.

L'employé, qui s'étant prévalu des dispositions des présentes, reçoit une révision de salaire correspondant à un (1) échelon ou partie d'échelon de la classe de salaire établie proportionnellement au nombre de périodes de paies complètes pour lesquelles il était assujéti à la présente, à la condition que son salaire ne dépasse pas le maximum prévu pour son nouvel emploi. Cet ajustement de salaire est versé à la même date que la révision annuelle de la nouvelle unité.

Lorsque l'employé refusé décide de loger un grief, il doit le faire conformément à la procédure de griefs et d'arbitrage prévue à la convention collective à laquelle il est assujéti lorsqu'il postule.

L'arbitre doit tenir compte de la convention collective de l'employé et de celle de l'emploi postulé.

L.E. N° 7 HARCÈLEMENT SEXUEL

1. La Direction a la responsabilité de ne tolérer aucune forme de harcèlement sexuel.
2. Le harcèlement sexuel est défini comme étant toute conduite se manifestant par des paroles, des actes, des gestes, à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique de la personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi.
3. Advenant un grief, il devra être soumis dans un délai raisonnable.
4. Le grief sera déposé directement au directeur de la Direction (ou l'équivalent) et une rencontre devra avoir lieu dans les sept (7) jours. Sa décision écrite sera communiquée dans les quatorze (14) jours suivant la date de la rencontre.
5. Si la décision du directeur de la Direction (ou l'équivalent) n'est pas jugée satisfaisante ou si telle décision n'est pas rendue dans les délais prévus, le grief peut, conformément aux dispositions de l'article 16 – « Arbitrage » être référé à un arbitre dans un délai maximum de quarante-neuf (49) jours de la date de la décision du directeur de la Direction (ou l'équivalent) ou à défaut de celle-ci, de l'expiration du délai prévu à cet effet.
6. Dans le cas d'un arbitrage, le mandat de l'arbitre sera de constater la situation de harcèlement sexuel et de recommander, s'il y a lieu, les correctifs appropriés.

L.E. N° 8 EMPLOYÉS HANDICAPÉS

La Direction convient d'adapter, dans la mesure du possible, les conditions de travail au handicap de l'employé ou de réintégrer l'employé devenu handicapé en le relocalisant dans un emploi existant ou en établissant un contenu d'emploi adapté à ses capacités et à ses limites selon les modalités prévues à la « Ligne de conduite sur l'établissement d'un contenu d'emploi spécifique à l'intention du personnel handicapé ».

L.E. N° 9 FONDS DE SOLIDARITÉ – F.T.Q.

La Direction s'engage à faire parvenir deux (2) fois par année aux employés la documentation relative au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (F.T.Q.) fournie par le Syndicat.

L.E. N° 10 TEMPS PARTIEL

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

A) Principes

Au niveau de la rémunération :

1. le salaire est payé au prorata du nombre d'heures travaillées ;
2. toute rémunération majorée au taux de surtemps s'applique au-delà du nombre d'heures prévues pour la journée régulière ou la semaine régulière à temps plein ;
3. l'employé continue de recevoir les primes, les indemnités et les allocations lorsque la situation l'exige.

Au niveau des avantages sociaux, les régimes s'appliquent au prorata du nombre d'heures travaillées.

B) Modalités

1. Durée

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

2. Critères d'octroi

a) 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.

b) La demande peut être acceptée lorsque :

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

c) La demande sera 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.

d) Le travail à temps partiel sera octroyé 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.

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'effectuera sans aucun préavis. Pour ce qui est d'un retour prématuré, l'employé qui veut mettre fin au travail à temps partiel doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant la date prévue de ce retour prématuré.

4. Exclusions:

Ne peuvent se prévaloir du travail à temps partiel les employés suivants:

- les employés en congé sans solde;
- les employés bénéficiant du Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée;
- les boursiers d'Hydro-Québec durant l'année scolaire;
- les employés assignés à des activités internationales de la Direction;
- les employés prêtés à des filiales d'Hydro-Québec.

5. Le fait de permettre aux employés de travailler à temps partiel ne doit pas avoir pour effet de créer des emplois à temps partiel.

6. Les employés bénéficiant d'un congé sans traitement faisant suite à un congé de paternité, de maternité ou d'adoption, peuvent se prévaloir des dispositions de cette lettre d'entente à l'exception des paragraphes B) 2. b) et B) 5. qui sont remplacés par les suivants:

- a) la demande de l'employé peut être acceptée lorsque les objectifs de l'unité sont atteints malgré l'octroi du temps partiel;
- b) le remplacement, s'il y a lieu, n'implique pas de coût additionnel et peut avoir pour effet l'embauche de personnel temporaire à temps partiel pour une durée n'excédant pas celle du congé sans salaire prévu au Régime des droits parentaux.

L.E. N° 11
EMPLOYÉS UTILISATEURS D'ÉCRANS
DE VISUALISATION (T.E.V.)

1. La présente lettre d'entente a pour objet d'éliminer les dangers potentiels relatifs aux appareils ou équipements de travail tel que le terminal à écran de visualisation (T.E.V.).
2. La Direction reconnaît pour les employés utilisateurs la présence de risques associés à l'usage de T.E.V.
3. Les employés, qui utilisent des T.E.V., devront subir, pour fins de dépistage, un examen de la vue au début de leur affectation sur T.E.V. et suivi d'un examen de contrôle aux deux (2) ans, dans les deux (2) cas, par la direction – Santé et sécurité. Cet examen aura lieu durant les heures régulières de travail. Toute personne chez qui un problème serait dépisté, sera suivie de plus près par la direction – Santé et sécurité et les conseils et orientations appropriés lui seront indiqués.
4. L'employée enceinte qui utilise un terminal à écran de visualisation (T.E.V.) pourra pendant la durée de sa grossesse, si elle le désire, être dispensée de travailler avec un tel terminal et être affectée provisoirement, si nécessaire, sur 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.
5. Tout employé, pour qui l'écran de visualisation est un outil de travail régulier peut, après chaque heure de travail continue sur T.E.V., accomplir pendant dix (10) minutes une tâche autre, afin de bénéficier d'un relâchement de la tension visuelle et musculaire.
6. La Direction mettra annuellement à jour l'information concernant le type et le modèle de tous les terminaux à écran de visualisation (T.E.V.) ainsi que l'unité structurelle où ils sont situés.

L.E. N° 12 ACCÈS À L'INFORMATION

BIFFÉE

L.E. N° 13 CONTRAT SOCIAL SUR L'EMPLOI ET LA PERFORMANCE DE L'ENTREPRISE

A) Introduction

La présente entente s'inscrit dans la continuité de la mise en œuvre de nouvelles pratiques en matière de relations de travail entre les parties. Elle se veut le reflet de l'importance que l'entreprise accorde à ses employés et à ses syndicats dans la réalisation de sa mission et l'atteinte de ses objectifs. En ce sens, les parties conviennent d'orienter leurs actions dans le but de satisfaire les clients au meilleur coût possible, de rencontrer les exigences de l'actionnaire, de sécuriser les employés dans un contexte de changements importants au sein de l'entreprise, en assurant le plus possible une stabilité d'emploi et en maximisant l'utilisation du personnel.

B) Contexte

L'environnement concurrentiel dans lequel évolue l'entreprise exige que la réalisation de sa mission s'accomplisse dans un climat de paix industrielle et que des adaptations et des changements profonds puissent s'opérer avec la mobilisation constante de son personnel.

Cet environnement se traduit par les caractéristiques suivantes:

- La compétitivité est de plus en plus présente et elle va en s'accroissant: le dynamisme et la motivation de tout le personnel sont essentiels pour faire face à ce défi.
- L'entreprise et ses employés sont confrontés dès 1997 à l'ouverture de certains marchés et veulent y participer. Ce défi débouchera sur de nouveaux domaines d'activités

et offrira des opportunités intéressantes pour Hydro-Québec et ses employés.

- La réduction de la rémunération globale ainsi que les changements majeurs à leurs pratiques de travail et d'affaires, tels que proposés par les employés et leurs syndicats, sont des gestes importants pour le soutien à l'emploi.
- Les possibilités et attentes de l'actionnaire, lui-même confronté à des défis jamais égalés, tant financiers que sur l'emploi, sont importantes en terme de stabilité, d'efficacité, de rentabilité et sont parties intégrantes de notre statut d'entreprise publique et de notre survie en tant qu'entreprise intégrée.
- L'entreprise doit être considérée comme une excellente entreprise et se classer parmi les meilleures entreprises de service public d'électricité en Amérique du nord.

C) Engagement des parties

Compte tenu de ce qui précède, les parties réitèrent que leur intérêt commun est de privilégier une force de travail interne performante et ainsi favoriser le maintien et, le cas échéant, la création d'emploi lors du développement des activités de l'entreprise.

