

 **SSPHQ**

PARTIE DE PREMIÈRE
PART,

PARTIE DE SECONDE PART

NOTE

Les modifications, les corrections et les ajouts apportés à la Convention collective précédente apparaissent en caractères gras dans le présent document.

L'article concerné est identifié dans la marge par cette icône **M**.

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE

01. But de la convention	6
02. Définitions	6
03. Reconnaissance du Syndicat	8
04. Droits et intérêts des parties	8
05. Obligations des parties	9
06. Renseignements	9
07. Régime syndical	11
08. Permis d'absence pour activités syndicales	12
09. Mesures disciplinaires	16
10. Procédure de griefs et mécontentes	16
11. Arbitrage de griefs	18
12. États de service	19
13. Employé temporaire	20
14. Mouvements de personnel	21
15. Salaires	26
16. Semaine et heures de travail	33
17. Temps supplémentaire	38
18. Temps de transport	39
19. Repas	40
20. Jours fériés	41
21. Vacances	42
22. Jour de paie	49
23. Santé et sécurité	49
24. Formation et développement des compétences professionnelles	50
25. Droit de pratique et responsabilité professionnelle	51
26. Dommage – perte ou vol des biens d'Hydro-Québec	52
27. Comité de relations de travail	52
28. Organisation de l'entreprise, recours à l'externe, changements techniques et technologiques et sécurité d'emploi	53
29. Sécurité sociale	56
30. Programme d'accès à l'égalité	58
31. Travail à temps partiel	59
32. Évaluation des emplois	61
33. Durée de la convention	65

ANNEXE

A. Régime de sécurité de salaire (RSS)	69
B. Ligne de conduite d'Hydro-Québec concernant les frais de déplacement de l'employé en voyage	75
C. Congés spéciaux : activités politiques	77
D. Droits parentaux	78
E. Ligne de conduite d'Hydro-Québec touchant les congés sans solde pour affaires personnelles ou prolongement de vacances	93
F. Indemnité de route pour usage de véhicule personnel à la demande de la Direction	94
G. Absences pour convenances personnelles et devoirs civiques	95
H. Régime de congé à traitement différé	97
I. Table de déduction de jours de vacances correspondant aux semaines d'absence	101
J. Primes, indemnités et allocations	104
K. Liste des arbitres	106
L. Régime de congé de maladie – Employé temporaire	107
M. Régime supplémentaire de sécurité de salaire	110
N. Liste des compétences comportementales	110

LETTRE D'ENTENTE

01. Régime de retraite	115
02. Modifications aux régimes d'avantages sociaux	122
03. Plan d'évaluation des emplois	124
04. Accès à Intranet Hydro-Québec	127
05. Assignment temporaire d'un(e) employé(e) à un emploi de cadre ou de professionnel non syndiqué	128
06. Prime de disponibilité et rappel sans déplacement	130
07. Complements de postes avec horaire 8/6 au Territoire de la Baie-James	131
08. Conditions de travail des spécialistes – territoire de la Baie-James	136
09. Régime collectif d'assurance frais dentaires d'Hydro-Québec	155
10. Comité de relations de travail ad hoc : Dossiers majeurs	156
11. Libération des délégués sociaux en regard du programme d'aide aux employés (P.A.E.)	157
12. Prolongation du délai pour déposer un grief dans le cadre du traitement d'une plainte pour harcèlement psychologique	164
13. Contrat social sur l'emploi et la performance de l'entreprise	165
14. Modifications au régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé	168
15. Force de travail	171
16. Prime de performance exceptionnelle	174
17. Mesures permanentes applicables à certains régimes de sécurité sociale	175

BUT DE LA CONVENTION

- 1.01** Cette convention collective est conclue dans le but de promouvoir des relations ordonnées entre la Direction et ses employés représentés par le Syndicat, d'établir des salaires et des conditions de travail qui soient justes et équitables et de prévoir un mécanisme pour le traitement des griefs et des mécontentes qui peuvent survenir entre les parties.

DÉFINITIONS

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

- 2.01 Employé**
Spécialiste qui fait partie de l'unité de négociation visée par la présente convention collective.
- 2.02 Employé permanent**
Employé en service continu, qui a subi un examen médical jugé satisfaisant par la direction – Santé et sécurité et qui est admis à bénéficier de tous les avantages que la Direction confère à son statut après une période stagiaire de six (6) mois, laquelle pourra être prolongée après entente entre les parties.
- 2.03 Employé stagiaire**
Employé qui est en période de stage qui vise la permanence. L'employé stagiaire, pour les fins de cette convention, est assimilé à un employé permanent.
- 2.04 Employé temporaire**
Employé qui est embauché pour parer à un surcroît ou à un besoin temporaire de travail ou à un événement imprévu ou pour accomplir des travaux ou des projets d'une durée limitée ou pour remplacer un employé temporairement absent ou pour accomplir sur une base temporaire, un nombre d'heures de travail qui ne dépasse généralement pas vingt-cinq (25) heures par semaine; dans ce dernier cas, l'employé peut être appelé à travailler à l'occasion la totalité des heures prévues pour la semaine normale de travail, sans pour autant cesser d'être un employé temporaire.

Un même employé peut être utilisé par la Direction successivement ou non aux diverses fins mentionnées à l'alinéa précédent sans pour autant cesser d'être un employé temporaire.

- 2.05 Service actif**
Présence de l'employé au travail lorsqu'il est en mesure d'exercer la tâche dont il est chargé.
- 2.06 Service continu**
Stage de formation ou service dont la durée n'est pas interrompue par une des causes mentionnées au paragraphe 12.02 de l'article « États de service ».
- 2.07 Temps supplémentaire**
Heures de travail requises par la Direction qui sont effectuées en plus des heures régulières définies par les présentes.
- 2.08 États de service**
Durée du service continu.
- 2.09 Poste**
Ensemble des fonctions principales et habituelles définies par la Direction et qui doivent être accomplies par le détenteur.
- 2.10 Quartier général**
Lieu défini par la Direction où l'employé se rapporte normalement à l'heure du début de sa journée régulière de travail.
- 2.11 Conjoint**
Le terme « conjoint » désigne toute personne :
- a) qui est liée par mariage ou union civile à l'employé et qui cohabite avec lui;
 - b) de sexe différent ou de même sexe qui vit maritalement avec un employé et sont les père et mère d'un même enfant;
 - c) de sexe différent ou de même sexe qui vit maritalement avec un employé depuis au moins un (1) an.
- Nonobstant ce qui précède, toute définition spécifique de conjoint, apparaissant dans les régimes de sécurité sociale, devra trouver son application.
- 2.12 Promotion**
Tout mouvement d'un emploi à un autre comportant un maximum salarial supérieur.

2.13 Mutation

Mouvement entre deux (2) emplois appartenant au même niveau salarial.

2.14 Rétrogradation

Passage d'un emploi de niveau salarial supérieur à un emploi de niveau salarial inférieur.

RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

3.01 La Direction reconnaît le Syndicat des spécialistes et professionnels d'Hydro-Québec, SCFP, section locale 4250 (FTQ), comme l'unique agent négociateur et le seul représentant collectif des employés régis par l'accréditation émise par le Ministère du travail le 11 février 2000.

3.02 La présente convention s'applique aux employés occupant un emploi visé par l'accréditation.

3.03

DROITS ET INTÉRÊTS DES PARTIES

4.01 Le Syndicat reconnaît la responsabilité qu'a la Direction d'administrer, de diriger et de gérer l'entreprise de façon efficace.

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

4.03 Les parties ont un désir commun de maintenir de hauts standards professionnels, de favoriser le bien-être des employés et le fonctionnement efficace et rentable de l'entreprise afin que les clients d'Hydro-Québec soient bien servis.

OBLIGATIONS DES PARTIES

5.01 Les parties reconnaissent à chacun la liberté d'expression, ainsi que celle d'adhérer ou non au Syndicat, et la liberté pour le Syndicat d'exercer son action conformément à la loi.

5.02 Il est interdit à la Direction de congédier, de mettre à pied, de rétrograder ou de muter un employé pour la seule raison que ce dernier ne parle que le français ou qu'il ne connaît pas suffisamment une langue donnée autre que le français.

5.03 Il est interdit à la Direction d'exiger pour l'accès à un poste la connaissance d'une langue autre que le français, à moins que l'accomplissement de la tâche ne nécessite la connaissance de cette autre langue. Il incombe à la Direction de prouver à l'employé concerné ou au Syndicat que la connaissance de l'autre langue est nécessaire.

5.04 Lorsque la Direction envisage de réviser ou d'appliquer une condition de travail non prévue à la convention collective et susceptible d'affecter des employés, elle consulte le Syndicat et l'informe par écrit de sa décision avant de procéder.

RENSEIGNEMENTS

6.01 Sur demande du Syndicat, la Direction transmet au secrétaire général du Syndicat copie des organigrammes de même que les modifications des organigrammes approuvées par la Direction.

6.02 Le Syndicat transmet à la personne désignée par la Direction à cet effet ou son délégué la liste des membres de l'exécutif et des employés qui le représentent auprès des différents comités prévus aux présentes dans les quatorze (14) jours de leur nomination.

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

1. Tout avis de convocation d'assemblée du Syndicat signé par un représentant autorisé du Syndicat et qui aura préalablement été remis à la personne désignée à cette fin par la Direction ou son délégué.
2. Tout autre document signé par un représentant autorisé du Syndicat et qui aura préalablement été approuvé par la personne désignée à cette fin par la Direction ou son délégué.

6.04 En complément à l'information prévue à l'article 7.01, la Direction transmet sous forme informatisée et sécurisée au secrétaire général du Syndicat les informations suivantes :

a) À chacune des périodes de paie :

- l'année courante
- la période courante
- le matricule
- le nom
- le prénom
- la date de naissance
- le sexe
- la catégorie de salarié
- le code de sous-domaine
- le numéro et la désignation de l'unité structurelle
- la date d'entrée au service à la Direction
- le numéro et la désignation du poste budgétaire
- le niveau de salaire
- l'adresse au travail
- les coordonnées téléphoniques de l'employé au travail et télécopieur
- le salaire admissible aux fins du calcul de la cotisation syndicale
- la cotisation syndicale
- la cotisation syndicale versée à ce jour
- le salaire de base
- l'adresse de résidence

- la date de permanence et
- l'ensemble des codes et désignations des unités structurelles de l'entreprise et les codes des unités structurelles supérieures pour chacune d'elles.

b) Une fois par mois, les données affectant les dossiers des employés et se rapportant aux sujets suivants :

- embauche, cessation, congédiement, départ volontaire ;
- promotion, mutation, permutation, rétrogradation et les employés devenant exclus de la juridiction syndicale ;

- assignation temporaire, congé sans solde de plus de six (6) mois, congé de maternité, congé d'adoption et la prolongation de ces deux (2) congés ;
- ancien et nouveau code de domaine et code de sous-domaine, code et désignation du poste budgétaire, code et désignation de l'unité structurelle, changement de niveau de salaire ;
- nouveaux employés avec leur catégorie de salarié, leur niveau de salaire et leur salaire ;
- versement de la prime de remplacement de vacances d'un cadre.

6.05 Annuellement, la Direction transmet au Syndicat la liste des personnes désignées par elle, en application de la présente convention collective. La Direction avisera le Syndicat par écrit de tout changement de désignation, et ce, dans les meilleurs délais.

RÉGIME SYNDICAL

7.01 La Direction retient à chaque période de paie, sur la paie des employés, le montant égal à la cotisation syndicale fixée par le Syndicat et remet à chaque période de paie cette somme au secrétaire général

du Syndicat avec une liste des noms et prénoms des employés concernés, le montant prélevé sur la paie de chacun d'eux, ainsi que la rémunération sur laquelle est prélevée cette cotisation. Le total annuel de ces cotisations est indiqué sur les feuillets d'impôt des employés. La transmission de ces informations se fera sous une forme informatisée convenue entre les parties.

- 7.02** Le Syndicat fait parvenir à la Direction une copie authentique attestée de la résolution établissant la cotisation syndicale. La Direction met en vigueur cette résolution dans les trente (30) jours de sa réception, sauf si elle nécessite un nouveau développement informatique, auquel cas le délai doit être raisonnable compte tenu des travaux à effectuer et les coûts sont aux frais du Syndicat.
- 7.03** Dans les cas d'omissions de prélèvements dues à des erreurs administratives, la Direction, sur avis écrit du Syndicat à cet effet, prélève dans les trente (30) jours sur les paies futures des employés concernés les montants non perçus, sauf qu'en aucun cas ces prélèvements ne s'appliquent à plus de trois (3) mois d'arrérages. Dans les trente (30) jours de l'avis de la Direction, le Syndicat rembourse aux personnes concernées les prélèvements perçus en trop.
- 7.04** Le Syndicat s'engage à tenir la Direction indemne de tout recours et de toute réclamation qui pourraient être exercés par un employé résultant de l'application du présent article.

PERMIS D'ABSENCE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

8.01 Principes généraux

- a) La Direction accorde des permis d'absence avec ou sans solde, selon les modalités ci-après définies, par autorisation préalable du supérieur hiérarchique de l'employé visé par la demande.
- b) La demande d'absence doit être acheminée au moins dix (10) jours ouvrables précédant le jour d'absence à la personne désignée par la Direction à cet effet ou son délégué.
- c) Tout employé en permis d'absence pour fin syndicale ne peut recevoir une rémunération de temps supplémentaire à l'occasion de cette absence.

8.02 Négociation

- a) La Direction accorde un permis d'absence raisonnable sans perte de salaire, sauf pendant toute période d'exercice du droit de grève, aux représentants du Syndicat quand l'exige, durant la journée régulière de travail, la négociation de la convention collective. Le Syndicat ne doit pas se faire représenter par plus de trois (3) employés.
- b) De plus, sauf pendant toute période d'exercice du droit de grève, un permis d'absence est accordé afin que les trois (3) représentants du Syndicat aient une (1) journée de préparation pour chaque journée de négociation de la convention collective avec la Direction.

8.03 Grievs

La Direction accorde un permis d'absence raisonnable sans perte de salaire à deux (2) membres du Syndicat quand l'exige, durant la journée régulière de travail, l'étude des griefs avec la Direction.

8.04 Comités conjoints

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

8.05 Crédit pour affaires syndicales

- a) La Direction accorde aux membres désignés par le Syndicat la possibilité de s'absenter pour affaires syndicales, avec le maintien du salaire et des avantages sociaux et ce, jusqu'à concurrence d'un crédit établi comme suit: 0,1 % de la masse salariale de l'année précédente, des employés, majorée du pourcentage du coût des avantages sociaux établi pour l'année courante.

À cet effet, ce crédit est établi au début de chaque année civile. Il est non cumulatif. La Direction débite de cette somme le salaire et les avantages sociaux ainsi maintenus. Elle peut également débiter toute somme qu'elle est en droit de réclamer du Syndicat, particulièrement en vertu des permis d'absences sans solde consentis aux membres désignés par le Syndicat et durant lesquelles la Direction accepte de maintenir le salaire et les avantages sociaux.

- b) La Direction accorde un crédit additionnel pour les travaux de préparation lors de comités d'envergure. Ce crédit est équivalent à une journée de préparation pour chaque journée de rencontre pour un maximum de trois (3) membres participants et correspond au coût de libérations facturées au Syndicat pour les dits comités.

Un comité est d'envergure lorsque les parties en conviennent et dans la mesure où les membres de ce comité se rencontrent sur un même thème et sur une base régulière et répétitive.

8.06 Permis d'absence sans solde

- a) Sur demande écrite du Syndicat, la Direction accorde un permis d'absence sans paie pour qu'un employé puisse participer à une activité syndicale, sauf en cas de grève.
- b) Sur demande écrite du Syndicat, la Direction accorde un permis d'absence sans paie à un maximum de deux (2) représentants du Syndicat pour s'occuper des affaires syndicales. Ce permis d'absence est accordé pour une durée minimale de trois (3) mois et pour une durée maximale égale à la durée de la convention collective. À l'expiration de ce permis d'absence, l'employé réintègre son ancien poste ou est muté à un poste équivalent ou si l'absence est d'une durée supérieure à six (6) mois, il bénéficie des droits consentis à un employé en disponibilité en vertu de l'article 14.
- c) Pour les absences prévues aux alinéas a) et b), l'employé est considéré comme étant en service actif. L'employé ainsi libéré continue de bénéficier de tous les avantages financiers compris dans la convention collective de travail, ainsi que de tous les droits et privilèges qui y sont rattachés. À la fin de chaque mois, sur présentation d'un compte, le Syndicat rembourse intégralement à la Direction, dans les trente (30) jours de la réception du compte, toute somme qu'elle a elle-même déboursée.

8.07 En aucun temps le nombre de permis d'absence sans solde simultanés ne doit affecter les besoins du service.

8.08 Congé spécial – employés-officiers détenant un poste électif

Un maximum de deux (2) 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.

L'employé-officier bénéficiera alors des conditions suivantes :

- 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 échelons de salaires prévus par la convention collective et qui s'appliquent pour le niveau 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 bénéficiaires 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.

Toute demande de congé spécial concernant un employé-officier détenant un poste électif doit être faite par écrit par le secrétaire général du Syndicat et transmise trois (3) semaines à l'avance à la personne désignée par la Direction à cet effet ou son délégué.

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 la mesure du possible dans son emploi ou dans un poste dont le niveau de salaire est équivalent à celui 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.

8.09

MESURES DISCIPLINAIRES

- 9.01** Lorsque la Direction convoque un employé pour raisons disciplinaires, cet employé peut se faire accompagner d'un représentant syndical.
- 9.02** Dans le cas de réprimande, de suspension et de congédiement ou de toute autre mesure disciplinaire, la Direction remet à l'employé l'avis de sanction et ses motifs,
dans les deux (2) jours ouvrables de sa remise à l'employé.
Le défaut de remettre l'écrit au Syndicat dans les délais prévus plus haut, ou l'imprécision dans la formulation des motifs ne pourra entraîner l'annulation de la mesure disciplinaire; dans de tels cas, le Syndicat pourra demander correction et si telle demande est fondée aux yeux d'un arbitre, ce dernier pourra exiger correction par la Direction et entendre les parties sur la mesure disciplinaire.
- 9.03** Lorsque douze (12) mois consécutifs se sont écoulés sans qu'aucune mesure disciplinaire ne soit enregistrée au dossier officiel d'un employé, les événements antérieurs à ces douze (12) mois ne peuvent plus être invoqués contre lui, sauf si de tels événements étaient inconnus de la Direction, et les documents qui y réfèrent, s'il y en a, sont retirés du dossier officiel et sont détruits.
- 9.04** Les réprimandes, suspensions, congédiements ou toute autre mesure disciplinaire peuvent faire l'objet d'un grief arbitral et le fardeau de la preuve incombe à la Direction.
- 9.05**

PROCÉDURE DE GRIEFS ET MÉSENTENTES

- 10.01** L'employé ne peut présenter de griefs ou de mécontentements avant d'avoir tenté de régler le problème avec son supérieur immédiat, à moins de circonstances ne le permettant pas. Si les circonstances ne le permettent pas, la Direction ne peut invoquer ce défaut pour obtenir que le grief soit invalidé par l'arbitre.

10.02 À défaut d'entente, l'employé peut soumettre son grief ou sa mécontentement, dans un écrit signé par lui à l'attention du supérieur hiérarchique du supérieur immédiat dans les quarante-deux (42) jours de l'événement qui a donné naissance au grief ou à la mécontentement.

10.03 Si la décision du cadre concerné ou de son délégué est jugée insatisfaisante, ou si la décision n'est pas connue dans les quatorze (14) jours de la date de la réception du grief ou de la mécontentement, le Syndicat peut soumettre le grief à l'arbitrage par écrit conformément aux dispositions de l'article 11 « Arbitrage de griefs ».

10.04

10.05 Nonobstant les dispositions du paragraphe 10.02, le grief du candidat non choisi à la suite de l'affichage d'un poste vacant doit être soumis au cadre de l'unité requérante ou à son délégué, dans les mêmes délais et sous les mêmes prescriptions que celles prévues au paragraphe 10.02.

10.06 Le Syndicat peut, s'il s'agit d'un grief ou d'une mécontentement de nature générale ou concernant au moins trois (3) employés, soumettre par écrit directement le grief ou la mécontentement à la personne désignée par la Direction à cet effet ou son délégué, dans les quarante-deux (42) jours de l'événement qui y a donné naissance. Dans les quatorze (14) jours de la réception du grief ou de la mécontentement, la personne désignée par la Direction à cet effet ou son délégué fait connaître sa décision par écrit. Si cette décision est jugée insatisfaisante ou si la décision n'est pas rendue dans les délais prévus, le Syndicat peut soumettre le grief à l'arbitrage par écrit conformément aux dispositions de l'article 11 « Arbitrage de griefs ».

¹ À titre indicatif, la loi prévoit qu'une telle plainte doit être déposée dans les deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite de harcèlement psychologique.

- 10.07** La Direction peut soumettre par écrit un grief au Syndicat. Si dans les quatorze (14) jours de la réception du grief, le Syndicat n'a pas donné une réponse écrite ou si celle-ci est jugée insatisfaisante, la Direction peut référer le grief à l'arbitrage, conformément aux dispositions de l'article 11 « Arbitrage de griefs ».
- 10.08** Les délais mentionnés aux articles 10.02, 10.04, 10.06 et 11.01 sont de rigueur et se calculent en jours civils. Ils peuvent être prolongés d'un commun accord, lequel doit être confirmé par écrit.
- 10.09** L'employé stagiaire n'a pas droit au grief pour contester la fin de son emploi.

ARBITRAGE DE GRIEFS

- 11.01** 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 de quinze (15) à quarante (40) jours à compter du jour où il l'a soumis par écrit à la personne désignée par la Direction à cet effet ou son délégué.

Si le grief est de nature générale ou s'il concerne au moins trois (3) employés, le Syndicat peut le soumettre à l'arbitrage par écrit dans un délai de quinze (15) à quarante (40) jours à compter du jour où il l'a soumis par écrit à la personne désignée par la Direction à cet effet ou son délégué.

La Direction peut soumettre un grief à l'arbitrage par écrit dans un délai de quinze (15) à quarante (40) jours à compter du jour où elle l'a soumis au Syndicat par écrit.

- 11.02** Tout grief est référé à l'arbitrage par avis écrit à l'autre partie

La procédure d'attribution de dates d'arbitrage mise en place en concertation avec les autres unités du SCFP continue de s'appliquer. Pour la durée de la présente convention collective, la liste des arbitres est celle apparaissant à l'annexe K – « Liste des arbitres ». Les parties peuvent convenir d'y ajouter toute autre personne.

Les parties conviennent du grief à être soumis à l'arbitre ayant la date d'audition la plus rapprochée. Dans les cas de congédiements, les parties conviennent de céder l'audition à la première date de disponibilité inscrite au calendrier d'audition et ce, 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. De plus, les parties peuvent s'entendre pour donner la priorité à tout autre grief, notamment les griefs de portée générale quant à l'application de la convention collective.

À défaut d'entente, les griefs sont soumis à l'arbitrage en commençant par le grief le plus ancien.

- 11.03** Dans les cas de mesures disciplinaires, le fardeau de la preuve incombe à la Direction. L'arbitre, dans ces cas, peut maintenir, réduire ou annuler la mesure disciplinaire et décider de toute mesure de réparation qu'il juge appropriée.
- 11.04** L'arbitre ne peut ajouter, soustraire, amender ou modifier quoi que ce soit dans la convention collective.
- 11.05** La sentence arbitrale doit être motivée; elle est exécutoire, finale et lie les parties.
- 11.06** Les honoraires et les frais de l'arbitre sont payés à part égale par la Direction et le Syndicat, sauf en cas de remise d'audition, auquel cas les honoraires et les frais sont à la charge de la partie requérant la remise.

ÉTATS DE SERVICE

- 12.01** Les états de service s'acquièrent dès qu'un employé a terminé une période de stage de six (6) mois de service actif; ils sont rétroactifs au jour de son embauchage. Cette période de six (6) mois de service actif doit être accumulée à l'intérieur d'une période de douze (12) mois consécutifs.
- 12.02** L'employé perd ses états de service:
- s'il est renvoyé pour cause;
 - s'il est licencié;
 - s'il quitte volontairement son emploi;
 - s'il s'absente sans permission et sans raison valable pendant dix (10) jours;
 - s'il est à la retraite.

12.03 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, pour les fins des états de service, comme ayant été passé au service de la Direction. Ces dispositions ne valent que pour les personnes qui seront à l'emploi des organismes ci-haut mentionnés et qui seront embauchées par la Direction au moment de l'acquisition totale ou partielle de ces organismes.

12.04 L'employé permanent qui ne bénéficie pas du privilège prévu à l'article 28.01 a droit, s'il est licencié, à un préavis de trente (30) jours. La durée du préavis est calculée à la date où il est donné.

Pendant la durée du préavis, l'employé concerné peut poser sa candidature à un poste vacant affiché; sa candidature est alors examinée en vertu de l'article 14.06 b). Toutefois, s'il obtient un poste à plus de quarante-huit (48) kilomètres de son quartier général ou de sa résidence, il bénéficie des dispositions du RID (régime d'indemnités de déménagement de l'employé réaffecté géographiquement) en vigueur lors du déménagement.

