

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

conclue à Montréal

entre

Hydro-Québec,

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

PARTIE DE PREMIÈRE PART,

et

Le Syndicat des spécialistes d'Hydro-Québec, SFCP, Section locale 4250 (FTQ)
ci-après désigné le **Syndicat**

PARTIE DE SECONDE PART

Du 1^{er} janvier 2002 au 31 décembre 2004

TABLE DES MATIÈRES

	Page	
ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION	1
ARTICLE 2	DÉFINITIONS	2
ARTICLE 3	RECONNAISSANCE DU SYNDICAT	4
ARTICLE 4	DROITS ET INTÉRÊTS DES PARTIES	5
ARTICLE 5	OBLIGATIONS DES PARTIES	6
ARTICLE 6	RENSEIGNEMENTS	7
ARTICLE 7	RÉGIME SYNDICAL	9
ARTICLE 8	PERMIS D'ABSENCE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES	10
ARTICLE 9	MESURES DISCIPLINAIRES	13
ARTICLE 10	PROCÉDURE DE GRIEFS ET MÉSENTENTES	14
ARTICLE 11	ARBITRAGE DE GRIEFS	15
ARTICLE 12	ÉTATS DE SERVICE	16
ARTICLE 13	EMPLOYÉ TEMPORAIRE	17
ARTICLE 14	MOUVEMENTS DE PERSONNEL	18
ARTICLE 15	SALAIRES	22
ARTICLE 16	SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL	27
ARTICLE 17	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	32
ARTICLE 18	TEMPS DE TRANSPORT	34
ARTICLE 19	PRIMES ET INDEMNITÉS	35
ARTICLE 20	REPAS	36
ARTICLE 21	JOURS FÉRIÉS	37
ARTICLE 22	VACANCES	39
ARTICLE 23	JOUR DE PAIE	45
ARTICLE 24	SANTÉ ET SÉCURITÉ	46
ARTICLE 25	COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE	47
ARTICLE 26	DROIT DE PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE	48
ARTICLE 27	DOMMAGE - PERTE OU VOL DES BIENS D'HYDRO-QUÉBEC	49
ARTICLE 28	COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL	50
ARTICLE 29	ORGANISATION DE L'ENTREPRISE, RECOURS À L'EXTERNE, CHANGEMENTS TECHNIQUES ET TECHNOLOGIQUES ET SÉCURITÉ D'EMPLOI	51

ARTICLE 30	SÉCURITÉ SOCIALE	53
ARTICLE 31	PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ	56
ARTICLE 32	TRAVAIL À TEMPS PARTIEL	57
ARTICLE 33	ÉVALUATION DES EMPLOIS	60
ARTICLE 34	DURÉE DE LA CONVENTION	64
APPENDICE A	RÉGIME DE SÉCURITÉ DE SALAIRE (RSS)	65
APPENDICE B	LIGNE DE CONDUITE D'HYDRO-QUÉBEC CONCERNANT LES FRAIS DE DÉPLACEMENT DE L'EMPLOYÉ EN VOYAGE	71
APPENDICE C	CONGÉS SPÉCIAUX : ACTIVITÉS POLITIQUES	73
APPENDICE D	DROITS PARENTAUX	74
APPENDICE E	LIGNE DE CONDUITE D'HYDRO-QUÉBEC TOUCHANT LES CONGÉS SANS SOLDE POUR AFFAIRES PERSONNELLES OU PROLONGEMENT DE VACANCES	83
APPENDICE F	INDEMNITÉ DE ROUTE POUR USAGE DE VÉHICULE PERSONNEL À LA DEMANDE DE LA DIRECTION	84
APPENDICE G	ABSENCES POUR CONVENANCES PERSONNELLES ET DEVOIRS CIVIQUES	85
APPENDICE H	RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	87
APPENDICE I	TABLE DE DÉDUCTION DE JOURS DE VACANCES CORRESPONDANT AUX SEMAINES D'ABSENCE	91
APPENDICE J	PRIMES, INDEMNITÉS ET ALLOCATIONS	94
ANNEXE A	LETTRES D'ENTENTE	95
	No 1 RÉGIME DE RETRAITE	96
	No 2 EXAMEN STATUT DE L'EMPLOYÉ TEMPORAIRE	100
	No 3 PLAN D'ÉVALUATION DES EMPLOIS	101
	No 4 NOUVEAUX DIPLÔMÉS	103
	No 5 L'EMPLOI	104
	No 6 NOUVEAUX ÉLÉMENTS DE RÉMUNÉRATION	105

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

- 1.01** Cette convention collective est conclue dans le but de promouvoir des relations ordonnées entre la Direction et ses employés représentés par le Syndicat, d'établir des 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.

ARTICLE 2 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 les Services de 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 qui :

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

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

2.12 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 ou à des niveaux équivalents.

2.14 Rétrogradation

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

ARTICLE 3 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 3.01** La Direction reconnaît le Syndicat des spécialistes 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.

ARTICLE 4 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.

ARTICLE 5 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, au Syndicat ou, le cas échéant, à l'Office de la langue française que la connaissance de l'autre langue est nécessaire. L'Office de la langue française a compétence pour trancher le litige le cas échéant, sans préjudice au droit de grief de l'employé.
- 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.

ARTICLE 6 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** 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.
 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.
- 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 :**
- **le matricule**
 - **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
- **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 ;**
- **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.**

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.

ARTICLE 7 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.

ARTICLE 8 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 à **la personne désignée par la Direction à cet effet** au moins dix (10) jours ouvrables précédant le jour d'absence.
- 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 grievs 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'une somme annuelle de trois cent mille dollars (300 000\$).**

À cet effet, la Direction crée au début de chaque année civile un crédit, non cumulatif, correspondant à cette somme, duquel elle débite 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 bénéfices pour lesquels des contributions monétaires ont été versées par le Syndicat à la direction, l'employé renonce à exercer tous les droits et recours auxquels il peut avoir droit en vertu de la convention collective dont il relève.

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.

Lorsque le congé spécial d'un employé est terminé, sur préavis d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours, la Direction doit le reprendre, dans son endroit de travail, dans un poste dont 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.

ARTICLE 9 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, avec copie au Syndicat dans les deux (2) jours ouvrables de sa remise à l'employé. Le défaut de remettre l'écrit au Syndicat dans les délais prévus plus haut, ou l'imprécision dans la formulation des motifs ne pourra entraîner l'annulation de la mesure disciplinaire ; dans de tels cas, le Syndicat pourra demander correction et si telle demande est fondée aux yeux d'un arbitre, ce dernier pourra exiger correction par la Direction et entendre les parties sur la mesure disciplinaire.
- 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 arbitrable et le fardeau de la preuve incombe à la Direction.

ARTICLE 10 PROCÉDURE DE GRIEFS ET MÉSENTENTES

- 10.01** L'employé ne peut présenter de griefs ou de mécontentes 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 mécontente, 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 mécontente.
- 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 mécontente, le Syndicat peut soumettre le grief à un arbitre par écrit conformément aux dispositions de l'article 11 « Arbitrage de griefs ».
- 10.04** 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.
- 10.05** Le Syndicat peut, s'il s'agit d'un grief ou d'une mécontente de nature générale ou concernant au moins trois (3) employés, soumettre par écrit directement le grief ou la mécontente **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 mécontente, **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 ».
- 10.06** 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 ».
- 10.07** Les délais mentionnés aux articles 10.02, 10.05 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.
- 10.08** L'employé stagiaire n'a pas droit au grief pour contester la fin de son emploi.

ARTICLE 11 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.**

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.

Considérant la teneur des griefs référés à l'arbitrage, les parties conviennent des griefs à être soumis à l'arbitre et requièrent de ceux-ci des dates de disponibilité conformément aux besoins convenus. Dans le cas d'un congédiement les parties conviennent de soumettre le grief en priorité.

S'il n'y a pas entente, les griefs sont soumis à l'arbitre ayant la date de disponibilité la plus rapprochée, en commençant par le grief le plus ancien.