Pour ce faire, il faut :

- Développer une vision globale des enjeux commerciaux et des nouveaux marchés.
- Planifier les changements et les impacts possibles sur la main-d'œuvre et la charge de travail.
- Mettre en place des modes d'organisation et des conditions favorables au développement de nouvelles activités, produits et services. Maintenir le savoir-faire du personnel d'Hydro-Québec en développant les opportunités au niveau de ses activités, de ses nouveaux marchés et de ses filiales.
- En ce sens il faut s'assurer que lorsqu'il y aura de nouvelles opportunités d'emploi créées au sein de l'entreprise, la croissance de la main-d'œuvre interne sera favorisée.

Ainsi, les parties peuvent analyser les possibilités de permanentiser des employés temporaires lorsqu'une charge de travail permanente peut le permettre.

- **Lorsque la main-d'œuvre interne qualifiée est disponible, le rapatriement de certains travaux confiés à la sous-traitance peut être possible lorsque les aménagements requis à l'organisation du travail sont apportés.**
- Il faut également s'assurer que, lorsqu'il y a décroissance, les effets s'appliquent de façon harmonieuse en minimisant les impacts sur la main-d'œuvre interne et en favorisant la réaffectation de celle-ci par des mesures appropriées et des moyens novateurs.
- Dans le but d'accentuer la transparence financière et de gestion et l'information auprès des employés et des institutions syndicales, établir des mécanismes permanents efficaces et appropriés de communication.
- S'assurer de planifier adéquatement la relève du personnel.
- Que les parties s'engagent de façon non équivoque à la poursuite de ces objectifs et, par une concertation soutenue, développent les moyens nécessaires pour les atteindre.

D) Exigences

Le contexte décrit plus haut oriente nos actions sur les axes suivants: flexibilité et rapidité, tant au niveau de la performance que des opportunités d'emploi au sein de l'entreprise et de ses filiales. En conséquence les parties conviennent de:

- S'assurer une main-d'œuvre qualifiée et mobile;
- Mettre en place les mesures permettant l'amélioration de l'organisation du travail en regard notamment de la flexibilité, de l'efficacité et d'une plus grande responsabilité des employés **afin d'accroître les occasions de maintenir le travail à l'interne.**

E) Mode de fonctionnement

Dans le cadre de leurs responsabilités et rôles respectifs, les parties reconnaissent la nécessité de se concerter afin de réaliser l'adaptation de l'organisation et l'atteinte de

ses objectifs. Par l'intermédiaire de la Table conjointe – «Dossiers Majeurs» qui se réunit au moins deux (2) fois par année, l'entreprise et ses divisions présentent aux syndicats les plans d'affaires et les perspectives de développement de l'entreprise.

De plus, pour appuyer les changements convenus à ce contrat social, un comité conjoint relevant de la Table conjointe – «Dossiers Majeurs» est créé. Son mandat est de développer de façon novatrice des projets et des outils de concrétisation du présent contrat social **et notamment d'étudier les alternatives au recours au travail à forfait et de déterminer les conditions requises permettant d'accomplir ce travail à l'interne.**

À la demande d'une des parties, un sous-comité ad hoc par syndicat ou par division peut être constitué pour une durée déterminée sur un sujet particulier.

L.E. N° 14 MODIFICATIONS AU RÉGIME DE RETRAITE D'HYDRO-QUÉBEC

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 cinquante pour cent (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) Cotisation patronale régulière pour une année est égale à cinquante pour cent (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 **un demi pour cent** (0,5 %) en contrepartie d'un ajustement temporaire à la hausse de la cotisation patronale régulière de **un demi pour cent** (0,5 %). Si les deux conditions énumérées ci-dessus sont rencontrées dans deux évaluations actuarielles consécutives ou plus, l'ajustement est de **un pour cent** (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 1 a) 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 **1 e)**, sont comptabilisées avec intérêt au taux de rendement de la caisse;
- La totalité des sommes dues, incluant celles décrites ci-après au paragraphe **1 e)**, ne peut être récupérée par Hydro-Québec que par une réduction de la cotisation patronale régulière, ajustée s'il y a lieu selon le paragraphe **1 c)**, 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 1 a), b), c) et d)**, une (1) 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.
- 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 1 c), 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 vingt centièmes pour cent (0,20 %) du salaire moyen de cinq (5) ans jusqu'à concurrence de la moyenne des maximums des gains admissibles prévus pour chacune des cinq (5) années précédant la date de la cessation de service, du décès ou de la retraite, multiplié par le nombre d'années de cotisations 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 soixantième (60^e) anniversaire de naissance, égale à vingt centièmes pour cent (0,20 %) du salaire moyen de cinq (5) ans jusqu'à concurrence de la moyenne des maximums des gains admissibles prévus pour chacune des cinq (5) années précédant la date de la cessation de service, du décès ou de la retraite, multiplié par le nombre d'années de cotisations 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, cinquante pour cent (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.

L.E. N° 15

RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

Les parties conviennent de maintenir le Régime de congé à traitement différé comportant les modalités suivantes :

1. But du régime

Le but du Régime de congé à traitement différé (RCTD) est de permettre à 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 incluant les officiers syndicaux; les employés stagiaires et les employés temporaires sont exclus.

Toutefois, la demande d'adhésion au régime d'un employé temporaire occupant un emploi du 2000 – Annexe, dont la durée de service est supérieure à douze (12) mois, sera considérée par les parties, en regard des règles d'application prévues au régime et en tenant compte du contexte particulier relié à un emploi temporaire. Dans chaque cas où une demande d'adhésion est autorisée, une lettre d'entente particulière sera signée.

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 d'y 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 contributions, 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.

De même, 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 du travail ou lorsqu'il est admis au **Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée (RASILD)**.

4. La fiducie du RCTD

Les sommes d'argent retenues sur le salaire seront confiées par la Direction au nom de l'employé à l'un ou l'autre des **deux (2)** fiduciaires agréés au régime par la Direction et le Syndicat.

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 changer de fiduciaire ou cesser de participer au régime.

5. Le congé à traitement différé

a. Durée, préavis et conditions d'obtention

Après avoir adhéré au régime, 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. De même, puisqu'il s'agit d'un

congé non rémunéré, la période du congé n'est pas retenue aux fins du Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ).

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 de 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 de son congé.

b. 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. De même, conformément à la convention collective, pour toute la durée du congé, le poste de l'employé n'est pas considéré vacant. De plus, il continue d'accumuler son ancienneté et il conserve son expérience (cumul d'expérience).

Durant toute la période du congé à traitement différé, l'employé a droit aux avantages sociaux suivants : il doit continuer de participer au Régime d'assurance vie collective **de base** et au Régime de soins dentaires, et il peut continuer de participer au Régime d'assurance maladie **et hospitalisation et santé** et au Régime d'assurance vie collective complémentaire; l'employé et Hydro-Québec continuent de partager les primes selon les quotes-parts établies aux conventions collectives de travail.

c. 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. Dans ce cas, le retour sera effectif sur un préavis

d'un (1) mois auprès du supérieur immédiat, lequel peut être signifié à l'intérieur de la durée minimale de congé [six (6) mois].

6. Comité conjoint du RCTD

Au niveau provincial est formé un comité conjoint composé de représentants de la Direction et d'un représentant par unité du Syndicat canadien de la fonction publique. Les parties peuvent convenir de la présence de personnes-ressources au besoin. Le comité conjoint sur le Régime de congé à traitement différé a pour mandat d'étudier toute question relative au régime. Sont discutées en particulier les questions suivantes :

- les règles fiscales du régime ;
- les contrats de fiducie ;
- le changement de fiduciaires ;
- les règles de gestion du régime ;
- l'étude des particularités (admissibilité des employés temporaires occupant un emploi du 2000 – Annexe etc.) prévues dans le présent texte ;
- **l'étude de certains cas d'obtention de congés à traitement différé de façon répétitive et qui pourraient constituer des cas d'abus; le comité pourra recommander des correctifs appropriés ;**
- l'étude de certains cas d'obtention de congés à traitement différé qui pourraient causer un préjudice sérieux aux opérations courantes de l'entreprise; le comité pourra recommander des solutions appropriées.

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

L.E. N° 16
PROGRAMME D'AIDE AU PERSONNEL

La Direction maintient en vigueur le Programme d'aide au personnel. Toute modification audit programme devra faire l'objet d'entente entre les parties.

L.E. N° 17
PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ

Tout plan d'action découlant du Programme d'accès à l'égalité devra faire l'objet d'entente entre les parties avant son implantation.

À cette fin, les parties conviennent de former, au niveau provincial, un comité conjoint composé de représentants de la Direction et d'un représentant par unité du Syndicat canadien de la fonction publique. Les parties peuvent s'adjoindre des personnes-ressources lors des réunions de ce comité.