Par ailleurs, l'employé, qui obtient une assignation temporaire pendant la durée du préavis, verra ce dernier suspendu pour la durée de cette assignation.

MOUVEMENTS DE PERSONNEL

14.01 a) La Direction affiche par voie électronique, pour une période de quatorze (14) jours, tout poste vacant qu'elle désire

Le contenu de l'affichage comporte, entre autres, le titre et la description sommaire de l'emploi, le lieu de travail, le niveau, le numéro et le nom de l'unité structurelle, les exigences requises pour le poste;

Les exigences académiques et le niveau d'expérience requis pour un emploi sont attribués conformément aux critères du plan d'évaluation des emplois.

EMPLOYÉ TEMPORAIRE

13.01 Les articles,
aux employés temporaires :

Articles: 28;

Annexes:

13.02 L'employé temporaire a droit à un avis écrit de licenciement lorsque:

- a) l'employeur désire mettre fin à son emploi avant l'expiration de son engagement si celui-ci est pour une durée déterminée;
- b) l'employeur désire mettre fin à son emploi si la durée de son engagement n'est pas déterminée.

Le choix des compétences comportementales s'effectue parmi la liste des compétences prévues Le nombre maximum de compétences comportementales pouvant être exigé est de:

compétences par emploi pour les niveaux A et B

compétences par emploi pour les niveaux C et D

La Direction rend disponible de l'information sur les compétences comportementales prévues au répertoire de compétences et sur les comportements à démontrer pour chaque compétence.

Les exigences requises doivent être pertinentes et en relation avec le poste à

- 14.02** a) Les candidats intéressés posent leur candidature par écrit ou par voie électronique au service des Ressources humaines durant la période prévue à l'affichage.
- b) La Direction fait parvenir au Syndicat, le registre de candidature dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de fin d'affichage.

14.03 Attribution du poste

- a) La Direction le poste affiché au candidat le plus compétent qui répond aux exigences requises dans l'ordre prioritaire de l'article 14.06.

L'employé commence à recevoir la rémunération de ce poste au plus tard soixante (60) jours après la date de sa nomination.

L'article 14.03 a) trouve application lorsqu'à une étape donnée de l'article 14.06 plusieurs candidats répondent aux exigences requises.

- 14.04** Une copie de l'avis de poste vacant est transmise au Syndicat dans les dix (10) jours ouvrables suivants la date de fin d'affichage.

14.05 Considération des employés mis en disponibilité

En tout temps au cours du processus de comblement et tant que le poste vacant n'a pas été offert formellement à un candidat, la Direction doit considérer la candidature d'un nouvel employé permanent en disponibilité nonobstant la fin du délai prévu à l'affichage; il en est de même pour la candidature de tout cadre

14.06 Le choix du candidat s'effectue dans l'ordre de priorité suivant:

- a) parmi les employés en disponibilité, conformément aux dispositions de l'article 28;
- b) les employés permanents visés à l'article 12.04; parmi
- c) les cadres mis en disponibilité; parmi
- d) les employés visés par l'accréditation à l'exception parmi
ou des personnes en assignation temporaire
provenant d'un autre groupe d'emploi;
- e)
- f)
- g) les employés en assignation temporaire provenant d'un autre parmi
groupe d'emploi;
- h) les employés temporaires ayant cumulé plus de six (6) mois de parmi
service et ayant été licenciés depuis moins de deux (2) ans.
- i) les autres candidats. parmi

Dans l'application de l'alinéa d) du présent paragraphe, l'employé permanent qui occupe le même titre d'emploi depuis deux (2) ans est présumé répondre aux exigences lorsqu'il est candidat à un affichage du même titre d'emploi, de même niveau et dans la même unité d'affaires. L'employeur assume le fardeau de démontrer que le salarié ne répond pas aux exigences du poste en cas de refus. Cette présomption ne s'applique que pour les emplois de niveau A et B.

- 14.07** a) Une copie du registre de candidatures est transmise au Syndicat dans les dix (10) jours ouvrables de la date de fin d'affichage.
- b) La Direction procède à la nomination de l'employé dans les six (6) mois de la fin de l'affichage. Lorsque la nomination n'est pas faite dans ce délai, la Direction doit informer le Syndicat, sur demande écrite dans un délai dix (10) jours ouvrables suivant cette demande écrite, des motifs pour lesquels le délai a été dépassé.
- c) La Direction informe par écrit chaque candidat de la décision prise dans son cas et transmet, au Syndicat le nom du candidat retenu ainsi que son matricule, son titre d'emploi, son unité d'origine, le numéro de l'avis de poste vacant et leur appartenance syndicale s'il y a lieu. L'avis de nomination doit être transmis au Syndicat dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de nomination.
- d) À sa demande, l'employé peut connaître les raisons pour lesquelles sa candidature n'a pas été retenue suite à une entrevue.
- 14.08** Dans le but d'éviter des délais, la Direction peut procéder, concurremment à l'affichage, à un appel de candidature à l'extérieur de l'entreprise.
- 14.09** Si, dans les six (6) mois suivant son affichage un poste redevient vacant, il peut être comblé sans recours à un nouvel affichage.
- 14.10** Lorsqu'à la suite de l'affichage d'un poste vacant la Direction modifie les exigences de ce poste, elle procède à un nouvel affichage.
- 14.11** En cas de contestation du comblement d'un poste vacant par grief, la Direction accepte le fardeau de la preuve.
- 14.12** L'employé permanent peut se prévaloir du régime d'indemnités de déménagement de l'employé réaffecté géographiquement s'il rencontre les conditions d'admissibilité du régime.

Le recours à l'assignation temporaire a pour but de combler un besoin de nature temporaire.

14.13 Assignation de moins de

- a) La Direction assigne le poste de son choix

14.14 Assignation de

Dès que la Direction prévoit que la durée de l'assignation excède elle affiche le poste au niveau de l'unité d'affaires ou de la vice-présidence concernée. L'affichage est d'une durée de sept (7) jours.

Dans le but d'éviter des délais, la Direction peut afficher le poste simultanément au niveau provincial; la durée de l'affichage est alors de quatorze (14) jours.

La durée approximative du poste temporaire est mentionnée dans l'affichage.

Le choix des candidatures s'effectue d'abord au niveau de l'unité d'affaires ou de la vice-présidence corporative.

La Direction n'est pas tenue d'afficher un poste lorsque l'assignation est un mode de formation retenu pour un employé.

14.15 Fin de l'assignation

Lorsque l'assignation temporaire prend fin, l'employé réintègre son ancien poste, s'il existe, ou est muté à un poste équivalent, dans la mesure du possible, à défaut de quoi, il bénéficie de droits consentis à un employé en disponibilité en vertu de l'article 14.

SALAIRES

15.01 A) À compter du _____, l'employé reçoit une augmentation égale à _____ de son salaire au

ANNUELLES

Niveau	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)
A	3 582,80	50 156,34	89 567,14
B	4 000,36	60 006,96	100 010,56
C	4 466,80	67 003,82	111 671,82
D	4 987,84	74 814,48	124 692,88

PÉRIODIQUES

Niveau	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)
A	137,80	1 929,09	3 444,89
B	153,86	2 307,96	3 846,56
C	171,80	2 577,07	4 295,07
D	191,84	2 877,48	4 795,88

B) À compter du _____, l'employé reçoit une augmentation égale à _____ de son salaire au

ANNUELLES

Niveau	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)
A	3 618,42	50 660,22	90 462,84
B	4 040,40	60 606,78	101 010,78
C	4 511,52	67 673,32	112 788,52
D	5 037,50	75 564,58	125 939,58

PÉRIODIQUES

Niveau	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)
A	139,17	1 948,47	3 479,34
B	155,40	2 331,03	3 885,03
C	173,52	2 602,82	4 338,02
D	193,75	2 906,33	4 843,83

C) À compter du _____, l'employé reçoit une augmentation égale à _____ de son salaire au

ANNUELLES

Niveau	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)
A	3 690,96	51 671,62	92 272,18
B	4 121,26	61 818,64	103 031,24
C	4 601,74	69 027,40	115 044,80
D	5 138,38	77 075,18	128 458,98

PÉRIODIQUES

Niveau	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)
A	141,96	1 987,37	3 548,93
B	158,51	2 377,64	3 962,74
C	176,99	2 654,90	4 424,80
D	197,63	2 964,43	4 940,73

D) À compter du _____, l'employé reçoit une augmentation égale à _____ de son salaire au

ANNUELLES

Niveau	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)
A	3 801,72	53 221,48	95 040,40
B	4 244,76	63 674,52	106 122,12
C	4 739,80	71 098,04	118 496,04
D	5 292,56	79 367,16	132 312,70

PÉRIODIQUES

Niveau	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)
A	146,22	2 046,98	3 655,40
B	163,26	2 449,02	4 081,62
C	182,30	2 734,54	4 557,54
D	203,56	3 053,35	5 088,85

E) À compter du _____, l'employé reçoit une augmentation égale à _____ de son salaire au

ANNUELLES

Niveau	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)
A	3 934,58	55 086,46	98 366,84
B	4 393,48	65 901,68	109 836,48
C	4 905,68	73 586,50	122 643,30
D	5 477,68	82 166,76	136 943,56

PÉRIODIQUES

Niveau	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)
A	151,33	2 118,71	3 783,34
B	168,98	2 534,68	4 224,48
C	188,68	2 830,25	4 717,05
D	210,68	3 160,26	5 267,06

15.02 Au 1^{er} janvier _____, l'augmentation sera égale à l'augmentation consentie pour l'année _____ aux employés couverts par les accréditations détenues par les sections locales 957, 1500 et 2000 du SCFP. Dans le cas où l'augmentation consentie pour l'année _____ aux employés couverts par les accréditations détenues par les sections locales 957, 1500 et 2000 du SCFP ne serait pas identique, les parties conviendront de l'augmentation applicable parmi celles consenties.

15.03 Révision annuelle du salaire

À chaque année l'employé reçoit la révision au mérite de un (1) échelon de son niveau à condition

_____ et que son salaire ne dépasse pas le maximum prévu pour son niveau.

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.

À la date d'application de la révision annuelle, l'employé, qui est en assignation temporaire sur un emploi de niveau supérieur depuis quatre

(4) mois consécutifs ou plus, reçoit l'échelon de cet emploi à condition

L'_____ de cet échelon de progression ne devra pas avoir pour effet de faire excéder le maximum salarial du niveau de l'emploi d'assignation.

Cette révision au mérite entre en vigueur le 1^{er} janvier.

15.04 Promotion

À la date d'effet de la promotion, l'employé reçoit le plus avantageux de:

a) une augmentation de 4 % pour le premier niveau franchi et une autre de 3 % pour chaque niveau additionnel. Cette augmentation est calculée à partir du maximum du niveau du poste de promotion et ne doit pas excéder 7 %;

ou

b) s'il est promu sur l'emploi qu'il occupait en assignation temporaire, le salaire qu'il détenait lors de cette assignation.

L'augmentation ne doit pas faire en sorte que le salaire excède le maximum du nouveau niveau.

Dans le cas où une augmentation serait insuffisante pour obtenir le minimum du niveau, le salaire est fixé au minimum du niveau.

15.05 Cet article est biffé

15.06 Prime d'assignation temporaire

L'assignation temporaire à un poste de travail de niveau salarial supérieur, avec ou sans cumul de responsabilités, pour une période minimale de plus de cinq (5) jours ouvrables consécutifs, amène une augmentation de salaire. L'employé reçoit le plus avantageux de:

a) une augmentation équivalente à 4 % du maximum du niveau du poste d'assignation;

ou

b) le salaire qu'il détenait lors d'une assignation temporaire sur le même emploi.

À la fin de son assignation temporaire, le salaire de l'employé est celui qu'il aurait normalement reçu s'il était demeuré sur son emploi d'origine.

Si l'assignation temporaire est d'une durée de plus de douze (12) mois consécutifs, l'augmentation prévue au paragraphe _____ est recalculée de la même façon que pour une promotion c'est-à-dire selon le paragraphe _____

Note : Il est convenu de qualifier d'assignation temporaire le fait d'assumer, pour une durée limitée, la majeure partie des responsabilités de la personne remplacée. L'attribution d'une ou de quelques responsabilités spécifiques exigeant peu d'investissement en temps et ne visant qu'à assurer le déroulement des activités courantes ne peut être retenue pour les fins du présent chapitre (ex. : délégation de signature).

15.07 Rétrogradation

Un employé peut être affecté à un emploi comportant un maximum salarial inférieur à la demande du gestionnaire dont il relève ou à sa propre demande.

Si la rétrogradation n'est pas liée à la compétence de l'employé et est effectuée suite à la demande du gestionnaire, le salaire de l'employé est gelé.

Si la rétrogradation s'effectue à la demande de l'employé (ex. : candidature volontaire – réponse à une offre d'emploi) ou découle du fait qu'un employé n'a pas la compétence requise pour être maintenu dans son emploi, le salaire de l'employé est diminué. Dans ce dernier cas, la Direction a le fardeau de la preuve.

a) Gel de salaire

L'employé dont le salaire est gelé ne reçoit ni échelon ni augmentation pour une période de deux (2) ans.

Le gel d'un salaire entre en vigueur à la date de l'événement qui entraîne la réaffectation à un emploi de niveau salarial inférieur. La même mesure s'applique aux employés qui bénéficient d'un congé sans salaire.

b) Coupure de salaire

Après la période de deux (2) ans de gel de salaire, l'écart résiduel entre le salaire de l'employé et le maximum de l'emploi qu'il occupe est diminué annuellement au 1^{er} janvier. La diminution est équivalente à un échelon annuel (4%) de l'emploi qu'il occupe et elle inclut la portion relative à l'augmentation des échelles de salaire prévue pour son emploi.

c) Diminution du salaire

L'employé dont le salaire est diminué reçoit le maximum de l'échelle salariale du nouvel emploi.

Lorsqu'un employé refuse un emploi qu'il est apte à remplir et dont le niveau salarial est supérieur à celui de l'emploi de réaffectation, son salaire gelé est aussitôt ramené au maximum de l'échelle salariale de l'emploi de réaffectation.

d) Promotion

Pour un employé bénéficiant d'un maintien ou d'un gel de salaire, aucune augmentation n'est reçue si :

- le maximum du niveau du nouvel emploi est égal ou inférieur au salaire détenu;

ou

- le pourcentage d'augmentation hebdomadaire prévu dans les cas de promotion est égal ou inférieur à l'excédent en pourcentage du salaire par rapport au maximum salarial du niveau du poste occupé avant la promotion. Autrement, l'augmentation consiste en la différence entre le salaire avant la promotion et le nouveau salaire, établi en ajoutant le pourcentage prévu au maximum salarial du poste occupé.

e) Assignation temporaire

L'employé assigné temporairement à un emploi de niveau salarial supérieur à celui auquel il est déjà réaffecté n'a droit à aucune augmentation si l'excédent du salaire hebdomadaire qu'il reçoit en raison du maintien ou du gel est égal ou supérieur au montant de l'augmentation hebdomadaire applicable en cas d'assignation temporaire.

15.08 Mutation

La mutation est sans effet sur la rémunération.

15.09 Prime de chargé d'équipe

Une prime équivalente à 4% du maximum salarial du niveau de l'emploi est attribuée par la Direction pour agir comme chargé d'équipe afin de coordonner, répartir et organiser le travail effectué à l'intérieur d'une unité.

15.10 Prime de quart

15.11 Prime de radioprotection

Afin de tenir compte de la spécificité du travail effectué en milieu nucléaire en ce qui a trait aux exigences, à la formation, aux méthodes de travail et à toute forme d'équipement et d'outils, la Direction augmente le salaire des employés requis de détenir et détenant une bande de radioprotection orange, jaune ou verte du montant prévu à cet effet à l'annexe « J ».

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

15.12 Les primes, indemnités et conditions particulières de travail qui sont en vigueur à la signature de la convention collective pour des employés visés par la présente convention, sont maintenues en vigueur pour la durée de la présente convention dans la mesure où les employés rencontrent les conditions de leur attribution. Cependant, toutes primes d'éloignement, indemnités et conditions particulières ne sont pas consenties à un employé dont la résidence se situe dans la municipalité ou dans les quarante-huit kilomètres (48 km) de la municipalité où il obtient un poste, à moins que tel employé ne bénéficie déjà de telles primes, indemnités ou conditions particulières de travail.

15.13 Méthode d'indexation des échelles salariales aux fins de l'augmentation économique

a) Valeur de l'écart interclasse

L'écart salarial entre deux niveaux consécutifs correspond à 11,66 % du salaire du niveau immédiatement inférieur.

b) Calcul des maximums salariaux

- i) On calcule le nouveau taux maximum du niveau A en appliquant le pourcentage d'augmentation économique au taux maximum actuel du niveau A. Le montant obtenu est arrondi au centième de dollar près.
- ii) Les nouveaux taux maximums des niveaux B à D sont obtenus en augmentant le nouveau taux maximum du niveau immédiatement inférieur, arrondi au centième de dollar près, du pourcentage correspondant à l'écart interclasse (11,66 %).

c) Calcul de l'échelon et des minimums salariaux

- i) L'échelon correspond à 4 % du maximum de chaque échelle.

- ii) Le minimum du niveau A est égal au maximum du niveau moins onze fois l'échelon, le minimum des niveaux B à D est égal au maximum de chacun de ces niveaux moins dix fois l'échelon.

15.14 L'employé qui, avant l'application de l'augmentation économique, avait un salaire de base égal au maximum de son niveau, voit son salaire automatiquement amené au nouveau maximum de son niveau.

SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

16.01 Règles générales

- a) 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 hiérarchique. Tout en tenant compte de ce qui précède, l'application des dispositions relatives à l'horaire variable doit favoriser un aménagement du temps de travail souple.
- b) La journée est une période de vingt-quatre (24) heures débutant à 00h01.
- c) La journée régulière de travail est de sept (7) heures consécutives, excluant la pause repas, entre sept (7) heures et dix-huit (18) heures.
- d) La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties du lundi au vendredi inclusivement.
- e) 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, en tenant toutefois compte des dispositions prévues aux lois d'ordre public applicables.
- f) Les horaires actuellement en vigueur qui ne rencontrent pas les normes prévues dans les alinéas précédents peuvent être maintenus en vigueur par la Direction.

16.02 Horaires variables

a) Admissibilité

Sont admissibles tous les employés à l'exception de ceux qui travaillent par quart.

La participation à l'horaire variable est un choix individuel. Le choix engage la personne pour une période d'au moins six (6) mois.

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

b) L'horaire que s'établit 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 sur la propre initiative de l'employé au-delà des soixante-dix (70) heures régulières de travail par période de référence. Ce crédit d'heures ne peut excéder quatorze (14) heures par période de référence.

2. Un crédit maximum de trente-cinq (35) heures peut être reporté d'une période de référence à une autre. Les crédits ainsi accumulés ne peuvent être compensés qu'en temps.

Le crédit de trente-cinq (35) heures comprend le crédit de la période de référence courante et le crédit cumulatif, et constitue un maximum.

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.

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 du paragraphe 17.02 de l'article 17 « Temps supplémentaire ».

Le travail supplémentaire préalablement approuvé par la Direction et effectué en dehors de la semaine régulière de travail est rémunéré conformément aux dispositions des paragraphes 17.02 et 17.05 de l'article 17 « Temps supplémentaire ».

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. Nonobstant l'alinéa précédent, l'employé peut, après avoir obtenu l'autorisation préalable de la Direction, utiliser les heures supplémentaires accumulées pour fins de congé dans le cadre des horaires variables; dans ces cas, une demi (½) 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 ;
 - iii) en plus des règles précédentes, l'employé peut, après discussion et autorisation de son supérieur immédiat, supprimer le nombre de demi-journées ou journées convenues, jusqu'à concurrence des crédits accumulés.
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. La Direction tient compte du choix exprimé par les employés concernés.
4. Advenant le cas où l'employé a accumulé un crédit d'heures supérieur au maximum de quatorze (14) heures pour la période de référence ou supérieur au crédit maximum de trente-cinq (35) heures, la Direction annule les heures qui excèdent le crédit maximum de quatorze (14) heures ou de trente-cinq (35) heures, selon le cas.
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. Nonobstant l'alinéa précédent, l'employé qui a dû 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 terminer la période de référence avec un crédit supérieur au crédit maximum de trente-cinq (35) heures ou un débit supérieur à sept (7) heures.

Dans 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 des horaires variables à celui des horaires réguliers se fait normalement au début d'une période de référence, et vice-versa et le solde des heures créditées ou débitées doit être à zéro (0).

16.03 Autres horaires

Nonobstant le paragraphe 16.01, la Direction se réserve le droit d'établir tout horaire qu'elle estime approprié aux besoins du service.

- 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 ou l'autre des cas ci-haut prévus, 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.

16.04

16.05 Dans les cas d'urgence ou lorsque la nature de certains travaux l'exige, la Direction peut, pour une période de temps n'excédant pas trente (30) jours, modifier la répartition quotidienne des heures de travail de tout employé ou groupe d'employés après en avoir avisé le Syndicat.

16.06 Comité paritaire en matière de télétravail

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

17.01 Tout temps supplémentaire doit être préalablement approuvé par la Direction ou ses représentants autorisés. Un employé ne peut être exempté du temps supplémentaire qui lui est assigné qu'à la condition qu'un autre employé qualifié et disponible dans la même unité consente à effectuer ce travail sans qu'il en résulte des inconvénients pour la marche efficace des travaux de la Direction. Après quatorze (14) heures consécutives de travail, un employé a droit à un repos de huit (8) heures.

17.02 Sous réserve des dispositions contraires, le temps supplémentaire est rémunéré au taux de salaire horaire plus une demie ($\frac{1}{2}$). Le taux de salaire horaire est calculé en divisant le salaire hebdomadaire par trente-cinq (35) heures.

- a) Le temps supplémentaire peut être accumulé en temps, au choix de l'employé.
- b) Nonobstant l'article 17.02 a), pour chaque heure supplémentaire hebdomadaire entre trente-cinq (35) heures et quarante (40) heures, la demie doit être accumulée et prise en temps et est non monnayable. La Direction pourra exiger que l'employé prenne à une date précise ce temps accumulé. Quant à l'heure résiduaire, celle-ci est monnayée ou accumulée selon les modalités de 17.05.

17.03 L'employé rappelé d'urgence de chez lui pour se rendre au travail en dehors de son horaire de travail est rémunéré au taux de travail supplémentaire qui s'applique mais dans aucun cas (sauf s'il doit se rendre au travail dans l'heure qui précède son horaire de travail) il ne reçoit moins que l'équivalent de cinq (5) heures à son taux de salaire. La durée du rappel d'urgence inclut le temps de travail avec en plus quinze (15) minutes pour se rendre au quartier général et quinze (15) minutes pour retourner à la maison. Cette clause ne s'applique pas aux employés affectés aux emplacements des études préliminaires.

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

17.05 Sauf pour la demie ($\frac{1}{2}$) accumulée à 17.02 b) : Dans le cas de travail supplémentaire pour lequel une remise en congé aura été convenue entre la Direction et un employé :

- a) Pour les heures supplémentaires hebdomadaires entre trente-cinq (35) heures et quarante (40) heures, si l'employé a choisi d'accumuler l'heure résiduaire en temps, il bénéficie d'un nombre d'heures de congé correspondant au nombre d'heures accumulées.
- b) Pour les autres cas, l'employé bénéficie d'un nombre d'heures de congé correspondant au nombre d'heures supplémentaires multiplié par le taux de travail supplémentaire qui s'applique.
- c) Toutes ces heures accumulées doivent être compensées au plus tard le 31 décembre de chaque année. Toutes les heures accumulées et non compensées à cette date sont rémunérées au taux de salaire de l'employé au 31 décembre.

TEMPS DE TRANSPORT

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

- 18.02** L'employé assigné à un travail hors de son quartier général ne subit pas de perte de salaire pour le temps de transport effectué à l'intérieur de son horaire régulier de travail.
- 18.03** Sous réserve de l'article 24.06 de la présente convention, l'employé requis par la Direction, pour les fins de son travail, de se déplacer à l'extérieur de son horaire régulier de travail, est rémunéré selon les modalités prévues à l'article 17 « Temps supplémentaire ».
- 18.04** Aucune rémunération n'est accordée à l'employé pour le temps de transport effectué entre son domicile et son quartier général.
- 18.05** Sous réserve de l'article 24.06 de la présente convention, dans le cas de temps de transport pour lequel une remise en congé aura été convenue entre la Direction et un employé, ce dernier bénéficiera d'une heure et demie (1 h ½) de congé pour chaque heure de temps de transport effectuée au-delà de trente-cinq (35) heures travaillées à l'intérieur d'une semaine.