Liste d'arbitres :

- Claude Foisy
- Jean-Pierre Lussier
- Jean-Guy Ménard

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.

ARTICLE 12 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 :

- a) s'il est renvoyé pour cause ;
- b) s'il est licencié ;
- c) s'il quitte volontairement son emploi ;
- d) s'il s'absente sans permission et sans raison valable pendant dix (10) jours ;
- e) 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 29.01 a droit, s'il est licencié, à un préavis de huit (8) semaines auxquelles s'ajoutent trois (3) semaines de préavis par année complète de service à titre d'employé permanent; la durée du préavis est calculée à la date où il est donné. Le nombre de semaines de préavis ne peut excéder un maximum de cinquante-deux (52) semaines. 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.

ARTICLE 13 EMPLOYÉ TEMPORAIRE

13.01 Les articles suivants s'appliquent aux employés temporaires :

Articles : 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-30-31-33-**34** ;

Appendices : B-C-D-E-F-G-**J** ;

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.

Cet avis a une durée de :

- a) une (1) semaine s'il remplit un emploi pour une période d'au moins trois (3) mois et de moins d'un (1) an ;
- b) deux (2) semaines s'il remplit un emploi pour une période d'un (1) an ou plus.

ARTICLE 14 MOUVEMENTS DE PERSONNEL

COMPLEMENT DE POSTES VACANTS

- 14.01** La Direction affiche, sur intranet, pour une période de quatorze (14) jours, tout poste vacant qu'elle désire combler.
- 14.02** Les candidats intéressés posent leur candidature par écrit au service ressources humaines de l'unité requérante durant la période prévue à l'affichage.
- 14.03**
- a) La Direction octroie le poste affiché au candidat le plus compétent qui répond aux exigences requises.
 - b) L'employé commence à recevoir la rémunération de ce poste au plus tard soixante (60) jours après la date de sa nomination.
- 14.04** Une copie de l'avis de poste vacant est transmise au Syndicat.
- 14.05** 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 peut 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 ou professionnel en disponibilité, en conformité avec l'article 14.06.
- 14.06** Le choix du candidat s'effectue dans l'ordre suivant :
- a) parmi les employés en disponibilité, conformément aux dispositions de l'article 29 ;
 - b) parmi les employés permanents visés à l'article 12.04 ainsi que parmi les professionnels non visés par l'accréditation et mis en disponibilité ;
 - c) parmi les cadres à l'emploi d'Hydro-Québec le 11 février 2001 et qui sont mis en disponibilité ;
 - d) parmi les employés visés par l'accréditation et parmi les professionnels permanents non visés par l'accréditation ;
 - e) parmi les autres candidats.

Dans l'application des alinéas (b), (c) et (d) du présent paragraphe, le nombre de cadres et de professionnels non visés par l'accréditation qui obtiennent un emploi visé par l'accréditation ne peut excéder, sur la base d'une année civile, le nombre d'employés visés par l'accréditation nommés pendant l'année civile précédente à un emploi permanent de cadre ou de professionnel non visé par l'accréditation.

- 14.07** La Direction informe par écrit chaque candidat de la décision prise dans son cas et transmet au Syndicat le nom du candidat retenu.

- 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.

MOUVEMENTS DE PERSONNEL ET RÈGLES DE RÉMUNÉRATION

14.13 Promotion

À la date d'effet de la promotion, une augmentation de quatre pour cent (4 %) est accordée pour le premier niveau franchi et une autre de trois pour cent (3 %) pour chaque niveau additionnel. Cette augmentation est calculée à partir du maximum du niveau du poste de promotion et ne doit pas excéder sept pour cent (7 %).

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.

14.14 Rétrogradation

Un employé peut être réaffecté à un emploi comportant un maximum salarial inférieur à la demande du gestionnaire dont il relève ou à sa propre demande. Dans ces cas, le niveau ou le salaire ou les deux peuvent être gelés ; le niveau ou le salaire peut être diminué si la rétrogradation s'effectue à la demande de l'employé ou si elle découle du fait qu'un employé n'a pas la compétence requise pour être maintenu dans son emploi ; 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.

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.

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.

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.

14.15 Mutation

La mutation est sans effet sur la rémunération.

ASSIGNATION TEMPORAIRE

14.16 Assignation de moins de quatre (4) mois

La Direction assigne l'employé de son choix.

14.17 Assignation de quatre (4) mois ou plus

Dès que la Direction prévoit que la durée de l'assignation excède quatre (4) mois, 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.

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.

14.18 Fin de l'assignation

Lorsque l'assignation temporaire prend fin, l'employé réintègre son ancien poste.

ARTICLE 15 SALAIRES

15.01 L'employé reçoit, dans les quatre-vingt dix (90) jours suivant la signature de la présente convention collective, rétroactivement au 1^{er} janvier 2002, une augmentation égale à trois pour cent (3%) de son salaire au 31 décembre 2001, dont un pour cent (1%) est conditionnel à des économies récurrentes et permanentes d'un montant équivalent au coût annuel de cette augmentation.

Ces économies récurrentes et permanentes sont réalisées par le renouvellement de la présente convention collective et les améliorations qui y sont apportées quant aux articles suivants : «article 8 Permis d'absence pour activités syndicales», «article 11 Arbitrage de griefs», «article 22 Vacances» et «L.E. no 4 Nouveaux diplômés».

À compter du 1^{er} janvier 2002, les échelles de salaires de chaque niveau et les échelons s'y rattachant, au taux d'augmentation de trois pour cent (3%), sont les suivants :

Permanents et temporaires (35 heures)

ANNUELLES				HEBDOMADAIRES		
Niveau	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)	Échelon (\$)	Minimum (\$)	Maximum (\$)
1	2 219,88	31 079,36	55 498,04	42,69	597,68	1 067,27
2	2 442,44	34 188,44	61 055,28	46,97	657,47	1 174,14
3	2 743,00	41 139,28	68 569,28	52,75	791,14	1 318,64
4	3 138,72	47 086,00	78 473,20	60,36	905,50	1 509,10
Supérieur						
5	3 369,60	50 544,52	84 240,52	64,80	972,01	1 620,01
6	3 578,12		89 458,72	68,81		1 720,36
7	3 780,40		94 512,08	72,70		1 817,54

15.02 À compter du 1^{er} janvier 2003, l'employé reçoit une augmentation égale à trois pour cent (3%) de son salaire au 31 décembre 2002, dont un pour cent (1%) est conditionnel à des économies récurrentes et permanentes d'un montant équivalent au coût annuel de cette augmentation.

Ces économies récurrentes et permanentes seront réalisées par la signature d'une lettre d'entente concernant l'emploi dont notamment la relève, les nouveaux diplômés, le cheminement de carrière, les employés en disponibilité et les emplois temporaires, et d'une autre lettre d'entente concernant l'introduction de nouveaux éléments de rémunération concernant la disponibilité des employés en dehors des heures de travail et le paiement de temps supplémentaire réalisé à distance sans déplacement. Les travaux prévus à ces lettres d'entente doivent débiter d'ici le 30 septembre 2002.

À compter du 1^{er} janvier 2003, les échelles de salaires de chaque niveau et les échelons s'y rattachant, au taux de trois pour cent (3%) sont les suivants :

Permanents et temporaires (35 heures)

ANNUELLES				HEBDOMADAIRES		
Niveau	Échelon	Minimum	Maximum	Échelon	Minimum	Maximum
	(\$)	(\$)	(\$)	(\$)	(\$)	(\$)
1	2 286,44	32 012,24	57 163,08	43,97	615,62	1 099,29
2	2 515,24	35 219,08	62 886,72	48,37	677,29	1 209,36
3	2 825,16	42 374,80	70 626,40	54,33	814,90	1 358,20
4	3 232,84	48 498,84	80 827,24	62,17	932,67	1 554,37
Supérieur						
5	3 470,48	52 062,92	86 767,72	66,74	1 001,21	1 668,61
6	3 685,76		92 142,44	70,88		1 771,97
7	3 893,76		97 347,64	74,88		1 872,07

15.03 La Direction s'engage à verser à l'employé, rétroactivement au 1^{er} janvier 2004, une augmentation égale à l'augmentation consentie pour l'année 2004 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 2004 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.