L.E. N° 18
FÉMINISATION DES TEXTES

BIFFÉE

L.E. N° 19
COMITÉ SUR LES PROTECTIONS
EN CAS D'INVALIDITÉ

BIFFÉE

L.E. N° 20

EMPLOYÉS TEMPORAIRES – DURÉE DE SERVICE

1. L'employé temporaire acquiert de la durée de service au sens de la convention collective, après soixante-trois (63) jours de service actif dans une période maximale de douze (12) mois consécutifs de calendrier et après avoir subi un examen médical jugé satisfaisant par la Direction. Toutefois, pendant cette période, le renvoi ou le congédiement d'un employé temporaire ne peut donner lieu à un grief.
2. Lors du retour d'un employé permanent sur son poste, ou lors de réduction de personnel, l'employé temporaire, à l'exception de l'employé occupant un poste du groupe D, ayant le moins de durée de service dans une unité à une adresse civique (et ses dépendances) peut déplacer, dans le même titre d'emploi, l'employé temporaire ayant le moins de durée de service au niveau du bassin, ceci dans une même unité d'affaires (direction principale pour l'unité d'affaires Distribution et services à la clientèle), et au niveau d'une direction au siège social.

Une dérogation, aux dispositions relatives au déplacement décrites dans le paragraphe précédent, dans le cadre d'horaires de travail particuliers, doit faire l'objet d'une entente entre les parties.

3. Si suite à l'application des dispositions du paragraphe précédent, l'employé temporaire ne déplace pas un autre employé temporaire, il est licencié et son nom est inscrit sur la liste provinciale des employés temporaires inactifs.
4. Lorsque la Direction a besoin d'employés temporaires, elle convient d'offrir les emplois de la façon suivante :
 - a) Embauche pour une période de trois (3) mois ou moins
 - 1) Le choix du candidat se fait par ordre de durée de service parmi les employés temporaires inactifs de la province ayant manifesté leur intérêt pour l'emploi offert, dans la mesure où ils sont formés.
 - 2) Durant toute sa période d'embauche, l'employé temporaire n'a aucun droit de déplacer et ne peut se faire

déplacer. Enfin, il n'a pas accès aux emplois offerts aux employés temporaires actifs au paragraphe 4 b) de la présente lettre d'entente. De plus, à la fin de son emploi, il est licencié et son nom est inscrit sur la liste provinciale des employés temporaires inactifs.

- 3) Une prolongation ne sera possible que sur le même motif d'embauche, dans le même titre d'emploi. Toutefois, aucune prolongation n'est possible pour les motifs suivants : surcroît de travail et projet spécial.

b) Embauche pour une période de plus de trois (3) mois

- 1) Le choix du candidat se fait par ordre de durée de service parmi les employés temporaires actifs du bassin et les employés temporaires inactifs de la province ayant manifesté leur intérêt. Une période de formation sera offerte à l'employé temporaire retenu non formé, en autant que la période de formation théorique ne dépasse pas trente pour cent (30 %) de la durée de l'emploi offert. La formation offerte exclue toute formation à la langue anglaise en conformité avec les dispositions prévues à la lettre d'entente N° 2000-G-38. Si la période de formation théorique dépasse la limite de trente pour cent (30 %), ou si l'emploi fait partie d'un emploi qui nécessite de la formation préparatoire, l'offre est faite par ordre de durée de service aux employés temporaires actifs du bassin ou inactifs de la province ayant manifesté leur intérêt, dans la mesure où ils sont formés.

Le choix du candidat, pour un poste sur un emploi du groupe D, se fait selon les critères prévus aux alinéas 1 et 2 du paragraphe 19.14 E) parmi les employés temporaires inactifs de la province ayant manifesté leur intérêt.

- 2) Un employé temporaire actif, ne peut obtenir un nouvel emploi temporaire qu'à la condition que ce nouvel emploi soit de classe supérieure à celui qu'il occupe. S'il obtient ce nouvel emploi, il perd alors tous ses liens avec l'emploi qu'il quitte.

- 3) Lorsqu'un emploi de classe supérieure est octroyé à un employé temporaire actif, son remplacement sur l'emploi qu'il quitte, s'il y a lieu, se fait par un employé temporaire inactif selon le processus prévu en 4 a) 1. L'employé temporaire en remplacement peut déplacer ou se faire déplacer, selon les règles prévues au paragraphe 2 de la présente lettre d'entente. Toutefois, il n'a pas accès aux emplois temporaires de classe supérieure tant que le motif de son embauche n'est pas terminé.
 - 4) D'autre part, le remplacement de l'employé temporaire actif pendant sa formation sur le nouvel emploi qu'il a obtenu, s'il y a lieu, se fait selon les règles prévues dans les cas de trois (3) mois ou moins.
 - 5) La Direction peut prolonger un employé temporaire aux conditions suivantes :
 - Pour le même motif;
 - Pour un nouveau motif (excluant les motifs surcroît de travail, projet spécial et besoin saisonnier) en autant que celui-ci survienne durant la dernière semaine de travail.
5. Il est convenu qu'il est de la responsabilité des employés temporaires actifs ou inactifs de manifester leur intérêt pour tout emploi temporaire offert par la Direction. Pour ce faire, la Direction offre ses emplois temporaires, au moyen du système MIRE:
- a) Ceux de trois (3) mois et moins sont offerts pour une période de quarante-huit (48) heures (jours ouvrables), avec une garantie de la part de l'employé de pouvoir entrer en fonction vingt-quatre (24) heures après la confirmation du poste obtenu, si requis par la Direction. Le fait de manifester son intérêt dans MIRE implique, pour l'employé temporaire inactif, une acceptation du poste sollicité, à moins d'avoir été confirmé sur un autre emploi entre-temps. Le refus d'un poste, après s'être inscrit dans MIRE, fera l'objet d'un avis écrit à l'employé, avec copie au Syndicat. Un second refus à l'intérieur d'une période de deux (2) ans équivaldra à une démission, le nom de

l'employé étant biffé de la liste provinciale des employés temporaires inactifs.

- b) Ceux de plus de trois (3) mois sont offerts pour une période de sept (7) jours, du vendredi soir minuit au vendredi soir suivant, avec une garantie de la part de l'employé de pouvoir entrer en fonction soixante-douze (72) heures après la confirmation du poste obtenu, si requis par la Direction.
6. **À l'exception de l'employé temporaire occupant un poste du groupe D**, tout employé temporaire qui remplace un autre employé temporaire en absence autorisée peut exercer le droit de déplacement prévu au paragraphe 2, en autant que l'employé remplacé y ait droit et en fonction de la durée de service de ce dernier. Il est licencié au retour de l'employé remplacé ou lorsque se produit un licenciement pour cet employé.
7. a) L'employée temporaire qui se prévaut d'un congé prévu à l'appendice « I » – Droits parentaux, cumule sa durée de service pendant les vingt (20) semaines du congé de maternité. S'il se produit un licenciement pendant son congé de maternité, elle cesse de cumuler sa durée de service et aura accès à MIRE.

L'employée temporaire qui redevient active dans les vingt (20) semaines du début de son congé de maternité cumule sa durée de service et est indemnisée conformément à l'article 8 de l'appendice « I » – Droits parentaux pour la durée restante du congé de maternité.

- b) L'employé(e) temporaire qui redevient actif ou active peut se prévaloir, au moment du rappel, d'un congé sans traitement selon les dispositions prévues à l'article 25. b) de l'appendice « I » – Droits parentaux. Si elle ou il le fait, elle ou il cumule sa durée de service sans avoir à respecter les délais pour se présenter au travail prévus au paragraphe 5 de la présente lettre d'entente. S'il se produit un licenciement pendant son congé sans traitement, elle ou il cesse de cumuler sa durée de service et aura accès à MIRE.

À la fin du congé sans traitement, l'employé(e) temporaire reprend son poste. L'employé(e) qui désire mettre fin à

son congé sans traitement avant la date prévue peut se prévaloir des dispositions de l'article 30 de l'appendice « I » – Droits parentaux.

8. Sous réserve du paragraphe 7., il est entendu que l'employé temporaire inactif, n'ayant pas manifesté son intérêt dans MIRE durant une période de deux (2) ans consécutif, de même que celui congédié, ainsi que l'employé qui devient stagiaire, est biffé de la liste provinciale des employés temporaires inactifs.
9. Dans le cas où un employé temporaire devient stagiaire et qu'il n'est pas finalement confirmé dans son nouvel emploi, il retourne à son ancien emploi s'il existe, comme employé temporaire et conserve la durée de service qu'il avait lorsqu'il a quitté son dernier emploi temporaire. Si l'emploi temporaire n'existe plus, l'employé est placé sur la liste provinciale des employés temporaires inactifs. Le temps passé comme stagiaire s'ajoute à sa durée de service.
10. L'employé temporaire inactif peut soumettre par écrit un grief au responsable Ressources humaines de son unité **structurelle**. Par la suite, les dispositions des paragraphes 15.03 B) de la convention collective et suivants s'appliquent.
11. La diffusion de l'information relative à l'embauche des employés temporaires Bureau est communiquée dans MIRE dans les dix (10) jours suivants la fin de l'offre d'emploi.

L.E. N° 20 A EMPLOYÉS TEMPORAIRES DU 2000 – ANNEXE – DURÉE DE SERVICE

Considérant les conditions particulières de travail des employés temporaires du 2000 – Annexe, il est convenu que :

1. L'employé temporaire acquiert de la durée de service au sens de la convention collective, après soixante-trois (63) jours de service actif dans une période maximale de douze (12) mois consécutifs de calendrier et après avoir subi un examen médical jugé satisfaisant par la Direction. Toutefois, pendant cette période, le renvoi ou le congédiement d'un employé temporaire ne peut donner lieu à grief.