REPAS

- 19.01** Durant la journée régulière de travail, le repas est aux frais de l'employé.
- 19.02** À la suite de la journée régulière de travail :
- a) après les deux (2) premières heures de travail continu et, ensuite, à toutes les quatre (4) heures de travail continu, la Direction fournit le repas à l'employé en temps supplémentaire ou accorde une allocation de repas telle que mentionnée à l'annexe « J » (Primes, indemnités et allocations) ;
- b) s'il est certain que le temps supplémentaire durera au moins deux (2) heures, le premier repas peut être pris durant ces deux (2) heures.
- 19.03** La Direction fournit le repas ou accorde une allocation de repas telle que mentionnée à l'annexe « J » (Primes, indemnités et allocations) à l'employé en temps supplémentaire un jour de repos hebdomadaire ou jour férié et que son travail se prolonge au-delà de la période normale de repas.
- 19.04** Dans les autres cas, après quatre (4) heures de travail continu, la Direction fournit le repas à l'employé en temps supplémentaire

ou accorde l'allocation de repas tel que mentionné à l'annexe « J » (Primes, indemnités et allocations).

- 19.05** L'employé n'est pas rémunéré pour le temps accordé pour son repas et son retour au travail n'est pas sujet aux dispositions du paragraphe 17.03.

JOURS FÉRIÉS

- 20.01** Les jours suivants sont reconnus jours fériés :

- Jour de l'An
- Lendemain du Jour de l'An
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Fête de Dollard ou de la Reine ou des Patriotes
- Saint-Jean-Baptiste
- Confédération
- Fête du Travail
- Action de Grâce
- Veille de Noël
- Noël
- Lendemain de Noël
- Veille du Jour de l'An

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

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

- 20.04** Pour être rémunéré 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 une permission d'absence rémunérée 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.

20.05 L'employé dont la semaine régulière de travail est répartie du lundi au vendredi ou l'employé dont la semaine de travail s'exécute par quarts de travail a droit, lorsqu'un jour férié mentionné au paragraphe 20.01 coïncide avec un jour de repos hebdomadaire, à un jour de congé rémunéré qui doit être pris, après entente entre l'employé et la Direction,

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.

20.06 Si un employé doit travailler un jour férié, la Direction le rémunère à taux majoré d'une demie ($\frac{1}{2}$) pour les heures travaillées le jour férié en plus de sa paie régulière pour le jour férié ou lui accorde un congé compensatoire d'une journée et demie ($1\frac{1}{2}$) à un moment convenu entre l'employé et la Direction.

20.07 Cet article est biffé

VACANCES

21.01 Les employés ont droit à des vacances payées selon un crédit de vacances établi chaque année au 1^{er} mai.

21.02 **Mode de calcul des vacances, non diplômés universitaires**

a) Moins d'un (1) an de service continu

L'employé qui, le 1^{er} mai, a moins d'une (1) année de service continu tel que prévu au paragraphe 21.03 a droit à un crédit de vacances établi au taux de deux (2) journées par cinq (5) semaines de service actif continu pour la période s'écoulant de sa date d'embauchage jusqu'au 30 avril de l'année courante, sans dépasser vingt (20) jours ouvrables. L'employé doit avoir complété six (6) mois de service avant de pouvoir prendre des vacances.

b) D'un (1) an à moins de dix-neuf (19) ans de service continu

L'employé qui, le 1^{er} mai, a complété un (1) an de service continu tel que prévu au paragraphe 21.03 a droit à un crédit de vacances établi au taux de deux (2) journées par cinq (5) semaines de service actif continu, depuis le 1^{er} mai de l'année précédente jusqu'au 30 avril de l'année courante, sans dépasser vingt (20) jours ouvrables.

c) De dix-neuf (19) ans à moins de trente (30) ans de service continu

L'employé qui a complété de service continu tel que prévu au paragraphe 21.03 a droit à un crédit de vacances établi au taux de deux journées et demie ($2\frac{1}{2}$) par cinq (5) semaines de service actif continu, depuis le 1^{er} mai de l'année précédente jusqu'au 30 avril de l'année courante, sans dépasser vingt-cinq (25) jours ouvrables.

Lorsqu'un employé a droit pour la première fois à une cinquième semaine de vacances, celle-ci doit être prise entre la date anniversaire d'entrée en service et le 30 avril suivant. Si la date anniversaire est trop près de la date limite de la prise de vacances, il est possible de l'anticiper de quelques semaines.

d) Trente (30) ans et plus de service continu

L'employé qui a complété trente (30) ans de service continu tel que prévu au paragraphe 21.03 a droit à un crédit de vacances établi au taux de trois (3) journées par cinq (5) semaines de service actif continu, depuis le 1^{er} mai de l'année précédente jusqu'au 30 avril de l'année courante, sans dépasser trente (30) jours ouvrables.

Lorsque l'employé a droit pour la première fois à une sixième semaine de vacances, celle-ci doit être prise entre la date anniversaire d'entrée en service et le 30 avril suivant. Si la date anniversaire est trop près de la date limite de prise de vacances, il est possible de l'anticiper de quelques semaines.

21.03 **Année de service**

Aux fins de l'établissement du crédit de vacances, les années de service continu 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^{ère}) date d'embauchage. Ce temps se calcule en années, en mois et en jours.

21.04 **Mode de calcul des vacances, diplômés universitaires**

a) Lorsqu'un employé détient un diplôme universitaire répondant aux critères d'admissibilité ci-dessous, on considère l'année d'obtention du diplôme plutôt que les années de service continu pour le calcul des vacances, si la chose est à son avantage.

Diplômes et titres admissibles

Tous les diplômes obtenus dans une université québécoise à la suite d'études universitaires de premier cycle (baccalauréat spécialisé).

Les titres de _____, C.A., C.G.A. et C.M.A.

Les diplômes et les titres jugés équivalents aux diplômes et aux titres ci-dessus par les bureaux d'immatriculation des universités québécoises, du ministère de l'Éducation ou par les corporations professionnelles du Québec. Ainsi, le « B.A. with honors » est jugé admissible si les universités québécoises ou le ministère de l'Éducation le reconnaissent comme l'équivalent d'une licence ou d'un baccalauréat spécialisé.

Note: sont nommément exclus les diplômes de cégep, d'instituts de technologie, d'infirmières ou d'infirmiers licenciés ou autorisés, ainsi que le B.A. général décerné par les collèges classiques.

b) Première année de service

L'employé qui, le 1^{er} mai, à moins d'une (1) année de service continu tel que prévu au paragraphe 21.03 a droit à un crédit de vacances établi au taux de deux (2) journées par cinq (5) semaines de service actif continu pour la période s'écoulant de sa date d'embauchage jusqu'au 30 avril de l'année courante, sans dépasser vingt (20) jours ouvrables. L'employé doit avoir complété six (6) mois de service avant de pouvoir prendre ses vacances.

c) Un (1) an de service et plus

L'employé diplômé depuis moins de _____ a droit à vingt (20) jours de vacances.

L'employé diplômé depuis _____ ans ou plus a droit à vingt-cinq (25) jours de vacances. Lorsqu'un employé a droit pour la première fois à une cinquième semaine de vacances, celle-ci peut être prise entre le 1^{er} mai de l'année en cause et le 30 avril de l'année suivante.

L'employé diplômé depuis trente (30) ans ou plus a droit à trente (30) jours de vacances. Lorsqu'un employé a droit pour la première fois à une sixième semaine de vacances, celle-ci peut être prise entre le 1^{er} mai de l'année en cause et le 30 avril de l'année suivante.

La date d'obtention du diplôme est fixée au 1^{er} mai de son année d'attribution, quelle que soit la date réelle de son obtention.

La date d'obtention du diplôme peut être fixée au 1^{er} mai de l'année civile où l'étudiant a réussi ses examens. Une attestation (bulletin, lettre de l'université ou autre pièce justificative) doit être fournie à la satisfaction de l'entreprise.

21.05 Vacances pour fins de transport

L'employé assigné en permanence aux Îles-de-la-Madeleine qui a droit à des vacances peut ajouter annuellement deux (2) journées rémunérées à ses vacances pour raisons de transport.

L'employé assigné en permanence à Chibougamau qui a droit à des vacances peut ajouter annuellement une (1) journée rémunérée à ses vacances pour raisons de transport.

21.06 Vacances préretraite

L'employé permanent qui, le 1^{er} mai, a atteint l'âge de soixante (60) ans ou plus, ou dont l'anniversaire de naissance survient pendant l'année civile, a droit à un crédit additionnel de vacances établi annuellement comme suit:

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

Ces jours de vacances préretraite ne peuvent être reportés ni faire l'objet d'une indemnité compensatrice.

Toutefois, l'employé qui cesse de travailler pour l'entreprise a droit à une indemnité compensatrice égale au crédit établi au 1^{er} mai précédant son départ moins les jours déjà pris.

Les jours d'absence sont sans incidence sur le calcul des jours de vacances préretraite.

21.07 Attribution des dates de vacances

a) _____ des dates de vacances, la Direction tient compte du choix exprimé _____ par les employés.

b)

c)

21.08 Prise des vacances

Les vacances doivent être prises au cours des douze (12) mois commençant le 1^{er} mai de chaque année.

21.09 Report des vacances

a) Conditions

Si tout le crédit de vacances n'a pu être utilisé dans la période normalement allouée à cette fin pour l'une des raisons suivantes :

- absence pour cause d'accident ou de maladie ;
- congé de maternité ;
- toute absence rémunérée ;
- surcroît de travail ;
- raisons familiales ou personnelles sérieuses ;
- toute autre raison majeure,

et si le supérieur immédiat donne son assentiment, l'employé pourra se prévaloir des dispositions suivantes.

b) Modalités

Si un minimum de trois (3) semaines a été pris, sans toutefois que n'aient été utilisés tous les jours du crédit annuel, le solde (maximum cinq (5) jours, maximum dix (10) jours ou maximum quinze (15) jours, selon le cas) sera reporté dans les douze (12) mois commençant le 1^{er} mai.

Dans le cas où un minimum de trois (3) semaines de vacances n'a pu être pris, les jours non pris seront payés jusqu'à concurrence de ces trois (3) semaines. L'excédent de trois (3) semaines (maximum cinq (5) jours, maximum dix (10) jours ou maximum quinze (15) jours, selon le cas) sera reporté dans les douze (12) mois commençant le 1^{er} mai.

Tout solde de l'année précédente ainsi reporté 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'annexe D – Droits 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.

21.10 Anticipation de vacances

Tout employé permanent qui a plus d'une (1) année de service continu pourra, avec l'autorisation du supérieur immédiat, prendre des vacances anticipées selon les modalités suivantes :

- a) l'employé admissible à un crédit de vingt (20) jours de vacances pourra anticiper un maximum de dix (10) jours ;
- b) l'employé admissible à un crédit de vingt-cinq (25) jours de vacances pourra anticiper un maximum de quinze (15) jours ;
- c) l'employé admissible à un crédit de trente (30) jours de vacances pourra anticiper un maximum de vingt (20) jours.

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

21.11 Perte de jours de vacances à la suite d'absences répétées ou prolongées

L'accumulation de semaines d'absence entre le 1^{er} mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année courante entraîne la réduction du crédit de vacances, tel que prévu à l'annexe « I ».

Dans l'application du règlement ci-dessus :

- a) seules les semaines complètes d'absence (cinq (5) jours consécutifs ou le nombre de jours hebdomadaires prévus à l'horaire de travail particulier de l'employé en horaire comprimé ou à temps partiel) doivent être prises en considération ;
- b) les absences dues à un accident de travail ne doivent pas être prises en considération. En aucun cas cette application ne fera qu'un employé accumule des vacances ;
- c) les semaines d'absences dues à la maladie ou à un accident hors travail d'une durée cumulative de moins de cinquante et une (51) semaines ne doivent pas être prises en considération.

21.12 Jours fériés

Si l'un des jours fériés mentionnés à l'article 20 coïncide avec un jour de vacances, une journée peut être ajoutée au crédit de vacances ou, si la chose n'est pas possible, cette journée fera l'objet d'une rémunération additionnelle.

21.13 Cessation d'emploi

L'employé qui cesse de travailler pour l'entreprise a droit au paiement du solde de vacances allouées le 1^{er} mai précédant son départ s'il y a lieu et à une indemnité de vacances établie en fonction de son service actif continu entre cette date et la date de son départ.

21.14 Indemnité de vacances

- a) 1. L'employé qui a moins de _____ ans de service continu a droit, s'il y a lieu, à une indemnité de vacances calculée sur l'écart entre 4% de la rémunération reçue durant la période de référence et la valeur pécuniaire de son solde de vacances établi au présent article, indépendamment du paragraphe 21.08.
2. L'employé qui a _____ ans et plus de service continu a droit, s'il y a lieu, à une indemnité de vacances calculée sur l'écart entre 6% de la rémunération reçue durant la période de référence et la valeur pécuniaire de son crédit de vacances établi au présent article, indépendamment du paragraphe 21.08.
- b) 1. La rémunération reçue prévue au paragraphe précédent comprend toute somme d'argent et avantage pécuniaire reçus, avant impôt, pour le travail. Ceci inclut donc sans y être limité, les heures supplémentaires, le régime d'intéressement et les primes diverses incluant les primes d'éloignement. Sont cependant exclues de cette définition, sans y être limité, les indemnités d'assurances diverses, les indemnités ou allocations de remboursement de dépenses encourues.
2. La valeur pécuniaire du crédit de vacances du paragraphe précédent est calculée en utilisant le salaire de l'employé au 1^{er} mai de l'année en cours.
3. L'indemnité de vacances est calculée en considérant les périodes de paie complètes comprises entre le 1^{er} mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année courante.
4. Les termes « le 1^{er} mai » signifient le début de la période de paie qui inclut le 1^{er} mai.
5. Les termes « le 30 avril » signifient le jour précédant le début de la période de paie qui inclut le 1^{er} mai.
- c) L'indemnité de vacances est payable au mois de juin de l'année courante, suite à l'établissement du crédit de vacances.

JOUR DE PAIE

- 22.01** La Direction dépose directement le salaire à l'institution financière du choix de l'employé parmi celles avec lesquelles elle a conclu des ententes à cet effet. Si un jour de paie tombe l'un des jours fériés mentionnés à l'article 20 « Jours fériés », la paie est remise le jour précédent si cela s'avère possible.
- 22.02** Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à un employé, il est convenu que la récupération de telle somme par la Direction fera l'objet d'une entente entre l'employé et la Direction. À défaut d'entente, la récupération est étalée sur trois (3) périodes de paie consécutives.

SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 23.01** La Direction maintient à un niveau élevé la santé, la sécurité et l'hygiène au travail afin d'assurer le respect de l'intégrité des employés et en vue de prévenir les maladies et les accidents du travail. Le Syndicat et les employés coopèrent à cette fin.
- 23.02** Les parties conviennent de former et maintenir pour la durée de la convention collective un comité paritaire de santé et sécurité au travail composé de trois (3) représentants de la Direction et de trois (3) représentants du Syndicat. Les rencontres se tiennent à la suite d'une convocation écrite de l'une ou l'autre des parties. Tel avis doit indiquer les sujets devant y être abordés. Un minimum de quatre (4) rencontres par année doit se tenir.
- 23.03 Mandat du comité de santé et sécurité:**
- a)
 - b)

- c)
- d)
- e)
- f)

FORMATION ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- 24.01** Les parties reconnaissent l'importance de soutenir et d'assurer la formation, le perfectionnement et le développement des compétences professionnelles des employés et s'engagent à coopérer à cette fin.
- 24.02** Le perfectionnement et le développement des compétences professionnelles désignent notamment des activités d'apprentissage ayant pour but de favoriser l'acquisition ou l'amélioration d'habiletés, de connaissances ou d'aptitudes qui sont reliées aux tâches et responsabilités de l'employé ou en lien avec les opportunités de cheminement de carrière dans son domaine d'activité.
- 24.03** L'employé, en tenant compte de ce qui précède, assume la responsabilité de son développement et participe au maintien du savoir-faire au sein de l'entreprise. En matière de formation et développement des compétences professionnelles, l'employé pourra soumettre à la Direction un plan de formation et de développement de ses compétences. Ce plan doit contenir, notamment, l'objectif poursuivi, le contenu de la formation et la justification de cette formation en relation avec son emploi ou son domaine d'activités. La Direction s'engage à assister l'employé en favorisant la réalisation du plan soumis tout en tenant compte de ses besoins et de ceux de l'employé.

24.04 Les parties conviennent de la mise sur pied d'un comité d'envergure au sens de l'article 8.05 b) lié à la formation et au développement des compétences professionnelles. Ce comité est formé de trois (3) personnes désignées par la Direction et de trois (3) personnes désignées par le Syndicat. Le comité se réunit à la suite d'un avis écrit de l'une ou l'autre des parties. Cet avis écrit doit indiquer les sujets devant y être abordés.

24.05 Le mandat de ce comité est de procéder à l'examen des activités de maintien et de développement de la compétence professionnelle et d'en faire le bilan. Il peut également traiter de planification de carrière au sein de l'entreprise, préciser les problématiques reliées à l'emploi (la relève, les nouveaux diplômés, le cheminement de carrière, les employés en disponibilité, les employés temporaires,...), identifier les problématiques sur lesquelles les parties pourraient travailler, tenter de trouver des solutions satisfaisantes et, le cas échéant, faire les recommandations qu'elles estiment appropriées. La Direction s'assure de mettre à la disposition des membres du comité toute l'information disponible jugée pertinente afin de faciliter et d'optimiser les travaux du comité.

24.06 Tout déplacement fait par un employé pour participer à des colloques, congrès, séminaires et autres activités similaires aux fins de maintenir ou développer sa compétence professionnelle est rémunéré au taux de salaire régulier.

DROIT DE PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

25.01 Tout document technique ou spécialisé préparé par un employé, doit être signé par lui sous réserve de l'article 25.02. Cependant, l'utilisation de la teneur de tel document demeure la responsabilité de la Direction.

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

Est considéré comme document technique ou spécialisé tout document résultant de l'exercice du champ de spécialité de l'employé.

- 25.02** Toutefois, aucun employé n'est tenu de signer des documents qu'en toute conscience professionnelle il ne peut approuver.
- 25.03** Dans le cas où un employé est poursuivi en justice par un tiers, par suite d'une faute professionnelle commise dans l'exercice de sa fonction, sauf en cas de faute volontaire, intentionnelle ou de grossière négligence, la Direction prend fait et cause pour l'employé visé. Si une telle poursuite entraîne pour l'employé une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci est défrayée par la Direction, sauf en cas de faute volontaire, ou de grossière négligence de l'employé.
- De plus, la Direction renonce à tout recours en dommages et intérêts contre un employé pour tout dommage causé à la Direction par suite d'une faute professionnelle commise dans l'exercice de sa fonction, sauf en cas de faute volontaire, ou de grossière négligence de l'employé.

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

- 26.01** L'employé qui, à la demande de la Direction ou dans le cadre de son travail, est dépositaire d'un bien d'Hydro-Québec, ne sera pas tenu responsable de la perte, du vol ou du dommage de ce bien, à moins qu'il n'y ait négligence évidente de sa part.

COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

- 27.01** Sur demande de l'une ou l'autre des parties, un comité conjoint désigné sous le nom « comité de relations de travail » est formé. Ce comité comprend deux (2) membres de la Direction et deux (2) membres du Syndicat.
- 27.02** Ce comité, de caractère consultatif, a pour objet de discuter toute question d'importance et d'intérêt général qu'une partie soumet à l'autre partie.
- 27.03** Ce comité se réunit selon les besoins et sur demande écrite de l'une ou l'autre partie qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé.

ORGANISATION DE L'ENTREPRISE, RECOURS À L'EXTERNE, CHANGEMENTS TECHNIQUES ET TECHNOLOGIQUES ET SÉCURITÉ D'EMPLOI

Pour les fins du présent article exclusivement, le mot « employé » signifie un employé bénéficiant de la sécurité d'emploi tel que stipulé à l'article 28.01.

- 28.01** Il appartient à la Direction de diriger, de maintenir et d'améliorer l'efficacité de ses opérations par tous moyens qu'elle choisit. Dans la même mesure, il lui incombe de prendre les moyens raisonnables et nécessaires pour assurer à ses employés permanents la sécurité d'emploi. Sous réserve du droit de l'employeur de congédier un employé pour cause, il est entendu qu'aucun employé permanent depuis plus de douze (12) mois (incluant la période de stage) n'est licencié ou remercié de ses services ni ne subit de baisse de salaire ou de niveau de salaire pour la seule raison qu'il y a manque de travail à Hydro-Québec ou par suite de changements techniques ou technologiques ou par suite de modifications dans les structures administratives de l'entreprise.

Lorsqu'un manque de travail est prévu, l'employeur donne à l'employé, par courrier recommandé, un préavis de trente (30) jours avec copie au Syndicat.

L'employé visé par une de ces situations voit son niveau de salaire maintenu. Quant à son salaire, au moment où l'employé est relocalisé sur un emploi de niveau inférieur, 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.

Le fait qu'un employé reçoive une indemnité de conservation signifie que l'employé continue de recevoir les augmentations économiques prévues à l'article 15 et la révision annuelle de salaire de la façon prévue à l'article jusqu'à ce qu'il ait atteint le maximum de son niveau de salaire en vigueur au moment de sa rétrogradation.

- 28.02** a) 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 en disponibilité.
- b) Lorsqu'il y a des employés en disponibilité 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.

- 28.03** À compter de la date où survient le manque de travail, incluant pour l'un ou l'autre des motifs prévus au présent article, l'employé est mis en disponibilité et, aux fins de la convention, est réputé être au travail.
- 28.04** La Direction accorde le poste, conformément à l'article 14, à l'employé en disponibilité qui pose sa candidature à un emploi vacant et qui satisfait aux exigences de l'emploi.
- 28.05** Si plus d'un employé en disponibilité peut se prévaloir d'une telle priorité d'accès à l'égard d'un même emploi vacant, la priorité est accordée selon l'ordre suivant :
- à l'employé dont le quartier général ou la résidence est situé à moins de quarante-huit (48) kilomètres de l'emploi vacant;
 - à l'employé qui a reçu son préavis le premier; si plus d'un employé a été avisé à la même date, la priorité est accordée à celui dont les états de service continu sont les plus longs.
- 28.06** Pour assurer la sécurité d'emploi mentionnée à l'article 28.01, l'employeur prend les dispositions nécessaires pour ou affecter l'employé :
- soit à un emploi vacant situé à moins de quarante-huit (48) kilomètres de son quartier général ou de sa résidence;
 - soit à un emploi vacant situé à plus de quarante-huit (48) kilomètres de son quartier général ou de sa résidence.
- Toutefois, l'employeur s'engage à accorder à l'employé visé à l'alinéa précédent, une priorité d'accès à un emploi vacant dont il rencontre les exigences situé à moins de quarante-huit (48) kilomètres de son quartier général ou de sa résidence, et ce, pour une durée de douze (12) mois à compter de la date à laquelle l'employeur a donné le préavis prévu par l'article 28.01.
- En conséquence, un employé ne peut être tenu d'accepter un emploi à plus de quarante-huit (48) kilomètres durant cette période. Toutefois, il doit accepter un emploi à moins de quarante-huit (48) kilomètres durant cette période de douze (12) mois lorsqu'il rencontre les exigences du poste.
- 28.07** Les dispositions du présent article ne peuvent avoir pour effet d'empêcher la Direction d'affecter provisoirement l'employé en disponibilité à d'autres tâches d'emplois compris ou non dans l'unité

de négociation. Il peut de plus voir à le former pour accomplir de nouvelles tâches. Lorsque l'employé est affecté à d'autres tâches et qu'il ne peut effectuer les démarches appropriées pour se relocaliser, le délai prévu à l'article 28.06 est suspendu pour la durée de cette affectation.

- 28.08** Il est de la responsabilité de l'employé d'effectuer les démarches appropriées afin de se relocaliser. La Direction s'assurera de l'affichage de tous les postes disponibles et en permettra la consultation par l'intranet de l'entreprise.
- 28.09** Aux fins du présent article, la distance de quarante-huit (48) kilomètres se calcule à partir du quartier général ou de la résidence par le plus court chemin carrossable.
- 28.10** Un employé doit, sous peine de congédiement, accepter les mesures que l'employeur prend en vertu du présent article pour lui assurer la sécurité d'emploi. S'il refuse ou omet de le faire, il est réputé avoir quitté volontairement son emploi.
- 28.11** Lorsque la Direction a l'intention d'introduire un changement technique, technologique ou administratif, et que ce changement implique des modifications substantielles aux tâches caractéristiques ou aux conditions de travail d'un emploi ou implique des mouvements de personnel, elle en avise le Syndicat au moins trente (30) jours à l'avance et le tient informé au fur et à mesure que des développements ou des modifications se produisent.
- 28.12** L'avis mentionné au paragraphe précédent doit contenir les renseignements pertinents portant notamment sur :
- la nature et les raisons du changement;
 - la date probable à laquelle la Direction se propose d'effectuer ce changement;
 - le type de mouvement de personnel, s'il y a lieu, auquel donnera lieu le changement;
 - le nombre approximatif et la liste des employés susceptibles d'être touchés par le changement ainsi que leur titre d'emploi et leur lieu de travail;
 - les répercussions que le changement pourrait avoir sur les conditions de travail des employés touchés;
 - les mesures qu'entend prendre la Direction pour les employés touchés;
 - tous les autres renseignements pertinents relatifs aux répercussions prévues sur les employés.