À compter du 1^{er} janvier 2004, les échelles de salaires de chaque niveau et les échelons s'y rattachant seront établis en fonction de l'augmentation consentie pour l'année 2004.

15.04 Révision annuelle du salaire

À chaque année, l'employé reçoit une révision au mérite d'un (1) échelon de son niveau, à condition qu'il s'acquitte de toutes les exigences de son poste de façon satisfaisante et que son salaire ne dépasse pas le maximum prévu pour son niveau. Cette révision au mérite entre en vigueur le 1^{er} janvier.

15.05 Réévaluation à un niveau salarial 5, 6 et 7

- a) Les niveaux supérieurs 5, 6 et 7 sont attribués par la Direction de façon discrétionnaire; la Direction informe le Syndicat de toute attribution d'un niveau supérieur à un employé.
- b) La décision de la Direction relative aux réévaluations ne peut être contestée par grief.

15.06 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'appendice « 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.

15.07 Régime d'intéressement

Tous les employés sont éligibles au Régime d'intéressement de l'entreprise. De ce fait, ils recevront tous, pour chacune des années, le même pourcentage et ce sous forme de montants forfaitaires selon les règles et paramètres suivants :

- a)
 1. **Pour chacune des années et sous réserve de l'article 15.07 a) 2, jusqu'à trois pour cent (3 %) par année du salaire annuel de base au 31 décembre, au prorata des heures régulières rémunérées, et ce pour chacune des années visées. Le paiement sera effectué dans les quatre (4) mois suivant le 31 décembre.**
 2. **Pour l'année 2004, dans le cas où les règles ou paramètres du présent régime seraient modifiés suite au renouvellement des conventions collectives des sections locales 957, 1500 et 2000 du SCFP, les nouvelles règles ou paramètres convenus avec les dites sections locales s'appliqueront.**
 3. **Pour l'employé retraité le pourcentage sera calculé sur le dernier salaire en vigueur.**

L'employé temporaire en accident de travail reçoit le montant auquel il aurait eu droit s'il avait été au travail.

L'employé qui démissionne ou qui est congédié au cours de l'année n'est pas éligible au régime.

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

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

- c) **La Direction s'engage à maintenir ce régime pour la durée de la convention collective ainsi qu'à verser les montants forfaitaires qui résultent de son application à tous les employés.**
- d) **La Direction transmet au secrétaire général du Syndicat, aussitôt qu'ils sont connus, les principaux paramètres généraux du Régime d'intéressement de l'entreprise ainsi que les déclencheurs et les objectifs corporatifs (seuil-cible-idéal) pour chacune des années.**

La Direction transmet également au secrétaire général du Syndicat, dans les deux (2) semaines suivant leur publication, les rapports faisant état des résultats trimestriels relatifs aux déclencheurs et aux objectifs corporatifs.

- e) Il est convenu que les dispositions prévues au paragraphe c) peuvent faire l'objet d'un grief ou d'un arbitrage. Dans un tel cas, l'arbitre n'a juridiction que sur l'obligation pour la Direction de maintenir le régime et le versement des montants à un employé. Le 2^e alinéa du paragraphe d) peut également faire l'objet d'un grief et l'arbitre n'a juridiction que sur l'obligation de la Direction de transmettre les documents.**
- f) Le programme sélectif de rémunération incitative dans la fonction informatique prévu à la recommandation « Programme de rémunération incitative visant la conservation du personnel clé en informatique » du 17 mars 1999 continue de s'appliquer aux employés selon les modalités prévues à la recommandation. La Direction peut mettre fin à ce programme en tout temps.**

ARTICLE 16 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.
- b) La journée est une période de vingt-quatre (24) heures débutant à 00 h 01.
- 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.
- 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 spécialistes de l'exploitation 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.
2. Un crédit maximum de quatorze (14) 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 quatorze (14) heures comprend le crédit de la période de référence courante et le crédit cumulatif, et constitue un maximum.

h) **Débit d'heures**

1. Le débit d'heures correspond au total des heures dues par l'employé à la fin d'une période de référence où il n'a pas atteint soixante-dix (70) heures régulières de travail.
2. Un débit maximum de sept (7) heures peut être reporté d'une période de référence à une autre.

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

i) **Enregistrement des heures**

1. L'enregistrement des heures s'effectue au moyen d'un totalisateur que l'employé doit activer à chacune de ses entrées et sorties.
2. Tout écart entre la somme des heures apparaissant au totalisateur et les heures réellement effectuées doit être justifié au moyen du document de conciliation fourni par la Direction. Ce document est remis à la Direction à la fin de chaque période de référence.

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 (1/2) journée d'absence entraîne un débit aux heures accumulées d'au minimum deux (2) heures,

alors qu'une (1) journée complète d'absence entraîne un débit aux heures accumulées d'au minimum quatre (4) heures.

l) **Utilisation des crédits et des débits**

1. Seuls les crédits peuvent être utilisés afin de supprimer, selon le cas :
 - i) une (1) ou deux (2) demi-journées de trois (3) heures trente (30) minutes comprenant une (1) ou deux (2) plages fixes par période de référence ; ou
 - ii) une (1) journée complète de sept (7) heures comprenant deux (2) plages fixes par période de référence.
2. Les heures accumulées durant une période de référence ne peuvent servir à supprimer des plages fixes que dans une période de référence ultérieure.
3. L'utilisation des crédits d'heures requiert l'autorisation préalable du supérieur immédiat.
4. Advenant le cas où l'employé a accumulé un crédit d'heures supérieur au maximum de quatorze (14) heures, la Direction annule les heures qui excèdent le crédit maximum de quatorze (14) heures.

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

5. Nonobstant l'alinéa précédent, l'employé qui a dû s'absenter au cours de la période de référence pour un des motifs suivants : absences pour activités syndicales, convenances personnelles et devoirs civiques, droits parentaux, de même que les motifs d'absence prévus par le RSS, le RSSS ou par le RCM en cas d'invalidité de courte durée, peut, de ce fait, terminer la période de référence avec un crédit supérieur à quatorze (14) heures ou un débit supérieur à sept (7) heures.

Dans ce cas, l'excédent du crédit ou du débit est reportable ; toutefois, le crédit ou le débit doit être ramené au maximum admissible au plus tard à la fin de la période de référence au cours de laquelle l'employé revient au travail, faute de quoi, l'alinéa 4 ci-dessus s'applique.

6. Lors de la cessation d'emploi, le solde des heures créditées ou débitées doit être à zéro (0).

7. Le passage du régime 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** 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.

ARTICLE 17 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 seize (16) 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 (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 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.

ARTICLE 18 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 et il n'est pas considéré comme du temps de travail.
- 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 25.03 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 » jusqu'à concurrence d'un maximum de huit (8) heures par jour.
- 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 25.03 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 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.

ARTICLE 19 PRIMES ET INDEMNITÉS

19.01 Prime de chargé d'équipe

Une prime équivalente à quatre pour cent (4%) du salaire de base 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.

19.02 Prime d'assignation temporaire

- a) L'assignation temporaire à un poste de travail de niveau supérieur, avec ou sans cumul de responsabilités, pour une période minimale de plus de cinq (5) jours ouvrables consécutifs, amène une augmentation équivalente à quatre pour cent (4 %) du maximum du niveau du poste d'assignation.
- b) Si l'assignation temporaire est d'une durée de plus de douze (12) mois consécutifs, l'augmentation est calculée de la même façon que pour une promotion.

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).

19.03 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.