Une fois que l'employé aura acquis de la durée de service, celle-ci sera comptabilisée en tenant compte de toutes les périodes de service continu depuis la date de son premier embauchage.

2. Dans le cas de réduction de personnel à un endroit, dans un emploi donné, l'employé qui a le moins de durée de service est licencié.
3. L'employé temporaire licencié qui a acquis de la durée de service est mis sur la **liste de rappel de l'axe Équipement ou du centre de services partagés de la division HQESP, selon le cas.**
4. Lorsque la Direction a besoin d'employés temporaires, elle convient de rappeler par ordre de durée de service les employés temporaires Bureau ou Métiers, selon le cas, **de l'axe Équipement ou du centre de services partagés de la division HQESP** selon le cas, en respectant les étapes prioritaires suivantes:
 - a) Les employés qui occupaient, au moment de leur licenciement, l'emploi que la Direction veut combler;

Note: Suite à l'application du paragraphe a) pour fins de comblement de postes de surveillant principal et de préposé au contrôle, la Direction assignera les employés occupant respectivement les emplois de surveillant, de préposé Instruments de mesure I et de dessinateur projeteur ayant le plus de durée de service.

À la fin de son assignation, l'employé peut retourner à son ancien emploi en déplaçant **localement** un employé ayant moins de durée de service que lui, à la grandeur de sa direction. S'il ne peut exercer son droit, il est mis sur sa liste de rappel d'origine.

- b) Les employés qui occupaient, au moment de leur licenciement, un emploi de classe inférieure à l'emploi que la Direction veut combler pourvu qu'ils puissent faire le travail requis;
- c) Les employés qui occupaient, au moment de leur licenciement, un emploi de classe égale ou supérieure à l'emploi que la Direction veut combler pourvu qu'ils puissent faire le travail requis.

5. Il est convenu que lorsque la Direction doit rappeler un employé temporaire conformément aux dispositions du paragraphe 4., elle le fait par téléphone avec confirmation écrite à l'employé dont une copie est envoyée au Syndicat.

Si un employé refuse un poste lorsqu'il est ainsi rappelé ou s'il ne se présente pas dans les délais prévus au paragraphe 7. de la présente, il abroge son droit sur ce poste mais le conserve sur les postes futurs.

6. Sous réserve du paragraphe 9., il est entendu que le nom de l'employé licencié depuis deux (2) ans, de même que celui congédié, ainsi que l'employé qui devient stagiaire, est biffé de la liste de rappel.
7. L'employé temporaire doit répondre à la Direction dans les vingt-quatre (24) heures de la demande qui lui est faite à l'adresse inscrite à son dossier et doit se présenter au travail dans les soixante-douze (72) heures à compter de la date de son rappel.
8. a) Si un employé occupant un des emplois prévus au paragraphe 8. b) suivant est rappelé pour travailler **sur un chantier éloigné de son quartier général** et que cette affectation l'oblige à découcher, l'employé est considéré en voyage.

Dans le cas de réduction de personnel, l'employé visé et qui a moins de durée de service à la grandeur de l'axe **Équipement**, selon le cas, est licencié.

- b) Pour fins d'application du paragraphe a) précédent, la liste des emplois est la suivante :

Emplois Bureau :

- Surveillant principal*
- Surveillant Qualité
- Préposé Instruments de mesure II*
- Agent Environnement et indemnisation*

* Emplois dont la presque totalité des activités se déroulent sur un chantier. L'employé occupant un de ces emplois est considéré comme travaillant toujours sur un chantier.

- Agent Approvisionnement
- Commis Services administratifs
- Dessinateur II
- Dessinateur III
- Dessinateur projeteur
- Préposé Contrôle
- Commis Administration
- Commis Organisation de chantiers
- **Préposé Captage de données géomatiques**
- **Préposé Traitement de données géomatiques**
- Préposé Méthodes de mesures en hydrométrie (laboratoire) II

Emplois Métiers:

- Vérificateur – monteur

Aux fins de l'application de ce paragraphe, le quartier général est défini comme suit:

- Pour la **division Équipement et le centre de services partagés**: la Place Dupuis (855, Ste-Catherine Est) ou l'une de ses dépendances du Montréal-Métropolitain;
- Pour la **division Équipement** (Québec): le siège régional (430, Ardouin, Beauport) ou l'une de ses dépendances du Québec-Métropolitain.

Les dispositions de l'appendice « F » – Frais de déplacement ne s'appliquent pas à l'employé rappelé pour occuper un emploi au quartier général tel que défini précédemment dans le présent article.

9. Dans le cas où un employé temporaire devient stagiaire et qu'il n'est pas finalement confirmé dans son nouvel emploi, il retourne à son ancien emploi, s'il existe, comme employé temporaire et conserve sa durée de service qu'il avait lorsqu'il a quitté son dernier emploi temporaire. Si l'emploi temporaire n'existe plus l'employé est placé sur la liste de

rappel. Le temps passé comme stagiaire s'ajoute à sa durée de service.

10. Nonobstant ce qui précède, il est entendu que sur le territoire de la Baie-James, dans le cas de réduction de personnel dans un emploi donné, l'employé qui occupe cet emploi et possède le moins de durée de service à la grandeur du territoire est licencié de cet emploi. L'employé ainsi licencié de son emploi est placé sur sa liste de rappel d'origine.
11. Suite à l'application du paragraphe 10. qui précède et advenant le cas que la Direction doit procéder à la relocalisation d'employés, elle s'informerait auprès des employés détenant cet emploi, en commençant par celui ayant le plus de durée de service et ainsi de suite jusqu'à ce qu'un employé accepte. Si personne n'accepte, celui des employés qui a le moins de durée de service sera relocalisé ou mis sur sa liste de rappel d'origine.
12. a) L'axe Équipement de la division HQESP administrera ses listes de rappel.
b) Le centre de services partagés administrera ses listes de rappel.
c) Aux fins de l'application des paragraphes a) et b), les listes de rappel sont établies de la façon suivante :

Équipement	Activités hydrométrie :	une (1) liste Métiers une (1) liste Bureau
Équipement	Pour l'ensemble des autres unités administratives :	une (1) liste Métiers une (1) liste Bureau
Centre de services partagés	Pour l'ensemble des autres unités administratives :	une (1) liste Métiers une (1) liste Bureau

13. a) L'employé temporaire rappelé pour remplacer soit :
 - Un employé temporaire qui se prévaut d'un congé prévu à l'appendice « I » – Droits parentaux;

- Un employé temporaire en vacances, en absence pour maladie ou en accident de travail;
- Un employé qui se prévaut des dispositions de la lettre d'entente N° 10 – « Temps partiel »;

Ne peut exercer le droit prévu au paragraphe 2. de la présente lettre d'entente lors de licenciement. Il est licencié au retour de l'employé remplacé ou lorsque se produit un licenciement pour cet employé remplacé.

- b) Pendant les vingt (20) semaines du congé de maternité, l'employée temporaire cumule sa durée de service. S'il se produit un licenciement pendant son congé de maternité, elle cesse de cumuler sa durée de service et est placée sur la liste de rappel.

L'employée temporaire rappelée dans les vingt (20) semaines du début de son congé de maternité cumule sa durée de service et est indemnisée conformément à l'article 8 de l'appendice « I » – Droits parentaux, pour la durée restante du congé de maternité.

- c) L'employé(e) temporaire rappelé(e) peut se prévaloir, au moment du rappel, d'un congé sans traitement selon les dispositions prévues à l'article 25. b) de l'appendice « I » – Droits parentaux. Si elle ou il le fait, elle ou il cumule sa durée de service sans avoir à respecter les délais pour se présenter au travail prévus au paragraphe 7 de la présente lettre d'entente. S'il se produit un licenciement, elle ou il cesse de cumuler sa durée de service et est placé(e) sur la liste de rappel.

À la fin du congé sans traitement, l'employé(e) temporaire reprend son poste. L'employé(e) qui désire mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue peut se prévaloir des dispositions de l'article 30 de l'appendice « I » – Droits parentaux.

14. L'employé temporaire sur la liste de rappel peut soumettre par écrit un grief au responsable Ressources humaines de son unité structurelle. Par la suite, les dispositions des paragraphes 15.03 B) et suivants s'appliquent.

L.E. N° 21
HORAIRE DE BASE VARIABLE ET HORAIRE FLEXIBLE
BUREAU APPLICABLE SAUF POUR LES EMPLOIS
DU GROUPE D

A) Modalités d'application

1. Ces dispositions s'appliquent à l'horaire de base variable, à l'horaire régulier de quatre (4) jours et à l'horaire modulé sauf dispositions contraires.
2. Nonobstant l'alinéa A) 1. ci-dessus :

- a) Sont exclus les employés travaillant dans un milieu de travail où les conditions environnementales ne permettraient pas à l'horaire de base variable de respecter les normes prévues par les législations en vigueur;
- b) Un horaire de base variable ne peut être implanté ou un horaire flexible ne peut être implanté ou maintenu, dans une unité **structurelle** lorsque la Direction juge que la nature du travail est incompatible avec l'horaire de base variable ou l'horaire flexible selon le cas.