SÉCURITÉ SOCIALE

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

- a) Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé;
- b) Régime d'assurance voyage;
- c) Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ);
- d) Régime d'indemnités de déménagement de l'employé réaffecté géographiquement (RID);
- e) Régime de sécurité de salaire – (RSSA);
- f) Régimes d'assurance vie collective :
 - 1. Régime d'assurance vie collective de base (AVCB);
 - 2. Régime d'assurance vie collective supplémentaire (AVCS);
 - 3. Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC);
- g) Régime supplémentaire de sécurité de salaire (RSSS);
- h) Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée (RASILD);
- i) Régime de congé de maladie (RCM);
- j) Régime de congé sans salaire relié à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant mineur;
- k) Régime collectif d'assurance frais dentaires;
- l) Régime de protection salariale (RPS);

29.02 L'article 29 – Sécurité Sociale s'applique aux employés temporaires quant aux régimes suivants :

- a) Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé;
- b) Régime d'assurance voyage;
- c) Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ);
- d) Régimes d'assurance vie collective :
 - 1. Régime d'assurance vie collective de base (AVCB);
 - 2. Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC);
- e) Régime de congé de maladie (RCM);
- f) Régime de protection salariale (RPS).

29.03 a) Employés permanents

La Direction défraie pour ces employés 50 % du coût de la prime du Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé, du Régime collectif d'assurance frais dentaires, de l'AVCB, de l'AVCS et de l'AVCC de l'employé et ce, jusqu'à trois (3) fois le salaire de base de l'employé.

b) Employés temporaires

La Direction défraie pour ces employés 50 % du coût de la prime du Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé, de l'AVCB et de l'AVCC de l'employé et ce, jusqu'à trois (3) fois le salaire de base de l'employé.

29.04 L'employé dont l'absence continue de plus d'un an est compensée par le RASILD n'est pas soumis aux conditions de travail décrites dans cette convention, sauf aux conditions suivantes : Régimes d'assurance vie collective, Régime de retraite d'Hydro-Québec, Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé, Régime collectif d'assurance frais dentaires, états de service, mesures disciplinaires, reconnaissance et juridiction et les articles « Procédure de griefs » et « Arbitrage ».

29.05 L'employé en absence compensée en vertu du RASILD effectue le paiement de sa part des primes pour les différents régimes d'assurances sur facturation périodique de la Direction.

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

29.07 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.

- 29.08** a) Un comité composé de deux (2) représentants du Syndicat et de deux (2) représentants de la Direction est créé.
- b) Ce comité a pour mandat de discuter de toutes questions relatives aux avantages sociaux.
- 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.
- 29.09** La Direction diffusera aux employés l'information relative aux bénéfiques et aux modalités d'application de chacun des régimes de sécurité sociale non décrits à la présente convention collective.

29.10

TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

31.01 Les employés permanents peuvent se prévaloir du travail à temps partiel sur une base volontaire.

31.02 Rémunération

- a) Le salaire est payé au prorata du nombre d'heures travaillées;
- b) Toute rémunération majorée au taux de travail supplémentaire s'applique au-delà du nombre d'heures prévu pour la journée régulière ou la semaine régulière à temps plein;
- c) L'employé reçoit les primes, les indemnités et les allocations auxquelles il a droit lorsque la situation l'exige.

31.03 Avantages sociaux

Les régimes s'appliquent:

- a) au prorata du nombre d'heures rémunérées dans l'horaire à temps partiel de la personne (à l'exclusion du travail supplémentaire) par rapport aux heures prévues à la semaine régulière de travail pour:
1. vacances;
 2. vacances préretraite;
 3. jours fériés mobiles;
 4. droits parentaux;
 5. indemnités en cas de décès.
- b) en fonction du nombre d'heures de travail prévues pour cette journée de l'horaire à temps partiel pour:
1. jours fériés coïncidant avec une journée de travail de l'horaire à temps partiel;
 2. Régime de sécurité de salaire, Régime supplémentaire de sécurité de salaire et RASILD jusqu'au retour à l'horaire de travail à temps plein à la date prévue à la suite du préavis s'il y a lieu;
 3. convenances personnelles.
- c) sans prorata pour:
1. Régimes d'assurance vie collective;
 2. Régime d'assurance vie collective supplémentaire;
 3. Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé;
 4. Régime collectif d'assurance frais dentaires.

PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ

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

31.04 Semaine de travail

Le nombre d'heures de travail à temps partiel ne peut être inférieur à une moyenne hebdomadaire de quinze (15) heures. L'employé à temps partiel peut établir ses heures d'entrée et de sortie quotidiennes à l'intérieur des plages mobiles prévues à l'horaire variable en autant que le nombre d'heures quotidien convenu dans l'horaire à temps partiel soit respecté. Les crédits ne peuvent en aucun moment être utilisés pour supprimer une ou des plages fixes comprises dans l'horaire particulier.

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

La demande est acceptée lorsque :

- a) Les objectifs de l'unité sont atteints malgré l'absence de l'employé ;
- b) Le remplacement, s'il y a lieu, est effectué par du personnel mis en disponibilité et n'implique pas des coûts additionnels ;
- c) Il n'y aura pas d'embauche de personnel (temporaire ou permanent) ;
- d) Elle ne oblige pas d'autres personnes à déplacer leur période de vacances (à moins que celles-ci n'y consentent spontanément).

La demande est refusée lorsque :

- a) Une de ces conditions n'est pas remplie ;
- b) Dans ces cas, la réponse sera transmise, par écrit, à l'employé dans les quinze (15) jours suivant la date de la demande.

Le travail à temps partiel est accordé à l'employé qui en fait la demande et qui répond aux critères ; il fera l'objet d'une entente écrite entre le supérieur hiérarchique et l'employé sur le formulaire prévu à cette fin.

Le fait de permettre aux employés de travailler à temps partiel ne doit pas avoir pour effet de créer des emplois à temps partiel.

31.06 Le retour à l'horaire de travail à temps plein s'effectue sans aucun préavis. L'employé qui veut mettre fin au travail à temps partiel avant la date prévue donne un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant la date du retour prématuré.

31.07 Ne peuvent se prévaloir du travail à temps partiel les employés suivants : les employés bénéficiant du RASILD, les employés en congé

sans solde, les employés assignés à des activités internationales de la Direction, les employés prêtés à des filiales d'Hydro-Québec et les boursiers d'Hydro-Québec durant l'année scolaire.

31.08 Le poste laissé vacant par un employé qui travaillait à temps partiel n'est pas considéré comme un poste à temps partiel.

ÉVALUATION DES EMPLOIS

32.01 Principes généraux

- a) Le « Plan d'évaluation des emplois » est basé sur les principes d'équité salariale et d'équité interne et constitue un outil de gestion permettant le maintien de l'équité salariale et facilitant la gestion de carrière.
- b) Il est du ressort exclusif de la Direction de créer, modifier ou abolir un emploi et d'en définir le contenu.
- c) Tout emploi est décrit, évalué et classé dans un niveau conformément aux fonctions principales et habituelles que doit accomplir l'employé et selon le « Plan d'évaluation ».

Lors de l'évaluation d'un emploi, le classement est déterminé par la somme des points obtenus à chacun des sous-facteurs et l'échelle de salaire rattachée à cet emploi correspond au niveau ainsi fixé.

- d) Une description d'emploi précise les fonctions principales et habituelles de l'emploi et les qualifications requises pour l'obtention dudit emploi, mais ne comporte pas de description exhaustive des tâches effectuées par un employé occupant l'emploi.

Toute erreur d'écriture dans une description d'emploi ou erreur de calcul lors de l'évaluation peut être corrigée en tout temps.

- e) Un nouvel emploi ou un emploi modifié, dont l'évaluation provisoire a été envoyée au Syndicat, peut être comblé selon les règles prévues à la convention collective mais doit porter la mention « évaluation provisoire » lors de l'affichage.
- f) Les représentants du Syndicat sont libérés selon les principes généraux et les modalités prévues aux articles 8.01 et 8.04 de l'article 8 « Permis d'absence pour activités syndicales » lors des rencontres avec la Direction.

Le Syndicat ne peut se faire représenter par plus de trois (3) employés pour la réalisation desdits travaux, avec ou sans leur conseiller technique.

- g) La correspondance nécessaire à la réalisation des travaux d'évaluation des emplois est acheminée au représentant désigné par le Syndicat et au représentant désigné par la Direction selon le cas.

32.02 Modalités

- a) La Direction fait parvenir au Syndicat la description, l'évaluation et le niveau salarial de tout emploi créé, modifié ou aboli.
- b) Dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception des informations prévues à l'article 32.02 a), le Syndicat informe par écrit la Direction de sa position sur la description d'emploi et l'évaluation provisoire soumise ou d'un besoin d'informations additionnelles concernant la description et l'évaluation.
- c) La Direction fait parvenir au Syndicat les informations additionnelles demandées dans les quarante-cinq (45) jours de la demande.
- d) Le cas échéant, dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception des informations additionnelles communiquées par la Direction, le Syndicat informe par écrit la Direction de sa position sur la description et l'évaluation provisoire soumise.
- e) À la demande écrite de l'une ou l'autre des parties, une rencontre est tenue dans les quarante-cinq (45) jours de la réception de la demande. Cette demande doit préciser l'ordre du jour de la rencontre et identifier le nom des représentants de la partie requérante.
- f) Lors de cette rencontre, les parties conviennent de tous travaux requis pour la réalisation de l'évaluation des emplois.
- La Direction rédige un compte rendu à la suite de cette rencontre et en transmet une copie au Syndicat. La Direction assume la préparation de tout document requis pour la réalisation des travaux convenus.
- g) Dans les quarante-cinq (45) jours de la réception de la position du Syndicat ou à défaut d'une réponse du Syndicat dans les délais prévus aux articles 32.02 b) et 32.02 d), ou suivant la conclusion des travaux prévus à l'article 32.02 f), la Direction transmet, s'il y a accord, l'évaluation officielle de l'emploi, ou s'il y a désaccord, sa position sur la description et l'évaluation provisoire soumise.

- h) Tout employé qui constate que les fonctions principales et habituelles de son emploi ont subi des modifications ayant pour effet de changer le niveau salarial de l'emploi ou qu'elles ne sont plus représentatives des faits, peut soumettre une demande écrite de révision en précisant, à titre indicatif et sans préjudice, les éléments qui ne correspondent plus à sa description d'emploi.

Cette demande de révision est transmise au supérieur immédiat avec copie au Syndicat.

- i) Dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception de cette demande de révision, la Direction convoque par écrit le Syndicat pour traiter ladite demande de révision. Dès lors, les articles 32.02 e), 32.02 f) et 32.02 g) s'appliquent.
- j) Tout employé, qui a occupé ou occupe l'emploi ayant fait l'objet d'une évaluation selon la procédure prévue aux présentes, reçoit l'ajustement de salaire rétroactivement à la date de l'envoi prévu à l'article 32.02 a). Dans le cas d'un poste affiché avec la mention « évaluation provisoire », l'employé reçoit, conformément à la convention collective, l'ajustement de salaire à la date d'occupation de ce poste ou au plus tard soixante (60) jours après la date de sa nomination.
- k) Tout employé, qui a occupé ou occupe l'emploi ayant fait l'objet d'une réévaluation selon la procédure prévue aux présentes, reçoit l'ajustement de salaire rétroactivement à la date de transmission de la demande de révision prévue à l'article 32.02 h).
- l) Les délais mentionnés aux articles 32.02 « Modalités » et 32.03 « Procédure d'arbitrage » sont de rigueur. Ils peuvent être prolongés d'un commun accord, lequel doit être confirmé par écrit.
- m) i) Lorsqu'un employé accède à un niveau salarial supérieur 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 échelon du nouveau niveau de son emploi sans toutefois excéder le maximum de ce nouveau niveau ;
 - ou
 - le salaire minimum de ce nouveau niveau.
- ii) Dans le cas de réévaluation à la baisse d'un emploi, l'employé occupant cet emploi :
- voit son salaire gelé jusqu'à ce que le nouveau maximum salarial de cet emploi rejoigne le salaire de base détenu par l'employé.

32.03 Procédure d'arbitrage

- a) Le Syndicat peut soumettre par écrit à l'arbitrage, une description d'emploi, une évaluation ou une demande de révision, pouvant entraîner un changement de niveau salarial, dans un délai de quarante (40) jours à compter de la date de réception de la description et de l'évaluation provisoire de l'emploi soumises par la Direction ou de la réponse à une demande de révision.

Tout dossier en litige soumis à l'arbitrage doit préciser les points sur lesquels le désaccord persiste et les corrections demandées. Une copie est transmise à la Direction.

Une erreur technique ou d'écriture dans la soumission du dossier à l'arbitrage ne l'invalide pas. Elle doit être corrigée et la Direction informée dans un délai raisonnable avant la première séance d'arbitrage.

- b) Messieurs Claude Martin et Denis Gagnon agissent comme arbitre, selon la date de disponibilité la plus rapprochée, aux fins d'application de cet article.

Advenant la non disponibilité des arbitres dans un délai jugé acceptable par les parties, celles-ci tentent 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.

- c) 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 modifient le plan d'évaluation, de même que toute autre disposition des présentes. Seuls les emplois repères peuvent servir aux fins de comparaison lors de l'arbitrage.
- d) S'il est établi, lors de l'arbitrage, qu'une ou plusieurs fonctions principales et habituelles d'un emploi n'apparaissent pas à la description d'emploi et qu'elles auraient pour effet d'en changer le niveau salarial et que l'employé soit et demeure tenu par la Direction de les accomplir, l'arbitre a le mandat d'ordonner, selon le cas, la modification de l'assignation de l'employé, ou d'inclure cette ou ces fonctions principales et habituelles à la description d'emploi de cet employé.
- e) La décision de l'arbitre doit être motivée, elle est exécutoire, finale et lie les parties.

- f) Les honoraires et les frais de l'arbitre sont payés à part égale par la Direction et le Syndicat, sauf en cas de remise d'audition, auquel cas les honoraires et les frais sont à la charge de la partie requérant la remise.

DURÉE DE LA CONVENTION

- 33.01** La Direction n'imposera pas de lock-out et il n'y aura ni grève, ni refus de travail, ni ralentissement de travail, ni journée d'étude, ni journée pédagogique, ni autres interventions similaires de la part du Syndicat pendant la durée de la présente convention.

- 33.02** La convention collective est d'une durée de cinq (5) ans et
.. À moins de stipulations contraires elle n'a pas d'effet rétroactif.

- 33.03** Nonobstant ce qui précède, les articles, les annexes et les lettres d'entente de la présente convention collective demeurent en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement et jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.

Signé à Montréal le 12 décembre 2018.

HYDRO-QUÉBEC

SYNDICAT DES SPÉCIALISTES ET
PROFESSIONNELS D'HYDRO-
QUÉBEC section locale 4250
S.C.F.P. (F.T.Q.)



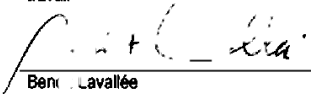
Eric Martel
Président-directeur Général



Nathalie Dubois
Vice-Présidente Ressources
humaines



Patrice Périard
Directeur Conditions et relations du
travail




Ben Lavallée
Chef Expertise et soutien stratégique
en CRT



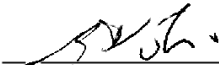
Patrick Marquis
Conseiller principal Conditions et
relations travail



Guy Bergeron
Président



Chantal Vincent
Secrétaire générale



Guy De Blois
Conseiller syndical SCFP (FTQ)



Marie-Claude Cadieux
Conseillère syndicale SCFP (FTQ)



RÉGIME DE SÉCURITÉ DE SALAIRE (RSS)

Les dispositions de cette annexe s'appliquent aux employés permanents

1. BUT

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

2. BASE DU CRÉDIT

- a) En vertu de ce régime de sécurité de salaire, chaque employé qui est admissible reçoit, proportionnellement à son nombre d'années de service continu, la garantie de ne pas subir de perte de salaire pour un certain nombre de jours par année et ce, selon les modalités prévues au paragraphe 3.
- b) Le tableau suivant fait état du nombre maximum de jours ouvrables alloués par année, selon les années de service continu des employés admissibles :

Année de service continu	Nombre de jours ouvrables alloués
moins d'un (1) an	un (1) jour par mois civil complet avec un maximum de dix (10) jours ouvrables
1 an	10 jours
2 ans	20 jours
3 ans	30 jours
4 ans	40 jours
5 ans	50 jours
6 ans	60 jours
7 ans	70 jours
8 ans	80 jours
9 ans	90 jours
10 ans	100 jours
11 ans	110 jours
12 ans	120 jours

Année de service continu	Nombre de jours ouvrables alloués
13 ans	130 jours
14 ans	140 jours
15 ans	150 jours
16 ans	160 jours
17 ans	170 jours
18 ans	180 jours
19 ans	190 jours
20 ans	200 jours
21 ans	210 jours
22 ans	220 jours
23 ans	230 jours
24 ans	240 jours
25 ans et +	260 jours

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

Raison des absences	Limite de temps
a) Maladie, accident (hors travail) de l'employé;	Jusqu'à concurrence du solde de son crédit
b) Maladie sérieuse et imprévue, accident d'un proche parent: conjoint, enfant, père (ou second père), mère (ou seconde mère), frère, sœur, demi-frère, demi-sœur de l'employé;	En autant qu'il reste un crédit, jusqu'à six (6) jours consécutifs ou non par année civile.
c) Maladie grave d'un proche parent Conjoint, enfant, père (ou second père), mère (ou seconde mère), frère, sœur, demi-frère, demi-sœur de l'employé.	En autant qu'il reste un crédit, jusqu'à dix (10) jours consécutifs ou non par année civile.

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.

d) Fonction publique

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).

e) Don de sang

L'employé dont l'absence est approuvée pour donner du sang peut faire débiter une demi-journée de son solde.

4. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

- 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.
- La première année, un crédit d'une (1) journée par mois civil complet de service est alloué jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours ouvrables pour la période s'écoulant de la date d'entrée au 31 décembre de l'année courante.
- Après quoi, les crédits disponibles pour chaque employé durant une année civile sont basés, au 1^{er} janvier, sur le nombre d'années complétées de service continu qu'atteindra l'employé durant cette année civile.
- Absence qui chevauche deux années civiles (le 31 décembre d'une année et le 1^{er} janvier de l'année suivante) :
 - 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.
 - À son retour, l'employé doit être au travail pendant un (1) mois civil avant que se renouvelle sa réserve de jours de crédit et que s'y ajoutent les dix (10) jours auxquels il a droit pour la nouvelle année, sous réserve toutefois du point 5 de cet alinéa.

3. Si l'employé est en absence compensable au cours de ce mois, il est compensé à condition que sa réserve de l'année précédente ne soit pas épuisée.
4. Toute absence rémunérée, si elle dure plus de cinq (5) jours consécutifs ou non, au cours de ce mois, oblige l'employé d'être au travail durant un autre mois civil complet à compter de la date du retour de sa dernière absence avant que se renouvelle sa réserve de jours de crédit et que s'y ajoutent les dix (10) jours auxquels il a droit pour la nouvelle année.
5. Les jours d'absence compensés durant la nouvelle année sont déduits des jours crédités à l'employé lors du renouvellement.

e) 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.

f) Décès de l'employé

1. Lors du décès d'un employé en absence compensable en vertu de ce régime, la Direction verse à sa succession la compensation due jusqu'à la date de son décès et non encore payée.
2. Lors du décès d'un employé en absence compensable en vertu de ce régime, la Direction verse personnellement au conjoint survivant d'abord, et à défaut de ce dernier, au tuteur attitré des enfants mineurs du défunt, le solde du salaire de la période de paie durant laquelle l'employé est décédé, ainsi que le salaire de la période de paie suivante.
- g) 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.
- h) Toute interruption de service continu annule le crédit d'un employé.
- i) Si un employé en vacances ou en congé parental s'absente durant une période de temps plus longue que celle-ci pour une raison prévue par le présent régime, la compensation débutera le jour où il devait normalement se présenter au travail.
- j) Les personnes qui vivent à deux cent quarante kilomètres (240 km) ou plus des grands centres médicaux, tels Saguenay, Québec,

Trois-Rivières, Gatineau-Ottawa, et qui doivent se rendre dans ces centres pour se faire soigner, faire soigner leur conjoint, leur(s) fils ou leur(s) fille(s), peuvent faire débiter de leur réserve de jours de crédit le temps qui leur est raisonnablement nécessaire pour se rendre à ces centres et en revenir.

La restriction de deux cent quarante kilomètres (240 km) ne s'applique pas dans les cas d'urgence.

Pour bénéficier de jours de crédit pour le temps de transport, la personne doit fournir un certificat du médecin-spécialiste ou de l'établissement où a lieu l'hospitalisation.

- k) Dans tous les cas d'absences prévues, l'employé doit obtenir la permission du supérieur hiérarchique pour s'absenter du travail. S'il est établi que l'employé aurait pu observer ce règlement et ne l'a pas fait, l'absence est à ses propres frais.
- l) L'employé doit signaler toutes les absences imprévues à la personne désignée par la Direction au plus tard une (1) heure après l'heure régulière assignée pour commencer le travail ou une (1) heure après le début de la plage fixe pour les employés qui bénéficient de l'horaire variable.
- m) Les employés qui travaillent par quart doivent signaler toute absence imprévue au moins une (1) heure avant l'heure assignée pour commencer le travail.
- n) Les employés qui obtiennent un congé compensé sous de faux prétextes ou qui ne se conforment pas aux règlements prévus aux présentes, sont passibles de mesures disciplinaires.
- o) L'employé absent à cause de maladie pendant une période de plus de trois (3) jours doit soumettre un certificat médical à
autrement, cette absence ne tombe pas sous le coup du présent régime.

Le seul certificat médical accepté est la formule normalisée fournie par la Direction à l'usage de ses employés. Cette formule doit être remplie et signée par un médecin ou un dentiste dûment accrédité. La Direction fournit une de ces formules par la poste à tout employé absent plus de trois (3) jours.

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

p) Dans tous les cas douteux d'absence de trois (3) jours ou moins, la Direction peut exiger une attestation médicale à l'effet que l'employé est dans un état de santé tel qu'il ne peut accomplir son travail régulier. Cette attestation doit être demandée le premier jour de l'absence.

q) Dans le cas de l'employé qui est en période de réinsertion au travail ou qui est en absence pour raison de maladie ou d'accident suivie d'une période de réinsertion au travail au moment du chevauchement d'année civile, la Direction ne doit pas rétablir les crédits du RSS tant que l'employé n'a pas été au travail pendant un (1) mois civil.

En général, l'employé en réinsertion ne peut bénéficier de vacances pendant cette période afin de respecter la prescription médicale de travail. Toutefois, si des vacances sont accordées, les règles suivantes s'appliquent :

1. Vacances de courte durée (cinq (5) jours ou moins).

L'employé devra si possible accomplir la prestation de travail prescrite. Au besoin, la cédule des jours travaillés peut être modifiée. Lors d'une réinsertion à raison de demi-journées de travail, la prise des journées de vacances s'effectue à raison de journées complètes.

2. Vacances de longue durée (plus de cinq (5) jours)

Elles peuvent être accordées après communication et accord entre le médecin d'Hydro-Québec et le médecin traitant de l'employé. Au retour, l'employé doit revoir le médecin d'Hydro-Québec pour évaluer la poursuite du programme de réinsertion au travail.

r) L'employé avise son supérieur hiérarchique dès qu'il change d'adresse. Lors d'une absence, l'employé qui n'est pas à l'adresse apparaissant à son dossier doit aviser son supérieur hiérarchique de l'endroit où on peut l'atteindre. Sinon, toute journée d'absence s'étant écoulée jusque'au jour où l'avis est dûment reçu ne sera pas compensée.

s) La compensation accordée en vertu de ce régime inclut les prestations d'invalidité en provenance de toutes autres sources, sauf celles retirées en vertu d'assurances personnelles.

t) L'employé est tenu d'aviser la Direction de toute indemnité d'invalidité payable en vertu de toutes lois sous régie gouvernementale, notamment de la *Loi sur l'assurance automobile*, et de remettre à la Direction un état ou relevé de prestations.

u) La Direction se réserve le droit d'apporter à ses procédures actuelles toutes modifications qu'elle jugera nécessaires pour l'application du présent régime.

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

1. Chaque fois que la chose est possible, l'employé doit utiliser les facilités de vivre et couvert offertes par Hydro-Québec.

2. La Direction accorde pour le vivre et le couvert :

a) au choix de l'employé exprimé avant son départ, lorsque le déplacement l'oblige à découcher à la demande de la Direction, pour les fins de son travail ou de formation :

- une indemnité fixe prévue à cet effet à l'annexe « J » ;
- ou
- le remboursement des dépenses raisonnables encourues au cours du déplacement.

b) lorsque le déplacement n'oblige pas l'employé à découcher, mais que l'employé doit se rendre à un endroit autre que son quartier général :

- le remboursement des dépenses raisonnables encourues au cours du déplacement.

3. Modalités

a) Avant son départ, l'employé obtient sur demande une avance raisonnable pour couvrir les frais anticipés de son voyage.

b) À son retour, l'employé fournit les pièces justificatives pour les services reçus (hôtel, motel, taxi, etc.). S'il n'est pas possible à l'employé de produire une pièce justificative, la Direction peut exiger une explication verbale.

c) Lorsque l'employé est en déplacement dans un site ou une installation éloignée où l'offre de restauration est inexistante et que la Direction ne fournit pas le repas, la Direction lui accorde une allocation de repas telle que mentionnée à l'annexe « J » (Primes, indemnités et allocations).