ARTICLE 20 REPAS

- 20.01** Durant la journée régulière de travail, le repas est aux frais de l'employé.
- 20.02** 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 travail supplémentaire ou lui rembourse le prix d'un repas régulier, sur présentation d'une facture dont le montant est raisonnable ;
 - b) s'il est certain que le travail supplémentaire durera au moins deux (2) heures, le premier repas peut être pris durant ces deux (2) heures.
- 20.03** La Direction fournit le repas ou rembourse le prix du repas régulier sur présentation d'une facture dont le montant est raisonnable à l'employé en travail supplémentaire un jour de repos hebdomadaire ou jour férié et que son travail se prolonge au-delà de la période normale de repas.
- 20.04** Dans les autres cas, après quatre (4) heures de travail continu, la Direction fournit le repas à l'employé en travail supplémentaire ou lui rembourse le prix d'un repas régulier sur présentation d'une facture dont le montant est raisonnable.
- 20.05** 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.
- 20.06** L'employé n'est pas requis de présenter de facture lorsque sa demande de remboursement est inférieure ou égale **au montant prévu à cet effet à l'appendice « J ».**

ARTICLE 21 JOURS FÉRIÉS

21.01 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
- Saint-Jean-Baptiste
- Confédération
- Fête du Travail
- Action de Grâces
- Veille de Noël
- Noël
- Lendemain de Noël
- Veille du Jour de l'An

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

21.03 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.

21.04 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.

21.05 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 21.01 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, dans l'année civile au cours de laquelle il survient.

L'employé qui a pris par anticipation un tel jour de congé rémunéré et qui cesse de travailler pour la Direction avant l'occurrence du jour férié, doit rembourser à celle-ci la rémunération reçue.

21.06 Si un employé doit travailler un jour férié, la Direction le rémunère à taux majoré d'une demie 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 à un moment convenu entre l'employé et la Direction.

ARTICLE 22 VACANCES

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

22.02 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 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 vingt (20) ans de service continu

L'employé qui, le 1^{er} mai, a complété un (1) an de service continu a droit à un crédit de vacances établi au taux de deux (2) journées par cinq (5) semaines de service actif continu, 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 vingt (20) ans à moins de trente (30) ans de service continu

L'employé qui a complété vingt (20) ans de service continu a droit à un crédit de vacances établi au taux de deux journées et demie (2 ½) 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 (5^e) 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 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 (6^e) 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.

22.03 Périodes de permanence antérieures à la période de service continu

Pour le personnel permanent, on tient compte de toute la durée cumulative des périodes de service permanent antérieures à la période de service continu dans l'établissement de la date anniversaire.

22.04 Mode de calcul des vacances, diplômés universitaires

- a) Lorsqu'un employé qui fait partie du personnel permanent 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 R.I.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, a moins d'une (1) année de service continu a droit à un crédit de vacances établi au taux de deux (2) journées par cinq (5) semaines de service actif continu pour la période s'écoulant de sa date d'embauchage jusqu'au 30 avril de l'année courante, sans dépasser vingt (20) jours ouvrables. L'employé doit avoir complété six (6) mois de service avant de pouvoir prendre ses vacances.

c) Un (1) an de service et plus

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

L'employé diplômé depuis vingt (20) ans ou plus a droit à vingt-cinq (25) jours de vacances. Lorsqu'un employé a droit pour la première fois à une cinquième (5^e) 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 (6^e) 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.

22.05 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.

22.06 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.

22.07 Octroi des dates de vacances

Dans l'octroi des dates de vacances, la Direction tient compte du choix exprimé par les employés concernés.

22.08 Prise des vacances

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

22.09 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.

22.10 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.

22.11 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'appendice I.

Dans l'application du règlement ci-dessus :

- a) seules les semaines complètes d'absence (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.

22.12 Jours fériés

Si l'un des jours fériés mentionnés à l'article 21 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.

22.13 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.

ARTICLE 23 JOUR DE PAIE

- 23.01** 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 21 « Jours fériés », la paie est remise le jour précédent si cela s'avère possible.
- 23.02** 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.

ARTICLE 24 SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 24.01** En vue de prévenir les maladies et les accidents de travail, la Direction, les employés et le Syndicat coopèrent pour maintenir à un niveau élevé la sécurité et l'hygiène au travail.
- 24.02** Un comité paritaire de santé et sécurité est formé. Ce comité, formé de deux (2) membres de la Direction et de deux (2) membres du Syndicat se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties afin de traiter tout sujet de santé et sécurité au travail.

ARTICLE 25 COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE

25.01 Il est de la responsabilité de chacun des employés de maintenir et développer sa compétence professionnelle et de transmettre son savoir à d'autres personnes œuvrant dans l'entreprise. Afin d'aider les employés à maintenir un haut niveau de compétence, la Direction s'engage à les assister raisonnablement en favorisant leur participation à des activités de formation professionnelle qui tiendront compte des besoins des employés et de la Direction.

25.02 Un comité formé de deux (2) représentants désignés par la Direction et de deux (2) représentants désignés par le Syndicat est formé. 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 main d'œuvre, de sous-traitance et de tout problème d'évolution de carrière au sein de l'entreprise.

De plus, le comité fait à la Direction, s'il y a lieu, les recommandations qu'il estime appropriées.

25.03 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 jusqu'à concurrence d'un maximum de huit (8) heures par jour.

ARTICLE 26 DROIT DE PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

26.01 Tout document technique ou spécialisé préparé par un employé, doit être signé par lui sous réserve de l'article 26.02. 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.

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

26.03 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.

ARTICLE 27 DOMMAGE - PERTE OU VOL DES BIENS D'HYDRO-QUÉBEC

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

ARTICLE 28 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

- 28.01** 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.
- 28.02** 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.
- 28.03** 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.

ARTICLE 29 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 29.01.

29.01 Il appartient à la Direction de diriger, de maintenir et d'améliorer l'efficacité de ses opérations par tous moyens qu'elle choisit, y compris, sans s'y limiter, par voie de sous-traitance, d'impartition, de changements techniques ou administratifs. 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 à la date du 11 février 2001 ne sera licencié ou remercié de ses services pour la seule raison qu'il y a manque de travail à Hydro-Québec ; également, cet employé ne subit aucune réduction de salaire ou de niveau de salaire.

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

29.02 À compter de la date où survient le manque de travail, l'employé est mis en disponibilité et, aux fins de la convention, est réputé être au travail.

29.03 La Direction donne priorité d'accès à l'employé en disponibilité qui pose sa candidature à un emploi vacant et qui satisfait aux exigences de l'emploi.

29.04 Si plus d'un employé peut se prévaloir d'une priorité d'accès à l'égard d'un même emploi vacant, la priorité est accordée selon l'ordre suivant :

- a) à l'employé dont le quartier général ou la résidence est situé à moins de quarante-huit kilomètres (48 km) de l'emploi vacant ;
- b) 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.

29.05 Pour assurer la sécurité d'emploi mentionnée à l'article 29.01 l'employeur prend les dispositions nécessaires pour affecter ou muter l'employé :

- a) soit à un emploi vacant situé à moins de quarante-huit kilomètres (48 km) de son quartier général ou de sa résidence ;
- b) soit à un emploi vacant situé à plus de quarante-huit kilomètres (48 km) 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 kilomètres (48 km) 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 29.01.

En conséquence, un employé ne peut être tenu d'accepter un emploi à plus de quarante-huit kilomètres (48 km) durant cette période. Toutefois, il doit accepter un emploi à moins de quarante-huit kilomètres (48 km) durant cette période de douze (12) mois lorsqu'il rencontre les exigences du poste.

- 29.06** 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 29.05 est suspendu pour la durée de cette affectation.
- 29.07** 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.
- 29.08** Aux fins du présent article, la distance de quarante-huit kilomètres (48 km) se calcule à partir du quartier général ou de la résidence par le plus court chemin carrossable.
- 29.09** 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.
- 29.10** Si un emploi est transféré dans une filiale d'Hydro-Québec ou chez un tiers, l'employé est transféré à cette filiale ou ce tiers mais bénéficie d'un droit de retour à Hydro-Québec, malgré la rupture de son lien d'emploi avec Hydro-Québec, pour une période de trois ans à compter de son transfert, si la filiale ou le tiers cesse ses opérations ou licencie l'employé. L'employé de retour à Hydro-Québec bénéficie alors des dispositions du présent régime.
- 29.11** 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.