Dans ces cas, la Direction informe le Syndicat des motifs de sa décision.

- c) Lorsqu'il est déterminé qu'ils sont éligibles, l'horaire de base variable ou l'horaire flexible est implanté pour tout le groupe d'employés concernés.

Cependant, pour l'horaire flexible, il peut être déterminé par entente locale, qu'une partie d'un groupe d'employés soit sur l'horaire fixe et que l'autre partie soit sur l'horaire flexible.

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.
4. La semaine régulière et journée régulière de travail

La semaine régulière de travail comprend jusqu'à un maximum de cinq (5) journées réparties du lundi au

vendredi inclusivement, et la journée régulière de travail ne dépasse pas dix (10) heures réparties au choix de l'employé sous réserve des dispositions de la présente lettre d'entente.

5. 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.

6. 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 30 à 9 h 30 ;

Pour les employés qui travaillent à la Clientèle et au Recouvrement la plage mobile est de 8 h à 9 h 30, sauf pour les emplois qui n'ont pas de lien direct avec la clientèle, tels que commis de bureau, commis Support Administration, commis Services administratifs et commis Comptabilités abonnés.

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

7. Durée du repas

La période du repas est d'une durée minimale de trente (30) minutes non rémunérées s'il y a un moyen de contrôle et de quarante-cinq (45) minutes non rémunérées s'il n'y a aucun moyen de contrôle; elle se situe entre 11 h 30 et 13 h 30.

8. Période de référence

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

9. Crédit d'heures

- a) Dans le cas d'un horaire de base variable ou d'un horaire régulier de quatre (4) jours, le crédit d'heures correspond au total des heures de présence effectuées sur la propre initiative de l'employé au-delà des soixante-sept (67) heures régulières de travail par période de référence.

Dans le cas d'un horaire modulé, le crédit d'heures correspond au total des heures de présence effectuées sur la propre initiative de l'employé au-delà de ses heures régulières de travail prévues pour la période de référence.

- b) 1. Un crédit maximum de quatorze (14) heures par période de paie peut être transféré d'une période de référence à une autre. Les crédits ainsi accumulés ne peuvent être compensés qu'en temps.

2. i) Pour l'horaire de base variable, deux (2) banques de comptabilisation des crédits (A et B) sont établies. Au moment où l'employé complète le document de conciliation de temps, il doit indiquer le temps de crédit à imputer à chacune des banques; à défaut le temps à créditer est imputé à la Banque A.

- ii) Banque A: suppression de plage fixe

Les crédits accumulés dans cette banque ne peuvent être utilisés que pour des suppressions de plages fixes, selon les dispositions du paragraphe B) 4. Le crédit maximum est de quatorze (14) heures par période de paie jusqu'à un maximum de cent heures et demie (100,5) par année. Le maximum de cent heures et demie (100,5) comprend le crédit de la période de référence courante et le crédit cumulatif, et constitue un maximum absolu.

- iii) Banque B: variation des plages mobiles

Les crédits accumulés dans cette banque peuvent être utilisées exclusivement de façon à

faire varier les plages mobiles d'une journée de travail. Le crédit maximum est de quatorze (14) heures par période de paie. Il comprend le crédit de la période de référence courante et le crédit cumulatif, et constitue un maximum absolu.

3. Pour l'horaire flexible, un crédit maximum de sept (7) heures par période de paie peut être transféré d'une période de référence à une autre. Ce crédit permet de faire varier les plages mobiles mais sans possibilité de suppression de plage fixe.

10. 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-sept (67) heures régulières de travail.

Dans le cas d'un horaire modulé, 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 son nombre d'heures régulières de travail prévues pour la période de référence.

- b) Pour l'horaire flexible et la banque B de l'horaire de base variable, un débit maximum de sept (7) heures peut être transféré d'une période de référence à l'autre.

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

11. Enregistrement des heures

- a) L'enregistrement des heures s'effectue au moyen d'un totalisateur que l'employé doit activer lui-même 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 par l'employé 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.

- c) La Direction informera le Syndicat de tout changement de type de totalisateur.
- d) Lorsque pour un groupe ou partie d'un groupe d'employés (selon A) 2. c)) l'horaire établi est fixe, sans horaire de base variable ou horaire flexible, l'utilisation du totalisateur n'est pas requise.

Lorsque l'horaire établi pour un groupe ou partie d'un groupe d'employés (selon A) 2. c)) est flexible ou variable, l'employé doit utiliser un totalisateur.

B) Comptabilisation du temps

1. Taux régulier

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

2. Travail supplémentaire

Le travail supplémentaire préalablement approuvé par la Direction et effectué pendant la semaine régulière de travail au-delà de six (6) heures quarante-deux (42) minutes par jour ou de soixante-sept (67) heures par période de référence est rémunéré conformément aux dispositions de l'article 24 – « Rémunération de surtemps ».

Toutefois, compte tenu de l'obligation d'être présent pendant les plages fixes, les heures supplémentaires ne se paient que pour du travail accompli en plage mobile, sauf lorsque l'employé avait préalablement obtenu l'autorisation de supprimer une plage fixe; dans ce cas seulement, les heures supplémentaires commencent après six (6) heures quarante-deux (42) minutes de travail dans la journée ou après la soixante-septième (67^e) heure de la période. Dans le cas d'un horaire modulé, les heures supplémentaires commencent après les heures prévues pour la journée ou après les heures prévues de la période de l'employé.

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

de travail est rémunéré conformément aux dispositions de la convention collective et de la présente entente.

3. Absences

Pour un horaire de base variable, aux fins d'absences prévues à la convention collective, la journée régulière de travail est calculée à raison de six (6) heures et quarante-deux (42) minutes par journée complète et à raison de trois (3) heures vingt et une (21) minutes par demi-journée.

Dans le cas d'horaire modulé :

- Une demi-journée ;

ou

- Une (1) journée.

Dans le cas d'horaire régulier de quatre (4) jours :

- Quatre (4) heures onze (11) minutes (quatre (4) heures si mille six cent soixante-quatre (1 664) heures annuellement) ;

ou

- Huit (8) heures vingt-deux (22) minutes (huit (8) heures si mille six cent soixante-quatre (1 664) heures annuellement).

4. 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 vingt et une (21) minutes comprenant une (1) ou deux (2) plages fixes par période de référence ;

ou

- Une (1) journée complète de six (6) heures et quarante-deux (42) minutes comprenant deux (2) plages fixes par période de référence ;

ou

- En bloc de cinq (5) jours consécutifs.

Jusqu'à concurrence d'un maximum de quinze (15) journées par année.

- b) 1. Les crédits accumulés à la fin d'une période de référence ne peuvent servir à supprimer de plages fixes que dans une période de référence ultérieure.
- 2. Cependant, l'employé peut utiliser par anticipation son crédit annuel de cent heures et demie (100,5) par blocs de cinq (5) jours, en les cédulant dans la planification annuelle.

Advenant qu'à la fin de l'année, l'employé n'ait pas cumulé le temps pris par anticipation, il se verra couper son salaire pour les heures équivalentes.

Si à la fin de l'année l'employé n'a pas utilisé totalement les crédits de la banque A ceux-ci sont transférés à l'année suivante. Cependant ce transfert n'a pas pour effet de changer le maximum de crédit de cent heures et demie (100,5) que l'employé peut utiliser en congés, conformément au paragraphe B) 4. a).

- c) L'utilisation des crédits d'heures requiert l'autorisation préalable du supérieur immédiat.
- d) i) Advenant le cas où l'employé a accumulé un crédit d'heures supérieur au maximum de quatorze (14) heures ou cent heures et demie (100,5) selon les cas prévus aux alinéas 9 b) 1 et 9 b) 2 du **paragraphe A) Modalité d'applications**, la Direction annule les heures qui excèdent le crédit maximum applicable.

Pour l'employé sur horaire flexible advenant le cas où il a accumulé un crédit d'heures supérieur au maximum de sept (7) heures tel que prévu à l'alinéa 9 b) 3 **du paragraphe A) Modalité d'applications**, la Direction annule les heures qui excèdent le crédit maximum applicable.

- ii) Advenant le cas où l'employé a accumulé un débit d'heures supérieur au maximum de sept (7)

heures prévu à l'alinéa 10 b) **du paragraphe A) Modalité d'applications**, la Direction procède à une coupure de salaire pour les heures qui excèdent le débit maximum de sept (7) heures.

- e) L'employé qui a dû s'absenter au cours de la période de référence pour un des motifs suivants: RSS, RSSS, convenances personnelles et devoirs civiques, droits parentaux, peut de ce fait terminer la période de référence avec un crédit supérieur à quatorze (14) heures ou cent heures et demie (100,5) selon le cas (sept (7) heures pour l'employé sur horaire flexible), ou un débit supérieur à sept (7) heures.