4. Liste non limitative de quelques dépenses non remboursables :

- a) amende pour infraction à la loi ;
- b) vol, perte ou endommagement des effets personnels ;

- c) entretien et réparation de voiture personnelle;
- d) assurance voyage personnelle;
- e) dépenses inexplicables;

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

CONGÉS SPÉCIAUX: ACTIVITÉS POLITIQUES

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

DROITS PARENTAUX

SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dans le présent régime, si l'employé(e) d'un congé est restreinte 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 l'employeur en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi*.

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

Dans le cas de l'employé(e) temporaire, les congés ne pourront en aucun cas excéder la durée prévue pour son emploi.

3. Lorsque les parents sont tous deux de sexe féminin, les indemnités et avantages octroyés au père de l'enfant sont alors octroyés à celle des deux (2) mères qui n'a pas donné naissance à l'enfant.
4. Les indemnités du congé de maternité, du congé de paternité et du congé pour adoption sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations d'assurance parentale ou aux prestations d'assurance-emploi ou, dans les cas et conditions prévus, à 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 ne sont versées que si l'employé(e) reçoit effectivement des prestations de l'un ou l'autre de ces régimes.

SECTION II – CONGÉ DE MATERNITÉ

5. L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve des alinéas 27 et 28, doivent être consécutives, sans excéder la durée prévue pour son emploi. Si une interruption de grossesse survient à compter de la vingtième semaine de grossesse, l'employée a également droit à ce congé de maternité.
6. La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement.
7. Pour obtenir le congé de maternité, l'employée doit donner un préavis écrit à son supérieur hiérarchique au moins deux (2) semaines avant la date de départ.

Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que l'employée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, l'employée est exemptée de la formalité du préavis, à la condition qu'elle présente à la Direction un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

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

L'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service¹ avant le début de son congé de maternité et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale est déclarée admissible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité :

- 1) pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations de maternité du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre 95 % de son salaire de base² 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 95 % de son salaire de base, et ce jusqu'à la fin de la vingtième (20^e) semaine du congé de maternité.

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

² On entend par « salaire de base » le salaire hebdomadaire régulier de l'employée, incluant la prime qu'elle reçoit pour assumer une charge d'équipe, à l'exclusion de toute autre forme de rémunération additionnelle.

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

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

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

- 1) pour chacune des semaines du délai de carence prévu au Régime d'assurance-emploi, une indemnité égale à 95 % de son salaire de base;
- 2) pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations d'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre 95 % de son salaire de base hebdomadaire et le taux hebdomadaire de prestations d'assurance-emploi qu'elle reçoit ou pourrait recevoir;
- 3) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe 2), une indemnité égale à 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 95 % de son salaire de base et ce, durant dix (10) semaines.

C) Dans les cas prévus par les alinéas 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 due pour les deux (2) premières semaines est versée par la Direction dans les deux (2) semaines du début du congé ; l'indemnité due après cette date est versée 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 à l'assurance-emploi, que quinze (15) jours après l'obtention par la Direction d'une preuve

qu'elle reçoit des prestations en vertu de l'un ou l'autre de ces régimes. Pour les fins du présent paragraphe, sont considérées comme preuves un état ou un relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou par le Ministère de l'Énergie et des Ressources au moyen d'un relevé officiel.

- 3) Le service se calcule auprès de l'employeur Hydro-Québec.
- 4) Le salaire de base de l'employée à temps partiel est le salaire de base moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité.
- 5) Le total des montants reçus par l'employée durant son congé de maternité en prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi et en indemnités ne peut cependant excéder 95 % du salaire de base versé par la Direction.

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

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

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 jour(s) férié(s) 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 administrative un certificat médical indiquant la nature de son incapacité et la date de l'accouchement. Les responsables du Centre de santé aviseront alors le supérieur hiérarchique que le RSS, le RCM ou le RSSS doit commencer à s'appliquer à compter du jour où l'employée serait normalement de retour à son travail.
12. La Direction doit faire parvenir à l'employée, au cours de la quatrième semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.
- L'employée à qui la Direction a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à l'alinéa 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 permanente ou la stagiaire a indiqué avant son départ son intention de revenir au travail, Hydro-Québec doit la reprendre au poste qu'elle occupait au début de son absence, s'il existe, sinon elle lui obtiendra un autre poste équivalent selon les dispositions prévues à l'article 14 « Mouvements de personnel ».

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

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

Affectation provisoire et congé spécial

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

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

Si la Direction n'effectue pas l'affectation provisoire, l'employée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins qu'une affectation provisoire ne survienne par après et y mette fin, ce congé se termine à la date de l'accouchement ou de la fin de la période d'allaitement. Toutefois, pour l'employée admissible aux prestations payables en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale* dont le congé spécial a débuté le ou après le 1^{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 alinéa, l'employée a droit à une indemnité équivalente à celle prévue par la Loi. L'indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée au même effet par un organisme public³. À compter du 1^{er} janvier 2006, l'employée permanente qui débute le congé spécial prévu par la présente clause est admissible au Régime de sécurité de salaire-accident de travail (RSSA).

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

³ Ceci est ajouté dans l'éventualité où l'entrée en vigueur de dispositions législatives particulières impliquerait le paiement de telles prestations.

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 reliée à la grossesse exige un arrêt de travail total ou partiel pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical qui peut être vérifié par un médecin de la Direction;

Lors de ce congé spécial, l'employée peut exercer le choix entre :

- être considérée en congé spécial jusqu'à son rétablissement ou au plus tard à la date d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur ;

ou

- être considérée en congé spécial jusqu'à son rétablissement ou au plus tard au début de la huitième (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;

- c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical;

- d) pour les cours prénatals.

16. Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, l'employée bénéficie des avantages prévus par l'alinéa 9, en autant qu'elle y ait normalement droit, et par l'alinéa 13 de la section II. L'employée visée à l'un ou l'autre des paragraphes de l'alinéa 15 peut se prévaloir des bénéfices du RSS, du RCM, du RSSS, ou du RASILD si elle y a droit.

SECTION IV – AUTRES CONGÉS PARENTAUX

Congé à l'occasion de la naissance

17. L'employé a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de la naissance de son enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e)

semaine de grossesse. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début 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 simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu du régime applicable et doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement de telles prestations.

L'employé bénéficie des avantages prévus par l'alinéa 9 de cette annexe en autant qu'il y ait normalement droit, et par l'alinéa 13 de la section II de cette annexe.

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 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 95 % de son salaire de base hebdomadaire.

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

- 1) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle l'employé est rémunéré.
- 2) L'indemnité est versée par la Direction à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de l'employé admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance-emploi, que quinze (15) jours après l'obtention par la Direction d'une preuve qu'il reçoit des prestations en vertu de l'un ou l'autre de ces régimes. Pour les fins du présent alinéa, sont considérées comme preuves un état ou un relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Ministère „ de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou par 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 95 % du salaire de base versé par la Direction.

19. L'employé peut bénéficier d'une prolongation du congé de paternité s'il fait parvenir à son supérieur hiérarchique, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée au certificat médical fourni par l'employé.

Durant cette prolongation, l'employé ne reçoit ni indemnité, ni salaire. Il bénéficie des avantages prévus à l'alinéa 26.

Congés pour adoption et congé en vue d'une adoption

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(e) est de cinq (5) jours et de quatre (4) jours ouvrables quand la semaine régulière de travail de l'employé(e) est de quatre (4) jours.

Le congé sera d'une durée de cinq (5) jours ouvrables lorsque l'employé(e) 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 débiter au plus tard la semaine suivant le début du versement de telles prestations.

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

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

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 95 % de son salaire de

base hebdomadaire et le taux hebdomadaire de prestations qu'il (elle) reçoit ou qu'il (elle) recevrait s'il (elle) en faisait la demande en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi.

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 95 % de son salaire de base hebdomadaire.

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

- 1) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle l'employé(e) est rémunéré(e).
 - 2) L'indemnité est versée par la Direction à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de l'employé(e) admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance-emploi, que quinze (15) jours après l'obtention par la Direction d'une preuve qu'elle ou il reçoit des prestations en vertu de l'un ou l'autre de ces régimes. Pour les fins du présent alinéa, sont considérées comme preuves un état ou un relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou par le Service de l'assurance-emploi 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 95 % du salaire de base versé par la Direction.
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'alinéa 26.

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

22. L'employé(e) qui adopte l'enfant de son conjoint a droit, à la suite d'un avis écrit remis à son supérieur hiérarchique au moins deux (2) semaines à l'avance, à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé 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 alinéa prend fin au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations accordées en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou en vertu du Régime d'assurance-emploi et le congé prévu à l'alinéa 21 s'applique alors.

Durant ce congé, l'employé(e) ne reçoit ni indemnité ni salaire et bénéficie des avantages prévus à l'alinéa 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'alinéa 5, à l'employé pour la prolongation du congé de paternité prévu à l'alinéa 18 ou à l'employé(e) en prolongation du congé pour adoption prévu

à l' 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 congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans peut être partagé par les conjoints 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 annuelles et ses congés mobiles s'il y a lieu immédiatement avant ou après les congés sans traitement décrits aux paragraphes a) et b) qui précèdent.

Dispositions diverses

- 26. a) Au cours de ce congé sans traitement, l'employé(e) accumule son ancienneté et conserve son expérience. À moins d'avis contraire, elle ou il continue à participer aux régimes d'assurances qui lui sont applicables, selon les règles en vigueur.
 - b) Au retour au travail de l'employé(e), stagiaire ou permanent, suite au congé sans traitement, Hydro-Québec doit la ou le reprendre dans le poste qu'elle ou il occupait au début de son absence, s'il existe. Sinon, elle lui obtiendra un poste équivalent selon les dispositions prévues à l'article 14 « Mouvements de personnel ».
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' 21 peut fractionner son congé en semaines si son enfant est hospitalisé ou s'il (elle) doit s'absenter en raison d'un accident ou d'une maladie non reliée à la grossesse, ou lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

Dans le cas où l'enfant est hospitalisé, le nombre maximal de semaines durant lesquelles le congé peut être suspendu correspond au nombre de semaines que dure l'hospitalisation. La durée maximale de la suspension du congé est toutefois de quinze (15) semaines dans le cas où 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'alinéa 26.

29. L'employé(e) se présente au travail à l'expiration du congé de paternité prévu à l' 18 ou du congé pour adoption prévu à l'alinéa 21 à moins de prolonger son congé de la manière prévue à l'alinéa 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'alinéa 25 ou du congé sans traitement en vue d'une adoption prévu à l'alinéa 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 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.

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 inutilisés 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 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 21.09 B) s'appliquent.

- 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' ... 21.

Malgré ce qui précède, le total des montants reçus par l'employé(e) en prestations d'assurance-emploi, indemnités et salaire ne peut excéder 95% de la somme constituée par son traitement de base et son indemnité de résidence.

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

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

1. Absences de cinq (5) jours ou moins

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

2. Absences de plus de cinq (5) jours

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

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

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

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

INDEMNITÉ DE ROUTE POUR USAGE DE VÉHICULE PERSONNEL À LA DEMANDE DE LA DIRECTION

1. L'employé autorisé par la Direction d'utiliser son véhicule personnel pour les affaires d'Hydro-Québec reçoit l'indemnité prévue à cet effet à l'annexe « J ».
2. Les distances parcourues entre le quartier général et le domicile sont exclues.
3. Le propriétaire du véhicule transporte, sans rémunération supplémentaire, tout employé autorisé à faire le même voyage. Aucune indemnité n'est accordée aux passagers.
4. Sur présentation de pièces justificatives, la Direction défraie le stationnement en dehors du lieu normal de travail de l'employé, le péage sur autoroute, pont et traversier.

ABSENCES POUR CONVENANCES PERSONNELLES ET DEVOIRS CIVIQUES

1. Décès, funérailles, mariages et unions civiles

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

Degré de parenté	Distance à parcourir à partir du quartier général (aller seulement)		
	Jusqu'à 120 km	De 120 à 320 km	Au-delà de 320 km
a) Décès, funérailles:	Nombre maximum de jours		
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
b) Mariage ou union civile:			
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.	1 jour	2 jours	3 jours
2) Belle-mère, beau-père, belle-sœur, beau-frère de l'employé.	1/2 jour	1 jour	2 jours

c) Notes :

- 1) Le nombre de jours alloués pour assister au mariage, à l'union civile, aux funérailles ou au décès d'un proche parent peut comprendre des jours ouvrables et des jours non-ouvrables. On tiendra compte du jour du mariage, de l'union civile, des funérailles ou du décès, de la distance à parcourir, de l'horaire de travail de l'employé pour déterminer le nombre de jours ou de demi-journées ouvrables où celui-ci ne se présentera pas au travail. Seuls les jours ouvrables seront compensés en vertu de ce régime.
- 2) La distance à parcourir, lorsqu'elle dépasse cent vingt kilomètres (120 km), doit être indiquée sur la feuille de temps.
- 3) La distance à parcourir, lorsqu'elle nécessite l'utilisation d'un traversier, sera équivalente à quatre-vingts kilomètres (80 km) l'heure de traversée, ajoutés à la distance parcourue sur la route.

¹ Deux (2) jours additionnels, sans salaire, doivent être accordés lorsque

² Un (1) jour additionnel, sans salaire, doit être accordé lorsque :

2. Congé de fonctions judiciaires

L'employé appelé à servir de juré ou de témoin devant les tribunaux civils ou criminels ne subit aucune perte de salaire. L'employé conserve les honoraires reçus de la Couronne. Le numéro de la citation à comparaître doit être inscrit sur la feuille de temps.

3. Règlements généraux

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

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

RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

1. But du régime

Le but du Régime de congé à traitement différé (RCTD) est de permettre à chaque employé admissible de financer un congé en différant une partie de sa rémunération selon les règles fiscales en vigueur.

2. Admissibilité

Il s'agit d'un régime optionnel qui s'adresse aux employés permanents ; les employés stagiaires et les employés temporaires sont exclus.

3. Contributions de l'employé

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

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

4. La fiducie du RCTD

Les sommes d'argent retenues sur le salaire de l'employé sont confiées par la Direction au nom de l'employé à l'un ou l'autre des deux (2) fiduciaires agréés au régime par la Direction.

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

Les autres montants détenus au profit de l'employé par la fiducie lui seront remis durant le congé à traitement différé, selon les modalités prévues au contrat de fiducie.

Des modalités de remboursement sont également prévues au contrat de fiducie lorsque l'employé cesse de participer avant d'avoir pris le congé, s'il y a cessation d'emploi ou pour d'autres raisons. De même, selon les délais et circonstances prévus au contrat de fiducie, l'employé peut 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.

Le congé sera accordé en autant que :

- 1) l'employé contribue à la fiducie prévue au régime durant au moins six (6) mois avant la date du début du congé ;
- 2) le congé débute au plus tard six (6) ans après que le salaire ait commencé à être différé ;
- 3) l'employé s'engage à reprendre ses fonctions auprès d'Hydro-Québec après le congé pour y demeurer durant une période au moins équivalente à la durée du congé.

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.

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

Durant toute la période de congé à traitement différé, l'employé a droit aux régimes de sécurité sociale suivants : il doit continuer de participer à l'AVCB et au Régime collectif des frais dentaires, et il peut continuer de participer à l'AVCS, à l'AVCC et au Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé, selon leurs modalités d'application; l'employé et Hydro-Québec continuent de

partager les primes selon les quotes-parts établies. Pendant cette période, l'employé peut continuer de participer au RRHQ, si ce régime le prévoit spécifiquement.

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.

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

6. Responsabilités de la Direction

La Direction est responsable de :

- a) l'étude de certains cas d'obtention de congés à traitement différé de façon répétitive et qui pourraient constituer des cas d'abus; la Direction pourra apporter des correctifs appropriés ;
- b) l'étude de certains cas d'obtention de congés à traitement différé qui pourraient causer un préjudice sérieux aux opérations courantes de l'entreprise; la Direction pourra apporter des solutions appropriées.

7. Comité conjoint du RCTD

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

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

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

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

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

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

Définitions :

RTI : Est le nouveau revenu total imposable suite à l'ajout du montant accumulé chez le fiduciaire (incluant les contributions de l'année en cours), à la date du refus du congé par l'entreprise, au revenu annuel imposable antérieur¹ de l'employé après déduction faite des contributions au RCTD de l'année en cours.

TE1 : Taux effectif moyen d'imposition sur le revenu imposable sans tenir compte des contributions au RCTD de l'année en cours.

TE2 : Taux effectif moyen d'imposition sur le montant RTI.

TE3 : Taux marginal d'imposition sur la tranche de revenu excédant RTI.

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

TABLE DE DÉDUCTION DE JOURS DE VACANCES CORRESPONDANT AUX SEMAINES D'ABSENCE

1. Dans le cas d'un crédit de vacances de vingt (20) jours

Nombre de jours à déduire au taux de deux (2) journées par cinq (5) semaines d'absence:

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

2. Dans le cas d'un crédit de vacances de vingt-cinq (25) jours

Nombre de jours à déduire au taux de deux journées et demie (2½) par cinq (5) semaines d'absence:

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

3. Dans le cas d'un crédit de vacances de trente (30) jours

Nombre de jours à déduire au taux de trois (3) journées par cinq (5) semaines d'absence:

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

PRIMES, INDEMNITÉS ET ALLOCATIONS

Les parties conviennent que les pourcentages d'augmentations prévus à l'Article 15 - Salaires 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.

Les montants versés ou remboursés sont assujettis aux dispositions fiscales applicables.

Conv. Coll.	Description		2019	2020	2021	2022	2023
15.10	Prime de quart de soir	/h	1,33 \$	1,34 \$	1,35 \$	1,38 \$	1,42 \$
15.10	Prime de quart de nuit	/h	1,73 \$	1,74 \$	1,76 \$	1,80 \$	1,85 \$
15.11	Gentilly Bande radioprotection orange	/h	0,49 \$	0,49 \$	0,50 \$	0,52 \$	0,54 \$
16.11	Gentilly Bande radioprotection jaune	/h	1,25 \$	1,26 \$	1,29 \$	1,33 \$	1,38 \$
15.11	Gentilly Bande radioprotection verte	/h	1,68 \$	1,70 \$	1,73 \$	1,78 \$	1,84 \$
19 - repas	Allocation de repas en temps supplémentaire	/repas	19,03 \$	19,22 \$	19,60 \$	20,19 \$	20,90 \$
Ann. B 2. a)	Indemnité fixe déplacement avec obligation de découcher	/jour	136,75 \$	138,12 \$	140,88 \$	145,11	150,19 \$
Ann. B 3. c)	Allocation de repas lors de déplacement dans un site ou installation éloigné (offre de restauration inexistante)	/repas	19,03 \$	19,22 \$	19,60 \$	20,19 \$	20,90 \$

Conv. Coll.	Description		2019	2020	2021	2022	2023
Ann. F.1.	Indemnité d'utilisation du véhicule personnel Jusqu'à 16 000 km	/km	0,51 \$	0,52 \$	0,53 \$	0,55 \$	0,57 \$
LE 8 7.1	+ de 16 000 km Prime horaire 8/6 Baie James	/jour	49,26 \$	49,75 \$	50,75 \$	52,27 \$	54,10 \$
LE 8 18	Ind. Éloignement rés. Baie James	/sem.	145,87 \$	147,33 \$	150,28 \$	154,79 \$	160,21 \$
LE 8 8	Éloign. non rés. Baie James	/sem.	117,51 \$	118,69 \$	121,06 \$	124,69 \$	129,05 \$
LE 8 19	Prime Baie James	/an.	9 012,79 \$	9 102,92 \$	9 284,98 \$	9 563,53 \$	9 898,25 \$
LE 8 9.1	Allocation de déplacement (aéroports de Bagotville, Québec ou Rouyn)		112,51 \$	113,64 \$	115,91 \$	119,39 \$	123,57 \$
LE 8 9.1	Allocation de déplacement (aéroport de Montréal)		140,63 \$	142,04 \$	144,88 \$	149,23 \$	154,45 \$
LE 8 9.1 B)	Extension de cédule (aéroports de Bagotville, Québec ou Rouyn)	/jour	14,08 \$	14,22 \$	14,50 \$	14,94 \$	15,46 \$
LE 8 9.1	Extension de cédule (aéroport de Montréal)	/jour	17,59 \$	17,77 \$	18,13 \$	18,67 \$	19,32 \$
LE 8 8.2	Allocation téléphone		14,08 \$	14,22 \$	14,50 \$	14,94 \$	15,46 \$

LISTE DES ARBITRES

Barrette, Jean

Dubois, André

Faucher, Nathalie

Hamelin, François

Laplante, Pierre

L'Heureux, Joëlle

Martin, Claude

Ménard, Jean-Guy

Morin, Marcel

Nadeau, Denis

Provençal, Denis

Rousseau, André

Viau, Louise

RÉGIME DE CONGÉ DE MALADIE – EMPLOYÉS TEMPORAIRES

Ces modifications entrent en vigueur le premier jour de la première période de paie de l'année .

A) Population admissible

Employés temporaires.

B) Nature des absences compensables en vertu de ce régime

Raison des absences:	Limite de temps:
<p>1. Maladie, accident hors travail de l'employé</p> <p>2. Maladie sérieuse et imprévue, accident d'un proche parent: conjoint, enfant, père (ou second père), mère (ou seconde mère), frère, sœur, demi-frère, demi-sœur de l'employé</p> <p>3. A) Si le nombre de jours rémunérés depuis le début de l'année en vertu des raisons des absences mentionnées en 1. et 2. ci-dessus est inférieur au minimum de jours rémunérés prévu à la Loi sur les normes du travail:</p> <p>Toute autre absence devant être rémunéré en vertu des dispositions de la Loi sur les normes du travail</p> <p>-----</p> <p>B) Si le nombre de jours rémunérés depuis le début de l'année en vertu des raisons des absences mentionnées en 1. et 2. ci-dessus est supérieur ou égal au minimum de jours rémunérés prévu à la Loi sur les normes du travail:</p> <p>Aucune</p>	<p>Jusqu'à concurrence du solde des jours accumulés</p> <p>Jusqu'à concurrence du solde des jours accumulés, maximum de deux (2) jours consécutifs ou non par année civile</p> <p>Jusqu'à concurrence de la différence positive entre le minimum de jours rémunérés prévu à la Loi sur les normes du travail et le nombre de jours rémunérés depuis le début de l'année en vertu des raisons des absences mentionnées en 1. et 2.</p>

C) Accumulation du crédit

1. Deux (2) jours par huit (8) semaines de service actif continu, jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours ouvrables.
2. 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.
3. 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'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.
4. On doit signaler toutes les absences imprévues pour lesquelles permission n'a pas été obtenue dans le plus bref délai possible à la personne désignée par la Direction au plus tard une (1) heure après l'heure régulière assignée pour commencer le travail.
5. 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 dans sa propre unité ou à l'unité 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.

La Direction se réserve le droit d'apporter à ces procédures toutes modifications qu'elle jugera nécessaires pour l'application du présent régime.

RÉGIME SUPPLÉMENTAIRE DE SÉCURITÉ DE SALAIRE

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 ce régime, 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 de la prestation égale 80 % du salaire de base, incluant les prestations en provenance de toute autre source, sauf celles retirées en vertu d'assurances personnelles ;
2. La prestation 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.

LISTE DES COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

Numéro *	Compétences comportementales
2	Vision stratégique
4	Centré sur le client
5	Sens politique
11	Encadrement et mesure
18	Travaille en équipe
19	Relations interpersonnelles
20	Négociation et gestion de conflits
21	Authenticité
22	Langage et communication
24	Prise de décision
25	Créativité et innovation
26	Agile et orienté résultats
28	Éthique professionnelle, rigueur, souci de la qualité et de la sécurité et du développement durable
29	Autonomie
30	Maîtrise de soi
31	Confiance en soi
33	Capacité d'adaptation
38	S'engage dans les améliorations

Compétences difficiles à développer

* Le numéro de la compétence correspond au numéro du répertoire des compétences d'Hydro-Québec.

La Direction se réserve le droit de modifier cette liste des compétences comportementales. Elle avisera le Syndicat avant la mise en place des changements.



RÉGIME DE RETRAITE

Les dispositions suivantes, sauf indication contraire, entrent en vigueur le _____ :

1. Règles de financement: Mesures permanentes à compter du _____ :

a) La cotisation salariale pour une année est égale à 50 % 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 _____. De plus, la cotisation salariale est sujette aux maximums suivants:

b) La cotisation patronale _____ pour une année est égale à _____ du régime _____

(% fixe du salaire tel que défini au Régime de retraite d'Hydro-Québec)

c) Ajustement aux cotisations salariale et patronale

i.