ARTICLE 30 SÉCURITÉ SOCIALE

30.01 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 ;
- b) Régimes collectifs d'assurance voyage :
 - 1. Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et service d'assistance en cas d'urgence (courts et longs séjours à l'extérieur du Québec pour le compte de l'entreprise) ;
 - 2. Régimes collectifs d'assurance mort accidentelle et mutilation (voyage à la demande de l'entreprise) ;
- 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 pour les employés atteints d'une incapacité résultant d'un accident de travail ou d'une maladie industrielle au sens de la Loi des accidents de travail du Québec (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.

30.02 **L'article 30 – Sécurité Sociale s'applique aux employés temporaires quant aux régimes suivants :**

- a) **Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation ;**
- b) **Régimes collectifs d'assurance voyage :**
 - 1. **Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et service d'assistance en cas d'urgence (courts et longs séjours à l'extérieur du Québec pour le compte de l'entreprise) ;**

2. Régimes collectifs d'assurance mort accidentelle et mutilation (voyage à la demande de l'entreprise) ;
- c) Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ) ;
- d) Régime de sécurité de salaire pour les employés atteints d'une incapacité résultant d'un accident de travail ou d'une maladie industrielle au sens de la Loi des accidents de travail du Québec (RSSA) ;
- e) Régimes d'assurance vie collective :
 1. Régime d'assurance vie collective de base (AVCB) ;
 2. Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC) ;
- f) Régime de congé de maladie (RCM).

30.03 Employés permanents

La Direction défraie pour ces employés cinquante pour cent (50 %) du coût de la prime du Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation, 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.

Employés temporaires

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

- 30.04** 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, états de service, mesures disciplinaires, reconnaissance et juridiction et les articles « Procédure de griefs » et « Arbitrage ».
- 30.05** 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.
- 30.06** Advenant le cas où un régime serait modifié, la Direction s'engage à consulter la partie syndicale en rapport avec les modifications proposées.
- 30.07** 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.
- 30.08**
- 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.
- 30.09** La Direction diffusera aux employés l'information relative aux bénéficiaires et aux modalités d'application de chacun des régimes de sécurité sociale non décrits à la présente convention collective.
- 30.10** La Direction organise et maintient un programme de préparation à la retraite. Dans les cinq (5) ans précédant l'âge de la retraite, l'employé est admissible à ce programme ; il peut être accompagné de son conjoint. Les coûts de ce programme sont entièrement défrayés par la Direction.

ARTICLE 31 PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ

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

ARTICLE 32 TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

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

32.02 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.

32.03 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 privé d'assurance-maladie (Croix-Bleue).

32.04 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.

32.05 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 excédentaire et n'implique pas des coûts additionnels ;
- c) Il n'y aura pas d'embauche de personnel (temporaire ou permanent) ;
- d) Elle n'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 d'octroi ; 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.

- 32.06** 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.
- 32.07** 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.
- 32.08** Le poste laissé vacant par un employé qui travaillait à temps partiel n'est pas considéré comme un poste à temps partiel.

ARTICLE 33 ÉVALUATION DES EMPLOIS

33.01 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.**

33.02 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 33.02 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 33.02 b) et 33.02 d), ou suivant la conclusion des travaux prévus à l'article 33.02 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 33.02 e), 33.02 f) et 33.02 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 33.02 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 33.02 h).**
- l) **Les délais mentionnés aux articles «33.02 Modalités» et «33.03 Procédure d'arbitrage» sont de rigueur. Ils peuvent être prolongés d'un commun accord, lequel doit être confirmé par écrit.**

33.03 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 soumise 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 (à convenir) agissent comme arbitre, selon la date de disponibilité la plus rapprochée, aux fins d'application de cet article.**

Advenant la non disponibilité des deux 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.**

ARTICLE 34 DURÉE DE LA CONVENTION

- 34.01** 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.
- 34.02** Les articles, les appendices et les lettres d'entente de la présente convention collective entrent en vigueur le **1^{er} janvier 2002**, à moins de stipulations contraires, et le demeurent jusqu'au **31 décembre 2004**.
- 34.03** Nonobstant ce qui précède, les articles, les appendices et les lettres d'entente de la présente convention collective demeurent en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement et jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.

Signée à Montréal, le 24 juillet 2002.

HYDRO-QUÉBEC

**LE SYNDICAT DES SPÉCIALISTES
D'HYDRO-QUÉBEC, SCFP,
SECTION LOCALE 4250 (FTQ)**

André Caillé
Président-directeur général

Vincent Trudel
Président

Maurice Charlebois
Vice-président exécutif Ressources
humaines et services partagés

Michel Giguère
Secrétaire général

Odette Martel
Conseillère syndicale

APPENDICE A RÉGIME DE SÉCURITÉ DE SALAIRE (RSS)

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

1. PRINCIPES DE BASE

- a) Les absences trop nombreuses et trop prolongées représentent une anomalie qui ne peut être tolérée pendant une longue période.
- b) L'employé se garde en bonne santé et se procure l'aide nécessaire si son état l'empêche de travailler assidûment.

2. BUT

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

3. 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 4.
- 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

(moins d'un (1) an)

1 an
2 ans
3 ans
4 ans
5 ans
6 ans
7 ans
8 ans
9 ans
10 ans
11 ans
12 ans

NOMBRE DE JOURS OUVRABLES ALLOUÉS

(un (1) jour par mois civil complet
avec un maximum de dix (10) jours
ouvrables)

10 jours
20 jours
30 jours
40 jours
50 jours
60 jours
70 jours
80 jours
90 jours
100 jours
110 jours
120 jours

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

4. 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 ou accident d'un proche parent : conjoint, enfant, père (ou second père), mère (ou seconde mère), frère, sœur, demi-frère, demi-sœur de l'employé ;	Jusqu'à six (6) jours consécutifs ou non par année civile.
c) Fonction publique	
Les employés élus maire, conseiller municipal ou commissaire d'école peuvent s'absenter pour accomplir les devoirs de leurs fonctions après en avoir obtenu l'autorisation. Seules les absences pour assister aux séances régulières du Conseil municipal ou de la Commission scolaire sont compensables en vertu du présent régime.	
d) Don de sang	
L'employé dont l'absence est approuvée pour donner du sang peut faire débiter une demi-journée (1/2) de son solde.	

5. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

- a) 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.
- b) La première (1^{ère}) 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.
- c) 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.
- d) Absence qui chevauche deux années civiles (le 31 décembre d'une année et le 1^{er} janvier de l'année suivante) :
 - 1. L'employé est compensé pour tous les jours ouvrables de son absence jusqu'à concurrence des jours qu'il avait en réserve au début de ladite absence.
 - 2. À son retour, l'employé doit être au travail pendant un (1) mois civil avant que se renouvelle sa réserve de jours de crédit et que s'y ajoutent les dix (10) jours auxquels il a droit pour la nouvelle année, sous réserve toutefois du point 5 de cet alinéa.
 - 3. Si l'employé est en absence compensable au cours de ce mois, il est compensé à condition que sa réserve de l'année précédente ne soit pas épuisée.
 - 4. Toute absence rémunérée, si elle dure plus de cinq (5) jours consécutifs ou non, au cours de ce mois, oblige l'employé d'être au travail durant un autre mois civil complet à compter de la date du retour de sa dernière absence avant que se renouvelle sa réserve de jours de crédit et que s'y ajoutent les dix (10) jours auxquels il a droit pour la nouvelle année.
 - 5. Les jours d'absence compensés durant la nouvelle année sont déduits des jours crédités à l'employé lors du renouvellement.

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 Chicoutimi, Québec, Trois-Rivières, Hull-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 aux Services de santé et Sécurité autrement, cette absence ne tombe pas sous le coup du présent régime.