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

- f) Lors de la cessation d'emploi d'un employé, le solde des heures créditées ou débitées doit être ramené à zéro sous réserve de l'alinéa 9. b) **du paragraphe A) Modalité d'applications**.
- g) Le passage de l'employé du régime des horaires fixes à celui des horaires flexibles, et vice-versa, se fait lors du processus annuel de révision des horaires. L'horaire débute au début d'une période de référence. Au retour à l'horaire fixe, le solde des heures créditées ou débitées doit être à zéro sauf pour les congés planifiés qui sont pris au moment prévu.

L.E N° 21 A HORAIRE DE BASE VARIABLE ET HORAIRE FLEXIBLE POUR LES EMPLOIS DU 2000 – ANNEXE

A) Modalités d'application

1. Ces dispositions s'appliquent à l'horaire de base variable, à l'horaire régulier de quatre (4) jours sauf dispositions contraires.

2. Nonobstant l'alinéa A) 1. ci-dessus :

- a) Sont exclus les employés travaillant dans un milieu de travail où les conditions environnementales ne permettraient pas à l'horaire de base variable de respecter les normes prévues par les législations en vigueur;
 - b) Un horaire de base variable ne peut être implanté ou un horaire flexible ne peut être implanté ou maintenu, dans une unité structurelle lorsque la Direction juge que la nature du travail est incompatible avec l'horaire de base variable ou l'horaire flexible selon le cas. Dans ces cas, la Direction informe le Syndicat des motifs de sa décision.
 - c) Lorsqu'il est déterminé qu'ils sont éligibles, l'horaire de base variable ou l'horaire flexible est implanté pour tout le groupe d'employés concernés. Cependant, pour l'horaire flexible, il peut être déterminé par entente locale, qu'une partie d'un groupe d'employés soit sur l'horaire fixe et que l'autre partie soit sur l'horaire flexible.
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.
4. La semaine régulière et journée régulière de travail
- La semaine régulière de travail comprend jusqu'à un maximum de cinq (5) journées réparties du lundi au vendredi inclusivement, et la journée régulière de travail ne dépasse pas dix (10) heures réparties au choix de l'employé sous réserve des dispositions de la présente lettre d'entente.
5. 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.

6. 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.

7. Durée du repas

La période du repas est d'une durée minimale de trente (30) minutes non rémunérées s'il y a un moyen de contrôle et de quarante-cinq (45) minutes non rémunérées s'il n'y a aucun moyen de contrôle; elle se situe entre 11 h 30 et 13 h 30.

8. Période de référence

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

9. Crédit d'heures

a) Dans le cas d'un horaire de base variable ou d'un horaire régulier de quatre (4) jours, le crédit d'heures correspond au total des heures de présence effectuées sur la propre initiative de l'employé au-delà des soixante-dix-sept (77) heures régulières de travail par période de référence.

Dans le cas d'un horaire modulé, le crédit d'heures correspond au total des heures de présence effectuées sur la propre initiative de l'employé au-delà de ses heures régulières de travail prévues pour la période de référence.

b) 1. Un crédit maximum de seize (16) heures par période de paie peut être transféré d'une période de

référence à une autre. Les crédits ainsi accumulés ne peuvent être compensés qu'en temps.

2. i) Pour l'horaire de base variable, deux (2) banques de comptabilisation des crédits (A et B) sont établies. Au moment où l'employé complète le document de conciliation de temps, il doit indiquer le temps de crédit à imputer à chacune des banques; à défaut le temps à créditer est imputé à la banque A.

- ii) Banque A : suppression de plage fixe

Les crédits accumulés dans cette banque ne peuvent être utilisés que pour des suppressions de plages fixes, selon les dispositions du paragraphe B) 4.

Le crédit maximum est de seize (16) heures par période de paie jusqu'à un maximum de cent quinze heures et demie (115,5) par année. Le maximum de cent quinze heures et demie (115,5) comprend le crédit de la période de référence courante et le crédit cumulatif, et constitue un maximum absolu.

- iii) Banque B : variation des plages mobiles

Les crédits accumulés dans cette banque peuvent être utilisés exclusivement de façon à faire varier les plages mobiles d'une journée de travail. Le crédit maximum est de seize (16) heures par période de paie. Il comprend le crédit de la période de référence courante et le crédit cumulatif, et constitue un maximum absolu.

3. Pour l'horaire flexible, un crédit maximum de huit (8) heures par période de paie peut être transféré d'une période de référence à une autre. Ce crédit permet de faire varier les plages mobiles mais sans possibilité de suppression de plage fixe.

10. 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-sept (77) heures régulières de travail.

- b) Pour l'horaire flexible et la banque B de l'horaire de base variable, un débit maximum de huit (8) heures peut être transféré d'une période de référence à l'autre.

Le maximum de huit (8) heures comprend le débit de la période de référence courant et le débit cumulatif et constitue un maximum absolu.

11. Enregistrement des heures

- a) L'enregistrement des heures s'effectue au moyen d'un totalisateur que l'employé doit activer lui-même 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 par l'employé 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.
- c) La Direction informera le Syndicat de tout changement de type de totalisateur.
- d) Lorsque pour un groupe ou partie d'un groupe d'employés (selon A) 2. c) l'horaire établi est fixe, sans horaire de base variable ou horaire flexible, l'utilisation du totalisateur n'est pas requise.

Lorsque l'horaire établi pour un groupe ou partie d'un groupe d'employés (selon A) 2. c) est flexible ou variable, l'employé doit utiliser un totalisateur.

B) Comptabilisation du temps

1. Taux régulier

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

2. Travail supplémentaire

Le travail supplémentaire préalablement approuvé par la Direction et effectué pendant la semaine régulière de travail au-delà de sept (7) heures quarante-deux (42)

minutes par jour ou de soixante-dix-sept (77) heures par période de référence est rémunéré conformément aux dispositions de l'article 24 - «Rémunération de surtemps».

Toutefois, compte tenu de l'obligation d'être présent pendant les plages fixes, les heures supplémentaires ne se paient que pour du travail accompli en plage mobile, sauf lorsque l'employé avait préalablement obtenu l'autorisation de supprimer une plage fixe; dans ce cas seulement, les heures supplémentaires commencent après sept (7) heures quarante-deux (42) minutes de travail dans la journée ou après la soixante-dix-septième (77^e) heure de la période. Dans le cas d'un horaire modulé, les heures supplémentaires commencent après les heures prévues pour la journée ou après les heures prévues de la période de l'employé.

Le travail supplémentaire préalablement approuvé par la Direction et effectué en dehors de la semaine régulière de travail est rémunéré conformément aux dispositions de la convention collective et de la présente entente.

3. Absences

Pour un horaire de base variable, aux fins d'absences prévues à la convention collective, la journée régulière de travail est calculée à raison de sept (7) heures et quarante-deux (42) minutes par journée complète et à raison de trois (3) heures cinquante et une (51) minutes par demi-journée.

4. 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 cinquante et une (51) minutes comprenant une (1) ou deux (2) plages fixes par période de référence;

ou

- une (1) journée complète de sept (7) heures et quarante-deux (42) minutes comprenant deux (2) plages fixes par période de référence ;

ou

- en bloc de cinq (5) jours consécutifs.

Jusqu'à concurrence d'un maximum de quinze (15) journées par année.

- b) 1. Les crédits accumulés à la fin d'une période de référence ne peuvent servir à supprimer de plages fixes que dans une période de référence ultérieure.
2. Cependant, l'employé peut utiliser par anticipation son crédit annuel de cent quinze heures et demie (115,5) par blocs de cinq (5) jours, en les cédulant dans la planification annuelle.

Advenant qu'à la fin de l'année, l'employé n'ait pas cumulé le temps pris par anticipation, il se verra couper son salaire pour les heures équivalentes.

Si à la fin de l'année l'employé n'a pas utilisé totalement les crédits de la banque A ceux-ci sont transférés à l'année suivante. Cependant ce transfert n'a pas pour effet de changer le maximum de crédit de cent quinze heures et demie (115,5) que l'employé peut utiliser en congé, conformément au paragraphe B) 4. a).

- c) L'utilisation des crédits d'heures requiert l'autorisation préalable du supérieur immédiat.
- d) i) Advenant le cas où l'employé a accumulé un crédit d'heures supérieur au maximum de seize (16) heures ou cent quinze heures et demie (115,5) selon les cas prévus aux alinéas 9 b) 1. et 9 b) 2. **du paragraphe A) Modalité d'applications**, la Direction annule les heures qui excèdent le crédit maximum applicable.

Pour l'employé sur horaire flexible advenant le cas où il a accumulé un crédit d'heures supérieur au maximum de huit (8) heures tel que prévu

à l'alinéa 9 b) 3. du paragraphe **A) Modalité d'applications**, la Direction annule les heures qui excèdent le crédit maximum applicable.