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 ajustée tel que décrit ci-après, et ce, à même la somme due à Hydro-Québec;

la cotisation salariale est ajustée temporairement à la baisse de 0,5% en un ajustement temporaire à la hausse de la cotisation patronale de 0,5%. Si les deux conditions énumérées ci-dessus sont rencontrées dans deux évaluations actuarielles consécutives ou plus, l'ajustement est de 1%. Dès qu'une évaluation actuarielle ne rencontre plus l'une des conditions énumérées ci-dessus, il y a retour à la cotisation salariale et à la cotisation patronale prévues aux paragraphes 1a) et b). Ces ajustements à la cotisation salariale et patronale

ii.

d) Sommes dues à Hydro-Québec

- Le rapport d'évaluation actuarielle en date du 31 décembre déposé à Retraite Québec, précise les sommes dues à Hydro-Québec à cette date;
- La totalité des sommes dues, incluant celles décrites ci-après au paragraphe 1e), sont comptabilisées avec intérêt au taux de rendement de la caisse
- La totalité des sommes dues, incluant celles décrites ci-après au paragraphe 1e), ne peut être récupérée par Hydro-Québec que par une réduction de la cotisation patronale ajustée selon le paragraphe 1c), et ce, même si ladite réduction doit s'appliquer après le 31 décembre. 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 ou, si la législation le permet, dès le début de l'année qui suit le dépôt de cette évaluation à

ii.

3.

Aux fins de l'application des paragraphes 1a), b), c) et d), une année correspond à la période couverte par les vingt-six (26) périodes de paie de l'année ou, selon le cas, par les vingt-sept (27) périodes de paie de l'année.

2. Modifications temporaires du Régime de retraite

a)

4.

5.

6. Autre 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 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

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.

MODIFICATIONS AUX RÉGIMES D'AVANTAGES SOCIAUX

Les parties conviennent de modifier la lettre d'entente No 2 -
« Modifications aux régimes d'avantages sociaux » de la façon suivante:

1. Les parties conviennent de modifier, pour les années
 ., le partage de coût du Régime d'assurance maladie et
 hospitalisation 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
 ., non cumulatifs.
 - C. Aux fins de l'application de ce paragraphe, _____
_____.
_____ correspondent à la période
couverte par les vingt-six (26) périodes de paie de chacune de ces années.
 - D. Pour les participants _____ ces régimes, la cotisation
additionnelle d'Hydro-Québec est allouée _____
 - E. Dans le cas où la cotisation additionnelle d'Hydro-Québec est
supérieure à la cotisation totale payable par le participant
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.

2.

3.

PLAN D'ÉVALUATION DES EMPLOIS

Considérant qu'un « Plan d'évaluation des emplois », basé sur les principes d'équité salariale et d'équité interne, constitue un outil de gestion permettant le maintien de l'équité salariale ;

Les parties conviennent de réaliser conjointement et d'implanter un « Plan d'évaluation des emplois », basé sur les principes d'équité salariale et d'équité interne, pendant la durée de la présente convention collective.

1. Réalisation du « Plan d'évaluation des emplois »

- 1.1 Trente (30) jours suivant le règlement découlant de la *Loi sur l'Équité salariale*, les parties conviennent de former un comité conjoint afin :
 - 1.1.1 de procéder à l'évaluation des emplois qui n'ont pas fait l'objet d'une évaluation lors du programme d'équité salariale, selon la méthode, les outils et la démarche d'évaluation convenus lors dudit programme d'équité salariale ;
 - 1.1.2 de soumettre à l'arbitrage tout litige en ce qui a trait à l'évaluation des emplois ;
 - 1.1.3 d'élaborer le guide d'évaluation des emplois contenant le « Plan d'évaluation des emplois » et tout autre document nécessaire et convenu entre les parties ;
 - 1.1.4 de déposer à leurs mandants le résultat de leurs travaux, en y intégrant le résultat des travaux d'évaluation des emplois réalisés dans le cadre du programme d'équité salariale, le tout constituant le « Plan d'évaluation des emplois ».
- 1.2 Le comité conjoint est composé d'un maximum de trois (3) membres représentant chacune des parties qui peut s'adjoindre de personnes ressources au besoin.
- 1.3 Les membres syndicaux du comité conjoint d'évaluation des emplois sont libérés sans perte de salaire pour toute la durée des travaux requis pour la réalisation du « Plan d'évaluation des emplois ». Ils continuent de bénéficier de tous les avantages prévus à la convention collective.

2. Implantation du « Plan d'évaluation des emplois »

- 2.1 Sur réception du résultat des travaux du comité conjoint, les parties conviennent :
 - 2.1.1 de la nouvelle structure salariale applicable au « Plan d'évaluation des emplois », notamment : les intervalles de points pour chaque niveau, le nombre de niveaux de classement, le nombre d'échelons par niveau et l'échelle de salaire reliée à chaque niveau.

Cette structure salariale doit permettre l'atteinte des objectifs d'équité salariale et d'équité interne ;
 - 2.1.2 des modalités de passage d'un échelon à l'autre et d'un niveau à l'autre et, s'il y a lieu des adaptations et concordances nécessaires à l'application des dispositions de la convention collective ;
- 2.2 Tous les ajustements de salaires résultant de l'implantation du « Plan d'évaluation des emplois » seront en vigueur le 1^{er} janvier 2007.

3. Description d'emploi

- 3.1 Dans les quatre-vingt dix (90) jours suivant l'implantation du plan d'évaluation des emplois, le comité conjoint débute l'uniformisation des descriptions d'emplois. Les membres du comité conjoint sont libérés sans perte de salaire pour la durée de ces travaux.
- 3.2 Les parties conviennent de créer un moratoire sur le traitement des demandes de révision d'évaluation, d'assignation ou de griefs d'évaluation pendant la durée des travaux. À l'échéance de ces travaux, l'employé en désaccord avec le résultat concernant son emploi pourra poser une demande conformément à l'article 32 de la convention collective. Cette demande sera traitée en priorité à la fin des travaux et le nouveau salaire le cas échéant, sera applicable le 1^{er} janvier 2007 ou à une date postérieure selon l'événement.

4. Modalités d'implantation « Plan d'évaluation des emplois »

- 4.1 Plan d'évaluation des emplois
 - a) Implantation du plan d'évaluation et de la structure salariale

À compter du 1^{er} janvier 2007, pour l'ensemble des emplois assujettis à l'unité d'accréditation, entre en vigueur le plan d'évaluation à dix sous-facteurs ayant servi pour le

programme d'équité salariale ainsi que la structure salariale à quatre niveaux, convenue entre les parties à l'article 15 de la convention collective, le 3 mai 2006. Tous les ajustements de salaires résultant de l'implantation du nouveau plan d'évaluation des emplois prendront effet en date du 1^{er} janvier 2007.

Répartition des niveaux salariaux selon le pointage obtenu:

Niveau	Borne minimale (en points)	Borne maximale (en points)
A	100	156
B	157	213
C	214	270
D	271	327

ACCÈS À INTRANET HYDRO-QUÉBEC

Attendu que le Syndicat des spécialistes et professionnels d'Hydro-Québec – section locale 4250 – S.C.F.P. – F.T.Q. a fait une demande d'accès à Intranet;

Attendu que la Direction est favorable à cette demande à certaines conditions;

Les parties conviennent:

- Hydro-Québec permet l'accès à son site Intranet au Syndicat à partir d'un poste de travail situé au 565, Crémazie Est, bureau 9100;
- Le Syndicat doit acquérir auprès d'Hydro-Québec, un ordinateur selon les standards établis par la Direction;
- Le Syndicat accepte de défrayer tous les coûts reliés à l'installation d'Intranet et, par la suite, tous les coûts reliés à l'utilisation d'Intranet. Le taux de facturation sera le même que celui utilisé pour la facturation interne. La Direction fait parvenir au Syndicat une facture à cet effet. Le Syndicat convient de l'acquitter dans les dix (10) jours;
- Le Syndicat et tous ses représentants utilisateurs de l'Intranet acceptent de se conformer à toutes les directives émises par Hydro-Québec concernant l'usage d'Intranet, notamment au Code de conduite et ce, comme s'ils étaient employés d'Hydro-Québec et travaillant pour celle-ci;
- Tout employé en libération syndicale qui contrevient aux règles d'utilisation est passible de mesures comme s'il était au travail;
- En aucun temps le Syndicat utilise le site Intranet pour communiquer avec les employés;
- L'une ou l'autre des parties peut mettre fin à la présente entente sur simple avis écrit.

ASSIGNATION TEMPORAIRE D'UN(E) EMPLOYÉ(E) À UN EMPLOI DE CADRE OU DE PROFESSIONNEL NON SYNDIQUÉ

CONSIDÉRANT l'intérêt d'Hydro-Québec (ci-après « La Direction ») à recruter une partie de sa relève cadre au sein des employés membres du Syndicat des spécialistes et professionnels d'Hydro-Québec –SCFP 4250 (ci-après « le Syndicat »);

CONSIDÉRANT les problématiques liées aux assignations temporaires de membres du Syndicat à des postes de cadre ou de professionnel non syndiqué dues à l'absence de mécanismes relatifs à ces assignations temporaires;

CONSIDÉRANT les mécanismes de mouvements de personnel prévus à l'article 14 de la convention collective du Syndicat;

CONSIDÉRANT la volonté et l'obligation du Syndicat d'assurer la protection et les intérêts de ses membres;

CONSIDÉRANT qu'une assignation temporaire nécessite le consentement volontaire de l'employé et peut s'inscrire dans un cheminement de carrière de l'employé au sein d'Hydro-Québec;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de régler les griefs relatifs à cette problématique;

CONSIDÉRANT l'article 2.01 de la convention collective liant les parties.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. La Direction peut assigner un employé temporairement à un poste de cadre ou de professionnel non-syndiqué pour une période ne pouvant excéder douze (12) mois. L'employé qui accepte d'être assigné temporairement à ce poste est visé, pendant le temps de cette assignation, par les conditions de travail de l'emploi auquel il est assigné sauf dans les cas prévus au paragraphe 2 ci-dessous. Cependant, l'employé demeure couvert par les régimes d'avantages sociaux négociés par le Syndicat.

L'employé assigné temporairement à un poste de cadre ne peut agir auprès des employés membres du Syndicat en matière d'imposition de mesures administratives et disciplinaires.

2. L'employé qui est assigné par la Direction pour le remplacement d'un cadre pour sa période de courte durée ne peut agir auprès des employés à titre de représentant de la Direction en matière d'embauche, d'évaluation et d'imposition de mesures administratives ou disciplinaires. La période de remplacement de courte durée doit être d'au moins une semaine et ne peut dépasser six semaines. Il conserve son titre d'emploi et demeure couvert par les dispositions de la convention collective, et il reçoit une prime de remplacement de 4 % du maximum de l'échelle de salaire du poste de remplacement rétroactivement à la première journée d'assignation. Cette prime est également octroyée à l'employé qui bénéficie déjà d'une prime de chargé d'équipe.

3. Afin de permettre le suivi des assignations prévues au paragraphe 2, le rapport suivant est ajouté au paragraphe 6.04 b) de la convention collective :

- versement de la prime de remplacement de vacances d'un cadre.

4. Dans tous les cas prévus au paragraphe 1 de la présente entente, la Direction informe préalablement le Syndicat du début et de la durée de l'assignation temporaire.

5. Une assignation temporaire ne peut excéder une période de douze (12) mois. Advenant la volonté de la Direction de la prolonger, la Direction doit s'entendre au préalable avec le Syndicat.

6. La Direction peut décider de ne pas combler le poste de l'employé en assignation temporaire. Cependant, cela ne doit pas avoir pour effet de créer une surcharge de travail dans l'unité ou de priver un ou des employés membres de cette unité de droits prévus à la convention collective et plus particulièrement les dispositions concernant l'horaire variable et les vacances.

7. Au terme de cette assignation temporaire, l'employé reprend son poste s'il existe ou il bénéficie des droits consentis à un employé en disponibilité en vertu des articles 14 et 28 de la convention collective. Dans le cas d'une assignation temporaire visée par le paragraphe 1, l'employé doit occuper un emploi au sein de l'unité de négociation pour une durée minimale équivalente à la durée de son assignation temporaire avant de pouvoir être assigné à nouveau par la Direction de façon temporaire.

8. Lorsqu'un employé en assignation accepte un poste permanent de cadre ou de professionnel non-syndiqué, il est réputé ne plus être couvert par l'unité de négociation du Syndicat. Dans ce cas, la Direction en informe le Syndicat dans les trente (30) jours suivant la nomination.

PRIME DE DISPONIBILITÉ ET RAPPEL SANS DÉPLACEMENT

Définitions

Disponibilité : période de temps, en dehors de l'horaire de travail de l'employé, durant laquelle celui-ci peut être rejoint en tout temps.

Prime de disponibilité : montant versé à un employé pour compenser les inconvénients liés à sa disponibilité lorsqu'elle est requise par la Direction.

Prime d'efficience : montant versé à un employé, en plus de la prime de disponibilité, lorsque des critères d'efficience sont mesurables, quantifiables et requis par la Direction.

Rémunération

Prime de niveau « A » : une (1) heure de salaire par huit (8) heures de disponibilité.

La prime de niveau « A » vise la situation pour laquelle les événements appréhendés sont fréquents et entraînent, par exemple et à titre indicatif, un rappel à chaque semaine.

Prime de niveau « B » : une demi (½) heure de salaire par huit (8) heures de disponibilité.

La prime de niveau « B » vise la situation pour laquelle les événements appréhendés sont moins fréquents.

Prime d'efficience : Au moins 0,125 heure de salaire par huit (8) heures de disponibilité.

Note : Une prime de disponibilité s'applique également lorsqu'un spécialiste 4250 remplace une personne de la structure d'urgence.

Rappel sans déplacement

Lors d'une demande de travail sans déplacement, la rémunération est effectuée selon les conditions de la convention collective.

Les spécialistes qui bénéficient de conditions supérieures à celles prévues aux présentes continuent d'en bénéficier pour la durée de la convention collective.

COMPLEMENTS DE POSTES AVEC HORAIRE 8/6 AU TERRITOIRE DE LA BAIE-JAMES

1. Malgré les dispositions du paragraphe 14.06 de la convention collective de travail, lors du comblement d'un poste au territoire de la Baie-James le choix du candidat s'effectue dans l'ordre suivant :

- a) parmi les employés en disponibilité, conformément aux dispositions de l'article 28 de la convention collective et qui se qualifient selon le paragraphe 2 ou 3 ;
- b) _____, parmi les employés permanents visés à l'article 12.04 de la convention collective et qui se qualifient selon le paragraphe 2 ou 3 ;
- c) _____
- d) _____
- e) _____
- f) à défaut d'une candidature retenue au paragraphe e), parmi les employés temporaires qui n'ont pas douze (12) mois de durée de service continu et qui se qualifient selon le paragraphe 2 et 3 ;
- g) à défaut d'une candidature retenue au paragraphe f), parmi les employés en assignation temporaire provenant d'un autre groupe d'emploi et qui se qualifient selon le paragraphe 2 et 3 ;
- h) à défaut d'une candidature retenue au paragraphe g), parmi les employés temporaires ayant cumulé plus de six (6) mois de service et ayant été licenciés depuis moins de deux (2) ans et qui se qualifient selon le paragraphe 2 et 3 ;

i) à défaut d'une candidature retenue au paragraphe h) parmi les autres candidats qui se qualifient selon le paragraphe 2 ou 3.

Si après l'application des dispositions des alinéas a) à qui précèdent, aucun employé n'est choisi, la Direction considère les candidats dans l'ordre suivant :

j) parmi les employés en disponibilité, conformément aux dispositions de l'article 28 de la convention collective;

k) à défaut d'une candidature retenue au paragraphe j), parmi les employés permanents visés à l'article 12.04 de la convention collective;

l) à défaut d'une candidature retenue au paragraphe k), parmi les cadres mis en disponibilité ;

m) à défaut d'une candidature retenue au paragraphe l), parmi les employés visés par l'accréditation, à l'exception des employés temporaires qui n'ont pas douze (12) mois de durée de service continu ou des personnes en assignation temporaire provenant d'un autre groupe d'emploi;

n) à défaut d'une candidature retenue au paragraphe m), parmi les cadres mis en disponibilité et qui n'ont jamais été membres du SCFP 4250 ainsi que les professionnels non syndiqués, mis en disponibilité, qui étaient à l'emploi d'Hydro-Québec au moment de l'accréditation;

o) à défaut d'une candidature retenue au paragraphe n), parmi les employés temporaires qui n'ont pas douze (12) mois de durée de service continu;

p) à défaut d'une candidature retenue au paragraphe o), parmi les employés en assignation temporaire provenant d'un autre groupe d'emploi;

q) à défaut d'une candidature retenue au paragraphe p), parmi les employés temporaires ayant cumulé plus de six (6) mois de service et ayant été licenciés depuis moins de deux (2) ans;

r) à défaut d'une candidature retenue au paragraphe q), parmi les autres candidats.

2. Pour le comblement d'un poste vacant autre que par assignation temporaire :

2.1 Baie-James Ouest :

Est considéré à la même priorité l'employé :

- établi dans la région administrative 08 ou 02
- ou
- désirant établir sa résidence principale dans la région administrative 08 pendant une période de 5 ans et selon les règles précisées aux paragraphes 2.3 et 2.4.

2.2 Baie-James Est :

Est considéré à la même priorité l'employé :

- établi dans la région administrative 02 ou 08
- ou
- désirant établir sa résidence principale dans la région administrative 02 pendant une période de 5 ans et selon les règles précisées aux paragraphes 2.3 et 2.4.

2.3 L'employé qui se prévaut de cette priorité doit convenir, de façon libre et volontaire et à la satisfaction des parties, d'une lettre d'entente avec la Direction et le Syndicat stipulant notamment :

- a) la date d'établissement de la résidence principale;
- b) la date d'occupation du poste;
- c) l'autorisation de remboursement prévue au paragraphe 2.4.

2.4 L'employé doit rembourser à la Direction, toutes les sommes que la Direction a versées pour sa relocalisation géographique s'il n'habite plus la région administrative pour laquelle il a obtenu une priorité et ceci, selon le tableau suivant :

Période passée dans la région administrative :	Remboursement des sommes reçues :
De 1 à 364 jours	100%
De 365 à 729 jours	70%
De 730 à 1 095 jours	50%
De 1 096 à 1 461 jours	20%
De 1 462 à 1 827 jours	10%

En cas de défaut de paiement dans un délai de soixante (60) jours, l'employé autorise la Direction à prélever le solde des sommes dues sur sa paie et ceci, échelonné sur une période maximale d'une année.

3. Pour le comblement d'un poste vacant par assignation temporaire de plus de mois :

3.1 Baie-James Ouest

Est considéré à la même priorité l'employé

- établi dans la région administrative 08 ou 02 ou
- désirant établir sa résidence principale dans la région administrative 08 pour toute la durée de l'assignation temporaire et selon les règles précisées aux paragraphes 3.3 et 3.4.

3.2 Baie-James Est :

Est considéré à la même priorité l'employé :

- établi dans la région administrative 02 ou 08 ou
- désirant établir sa résidence principale dans la région administrative 02 pendant toute la durée de l'assignation temporaire et selon les règles précisées aux paragraphes 3.3 et 3.4.

3.3 L'employé qui se prévaut de cette priorité doit convenir, de façon libre et volontaire et à la satisfaction des parties, d'une lettre d'entente avec la Direction et le Syndicat stipulant notamment :

- a) la date d'établissement de la résidence principale ;
- b) la date d'occupation du poste ;
- c) l'autorisation de remboursement prévue au paragraphe 3.4.

3.4 L'employé doit rembourser à la Direction, toutes les sommes que la Direction a versées pour sa relocalisation géographique s'il n'habite plus la région administrative pour laquelle il a obtenu une priorité et ceci, selon le tableau suivant :

En cas de défaut de paiement dans un délai de soixante (60) jours, l'employé autorise la Direction à prélever le solde des sommes dues sur sa paie et ceci, échelonné sur une période maximale d'une année.

4. Malgré le paragraphe 2 de la présente lettre d'entente :

4.1 L'employé permanent :

- qui a obtenu un poste à la priorité des paragraphes 1 a) à de la présente ;
- et
- qui s'est conformé au paragraphe 2 pendant au moins 2 ans calendrier après la date officielle de son déménagement ;
- et
- qui obtient un poste à l'extérieur de cette région administrative et à l'extérieur du territoire de la Baie-James, n'est plus liée par son obligation de résider 5 ans ainsi que par le remboursement prévu au paragraphe 2.4.

4.2 L'employé temporaire :

- qui a obtenu un poste à la priorité 1 d) à de la présente ;
- et
- qui s'est conformé au paragraphe 2 pendant au moins 2 ans calendrier après la date officielle de son déménagement ;
- et
- qui obtient un poste en promotion à l'extérieur de cette région administrative et à l'extérieur du territoire de la Baie-James, n'est plus liée par son obligation de résider 5 ans ainsi que par le remboursement prévu au paragraphe 2.4.

Prorata¹ de la période passée dans la région administrative :

Remboursement des sommes reçues :

De 0 à 20%	100%
De 21 à 40%	70%
De 41 à 60%	50%
De 61 à 80%	20%
De 81 à 99%	10%

¹ Prorata de la durée totale de l'assignation indiqué sur l'avis de poste vacant - calcul fait en jours calendriers.

CONDITIONS DE TRAVAIL DES SPÉCIALISTES – TERRITOIRE DE LA BAIE-JAMES

Malgré toutes dispositions contraires prévues à la convention collective, l'employé est soumis aux conditions suivantes :

Seul l'employé répondant aux conditions énumérées ci-dessous est soumis aux conditions de travail de la section « EMPLOYÉ HORAIRE 8/6 » de la présente lettre d'entente :

- être titulaire d'un poste permanent au territoire de la Baie-James ;
OU
être employé permanent en assignation temporaire à un poste au territoire de la Baie-James ;
OU
être un employé temporaire au territoire de la Baie-James ;
- et travailler au territoire de la Baie-James ;
- et être soumis à toutes les conditions de la section « EMPLOYÉ HORAIRE 8/6 » de la présente lettre d'entente.

L'accommodement de transport devient, pour l'interprétation de la convention collective et de la présente lettre d'entente, le quartier général.

1. HORAIRE DE TRAVAIL

1.1. Semaine régulière de travail

La semaine régulière de travail est de 35 heures sur une moyenne annuelle.

1.2. Journée régulière de travail

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

1.3. Séquence et cédule de travail

La cédule de travail de l'employé est de 8 journées régulières de travail consécutives.

La séquence des 8 journées régulières de travail, des 6 jours de repos et du congé périodique est :

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

1.4. Jour de relève

Le choix du jour du début de la cédule de travail est déterminé par la Direction.

1.5. La Direction s'engage à ne pas changer unilatéralement le jour de relève ou la cédule de l'employé. Toutefois, lors d'absences imprévues, lorsque le poste n'est pas considéré comme vacant au sens de la convention collective et que les modalités de l'affectation temporaire ne peuvent satisfaire les exigences du poste sans titulaire, la Direction peut affecter temporairement un employé de l'autre équipe pouvant satisfaire aux exigences du poste. Dans ce cas, l'employé peut être rémunéré en heures supplémentaires ou prendre des congés pour la première et la dernière cédule seulement.

2. CONGÉS PÉRIODIQUES

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

Dans l'éventualité où le congé périodique d'un employé occasionne une absence de 14 jours consécutifs ou plus dans cette activité, l'employé, à la demande de la Direction, doit devancer ou retarder ce congé périodique afin de ne pas occasionner une absence de 14 jours consécutifs.

3. MODIFICATION HORAIRE DE TRAVAIL

3.1. Malgré les paragraphes 1.3. et 1.4., la séquence et le jour de relève de l'employé peuvent être modifiés, avec un préavis écrit de six (6) jours, lorsque l'employé participe à un colloque, à une rencontre de coordination, à une formation, à une rencontre avec la Direction ou à un congrès et ceci pour un maximum de quatre (4) fois par année pour un maximum de deux (2) jours à la fois.

Après chacun de ces changements, l'employé reprend sa séquence et son jour de relève.

3.2. Ces changements d'horaire de travail ne peuvent avoir pour effet de modifier le nombre d'heures normales par période de paie.

4. RÉMUNÉRATION

4.1. Salaire de base

L'employé est rémunéré 8 heures 45 minutes par jour au salaire de base. L'employé accumule pour la journée travaillée ou pour

la journée couverte par le Régime de sécurité de salaire 1 heure 15 minutes de façon à produire un congé périodique prévu dans la séquence de l'horaire de travail.

4.2. Heures supplémentaires

Le travail accompli en dehors de la journée régulière de 10 heures et préalablement approuvé par la Direction, est rémunéré ou accumulé, au choix de l'employé, au taux de salaire plus une demie (1/2) jusqu'au début de la journée régulière suivante.

4.3. Prime du dimanche

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

5. JOURS FÉRIÉS

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

L'employé qui est requis de travailler un jour férié coïncidant avec sa cédule de travail, reçoit la rémunération ou l'accumulation, au choix de l'employé, d'une journée régulière de travail à taux régulier plus une demie (½) en plus de la rémunération de sa journée régulière de travail.