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

Cependant, le fait de n'avoir pas reçu la formule ne relève pas l'employé de l'obligation d'en soumettre une dûment remplie et signée. Le certificat doit parvenir aux Services de santé et Sécurité au plus tard trois (3) semaines après le premier (1^{er}) 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 (1^{er}) 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 jusqu'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.

APPENDICE B 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'appendice « J »** ;
 - 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.
 - 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 demande le remboursement des dépenses raisonnables au cours d'un déplacement, il n'est pas requis de présenter des pièces justificatives lorsqu'il réclame des repas dont le montant est égal ou inférieur **au montant de prévu à cet effet à l'appendice « J »**.
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 personnelle voyage ;

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

APPENDICE C 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 4. c) de l'appendice 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.

APPENDICE D DROITS PARENTAUX

SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dans le présent régime, si l'octroi d'un congé est restreint à un seul conjoint, cette restriction opère ses effets dès lors que l'autre conjoint est également employé d'Hydro-Québec.
2. La Direction ne rembourse pas à l'employé-e les sommes qui pourraient être exigées d'elle ou de lui par Développement des ressources humaines Canada (DRHC) en vertu de la Loi sur l'assurance emploi.

Dans le cas de l'employée temporaire ou l'employé temporaire, les congés ne pourront en aucun cas excéder la durée prévue pour son emploi. Elle ou il pourra bénéficier des RPS selon les conditions prévues à cesdits régimes.

SECTION II - CONGÉ DE MATERNITÉ

3. L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve de l'alinéa 5, doivent être consécutives, sans excéder la durée prévue pour son emploi.

L'employée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.

4. La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement.
5. L'employée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Celle-ci peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.
6. 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.

Cas admissibles à l'assurance emploi

7. L'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service⁽¹⁾ avant le début de son congé de maternité et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du Régime d'assurance emploi, est déclarée admissible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité, sous réserve de l'alinéa 8 :
- a) pour chacune des semaines du délai de carence prévu au Régime d'assurance emploi, une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base⁽²⁾ ;
 - b) pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations d'assurance emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base et le taux hebdomadaire de prestations d'assurance emploi qu'elle reçoit ou pourrait recevoir ;
 - c) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue à l'alinéa 7 (b), une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base, et ce jusqu'à la fin de la vingtième (20^e) semaine du congé de maternité.

Le traitement de base de l'employée à temps partiel est le traitement de base moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité.

Le traitement, le traitement différé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés, ni diminués par les versements reçus en vertu du régime de Prestation supplémentaire de chômage.

Cas non admissibles à l'assurance emploi

- 7A. L'employée exclue du bénéfice des prestations d'assurance emploi ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité.

Toutefois, l'employée à temps complet qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base et ce, durant dix (10) semaines, si elle n'est pas admissible aux prestations d'assurance emploi pour le motif suivant :

- elle n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins sept cents (700) heures⁽³⁾ au cours de sa période de référence prévue par le Régime d'assurance emploi.

(1) L'employée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour 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 occuper un poste hiérarchique ou assumer une charge d'équipe, à l'exclusion de toute autre forme de rémunération additionnelle.

L'employée à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a droit à une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base, et ce, durant dix (10) semaines, si elle n'est pas admissible aux prestations d'assurance emploi pour l'un ou l'autre des deux (2) motifs suivants :

- a) elle n'a pas contribué au Régime d'assurance emploi ;
- b) elle a contribué mais n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins sept cents (700) heures ⁽¹⁾ au cours de sa période de référence.

Le total des montants reçus par l'employée durant son congé de maternité en prestations d'assurance emploi, indemnités et salaire ne peut cependant excéder quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire de base versé par la Direction.

Nonobstant ce qui précède, l'employée qui bénéficie d'une indemnité de résidence en vertu de la présente convention collective se voit appliquer les dispositions de l'alinéa 26.

7B. Dans les cas prévus par les alinéas 7 et 7A :

- a) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle l'employée est rémunérée.
- b) 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 à l'assurance emploi, que quinze (15) jours après l'obtention par la Direction d'une preuve qu'elle reçoit des prestations d'assurance emploi. Pour les fins du présent paragraphe, sont considérées comme preuves un état ou relevé de prestations, un talon de mandat ainsi que les renseignements fournis par la DRHC à la Direction au moyen d'un relevé mécanographique.
- c) Le service se calcule auprès de la Direction.

8. L'employée conserve l'allocation de congé de maternité⁽²⁾ versée par le Gouvernement du Québec, en autant qu'elle y ait droit.

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 :

(3) Cette nouvelle disposition de la Loi sur l'assurance emploi s'applique depuis le 1^{er} janvier 1997. Avant cette date, l'expression sept cents (700) heures d'emploi assurable était vingt (20) semaines d'emploi assurable.

(1) Cette nouvelle disposition de la Loi sur l'assurance emploi s'applique depuis le 1^{er} janvier 1997. Avant cette date, l'expression sept cents (700) heures d'emploi assurable était vingt (20) semaines d'emploi assurable.

(2) Il s'agit de l'allocation actuellement établie à trois cent soixante dollars (360,00 \$).

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

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.

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

- 10.** Si la naissance a lieu après la date prévue, l'employée a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance. L'employée peut en outre bénéficier d'une prolongation du congé de maternité de quatre (4) semaines si son état de santé ou celui de son enfant l'exige.

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 Service de santé desservant son unité administrative un certificat médical indiquant la nature de son incapacité et la date de l'accouchement. Les responsables du Service 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 (4^e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

L'employée à qui la Direction a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à l'alinéa 22.

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

- 13.** Au retour du congé de maternité, si l'employée 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.

Durant le congé spécial prévu par la présente section, 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 public⁽¹⁾. Nonobstant toute autre disposition de la convention collective, le total des indemnités ou prestations versées pour les fins du présent alinéa ne peut excéder cent pour cent (100 %) du revenu net de l'employée.

Autres congés spéciaux

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

- a) lorsqu'une complication de grossesse, ou un danger d'interruption de grossesse ou une restriction médicale 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 de paternité

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

17. L'employé dont la conjointe est enceinte a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début de la vingtième (20^e) semaine précédant l'accouchement et la fin de la dixième (10^e) semaine qui suit le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

Congés pour adoption

18. L'employée ou l'employé qui adopte légalement un enfant, autre qu'un enfant de son conjoint ou son propre enfant, a droit à un congé d'une durée maximale de dix (10) semaines consécutives pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également. 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'employée ou l'employé peut utiliser deux (2) jours à même ce dix (10) semaines lors de la prise en charge provisoire d'un enfant.
- a) L'employée ou l'employé qui adopte légalement un enfant, autre qu'un enfant de son conjoint ou son propre enfant, et qui ne bénéficie pas du congé prévu à l'alinéa 18 a droit à un congé payé d'une durée maximale de deux (2) jours ouvrables. Lorsque l'employée ou l'employé bénéficie du congé prévu à l'alinéa 18, celle-ci ou celui-ci peut utiliser deux (2) jours à même ce dix (10) semaines lors de la prise en charge provisoire d'un enfant.
 - b) L'employée ou l'employé qui adopte légalement l'enfant de son conjoint ou son propre enfant a droit à un congé avec salaire d'une durée de cinq (5) jours, pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé doit se situer après le début du processus d'adoption. Il peut être discontinu et a pour but de libérer l'employée ou l'employé pour s'acquitter des formalités administratives reliées à l'adoption.
19. Pour chaque semaine du congé prévu à l'alinéa 18, l'employée ou l'employé reçoit une indemnité égale à son salaire de base, versée à intervalles de deux (2) semaines.

Congés sans traitement

- 20.** a) Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à l'employée pour la prolongation du congé de maternité ou d'adoption ou à l'employé pour la prolongation du congé de paternité ou d'adoption.