- ii) Advenant le cas où l'employé a accumulé un débit d'heures supérieur au maximum de huit (8) heures prévu à l'alinéa 10 b) **du paragraphe A) Modalité d'applications**, la Direction procède à une coupure de salaire pour les heures qui excèdent le débit maximum de huit (8) heures.
- e) L'employé qui a dû s'absenter au cours de la période de référence pour un des motifs suivants : RSS, RSSS, convenances personnelles et devoirs civiques, droits parentaux, peut de ce fait terminer la période de référence avec un crédit supérieur à seize (16) heures ou cent quinze heures et demie (115,5) selon le cas (huit (8) heures pour l'employé sur horaire flexible), ou un débit supérieur à huit (8) heures.

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

- f) Lors de la cessation d'emploi d'un employé, le solde des heures créditées ou débitées doit être ramené à zéro sous réserve de l'alinéa 9. b) **du paragraphe A) Modalité d'applications**.
- g) Le passage de l'employé du régime des horaires fixes à celui des horaires flexibles, et vice-versa, se fait lors du processus annuel de révision des horaires. L'horaire débute au début d'une période de référence. Au retour à l'horaire fixe, le solde des heures créditées ou débitées doit être à zéro sauf pour les congés planifiés qui sont pris au moment prévu.

L.E. N° 21 B
HORAIRE VARIABLE SUR UN EMPLOI DU GROUPE D

a) Admissibilité

Est admissible l'employé occupant un emploi du groupe D qui travaille sur un horaire correspondant aux trois (3) premiers critères prévus à 23.02 B) de la convention collective.

La participation à l'horaire variable est un choix individuel. Le choix engage l'employé pour une période d'au moins six (6) mois.

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

b) 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.

c) 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 :

1. de 9 h 30 à 11 h 30 ;
2. de 13 h 30 à 15 h 30.

d) 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 :

1. de 7 h à 9 h 30 ;
2. de 11 h 30 à 13 h 30 ;
3. de 15 h 30 à 18 h.

e) Durée du repas

La période du repas, d'une durée minimale de quarante-cinq (45) minutes, est non rémunérée et elle se situe entre 11 h 30 et 13 h 30.

f) Période de référence

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

g) Crédit d'heures

1. Le crédit d'heures correspond au total des heures de présence effectuées à l'initiative de l'employé au-delà des soixante-dix (70) heures régulières de travail par période de référence.
2. Un crédit maximum de quatorze (14) heures peut être reporté d'une période de référence à une autre. Les crédits accumulés ne peuvent être compensés qu'en temps.

Le crédit de quatorze (14) heures comprend le crédit de la période de référence courante et le crédit cumulatif, et constitue un maximum.

h) Débit d'heures

1. 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.
2. Un débit maximum de sept (7) heures peut être reporté d'une période de référence à une autre.

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

i) Enregistrement des heures

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

justifié au moyen du document de conciliation fourni par la Direction. Ce document est remis à la Direction à la fin de chaque période de référence.

3. La Direction informera le Syndicat de tout changement de type de totalisateur.

j) 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 de l'article 24 – « Rémunération de surtemps ».

Toutefois, compte tenu de l'obligation d'être présent pendant les plages fixes, les heures supplémentaires ne se paient que pour du travail accompli en plage mobile, sauf lorsque l'employé avait préalablement obtenu l'autorisation de supprimer une plage fixe ; dans ce cas seulement, les heures supplémentaires commencent après sept (7) heures de travail dans la journée ou après la soixante-dixième (70^e) heure de la période.

k) Absences

1. 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.
2. Malgré l'alinéa 1, 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 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.

l) Utilisation des crédits et des débits

1. Seuls les crédits peuvent être utilisés afin de supprimer, selon le cas :

i) 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

ii) une (1) journée complète de sept (7) heures comprenant deux (2) plages fixes par période de référence.

2. Les heures accumulées durant une période de référence ne peuvent servir à supprimer des plages fixes que dans une période de référence ultérieure.
3. L'utilisation des crédits d'heures requiert l'autorisation préalable du supérieur immédiat.
4. Advenant le cas où l'employé a accumulé un crédit d'heures supérieur au maximum de quatorze (14) heures, la Direction annule les heures qui excèdent le crédit maximum de quatorze (14) heures. 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.
5. Malgré l'alinéa 4, 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 RCM 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 un débit supérieur à sept (7) heures.

Dans ce cas, l'excédent du crédit ou du débit est reportable; toutefois, le crédit ou le débit doit être ramené au maximum admissible au plus tard à la fin de la période de référence au cours de laquelle l'employé revient au travail, faute de quoi, l'alinéa 4 ci-dessus s'applique.

6. Lors de la cessation d'emploi, le solde des heures créditées ou débitées doit être à zéro (0).
7. Le passage du régime de l'horaire variable à celui de l'horaire régulier 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).

L.E. N° 22 SÉCURITÉ INFORMATIQUE

BIFFÉE

L.E. N° 23 MODIFICATIONS AU RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE ET HOSPITALISATION ET SANTÉ

1. Les parties conviennent de maintenir les changements suivants introduits le 1^{er} janvier 1997 au Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé :
 - intégration des obligations découlant de la *Loi sur l'assurance médicaments du Québec* ;
 - introduction de primes distinctes pour les retraités ou leur conjoint qui sont âgés de soixante-cinq (65) ans et plus et qui ne sont pas assurés au Régime d'assurance médicaments de la RAMQ.
2. Les parties conviennent de modifier à compter du 1^{er} janvier **2014** le Régime 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 global actuel par personne assurée de l'ensemble des professionnels de la santé soit, les acupuncteurs, audiologistes, chiropraticiens, diététistes, ergothérapeutes, homéopathes, kinésithérapeutes, kinothérapeutes, massothérapeutes, naturopathes, orthophonistes, orthothérapeutes, ostéopathes, physiothérapeutes, podiatres, techniciens en réadaptation physique (en conformité avec les règles prévues au contrat) 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.

B. Hausser aussi 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 dollars (300 \$)

C. Ces changements ne s'appliquent pas à l'une ou l'autre des catégories d'assurances prévues au Régime pour un ancien employé.

3. Les parties conviennent de modifier à compter du 1^{er} juillet 2014 le Régime 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 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'assurances prévues au régime pour un ancien employé.

4. Les parties conviennent de modifier à compter du 1^{er} janvier 2014 le Régime 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 \$)

5. Maintien du partage des primes à cinquante pour cent (50 %) – cinquante pour cent (50 %) et partage des surplus ou déficits dans la même proportion.
6. Maintien d'une réserve de contingence pour fins de stabilisation des primes, constituée des surplus et déficits, incluant les intérêts.
7. Maintien d'un comité conjoint consultatif regroupant Hydro-Québec et l'ensemble des groupes de participants pour suivre l'évolution des coûts du régime, discuter des conditions de renouvellement et examiner les rapports financiers. Hydro-Québec demeure l'unique preneur auprès de l'assureur.

L.E. N° 24
MODIFICATIONS AU RÉGIME DES SOINS DENTAIRES

1. Les parties conviennent de modifier le Régime des soins dentaires **pour les employés, leurs conjoint et enfants à charge assurés**, en y apportant les changements suivants :
 - A. **Ajuster la cédule de remboursement selon la cédule courante à compter du 1^{er} juillet 2014 et au 1^{er} janvier de chaque année de 2015 à 2018. Par la suite, maintien de la cédule de remboursement 2018.**
 - B. **Hausser le maximum payable actuel de deux mille dollars (2 000 \$) par personne assurée et par année civile de cinquante dollars (50 \$) par année civile au 1^{er} janvier de chaque année de 2015 à 2018. Par la suite, maintien du maximum payable par personne assurée par année civile à deux mille deux cents dollars (2 200 \$).**
2. Le partage des primes est maintenu à cinquante pour cent (50 %) – cinquante pour cent (50 %) ainsi que le partage des surplus ou des déficits dans la même proportion.
3. La réserve de contingence équivalant à dix pour cent (10 %) de la prime annuelle, prise à même le surplus accumulé, est maintenue pour fins de stabilisation des primes. Le solde du surplus accumulé et les intérêts constituent le fonds de ristourne.
4. Maintien du comité conjoint consultatif regroupant Hydro-Québec et l'ensemble des groupes de participants, pour suivre l'évolution des coûts du régime, discuter des conditions de renouvellement et examiner les rapports financiers. Hydro-Québec demeure l'unique preneur auprès de l'assureur.