6. INDEMNITÉ HEBDOMADAIRE NON RÉSIDENT BAIE-JAMES

L'employé reçoit une indemnité hebdomadaire de non résident Baie-James au montant

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

7.1. L'employé reçoit la prime quotidienne « employé sur horaire 8/6 à la Baie-James » aux montants prévus à l'annexe J, selon les modalités suivantes :

- A) Pour chacune des journées régulières considérées comme travaillées (définie à l'annexe 1 de la présente) ;
- B) Pour chacune des journées en dehors de sa cédule considérées comme travaillées (définie à l'annexe 1 de la présente), il reçoit :
 - pour 5 heures ou moins, 50 % de la prime ;
 - pour plus de 5 heures, 100 % de la prime ;

C) Par contre, cette prime est réduite, tel que précisé ci-dessous, si l'employé se retrouve dans une situation qui n'est pas considérée comme travaillée (annexe 1 de la présente) :

- pour 5 heures ou moins, la prime est réduite de 50 % ;
- pour plus de 5 heures, aucune prime.

D) Malgré ce qui précède, l'employé qui est en maladie au territoire et qui doit le quitter pour raison médicale reçoit 50 % de cette prime pour cette journée.

8. ALLOCATION TÉLÉPHONE BAIE-JAMES

Actuellement l'employé bénéficie du service téléphonique ainsi que les interurbains fournis.

Dans l'éventualité où ces conditions seraient modifiées par une décision de la Direction, les conditions suivantes s'appliqueraient :

8.1. La Direction rembourse à l'employé, sur présentation de pièces justificatives, les frais d'installation téléphonique et les frais mensuels de base

8.2. De plus, l'employé reçoit l'allocation « téléphone Baie-James » au montant prévu à l'annexe J à compter de sa cédule complète suivant la modification, selon les modalités suivantes :

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

- entre la 1^{re} et la 4^e journée de sa cédule de travail ;
- entre la 5^e et la 8^e journée de sa cédule de travail ;
- entre la 1^{re} et la 3^e journée en dehors de sa cédule de travail (à la demande de la Direction) ;
- entre la 4^e et la 6^e journée en dehors de sa cédule de travail (à la demande de la Direction).

B) S'il est requis par la Direction de demeurer au territoire en dehors de sa cédule de travail (à la demande de la Direction), et qu'il n'a pas eu un avis de 48 heures ;

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

9. ALLOCATION « DÉPLACEMENT AÉROPORT BAIE-JAMES »

9.1. L'employé reçoit l'allocation déplacement au montant prévu à l'annexe J pour les aéroports de Bagotville, Rouyn-Noranda, Québec et , à compter de sa cédule complète effectuée après la signature de la présente lettre, selon les modalités suivantes :

- A) Pour chaque aller-retour au territoire de la Baie-James à la demande de la Direction.
- B) 1/8 de l'allocation « déplacement aéroport Baie-James » s'ajoute par journée en dehors de sa cédule qui suit ou précède sa cédule travaillée à condition que cette journée en dehors de sa cédule a pour effet d'occasionner plus de 8 jours de travail consécutifs au territoire.

10. ACCÈS-FAMILLE

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

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

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

10.2. La durée de l'accès-famille ne dépasse pas 8 jours selon la cédule de l'employé. Par contre, l'employé qui a un accès-famille à qui la Direction demande de prolonger sa cédule, peut prolonger son accès-famille à condition qu'il y ait de la place disponible à bord de l'avion, que l'horaire d'avion le permette, et que ceci n'ait pas comme conséquence de faire annuler l'accès-famille d'un autre employé. La prolongation de l'accès-famille n'est pas comptabilisée selon le paragraphe 10.8. Le coût des repas de l'accès-famille est le même que celui de l'accès.

10.3. Tout nouvel employé au territoire de la Baie-James peut bénéficier du programme d'accès-famille lorsqu'il a complété trois mois calendrier au territoire de la Baie-James. Par contre, pour la période des Fêtes (comprenant au moins un des jours fériés allant de la veille de Noël au lendemain du jour de l'An), lorsque l'employé est requis, l'accès-famille peut être autorisé.

10.4. Lorsque les deux conjoints sont des employés travaillant au territoire de la Baie-James, un seul des employés peut bénéficier des accès-famille des personnes admissibles qui sont communes aux deux employés.

10.5. L'accès-famille est accordé exclusivement au conjoint, au partenaire de vie, à l'enfant à charge du partenaire de vie âgé de moins de 18 ans (celui-ci doit être accompagné du partenaire de vie), à l'enfant à charge et à trois visiteurs définis comme étant père, mère, enfant qui n'est plus à charge, gendre, bru, petit-fils et petite-fille de l'employé. La personne doit être âgée de plus de six mois.

10.6. Lorsque l'employé invite un visiteur, un maximum de 3 personnes peuvent bénéficier simultanément de l'accès-famille.

10.7. Pour bénéficier d'un accès-famille, l'employé doit compléter « la déclaration de la situation familiale pour un accès-famille au territoire ».

10.8. L'employé assume lui-même le coût des repas de son conjoint, de son enfant âgé de plus de 2 ans et de ses visiteurs en séjour selon les modalités suivantes :

A) Sur une base annuelle, à l'exclusion de la période prévue au paragraphe 10.8. B) :

- a) les deux premiers séjours : gratuit
- b) le troisième séjour : 5 \$/jour/personne
- c) le quatrième séjour : 15 \$/jour/personne
- d) le cinquième séjour et les suivants : 45 \$/jour/personne

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

10.9. L'employé s'étant fait autoriser des jours de congé dans la période prévue au paragraphe 10.8. B), à qui, pour des circonstances spéciales, la Direction demande de travailler ces jours de congé, peut bénéficier du séjour gratuit pour les personnes couvertes par son accès-famille.

10.10. Tout enfant âgé de moins de 12 ans doit être accompagné en tout temps d'une personne de 16 ans ou plus. L'employé qui fait une

demande écrite d'accès-famille pour son enfant âgé de moins de 12 ans en l'absence d'une personne de 16 ans ou plus, peut remplacer le conjoint par une autre personne de 16 ans ou plus.

- 10.11. L'employé qui demande un accès-famille pour son enfant à charge résidant dans un endroit autre que le sien, peut demander un accommodement de transport pour cet enfant. Cet accommodement doit être obligatoirement pour l'aller et le retour. La Direction peut accorder un accommodement de transport de l'aéroport le plus près de la résidence de l'enfant, soit :
- A) Employé de la Baie-James Ouest : un accommodement de transport de l'aéroport de Rouyn-Noranda, de Bagotville ou de Montréal.
 - B) Employé de la Baie-James Est : un accommodement de transport de l'aéroport de Rouyn-Noranda, de Bagotville ou de Québec.
- 10.12. L'employé et les personnes couvertes par un accès-famille sont assujettis aux règles régissant les accès aux modes de transport aérien retenues par le territoire de la Baie-James, de même qu'aux politiques régissant l'utilisation des véhicules de l'entreprise.
- 10.13. L'employé doit fournir à la Direction, sur demande, toute information relative à l'état de santé de son conjoint, de ses enfants et de ses visiteurs. Il peut être invité à signer une déclaration de santé à cet effet.
- 10.14. L'employé, dont la conjointe ou la visiteuse est enceinte, doit fournir un certificat médical attestant que son état de santé permet un séjour au territoire pendant toute la durée prévue et permet d'assumer les risques inhérents aux conditions suivantes :
- transport par avion au territoire ;
 - transport par autobus de l'aéroport à la résidence ;
 - absence d'équipement médical spécialisé habituellement en usage dans les salles d'accouchement d'un hôpital général.

11. VACANCES ET CONGÉS

Les vacances sont calculées en heures et sont prises par bloc de 70 heures consécutives. L'employé qui a 20 jours de vacances, a droit à 140 heures de vacances, celui qui a 25 jours de vacances, a droit à 175 heures de vacances et celui qui a 30 jours de vacances a droit à 210 heures de vacances, et ainsi de suite.

Les congés (vacances et périodiques) sont pris par bloc de huit (8) jours consécutifs. L'employé peut, s'il le désire et après entente avec la Direction, prendre deux séquences consécutives de congé de façon à produire trente-quatre (34) jours.

12. QUARTIER GÉNÉRAL

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

12.1. Le territoire de la Baie-James est constitué :

- A) Baie-James Ouest comprend les installations de LG-1, LG-2, LG-2A, Radisson, Nemiscau, Albanel et Eastmain, Opinaca, La Sarcelle ;
- B) Baie-James Est comprend les installations de LG-3, LG-4, LA-1, LA-2, Brissay, Chissibi, Tilly et Lemoyne.

12.2. Le transport de l'employé travaillant au territoire Baie-James Ouest s'effectue à partir de l'aéroport de Rouyn-Noranda. L'employé peut bénéficier d'un accommodement de transport par l'aéroport de Bagotville s'il demeure dans la région Saguenay – Lac-St-Jean.

12.3. Le transport de l'employé travaillant au territoire Baie-James Est s'effectue à partir de l'aéroport de Bagotville. L'employé peut bénéficier d'un accommodement de transport par l'aéroport Rouyn-Noranda s'il demeure dans la région Abitibi-Témiscamingue.

12.4. Malgré le paragraphe 12.1., lors de mouvement de personnel, l'employé bénéficiant d'un accommodement de transport de :

- A) L'aéroport de Montréal pour Baie-James Ouest peut bénéficier d'un accommodement de transport de l'aéroport de Québec pour un poste à Baie-James Est.
- B) L'aéroport de Québec pour Baie-James Est peut bénéficier d'un accommodement de transport de l'aéroport de Montréal pour un poste à Baie-James Ouest.

12.5. L'employé travaillant au territoire Baie-James Ouest bénéficiant du transport par l'aéroport de Montréal, désirant établir sa résidence principale dans la région administrative 08 Abitibi-Témiscamingue, peut voyager par l'aéroport de Rouyn-Noranda. L'employé conserve le droit de bénéficier du transport par l'aéroport de Montréal, s'il y rétablit sa résidence principale et ceci sans frais pour la Direction.

12.6. L'employé travaillant au territoire Baie-James Est bénéficiant du transport par l'aéroport de Québec, désirant établir sa résidence principale dans la région administrative 02 Saguenay – Lac-St-Jean, peut voyager par l'aéroport de Bagotville.

L'employé conserve le droit de bénéficier du transport par l'aéroport de Québec, s'il y rétablit sa résidence principale et ceci sans frais pour la Direction.

12.7. La Direction et le Syndicat conviennent d'analyser, en comité, toute demande de changement d'accommodement de transport autre que ceux couverts par les paragraphes 12.2., 12.3., 12.5., et 12.6.

A) Ce comité est composé de 1 représentant syndical choisi par chacun des syndicats assujettis à cette disposition et de 3 représentants de la Direction.

B) Ce comité a pour mandat de discuter et d'aider à mettre en place des solutions permettant :

- de favoriser le comblement des postes par les bassins de recrutement régionaux ;
- de traiter les cas humanitaires ;
- de ne pas créer de faux quartiers généraux.

C) À moins de circonstances spéciales, ce comité se réunit dans les trente (30) jours suivants la demande écrite de l'une des parties. Celle-ci doit communiquer à l'avance l'ordre du jour proposé et les noms de ses représentants.

D) Suite à cette rencontre, la Direction ou le Syndicat, selon le cas, s'engage à donner une réponse écrite aux demandes dans les 14 jours suivants.

13. TEMPS D'ATTENTE/TRANSPORT

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

13.2. L'employé reçoit le taux applicable des heures supplémentaires pour toutes les heures passées en temps de transport/d'attente en dehors de la journée régulière de travail jusqu'à un maximum de huit (8) heures par jour.

13.3. Si l'attente est causée par un retard d'avion et que les délais prévisibles font en sorte que la Direction peut retourner l'employé à son poste, l'employé est assigné à son travail.

14. VIVRE ET COUVERT

La Direction fournit gratuitement le vivre et le couvert.

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

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

- A) Maladie sérieuse ou accident de l'employé nécessitant son transport en dehors du territoire ;
- B) Maladie sérieuse et imprévue ou accident d'un proche parent, selon les dispositions du paragraphe 3. b) de l'annexe « A » de la convention collective ;
- C) Une conjointe qui accouche alors que l'employé est au territoire ;
- D) Funérailles, selon les dispositions du paragraphe 1. a) de l'annexe « G » de la convention collective ;
- E) Mariage et service de juré ou de témoin devant les tribunaux, selon les dispositions des paragraphes 1. b) et 2. de l'annexe « G » de la convention collective ;
- F) Congé de paternité selon les dispositions de l'annexe « D » section IV alinéa 17 de la convention collective à l'exception du cas prévu au paragraphe C) précédent ;
- G) Fonction publique selon les dispositions du paragraphe 3 de l'annexe « A » de la convention collective.

15.2. Pour les points E), F) et G) précédents, les sorties du territoire ne doivent pas obliger la Direction à nolisier un avion. L'employé concerné prend le vol régulier le plus rapproché de la journée de l'événement donnant droit à sa sortie.

L'employé résident à Radisson est soumis aux conditions suivantes :

16. HORAIRE DE TRAVAIL

16.1. Semaine régulière de travail

La semaine régulière de travail est de cinquante (50) heures réparties du lundi au vendredi inclusivement.

16.2. Journée régulière de travail

La journée régulière de travail est de 7 h à 17 h 30 avec une demi-heure non rémunérée pour le repas du midi.

Chaque journée a une valeur de 10 h et chaque demi-journée a une valeur de 5 heures.

16.3. Résident de l'unité Accueil et événements spéciaux assigné aux visites

Pour la période de la fin avril à la mi-juin et de la fin août à la mi-octobre, les employés travaillent un samedi avant-midi (5 h) à tour de rôle. Le temps effectué est assujéti à l'application du paragraphe 17.3. B).

17. RÉMUNÉRATION

17.1. Salaire de base

Pour la journée travaillée, l'employé est rémunéré 7 heures par jour au salaire de base.

17.2. Prime pour horaire

Une prime hebdomadaire de 42,86 % du salaire de base du poste occupé est versée pour compenser le nombre d'heures additionnelles de l'horaire (35 à 50 heures).

17.3. Heures supplémentaires

A) Pour l'employé autre que Accueil et événements spéciaux :

Le travail accompli en dehors de la journée régulière de 10 heures et préalablement approuvé par la Direction, est rémunéré ou accumulé au taux applicable pour les heures supplémentaires selon la convention collective jusqu'au début de la journée régulière suivante. Pour l'application de ce paragraphe les modalités de l'article 17.02.b) de la convention collective ne s'appliquent pas.

Malgré le paragraphe précédent, l'employé doit travailler un maximum de deux jours par année le samedi ou le dimanche et ce, à la demande de la Direction pour du travail planifié. Ce temps de travail est accumulé à taux simple et repris en temps.

B) Pour l'employé d'Accueil et événements spéciaux assigné aux visites :

Le travail accompli en dehors de la journée régulière de 10 heures et préalablement approuvé par la Direction, est accumulé et repris en temps à taux régulier plus une demie (½) jusqu'au début de la journée régulière suivante. L'employé est disponible pour effectuer les visites corporatives le soir et la fin de semaine.

18. INDEMNITÉ HEBDOMADAIRE RÉSIDENT BAIE-JAMES

L'employé reçoit une indemnité hebdomadaire résident Baie-James au montant prévu à l'annexe J.

19. PRIME ANNUELLE

19.1. Montant

Une prime annuelle au montant prévu à l'annexe J est versée au prorata des jours d'occupation du poste.

19.2. Paiement

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

19.3. Arrêt de paiement

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

20. FRAIS INHÉRENTS

20.1. La Direction rembourse à l'employé, jusqu'à un maximum annuel de 2 500 \$, sur présentation de pièces justificatives :

- les premiers frais d'installation de base :
 - d'une ligne téléphonique ;
 - d'un lien internet ;
 - d'une antenne parabolique.

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

20.2 Lors d'une absence pour un congé non rémunéré d'une durée de plus de deux mois, le montant forfaitaire admissible est réduit au prorata selon l'Annexe 2 de la présente lettre d'entente.

21. VIVRE

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

22. COUVERT (REPAS)

22.1. La Direction permet à l'employé, lors des journées de travail, de s'alimenter à la cafétéria pour le repas du midi, et pour le repas du soir lorsqu'il est requis de retourner au travail, ainsi que lorsque l'employé doit travailler jusqu'à l'heure du dîner le samedi ou le dimanche.

22.2. Aucune sortie de denrées et de « take out » ne sont permis.

23. ACCÈS AU TERRITOIRE/SORTIES PÉRIODIQUES¹

23.1. Un déplacement comprend normalement un aller et un retour et équivaut à une place allouée. Une place est utilisée par déplacement même si celui-ci ne comprend qu'un aller ou qu'un retour. Un enfant de moins de 2 ans n'est pas considéré utiliser une place.

23.2. La Direction alloue un nombre de places non assignées annuellement, selon les modalités suivantes :

A) Pour la sortie du territoire :

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

B) Pour l'accès au territoire :

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

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

- 6 places pour l'employé;
- 6 places pour son conjoint;
- 6 places par enfant à charge de plus de 2 ans;
- 4 places par enfant non à charge;
- 6 places pour ses visiteurs.

23.3. L'employé peut, pour lui-même, utiliser seulement 6 places. L'employé peut utiliser les places allouées de façon différente que celle mentionnée au paragraphe 23.2. C).

¹ Voir l'annexe 2 de la présente pour le calcul du prorata.

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

23.5. Le vivre et le couvert des visiteurs sont sous la responsabilité de l'employé.

23.6. Aucun temps d'attente ou de transport n'est rémunéré en dehors de la journée régulière.

23.7. Lors d'une sortie du territoire, le résident voyageant par voie routière peut disposer, à l'intérieur de sa journée régulière de travail, de 5 heures rémunérées pour la sortie du territoire et 5 heures rémunérées pour le retour. Cette sortie est comptabilisée aux paragraphes 23.1. et 23.2. par contre, si cette sortie est effectuée lors d'un congé ou en dehors de la journée régulière de travail, cette sortie n'est pas comptabilisée selon les modalités des paragraphes 23.1. et 23.2. et aucun temps n'est alloué.

23.8. Lors d'une sortie pour le travail, lorsque l'employé décide de devancer son départ ou de retarder son retour au territoire à plus de 3 jours ouvrables de son travail, cette sortie est comptabilisée selon les modalités des paragraphes 23.2. et 23.3.

23.9. La Direction peut mettre à la disposition de l'employé une maison d'accueil pour ses visiteurs. S'il y a une maison de visiteurs, les résidents auront accès à cette dernière, selon les modalités suivantes :

- les réservations sont traitées sur la base du premier arrivé, premier servi. Toutefois, la priorité est donnée au demandeur qui a le moins bénéficié de ce service au cours de l'année;
- la réservation doit s'effectuer un mois à l'avance et une copie doit être acheminée au supérieur immédiat du résident et au chef de site.

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

24. SORTIES DU TERRITOIRE

24.1. Maladie, funérailles, mariage, accouchement:

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

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

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

Ces sorties ne sont pas comptabilisées selon les modalités des paragraphes 23.2. et 23.3. sauf si le résident ou sa famille décide de retarder son retour au territoire à plus de 3 jours ouvrables au nombre de jours alloué au résident selon la convention collective.

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

Pour l'application de l'annexe G de la convention collective, l'aéroport utilisé par l'employé pour cette sortie est considéré

le quartier général.

24.2. Suivi médical découlant d'une maladie :

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

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

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

³ Selon la convention collective.

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

Cette sortie n'est pas comptabilisée selon les modalités des paragraphes 23.2. et 23.3. sauf si le résident ou d'un membre de sa famille décide de devancer son départ ou retarder son retour au territoire à plus de 2 jours ouvrables de la date du suivi médical.

25. SOIRÉE DE RECONNAISSANCE (BANQUET DES VÉTÉRANS)

25.1. La Direction assume les frais de transport du résident fêtant son 25^e anniversaire de services et de sa conjointe pour assister à la soirée de reconnaissance.

25.2. Cette sortie n'est pas comptabilisée selon les modalités des paragraphes 23.2. et 23.3. sauf si le résident ou sa conjointe décide de devancer son départ ou retarder son retour au territoire à plus de 2 jours ouvrables de la date de la soirée de reconnaissance.

ANNEXE 1

Est considéré comme travaillé (au territoire ou hors territoire) :

- le temps fait au travail ;
- le temps fait en transport ;
- le temps en formation ;
- le temps en comité prévu à la convention collective de travail rémunéré par la Direction ;⁴
- le temps en entrevue ;
- le temps en examen médical à la demande d'Hydro-Québec.

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

Exemples :

- absence pour maladie (RSS, RPC, RSSS, RASILD, ..., etc.) ;
- absence non rémunérée ;
- vacances ;
- congés (heures supplémentaires, heures accumulées, adoption, paternité, maternité, etc.) ;
- nombre d'heures réduit, nombre de jours réduit, physiothérapie, traitement, etc., lors du retour au travail avec restriction suite à une maladie ;
- accident de travail :
 - absence ;
 - retour au travail avec restriction (nombre d'heures réduit, nombre de jours réduit, physiothérapie, traitement, examen médical, etc.) ;
 - assignation temporaire hors territoire selon la loi sur les accidents de travail
- retrait préventif.

Pour les libérations syndicales facturées au Syndicat :

- la prime est facturée au Syndicat.⁵

⁴ Lorsque la libération est pour une longue période, la prime n'est pas payée ni facturée sauf entente particulière entre les parties.

⁵ Lorsque la libération est pour une longue période, la prime n'est pas payée ni facturée sauf entente particulière entre les parties.

ANNEXE 2

PRORATA

Lorsque le statut de résident débute après le 1er décembre ou termine avant le 30 novembre l'application des paragraphes 20 et 23 de la présente est la suivante :

Nombre de mois calendriers travaillés ou absences (entre le 1^{er} décembre et le 30 novembre)

- + 1 mois à 3 mois : 25 %
- + 3 mois à 6 mois : 50 %
- + 6 mois à 9 mois : 75 %
- + 9 mois à 12 mois : 100 %

Index

Sujets traités	No du paragraphe
Horaire de travail	1.
Congés périodiques	2.
Modification horaire de travail	3.
Rémunération	4.
Jours fériés	5.
Indemnité hebdomadaire non résident Baie-James	6.
Prime quotidienne « Employé sur horaire 8/6 à la Baie-James »	7.
Allocation téléphone Baie-James	8.
Allocation « Déplacement aéroport Baie-James »	9.
Accès-famille	10.
Vacances et congés	11.
Quartier général	12.
Temps d'attente/Transport	13.
Vivre et couvert	14.
Modalités pour les sorties et les retours du/au territoire	15.

Sujets traités	No du paragraphe
Horaire de travail	16.
Rémunération	17.
Indemnité hebdomadaire résident Baie-James	18.
Prime annuelle	19.
Frais inhérents	20.
Vivre	21.
Couvert (repas)	22.
Accès au territoire /Sorties périodiques	23.
Sorties du territoire	24.
Soirée de reconnaissance (Banquet des vétérans)	25.

RÉGIME COLLECTIF D'ASSURANCE FRAIS DENTAIRES D'HYDRO-QUÉBEC

Les parties conviennent de modifier la lettre d'entente No 9 - « Régime collectif d'assurance frais dentaires d'Hydro-Québec » de la façon suivante :

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

“

B. Hausser le maximum payable actuel de
par personne assurée et par année civile de cinquante dollars
(50 \$) par année civile au 1^{er} janvier de chaque année “
Par la suite, maintien du maximum payable par personne assurée par
année civile à

”

2. à 50 % – 50 % partage des
surplus ou déficits dans la même proportion.

3. réserve de contingence équivalant à 10 % de la prime annuelle, prise à même le surplus accumulé, est maintenue pour fins de stabilisation des primes. Le solde du surplus accumulé et les intérêts constituent le fond de ristourne.

4. , 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.

COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL AD HOC : DOSSIERS MAJEURS

Considérant que dans le contexte actuel des relations du travail dans l'entreprise, les parties ont intérêt à traiter d'enjeux majeurs en cours de vie de la convention collective ;

Considérant la volonté des parties à discuter des problématiques et rechercher des solutions satisfaisantes conciliant leurs intérêts respectifs, le tout devant s'inscrire dans un plan de travail à convenir entre elles ;

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

1. Les parties mettent sur pied un comité d'envergure au sens de l'article 8.05 b) de la convention collective.

2. Ce comité est formé de trois personnes désignées par la Direction et de trois personnes désignées par le Syndicat. Le comité se réunit à la suite d'un avis écrit de l'une ou l'autre des parties. Cet avis écrit doit indiquer les sujets devant y être abordés.

3. Dans les trente jours suivant la signature de la présente, les parties se rencontrent afin d'établir un plan de travail.

4. Les parties travaillent afin de trouver des solutions conciliant leurs intérêts respectifs et le cas échéant, feront les recommandations qu'elles estiment appropriées.

Signée à Montréal le 8 mai 2008.

LIBÉRATION DES DÉLÉGUÉS SOCIAUX EN REGARD DU PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS (P.A.E.)

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

HYDRO-QUÉBEC

ET

LE SYNDICAT DES TECHNOLOGUES D'HYDRO-QUÉBEC

SECTION LOCALE 957 – S.C.F.P. – F.T.Q.