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'employée ou l'employé qui ne se prévaut pas du congé prévu à l'alinéa 20 (a) peut à la place prendre un congé sans traitement d'une durée maximale de cinquante (50) semaines consécutives. Ce congé peut être pris au plus tôt le jour de la naissance du nouveau-né ou après l'ordonnance de placement ou de son équivalent lors de l'adoption internationale. Il doit se terminer au plus tard un (1) an après cette naissance ou après l'ordonnance de placement ou de son équivalent lors de l'adoption internationale.
- c) L'employée ou l'employé peut prendre ses vacances annuelles s'il y a lieu immédiatement avant ou après les congés sans traitement décrits aux paragraphes (a) et (b) qui précèdent.
- d) L'employée ou l'employé peut prendre ses congés mobiles s'il y a lieu immédiatement avant les congés sans traitement décrits aux paragraphes (a) et (b) qui précèdent.
- 21.** a) Au cours de ce congé sans traitement, l'employée ou l'employé 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'employée ou l'employé, 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 ».
- 22.** Les périodes de congés visées par les alinéas 18, 18(a) et 20 de la présente section sont accordées à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance.
- 23.** La Direction doit faire parvenir à l'employée ou l'employé au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé pour adoption de dix (10) semaines, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de ce congé.

L'employée ou l'employé à qui la Direction a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption, à moins de prolonger celui-ci de manière prévue à l'alinéa 22.

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

- 24.** L'employée ou l'employé 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 à l'alinéa 20 doit donner un préavis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration de ce congé. À défaut de quoi, elle ou il est considéré comme ayant démissionné.

L'employée ou l'employé 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.

- 25.** L'employée ou l'employé qui prend le congé pour adoption prévu par l'alinéa 18 de la présente section bénéficie des avantages prévus par l'alinéa 9 en autant qu'elle ou il y ait normalement droit, et par l'alinéa 13 de la section II.

- 26.** L'employée 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.

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

Le bénéficiaire du congé pour adoption ou de paternité prévu aux alinéas 17 et 18 a droit à cent pour cent (100 %) de l'indemnité de résidence durant son congé de paternité ou d'adoption.

- 27.** Le Régime des Droits parentaux est un régime de Prestations supplémentaires de chômage ; il est soumis aux règles de l'assurance emploi.

- 28.** L'employée n'a aucun droit acquis au Régime de Prestations supplémentaires de chômage, sauf celui de recevoir les prestations pour les périodes de chômage dues à la grossesse, précisées dans le régime des Droits parentaux.

APPENDICE E 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.

APPENDICE F 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'appendice « 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.

APPENDICE G ABSENCES POUR CONVENANCES PERSONNELLES ET DEVOIRS CIVIQUES

1. Funérailles et mariages

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

Degré de parenté	Distance à parcourir à partir du quartier général		
	Jusqu'à 120 km	De 120 à 320 km	Au-delà de 320 km
	Nombre maximum de jours		
a) Funérailles :			
1) Conjoint, mère (ou seconde mère), père (ou second père), fils, fille, sœur, frère, demi-frère, demi-sœur de l'employé, fils, fille du conjoint.	3 jours ⁽¹⁾	4 jours	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
Degré de parenté	Distance à parcourir à partir du quartier général		
	Jusqu'à 120 km	De 120 à 320 km	Au-delà de 320 km
	Nombre maximum de jours		
b) Mariage :			
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

(1) 1 jour additionnel, sans salaire, doit être accordé lorsque nécessaire.

c) Notes :

- 1) Le nombre de jours alloués pour assister au mariage et aux funérailles d'un proche parent peut comprendre des jours ouvrables et des jours non-ouvrables. On tiendra compte du jour du mariage ou des funérailles, 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 l'avis d'absence.
- 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.

2. Service de juré ou témoin

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

3. Règlements généraux

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

- 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.

APPENDICE H RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

1. But du régime

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

2. Admissibilité

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

3. Contributions de l'employé

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

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

4. La fiducie du RCTD

Les sommes d'argent retenues sur le salaire de l'employé sont confiées par la Direction au nom de l'employé à l'un ou l'autre des trois (3) 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 au régime de sécurité sociale suivant : il doit continuer de participer à l'AVCB, et il peut continuer de participer à l'AVCS, à l'AVCC et au Régime d'assurance 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 antérieur⁽¹⁾ de l'employé après déduction faite des contributions au RCTD de l'année en cours.

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

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

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

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

**APPENDICE I 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

APPENDICE J 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 applicables aux employés à compter de la signature de la présente convention collective, et ce, aux mêmes conditions.

Conv. Coll.	Description	Autre	2002	2003	2004
15.06	Prime radioprotection Orange	/ Heure	0,34 \$	0,35 \$	À produire selon les augmentations consenties pour 2004
15.06	Prime radioprotection Jaune	/ Heure	0,89 \$	0,92 \$	
15.06	Prime radioprotection Verte	/ Heure	1,18 \$	1,22 \$	
20.06	Repas en temps supplémentaire (sans reçu)	/ Repas	10,88 \$	11,21 \$	
App. B 2.a)	Indemnité fixe de déplacement avec obligation de découcher	/ Jour	97,23 \$	100,15 \$	
App. B 3.c)	Repas lors de déplacement (sans reçu)	/ Repas	10,88 \$	11,21 \$	
App. F 1.	Indemnité de route pour usage de véhicule personnel à la demande d'Hydro-Québec				
	Jusqu'à 16 000 km Au-delà de 16 000 km	/ km / km	0,36 \$ 0,29 \$	0,37 \$ 0,30 \$	

ANNEXE A LETTRES D'ENTENTE

No 1 Régime de retraite

No 2 Examen statut de l'employé temporaire

No 3 Plan d'évaluation des emplois

No 4 Nouveaux diplômés

No 5 L'emploi

No 6 Nouveaux éléments de rémunération

Les modifications prévues au règlement 679 du 1^{er} juillet 1999, tel que modifié par le nouveau règlement 681 dont l'entrée en vigueur est prévue pour le 1^{er} janvier 2000 s'appliquent à l'employé dès son approbation par les autorités compétentes. Elles continueront de s'appliquer jusqu'à la conclusion des négociations concernant le régime de retraite prévues pour le ou vers le 31 décembre 2003.

Malgré la durée de la présente convention collective, le Syndicat participera à ces négociations avec les autres unités syndicales.

1. À compter du 10 mai 1999, congé total de cotisations salariales et patronales tant et aussi longtemps que les évaluations actuarielles du RRHQ présentent un taux de capitalisation égal ou supérieur à cent dix pour cent (110 %). Dans le cas contraire, les parties réévalueront les modalités du congé de cotisations et pourront, afin d'assurer la pérennité du régime, rétablir les cotisations salariales à raison de un pour cent (1 %) du salaire par année jusqu'à un maximum de six virgule trois pour cent (6,3 %) et les cotisations patronales à raison de un virgule huit pour cent (1,8 %) du salaire par année jusqu'à un maximum de six virgule trois pour cent (6,3 %). Le pourcentage de cotisations salariales et patronales maximal tiendra compte de la coordination RRHQ avec le Régime des rentes du Québec (RRQ) selon les modalités de l'article 3 du Règlement 679. Il est convenu que le minimum du pourcentage de cotisations salariales et patronales prévu est aboli. Les sommes cotisées aux fins du RRHQ par les employés à compter de la date de la signature de la présente seront versées dans un compte distinct jusqu'à la remise aux employés. Sous réserve de l'approbation des autorités gouvernementales, le régime de retraite remboursera les cotisations salariales versées par les employés pour la période comprise entre le 10 mai 1999 et la date de la signature de la présente. Le paiement de ces remises sera effectué dans les quatre-vingt dix jours (90) jours de la signature de la présente.

Dans l'hypothèse où les taux de cotisation salariale et patronale applicables à une situation de taux de capitalisation inférieur à cent dix pour cent (110 %) étaient insuffisants pour satisfaire les besoins financiers du régime identifiés par une évaluation actuarielle, Hydro-Québec versera à la caisse de retraite tout montant supplémentaire représentant la différence entre les besoins financiers ainsi identifiés et la somme des cotisations salariales et patronales, de façon à ce que la cotisation salariale n'augmente pas de plus de un pour cent (1 %) du salaire par année.