L.E. N° 25

MODIFICATIONS DE CERTAINS AVANTAGES SOCIAUX

Les parties conviennent de modifier la lettre d'entente N° 25 – « Modifications de certains avantages sociaux » de la façon suivante :

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.
2. Les parties conviennent de modifier à compter du 1^{er} juillet 2014 le Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC), pour les employés assurés en vertu de l'option A du Régime d'assurance vie collective de base (AVCB), en y apportant les changements suivants :
- A. Augmentation du montant maximum d'assurance disponible de trois (3) à cinq (5) fois le salaire annuel de l'employé. Les deux (2) tranches additionnelles de salaire annuel sont toujours sujettes à l'acceptation des preuves d'assurabilité par l'assureur et sont cent pour cent (100 %) à la charge de l'employé.
- B. Ajout d'un montant d'assurance vie pour les personnes à charge, jusqu'à concurrence de quinze (15) tranches de dix mille dollars (10 000 \$) d'assurance pour le conjoint et une tranche de 10 000 \$ d'assurance pour les enfants à charge. L'assurance pour le conjoint en excédent de dix mille dollars (10 000 \$) est toujours sujette à l'acceptation des preuves d'assurabilité par l'assureur. L'assurance vie pour les personnes à charge est cent pour cent (100 %) à la charge de l'employé. Cette assurance cesse dès que l'employé atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans.
- C. Possibilité de maintenir l'assurance vie collective complémentaire de l'employé et des personnes à charge entre la retraite et l'âge de soixante-cinq (65)

ans. L'employeur assume cinquante pour cent (50 %) du coût de la prime de l'assurance vie collective complémentaire pour le retraité jusqu'à concurrence d'une (1) fois le salaire annuel au moment de la retraite. Le retraité assume le solde du coût de l'assurance vie collective complémentaire pour le retraité et cent pour cent (100 %) du coût de la prime de l'assurance vie collective complémentaire des personnes à charge.

D. Les clauses générales du contrat d'assurance de l'assureur s'appliquent.

3. Les parties conviennent de modifier, pour les années **2014, 2015, 2016, 2017 et 2018**, le partage de coût du Régime 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.

B. Les pourcentages sont de **cinquante centièmes pour cent (0,50%)** en **2014**, de **un et cinquante centièmes pour cent (1,50 %)** en **2015, 2016 et 2017** et de **cinquante centièmes pour cent (0,50%)** en **2018**, non cumulatifs.

C. Aux fins de l'application de ce paragraphe, les années **2014, 2015, 2016, 2017 et 2018** correspondent à la période couverte par les vingt-six (26) périodes de paie de chacune de ces années.

D. Pour les participants à ces deux régimes, la cotisation additionnelle d'Hydro-Québec est allouée en priorité au Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé et, si applicable, au Régime d'assurance vie collective de base (AVCB) par la suite.

E. Dans le cas où la cotisation additionnelle d'Hydro-Québec est supérieure à la cotisation totale payable par le participant à ces régimes, il y a paiement au participant de la différence entre la cotisation additionnelle et la

cotisation totale payable par le participant à ces régimes, calculée par période de paie.

4. 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) 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) 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, 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.

5. 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 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 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 (1) 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.
6. Les parties conviennent de mettre en place, à compter du 1^{er} janvier 2015, un Régime de protection salariale

(RPS) pour les employés temporaires comportant une protection d'assurance salaire de courte durée et une protection d'assurance salaire de longue durée :

- A. Hydro-Québec est le preneur du contrat d'assurance salaire de courte et de longue durée qui est souscrit auprès du même assureur que les autres régimes de protection salariale en vigueur dans l'entreprise. Dans tous les cas, les dispositions du contrat d'assurance prévalent.
- B. Le coût de la prime de ce régime d'assurance salaire de courte et de longue durée est assumé en totalité par les employés. L'employeur effectue le prélèvement à la source sur la paie des employés des primes requises et les fait parvenir à l'assureur.
- C. L'admissibilité à ce régime d'assurance salaire de courte et de longue durée débute dès le premier jour de travail à titre d'employé temporaire en autant que l'employé soit présent au travail et, s'il est absent, que ce ne soit pas en raison d'invalidité. Dans ce cas, l'admissibilité débute dès le retour au travail actif à temps plein.
- D. L'adhésion à l'assurance est obligatoire pour tout employé admissible. L'assurance prend fin à la date de cessation d'emploi ou de mise à pied temporaire ou à la date à laquelle l'employé admissible atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans.
- E. Principales dispositions de la protection d'assurance salaire de courte durée :
 - Début du paiement de la prestation: deux (2) semaines après la date de début de l'invalidité;
 - Montant de la prestation : soixante pour cent (60 %) du salaire de base en vigueur à la date de début de l'invalidité;
 - Prestation non imposable;
 - Durée maximale de la prestation: quinze (15) semaines.

F. Principales dispositions de la protection d'assurance salaire de longue durée :

- Début du paiement de la prestation : dix-sept (17) semaines après la date de début de l'invalidité ;
- Montant de la prestation : soixante pour cent (60 %) du salaire de base en vigueur à la date de début de l'invalidité ;
- Prestation non imposable ;
- Prestation indexée selon la formule d'indexation du Régime de retraite d'Hydro-Québec à chaque 1^{er} janvier à compter du 1^{er} janvier suivant une période complète de deux (2) années d'invalidité ;
- Durée maximale de la prestation : jusqu'à l'âge de soixante-cinq (65) ans.

G. L'employé recevant des prestations en vertu de la protection d'assurance salaire de courte durée continue de participer au Régime de retraite d'Hydro-Québec dans la mesure où le régime le permet et en fonction des dispositions prévues au régime. Dans ce cas, il doit verser la cotisation salariale sur le montant de prestations qu'il reçoit tel que prévu par le régime. L'employé recevant des prestations en vertu de la protection d'assurance salaire de longue durée ne participe pas au Régime de retraite d'Hydro-Québec. Il peut cependant racheter ces périodes de non participation au Régime de retraite d'Hydro-Québec dans la mesure où le régime le permet et en fonction des dispositions prévues au régime.

H. Pour la protection d'assurance salaire de courte durée, l'invalidité totale désigne un état d'incapacité non relié à des lésions professionnelles, qui résulte d'une maladie ou d'une blessure accidentelle hors travail, qui exige des soins médicaux continus et qui empêche l'employé d'exercer toute occupation à l'intérieur de son groupe d'emploi.

Pour la protection d'assurance salaire de longue durée, l'invalidité totale désigne un état d'incapacité non

relié à des lésions professionnelles, qui résulte d'une maladie ou d'une blessure accidentelle hors travail, qui exige des soins médicaux continus et qui empêche complètement l'employé d'exercer toute fonction ou tout emploi rémunéré représentant au moins quatre-vingts pour cent (80 %) du salaire du participant au début de la période d'invalidité et pour lequel il est raisonnablement qualifié en raison de sa formation, de son instruction et de son expérience, sans égard à la disponibilité de ce travail.

Une période d'invalidité totale désigne une période d'invalidité totale ou des périodes successives d'invalidité totale, si l'invalidité est attribuable à la même cause ou à des causes connexes et séparées par moins d'un (1) mois de travail actif à temps plein ou par moins d'un (1) mois civil après la fin d'emploi.

- I. Les prestations sont versées par l'assureur en complément des autres montants d'invalidité payables par une loi ou un organisme gouvernemental, par le Régime de rentes du Québec (RRQ) ou le Régime de pensions du Canada (RPC), de tout montant provenant d'Hydro-Québec ou d'une prestation ou d'une rente payable par le Régime de retraite d'Hydro-Québec. Le maximum de toutes sources ne peut excéder cent pour cent (100 %) du salaire net de l'employé établi au début de la période d'invalidité totale.
- J. Les clauses générales du contrat d'assurance de l'assureur s'appliquent.

LETTRES D'ENTENTE PARTICULIÈRES

<u>G-4</u>	Identification de documents
<u>G-6</u>	Surveillant direction principale Projets de transport et construction pour les régions Maisonneuve et Montmorency
<u>G-8</u>	Lettres d'entente régionales - Vacances
<u>2000-G-32</u>	Réingénierie de l'activité Relève de compteurs suite aux travaux de l'équipe projet sur les coûts de la relève
<u>2000-G-38</u>	Exigences particulières relatives à l'utilisation de la langue anglaise dans le comblement de certains postes
<u>2000-G-44</u>	Employé libéré pour raison syndicale et qui obtient un nouveau poste
<u>2000-G-58</u>	Retour progressif au travail suite à une absence pour maladie ou accident de travail
<u>06-2000-02</u>	Implantation du nouveau régime d'évaluation des emplois bureau et versement des ajustements salariaux relatifs à l'équité salariale
<u>12-2000-01</u>	Régime d'évaluation - Emplois Bureau
<u>13-2000-15</u>	Concordance de la lettre d'entente LGR-1 - Employé-e-s de techniques professionnelles et de bureau d'Hydro-Québec
<u>LGR-6</u>	Région La Grande - Employés de Bureau - Repas territoire Baie-James
<u>06-2000-06</u>	Conditions de travail - Employé occupant un poste à la région Abitibi-Témiscamingue
<u>G-3</u>	Répartition du temps passé dans un campement
<u>30-2000A-02</u>	Lettre d'entente sur les permanents saisonniers
<u>127</u>	Libération des délégués sociaux en regard du Programme d'aide aux employés (P.A.E.)
<u>11-2000-07</u>	Conditions de travail applicables à Eastmain-Rupert et La Sarcelle - Territoire de la Baie-James
<u>14-2000-20</u>	Conditions de travail particulières du surveillant-qualité