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS-E-S DE MÉTIERS

D'HYDRO-QUÉBEC

SECTION LOCALE 1500 S.C.F.P. – FTQ

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS-E-S DE TECHNIQUES

PROFESSIONNELLES ET DE BUREAU D'HYDRO-QUÉBEC –

SECTION LOCALE 2000 S.C.F.P – FTQ

LE SYNDICAT DES SPÉCIALISTES ET PROFESSIONNELS

D'HYDRO-QUÉBEC, SECTION LOCALE 4250, – S.C.F.P. – F.T.Q.

Objet: Libération des délégués sociaux en regard du Programme d'aide aux employés (P.A.E.)

Considérant la reconnaissance par l'employeur de l'existence du réseau de délégués sociaux mis en place par les syndicats dans le domaine du travail;

Considérant la volonté des parties de poursuivre le développement du réseau provincial de délégués sociaux en regard du P.A.E.;

Considérant la volonté des parties d'harmoniser les conditions de libération des délégués sociaux;

Malgré toute disposition contraire prévue aux conventions collectives, les parties conviennent des dispositions suivantes :

1) Délégués sociaux et coordonnateurs provinciaux et régionaux

Un réseau d'un maximum de deux cent dix (210) délégués sociaux est établi et réparti selon les besoins dans l'ensemble des territoires administratifs, tel qu'indiqué à l'annexe I.

Le rôle du délégué social est défini tel que prévu à l'annexe II.

Le rôle des coordonnateurs provinciaux est défini tel que prévu à l'annexe III.

2) Conditions de libérations

A) Le délégué social peut être libéré à des fins d'intervention (selon le rôle défini)

ou à des fins de formation tel que prévu à la présente entente après avoir obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat.

Le délégué social est libéré sans perte de salaire pour les heures régulières de travail requises à ces fins. Aucun temps supplémentaire n'est payé et aucun frais de déplacement n'est remboursé par Hydro-Québec.

B) Au premier de chaque année, sur présentation au Comité consultatif du PAE de statistiques correspondant aux interventions réelles des délégués sociaux en conformité avec la grille statistique convenue entre les parties, Hydro-Québec libère, aux frais de l'entreprise (code SAP: 1SYH), les quatre (4) coordonnateurs provinciaux pour un maximum de jours par an chacun afin de leur permettre d'effectuer leurs tâches. La Direction se réserve le droit de refuser toute demande de libération lorsque les circonstances ne permettent pas de se dispenser des services de l'employé agissant comme coordonnateur.

C)

3) Sessions de formation

Hydro-Québec accorde à chaque nouveau délégué social, la libération d'un maximum de trois (3) journées régulières de travail, sans perte de salaire, aux fins de formation de base, jusqu'à un maximum de cent (100) nouveaux délégués sociaux pour la durée de la convention collective.

Hydro-Québec accorde à chaque délégué social la libération d'un maximum d'une (1) journée régulière de travail par année, sans perte de salaire, aux fins de formation complémentaire telle que colloque régional, journée thématique ou autre;

Hydro-Québec accorde pour la durée de la convention collective, pour l'ensemble des syndicats signataires de la présente, un crédit monétaire d'un maximum de trente mille dollars (30 000 \$) aux fins de

remboursement des frais d'inscriptions des délégués sociaux aux cours de base et aux cours complémentaires. Le remboursement des frais se fait sur présentation des pièces justificatives.

4) Cures de désintoxication

Hydro-Québec assume le paiement des frais de cures pour les abus d'alcool, de médicaments, de drogues de rue et de jeu compulsif jusqu'à concurrence de quatre (4) cures. Hydro-Québec assume les frais de cures des institutions de réhabilitation recommandées par l'entreprise dans la proportion suivante :

- 1^{ère} cure : 75 %
- 2^{ème} et 3^{ème} cure : 50 %
- 4^{ème} cure : 25 %

Toute cure supplémentaire est assumée entièrement par l'employé.

5) Grille statistique

Les parties conviennent de réviser la grille statistique reflétant les interventions du délégué social et dont la compilation sera déposée et analysée au Comité consultatif du P.A.E par les coordonnateurs provinciaux

6) Dispositions diverses

Le suivi périodique du P.A.E. se fait au Comité consultatif du P.A.E. ;

Chaque syndicat signataire de la présente a droit à un représentant au sein du Comité consultatif ;

Le suivi de la présente lettre d'entente se fait par la Direction Conditions et relations de travail ;

Les activités de promotion du programme sont définies au Comité consultatif du PAE.

La présente lettre d'entente est intégrée aux conventions collectives des syndicats signataires de la présente à compter du 1^{er} janvier 2016.

ANNEXE I

RÉPARTITION DES DÉLÉGUÉS

Section locales					
Région	957	1500	2000	4 250	Total
Abitibi	2	4	4	0	10
Baie-James	4	8	0	0	12
Laurentides	4	11	6	1	22
Maisonneuve	0	9	5	0	14
Manicouagan	4	8	4	1	17
Matapédia	3	6	4	0	13
Mauricie	4	7	4	1	16
Montmorency	3	11	5	1	20
Richelieu	8	9	10	1	28
Saguenay	2	6	4	0	12
Saint-Laurent	0	8	7	0	15
Montréal	9	0	3	9	21
Siège social	0	0	9	1	10
Totaux :	43	87	65	15	210

Note : La répartition est à titre indicatif. Elle est évolutive dans le temps selon les besoins.

ANNEXE II

RÔLE DU/DE LA DÉLÉGUÉ(E) SOCIAL(E)

ÉCOUTE:

Être à l'écoute des personnes afin de les aider à cerner leurs problèmes.

RÉFÉRENCE:

Faire un travail de référence, dans le but d'orienter les personnes aux prises avec un problème, vers les ressources disponibles notamment au P.A.E., ou autres ressources comme par exemple Centraide.

S'assurer que tout dialogue ou aide offerte repose sur les principes de base de l'action syndicale et des valeurs de l'entreprise:

- Le mieux-être des membres
- L'aide entre pairs (égal à égal)
- De façon libre et volontaire
- La confidentialité
- Le respect de la personne

Faire le suivi des dossiers.

Fournir les données statistiques requises concernant ses interventions.

FAIRE DE LA PRÉVENTION:

- Être en état de vigilance face aux changements d'attitude des individus dans leur milieu de travail.
- Participer aux réunions, formations ou colloques de délégué(e)s sociaux organisés par le Syndicat ou par les Conseils régionaux de la FTQ, afin de partager son expérience avec d'autres délégué(e)s sociaux de d'autres syndicats.
- Participer à la promotion du P.A.E. de l'entreprise et du réseau des délégués sociaux.

En résumé le délégué social ou la déléguée sociale est une personne ressource mais n'est pas un ou une thérapeute ni un ou une spécialiste en intervention sociale. Son rôle est d'accompagner leurs confrères et leurs consœurs de travail dans la recherche de solutions à leurs problèmes.

ANNEXE III

RÔLE DES COORDONNATEURS/TRICES PROVINCIAUX

Planifier les sessions de formation de base et complémentaire pour les nouveaux délégués sociaux et en informer l'entreprise afin de faciliter les demandes de libération auprès de la gestion ;

Transmettre la facturation pour le paiement des formations ;

Recueillir les données statistiques des interventions et produire des rapports au Comité consultatif du P.A.E. ;

Assurer la vigie des activités de prévention et de promotion du

;

ANNEXE IV

RÔLE DES COORDONNATEURS/TRICES RÉGIONAUX

PROLONGATION DU DÉLAI POUR DÉPOSER UN GRIEF DANS LE CADRE DU TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ POUR HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

CONTRAT SOCIAL SUR L'EMPLOI ET LA PERFORMANCE DE L'ENTREPRISE

INTRODUCTION

La présente entente s'inscrit dans la continuité de la mise en œuvre de nouvelles pratiques en matière de relations de travail entre les parties. Elle se veut le reflet de l'importance que l'entreprise accorde 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.

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 ;
- 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 excellente et se classer parmi les meilleures entreprises de service public d'électricité en Amérique du nord.

ENGAGEMENTS DES PARTIES

Compte tenu de ce qui précède, les parties réitèrent 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.

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 ;
- De mettre en place les mesures permettant l'amélioration de l'organisation du travail en regard notamment de la flexibilité, de l'efficacité et d'une plus grande responsabilité des employés afin d'accroître les occasions de maintenir le travail à l'interne.

MODE DE FONCTIONNEMENT

Dans le cadre de leurs responsabilités et rôles respectifs, les parties reconnaissent la nécessité de se concerter afin de réaliser l'adaptation de l'organisation et l'atteinte de ses objectifs. Par l'intermédiaire de la Table conjointe – « Dossiers Majeurs » qui se réunit au moins deux 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.

MODIFICATIONS AU RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE ET HOSPITALISATION ET SANTÉ

Les parties conviennent de modifier la lettre d'entente no 14 - « Modifications au Régime d'assurance maladie et hospitalisation » de la façon suivante :

1. Les parties conviennent de modifier à compter du _____ le régime d'assurance maladie et hospitalisation 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

B. Hausser le remboursement maximum actuel par visite pour les honoraires

.. Ce remboursement maximum par visite sera haussé à nouveau de un dollar (1 \$) par année aux

à .. Il sera maintenu par la suite.

C.

D. Hausser aussi les remboursements maximums suivants :

- | | |
|---|--|
| i) Psychologues, Psychiatres et soins de psychothérapie | De mille quatre cents dollars (1 400 \$) à deux mille dollars (2 000 \$) par année civile par personne assurée |
| ii) Appareils auditifs | De _____ à _____ par période de trente-six (36) mois par personne assurée |

iii) Bas de soutien	De deux cent cinquante dollars (250 \$) à deux cent soixante-quinze dollars (275 \$) par année civile par personne assurée
iv) Prothèses capillaires	De _____ à _____ viager par personne assurée
v) Soutien-gorge	De deux cent cinquante dollars (250 \$) à deux cent soixante-quinze dollars (275 \$) par année civile par personne assurée
v) Souliers orthopédiques et orthèses podiatriques	En autant qu'ils soient achetés dans un établissement spécialisé, en excédent de _____ pour les souliers orthopédiques et jusqu'à un remboursement maximum payable global de _____ par année civile par personne assurée au lieu de _____
vii) Frais de radiographies prises par un chiropraticien	De soixante dollars (60 \$) à soixante-quinze dollars (75 \$) par année civile par personne assurée

E. Ces changements ne s'appliquent pas à l'une ou l'autre des catégories d'assurance prévues au Régime pour un ancien employé.

2. Les parties conviennent de modifier à compter du _____ 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 _____ à _____ par personne assurée
ii) Retour du véhicule de la personne assurée	De cinq mille dollars (5 000 \$) à cinq mille cinq cents dollars (5 500 \$)
iii) Préparation et retour de la dépouille de la personne assurée	De _____) à _____
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 sept mille cinq cents dollars (7 500 \$) à huit mille deux cent cinquante dollars (8 250 \$)
v) Allocation de subsistance lorsque la personne assurée doit retarder son retour en raison de son état ou de celui d'un membre de sa famille ou d'un compagnon de voyage	De _____ à _____

Pour les voyages d'affaires hors Québec de long séjour:

i) Souliers orthopédiques et orthèses podiatriques	Hausser le maximum global de _____ à _____ 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 mille dollars (1 000 \$) à mille cent dollars (1 100 \$) 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 _____ à _____

3. Maintien du partage des primes à 50 % – 50 % et partage des surplus ou déficits dans la même proportion.

4. Maintien d'une réserve de contingence pour fins de stabilisation des primes, constituée des surplus et déficits, incluant les intérêts.

5. 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.

FORCE DE TRAVAIL

Cette lettre d'entente entre en vigueur le premier (1^{er}) janvier 2014

Objet: Suivi de la force de travail

CONSIDÉRANT la volonté des parties d'échanger sur la force du travail et de trouver des solutions durables aux problématiques soulevées;

CONSIDÉRANT la volonté d'Hydro-Québec de développer l'expertise de ses employés à l'interne;

CONSIDÉRANT la volonté d'Hydro-Québec de promouvoir la formation de ses employés et de favoriser leur plan de développement;

CONSIDÉRANT la volonté des parties d'éviter la multiplicité des recours judiciaires;

CONSIDÉRANT les dispositions existantes de la convention collective;

CONSIDÉRANT que la présente entente s'applique à l'ensemble des divisions et groupes pour le domaine TI et Télécommunications.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. Hydro-Québec s'engage à diminuer le recours aux employés contractuels selon l'esprit du paragraphe 4 mais, en aucun temps ne renonce à son droit d'utiliser le travail à forfait tel que prévu à la convention collective.
2. Les parties conviennent de créer un comité paritaire, par unité d'affaires, qui échangera sur la situation de la force de travail au sein de l'unité concernée et qui devra, deux (2) fois par année, rendre compte de l'avancement des travaux du comité aux vice-présidents désignés et au président du Syndicat des spécialistes et professionnels d'Hydro-Québec, section locale 4250.

Le comité paritaire est composé de trois (3) représentants syndicaux et trois (3) représentants patronaux dûment mandatés au suivi de l'application de la présente lettre d'entente. La Direction s'assure de mettre à la disposition des membres du comité paritaire toute l'information disponible jugée pertinente afin de faciliter et d'optimiser les travaux du comité.

De plus, la Direction et le Syndicat se rencontrent en comité provincial, deux (2) fois par année, dans le but d'échanger et de s'assurer de la bonne marche des comités de chaque unité d'affaires.

3. Les échanges tenus et les solutions retenues lors des rencontres du comité paritaire auront pour objectif premier de créer des solutions durables dans le temps et s'adresseront plus précisément à la situation problématique des contractuels au sein d'Hydro-Québec.
4. Afin de guider les discussions continues du comité paritaire, les parties s'entendent pour établir qu'au sein d'Hydro-Québec, un contractuel est une personne qui n'est pas salarié d'Hydro-Québec et dont les services sont retenus pour une durée temporaire. Le contractuel est une personne qui effectue sa prestation de travail dans les bureaux d'Hydro-Québec. Il peut être affecté à un projet spécial ou à un travail pour lequel les membres de l'unité de négociation du Syndicat ne possèdent pas l'expertise pointue requise.

5. Aux fins de la présente:

a) un projet spécial se définit comme suit:

Aux fins de la présente lettre d'entente, un projet spécial se caractérise par un travail qui est pour une durée limitée et qui n'est pas régulier, récurrent ou permanent. Il nécessite également un besoin accru et temporaire de main-d'œuvre et un budget spécial est alloué.

Un projet spécial peut être lié notamment à l'introduction de nouvelles technologies ou à l'évolution majeure de technologies existantes.

b) une expertise pointue se définit comme suit:

Aux fins de la présente lettre d'entente, une expertise est dite pointue lorsqu'elle nécessite des connaissances particulières et spécialisées et qui requièrent une période d'apprentissage et de développement supérieure à trois (3) mois.

Cette expertise pointue est généralement acquise par une combinaison de formation, de transfert de connaissances et d'expérience.

La personne retenue en raison de son expertise pointue l'est pour une durée limitée et la Direction doit favoriser la mise en place de mesures visant à développer cette expertise pointue à l'interne.

6. Suite à la signature de la présente lettre d'entente le comité paritaire de chacune des unités d'affaires doit convenir des dates de rencontres pour la prochaine année.

7. Les parties se rencontrent, à la demande de l'une ou l'autre des parties, dans un délai de trente (30) jours de la demande afin d'échanger sur une problématique urgente concernant la présente lettre d'entente.
8. La présente lettre d'entente entre en vigueur à la date de sa signature et est en vigueur pour la durée de la présente convention collective. Elle pourra faire l'objet de discussions entre les parties quatre-vingt-dix (90) jours avant son arrivée à échéance afin d'évaluer les résultats, d'examiner l'opportunité d'y effectuer des modifications et pour déterminer si elle doit être renouvelée.
9. Le préambule fait partie intégrante de la lettre d'entente.

PRIME DE PERFORMANCE EXCEPTIONNELLE

¹ Incluent la prime de chargé d'équipe, lorsqu'applicable

MESURES PERMANENTES APPLICABLES À CERTAINS RÉGIMES DE SÉCURITÉ SOCIALE

Considérant que des modifications permanentes ont été apportées à certains régimes de sécurité sociale lors du renouvellement anticipé de la convention collective pour la période du 1^{er} janvier 2015 au 31 décembre 2019, appliquée à compter du 1^{er} janvier 2014, et lors de signature de lettres d'entente convenues entre le 1^{er} janvier 2014 et le 31 décembre 2018;

Considérant que certaines de ces modifications ne sont pas reflétées dans les textes officiels respectifs de ces régimes de sécurité sociale;

Considérant l'intérêt des parties à vouloir conserver dans une lettre d'entente distincte les modifications n'ayant pas été reflétées dans les textes officiels;

Les parties conviennent d'une nouvelle lettre d'entente traitant expressément des dispositions ayant déjà été négociées et n'ayant pas été intégrées dans les textes officiels pour les régimes de sécurité sociale suivant :

- Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé;
- Régime collectif d'assurance frais dentaires;
- Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ) ;
- Régime d'assurance vie collective de base (AVCB) ;
- Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC) ;
- Régime d'assurance vie collective supplémentaire (AVCS) ;
- Régime de protection salariale (RPS).

1. Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé

A. Les parties conviennent de maintenir les changements suivants introduits le 1^{er} janvier 1997 au régime d'assurance maladie et hospitalisation :

- intégration des obligations découlant de la Loi sur l'assurance médicament 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 médicament de la RAMQ.

B. Maintenir 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 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 inter-réactions médicamenteuses ;
- la gestion des médicaments avec une autorisation préalable selon les critères prédéterminés par la Loi sur l'assurance médicament 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. Maintien du partage des primes à 50 % – 50 % et partage des surplus ou déficits dans la même proportion.

F. Maintien d'une réserve de contingence pour fins de stabilisation des primes, constituée des surplus et déficits, incluant les intérêts.

G. 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.

H. Les paragraphes B à G ne s'appliquent pas à l'une ou l'autre des catégories d'assurance prévues au régime pour un ancien employé.

I. Maintien des modalités suivantes de partage des primes d'assurance après une fin d'emploi:

- 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 :

- La part de la prime payable par Hydro-Québec au régime correspond au montant de la part de la prime qu'elle verse à un ancien employé ou un conjoint survivant ayant maintenu sa participation à l'ancienne protection.

- L'ancien employé ou le conjoint survivant assume la totalité de l'excédent de la part de la prime versée par Hydro-Québec pour compléter la totalité du coût de la prime exigible.

- 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 l'employé comptant moins de vingt-cinq (25) années de service auprès d'Hydro-Québec au moment de sa fin d'emploi :

- 35 % de la prime payable est assumé par Hydro-Québec. Cette part de la prime payable par Hydro-Québec au régime correspond au montant de la part de la prime qu'elle verse à un ancien employé ou un conjoint survivant ayant maintenu sa participation à l'ancienne protection.

- L'ancien employé ou le conjoint survivant assume la totalité de l'excédent de la part de la prime versée par Hydro-Québec pour compléter la totalité du coût de la prime exigible.

- Pour l'employé comptant vingt-cinq (25) années de service et plus auprès d'Hydro-Québec au moment de sa fin d'emploi :

- 50 % de la prime payable est assumé par Hydro-Québec. Cette part de la prime payable par Hydro-Québec au régime correspond au montant de la part de la prime qu'elle verse à un ancien employé ou un conjoint survivant ayant maintenu sa participation à l'ancienne protection.

- L'ancien employé ou le conjoint survivant assume la totalité de l'excédent de la part de la prime versée par Hydro-Québec pour compléter la totalité du coût de la prime exigible.

2. Régime collectif d'assurance frais dentaires

A. Le partage des primes du Régime collectif d'assurance frais dentaires est de 50 % par les employés et 50 % par Hydro-Québec. Le partage des surplus ou des déficits s'effectue dans la même proportion.

B. Le Régime prévoit une réserve de contingence équivalant à 10 % de la prime annuelle, prise à même le surplus accumulé, pour fins de stabilisation des primes. Le solde du surplus accumulé et les intérêts constituent le fonds de ristourne.

C. Le Syndicat peut participer au comité conjoint consultatif regroupant Hydro-Québec et l'ensemble des groupes de participants. Le comité se réunit 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.

3. Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ)

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 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 relative au Régime de retraite d'Hydro-Québec déposée au comité de vérification.

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.

Malgré la durée de la présente convention collective, le Syndicat des spécialistes et professionnels d'Hydro-Québec participera à ces négociations avec les autres unités syndicales.

4. Régime d'assurance vie collective de base (AVCB)

A. Maintien des modalités suivantes de partage des primes d'assurance après une fin d'emploi :

- 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.

- 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 l'employé comptant moins de vingt-cinq (25) années de service auprès d'Hydro-Québec au moment de sa fin d'emploi : 35 % de la prime payable est assumé par Hydro-Québec et 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 : 50 % de la prime payable est assumé par Hydro-Québec et 50 % de la prime payable est assumé par l'ancien employé admissible à l'assurance.

5. Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC)

A. Maintien des modalités suivantes de partage des primes d'assurance après une fin d'emploi :

- 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.

- 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 la protection jusqu'à concurrence d'une fois le salaire annuel :

• Pour l'employé comptant moins de vingt-cinq (25) années de service auprès d'Hydro-Québec au moment de sa fin d'emploi : 35 % de la prime payable est assumé par Hydro-Québec et 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 : 50 % de la prime payable est assumé par Hydro-Québec et 50 % de la prime payable est assumé par l'ancien employé admissible à l'assurance.

6. Régime d'assurance vie collective Supplémentaire (AVCS)

A. Le financement du régime d'assurance vie collective supplémentaire (AVCS) pour les assurés syndiqués est modifié de la façon suivante :

- Taux de prime payé par les assurés

• À compter du 1^{er} janvier 2016 et pour toute la durée restante du régime AVCS, le taux de prime bimensuel payé par les assurés est fixé à 1,16 \$ (avant taxes) par 1 000 \$ d'assurance (équivalent à un taux de 1,07 \$ par période de paie), applicable sur le plein montant d'assurance.

• Le taux de prime est fixe et est garanti pour toute la durée restante du régime AVCS.

• Pour l'employé, le taux est partagé à parts égales entre l'employé et Hydro-Québec et entre en vigueur dès le 28 décembre 2015.

• Pour le retraité, il assume le paiement du taux de prime en entier.

- Montant payé par Hydro-Québec pour assurer le financement du régime AVCS

• À compter du 1^{er} janvier 2016 et jusqu'au 31 décembre 2017, Hydro-Québec paiera le taux bimensuel de prime de 1,73 \$ (avant taxe) par 1 000 \$ d'assurance (équivalent à un taux de 1,60 \$ par période de paie), applicable sur le plein montant d'assurance de chaque assuré réduit de 10 000 \$.

- Par la suite, bien que ce taux bimensuel de prime ait été évalué en supposant qu'il demeure fixe à vie et soit suffisant pour financer la part du régime qui est à sa charge, la suffisance du taux bimensuel de prime de 1,73 \$ sera, à compter de l'année 2018, réévaluée sur une base annuelle. Il pourrait varier à chaque année (à la hausse ou à la baisse) en fonction des besoins financiers du régime (dont Hydro-Québec demeure responsable), mais d'un maximum de 5 % par année.
 - Il est également entendu que les montants payés par Hydro-Québec dans le régime AVCS conformément à la présente entente et au mode de financement actuel ont été considérés à ce jour par Hydro-Québec comme étant un avantage imposable aux niveaux provincial et fédéral et seront traités ainsi par Hydro-Québec.
- Mise en place d'une prestation consécutive au décès de 10 000 \$
- Dans le but de limiter l'avantage imposable découlant des primes payées par Hydro-Québec, une prestation consécutive au décès de 10 000 \$ est mise en place.
 - À compter de 2016, pour chaque adhérent, le montant d'assurance souscrit auprès de l'assureur sera réduit de 10 000 \$.
 - En contrepartie, afin de maintenir intégralement la protection d'assurance des adhérents, Hydro-Québec mettra en place à compter de 2016, une prestation consécutive au décès d'une somme de 10 000 \$ qu'elle paiera au moment du décès de chaque assuré, à leur bénéficiaire désigné en vertu de la police d'assurance.
 - La protection d'assurance de chaque assuré demeurera donc inchangée et le taux de prime payé par les assurés sera calculé sur le plein montant d'assurance.
 - En vertu des règles fiscales applicables en date des présentes, la prestation consécutive au décès payée par Hydro-Québec ne générera aucun avantage imposable pour les assurés.
- Le Syndicat donne quittance complète, finale et définitive quant au Régime AVCS et quant à tout grief, recours, réclamation, plainte ou demande, passée, présente ou future, de quelque nature que ce soit, devant tout tribunal ou entité gouvernementale ou statutaire que ce soit pouvant en découler.

7. Régime de protection salariale (RPS)

- 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.

NOTES

NOTES

NOTES

NOTES



565, bouL Crémazie Est
Bureau 9100
Montréal (Québec) H2M 2V6

Téléphone: 514-382-7747
1-877-699-7747 (sans frais)
Télécopieur: 514-382-1871

ssphq.org  **SSPHQ-SCFP 4250**