Les montants supplémentaires versés par Hydro-Québec en application du paragraphe précédent seront comptabilisés avec intérêts au taux de rendement de la caisse et lui seront remboursés prioritairement par tout excédent de capitalisation du Régime pouvant être identifié par une évaluation actuarielle.

2. Dans le cadre des congés sans solde du régime des droits parentaux, l'employé pourra verser sa cotisation salariale. (Note 1).

3. Dans le contexte de l'ajustement de l'effectif à la charge de travail, Hydro-Québec accepte de permettre la cotisation au régime de retraite dans le cas de congés à traitement différé, de congés sans solde, de congés à rémunération étalée et de temps partagés :
- dans le cas de congés à traitement différé, l'employé pourra verser une cotisation au RRHQ qui correspond à sa cotisation et à celle de l'employeur ; (note 1)
 - dans le cas de congés sans solde autorisés par la Direction, l'employé pourra verser une cotisation au RRHQ qui correspond au coût du service courant (exprimé en pourcentage) tel qu'établi dans la dernière évaluation actuarielle disponible et ce malgré un congé total de cotisation ;
 - dans le cas de temps partagés et de congés à rémunération étalée autorisés par la Direction, l'employé pourra continuer à verser à la fois sa cotisation au RRHQ sur l'horaire normal et la cotisation de l'employeur sur l'écart entre l'horaire travaillé et l'horaire normal. (Note 1).

Note 1 : La disposition concernant le versement de la cotisation ne s'applique pas lorsqu'il y a un congé total de cotisation.

4. La Direction transmet au Syndicat la documentation suivante :
- Les rapports d'évaluation actuarielle produits et déposés au conseil d'administration ;
 - La documentation produite et déposée au V.P. finance sur le suivi de l'évolution de l'actif, du passif et des dépenses (incluant les hypothèses et la méthodologie retenues à cette fin), le mouvement chez les participants, le suivi des congés de cotisation ainsi que les projections à court, moyen et long terme du surplus ;
 - L'information déposée au comité des finances.

Les différents rapports seront fournis dès leur production.

5. Améliorations du régime de retraite

- a) Montant forfaitaire payé en vertu du Régime d'intéressement d'entreprise

Au moment de l'approbation du nouveau règlement du régime de retraite d'Hydro-Québec par les autorités gouvernementales et après la signature de la présente, le montant forfaitaire payé en vertu du Régime d'intéressement d'entreprise sera inclus dans la définition de salaire reconnu au fins du RRHQ.

b) Retraite sans pénalité à compter du facteur 80

Introduction à compter du 1^{er} janvier 1997 de la règle temporaire de prise de retraite facultative de quatre-vingts (80) (années d'âge et années décomptées) sans limite d'âge.

c) Prestation de raccordement

Au moment de l'approbation du nouveau règlement du régime de retraite d'Hydro-Québec par les autorités gouvernementales et après la signature de la présente entente, une rente de raccordement additionnelle, cessant à compter du premier jour du mois qui suit le 65^e anniversaire de naissance, égale à 0,20 % du salaire moyen (5 ans) jusqu'à concurrence de la moyenne des maximums des gains admissibles prévus pour chacune des cinq (5) années précédant la date de la cessation de service, du décès, de la retraite ou de la rente normale si le participant se prévaut de la retraite ajournée, multiplié par le nombre d'années de cotisations est ajoutée à la base de la rente prévue à l'article 4 du règlement du Régime de retraite d'Hydro-Québec.

d) Rachat de périodes de non-cotisation

Au moment de l'approbation du nouveau règlement du régime de retraite d'Hydro-Québec par les autorités gouvernementales et après la signature de la présente entente, les parties conviennent de déterminer au plus tard le 31 décembre 1999 les modalités de rachat de périodes de non cotisation au titre des régimes suivants et selon la priorité suivante :

1. Droits parentaux jusqu'à un maximum de deux (2) ans ;
2. Période de temporariat jusqu'à un maximum de deux (2) ans ;
3. Autres types de congé jusqu'à un maximum de deux (2) ans.

Le coût de ces mesures pour le RRHQ ne pourra excéder cinquante (50) millions \$ pour l'ensemble des employés d'Hydro-Québec.

Dans l'éventualité où le coût des demandes de rachat formulées selon la priorité précédente est inférieur à cinquante (50) millions \$, une deuxième séquence de demandes devra être effectuée aux mêmes conditions.

6. Dans l'éventualité où il s'avérerait impossible pour la Direction de mettre en vigueur l'une ou l'autre des améliorations ou l'introduction du congé de cotisation au 10 mai 1999 tel que convenu, les parties conviennent de négocier une ou des mesures de valeur et de coûts équivalents.

Signée à Montréal, le 6 décembre 1999 **et modifié le 24 juillet 2002.**

Les parties conviennent de ce qui suit :

Tout employé temporaire qui, à l'occasion de l'examen actuellement en cours de son statut, se voit reconnaître le statut d'employé stagiaire ou permanent, est, à toutes fins que de droit, régi par les dispositions de l'article 29 de la convention collective.

Signée à Montréal, le 19 avril 2001.

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 une personne ressource 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 ;

2.1.3 de déterminer les mécanismes de protection du salaire de l'employé dont le salaire est supérieur au maximum de son nouveau niveau. Dans ce cas, il ne recevra jamais moins que l'équivalent des augmentations salariales négociées.

2.2 Tous les ajustements de salaires résultant de l'implantation du «Plan d'évaluation des emplois» seront en vigueur selon l'une des éventualités suivantes ; le 31 décembre 2003 ou à une date plus hâtive convenue entre les parties.

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.

Signée à Montréal, le 24 juillet 2002.

No 4

NOUVEAUX DIPLÔMÉS

Le Syndicat convient d'autoriser la Direction à embaucher directement de nouveaux diplômés, dont la date du diplôme remonte à 2 ans ou moins, pour combler un maximum de quinze (15) postes en 2002.

La Direction informe le Syndicat de toute nouvelle embauche dans le cadre de cette entente.

Signée à Montréal, le 24 juillet 2002.

Considérant les besoins importants de renouvellement de la main d'œuvre dans les années à venir et l'intérêt des parties à discuter de l'emploi ;

Et malgré toute disposition contraire prévue à la convention collective en vigueur, les parties conviennent de former un comité afin de :

- **préciser les problématiques reliés à l'emploi, notamment concernant la relève, les nouveaux diplômés, le cheminement de carrière, les employés en disponibilité et les emplois temporaires ;**
- **d'identifier les problématiques sur lesquelles elles vont travailler ;**
- **de tenter de trouver des solutions satisfaisantes pour les parties.**

Ce comité est composé de trois membres représentant chacune des parties et est reconnu comme un comité d'envergure au sens de l'article 8.05b).

Signée à Montréal, le 24 juillet 2002.

Considérant le besoin de la Direction de requérir la disponibilité de certains employés pour des périodes en dehors des heures normales de travail ;

Considérant que du travail en temps supplémentaire peut être réalisé à distance, sans déplacement, et qu'une juste rémunération doit lui être associée ;

Considérant que ces deux (2) situations font généralement l'objet d'une forme de rémunération, quoique non prévue à la convention collective ;

Considérant l'intérêt des parties à assurer une rémunération équitable aux employés dans de telles situations ;

Et malgré toute disposition contraire prévue à la convention collective en vigueur, les parties conviennent de former un comité afin :

- **d'analyser les deux situations ;**
- **de préciser les problématiques qui y sont reliés ;**
- **de trouver une juste rémunération pour chacune des situations.**

Ce comité est composé de trois membres représentant chacune des parties et est reconnu comme un comité d'envergure au sens de l'article 8.05b).

Signée à Montréal, le 24 juillet 2002.