

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

entre

HYDRO-QUÉBEC

ci-après désignée la « DIRECTION »

et

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DE RÉSEAU  
D'HYDRO-QUÉBEC

section locale 5735, SCFP – FTQ

ci-après désigné le « SYNDICAT »

**du 1<sup>er</sup> janvier 2015 au 31 décembre 2019**

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



## ARTICLE

---

1	But de la convention .....	1
2	Définitions.....	1
3	Obligations des parties .....	4
4	Dispositions générales .....	4
5	Grève et lock-out.....	4
6	Droits de la Direction .....	5
7	Reconnaissance du Syndicat.....	5
8	Sécurité syndicale .....	5
9	Respect des droits et libertés de la personne .....	9
10	Tableaux d'affichage .....	9
11	Comités .....	10
12	Santé et sécurité .....	12
13	Permis d'absence.....	20
14	Information.....	25
15	Règlement de griefs et de mécontentes.....	27
16	Arbitrage .....	30
17	Arbitrage médical .....	32
18	Mesures disciplinaires.....	33
19	Ancienneté et mouvements de personnel .....	34
20	Jour de paie .....	54
21	Salaires .....	55
22	Rangement des emplois.....	61
23	Horaires de travail .....	65
24	Rémunération de surtemps.....	74
25	Rappel ou allocation pour s'être rapporté au travail.....	79
26	Rémunération du temps de transport.....	81
27	Repas .....	81
28	Prime de quart.....	83
29	Jours fériés.....	83
30	Vacances.....	85

## ARTICLE

---

31	Sécurité sociale .....	92
32	Sécurité d'emploi.....	93
33	Formation professionnelle.....	94
34	Travail à forfait .....	97
35	Primes de remplacement .....	98
36	Indemnité de résidence .....	98
37	Responsabilité professionnelle .....	98
38	Surveillance et vie privée.....	99
39	Changements techniques ou technologiques.....	99
40	Permis de conduire.....	102
41	Durée et renouvellement .....	103

## APPENDICE

---

« A » Échelles de salaire pour 2014, 2015, 2016, 2017 et 2018 .....	105
« B » Primes, indemnités et allocations.....	115
« C » Régime de sécurité de salaire .....	116
« D » Tables de déduction de jours de vacances correspondant aux semaines d'absence.....	125
« E » Absences pour convenances personnelles et devoirs civiques .....	128
« F » Ligne de conduite d'Hydro-Québec concernant les frais de déplacement .....	130
« G » Indemnité de route pour usage de voiture personnelle à la demande de la Direction .....	133
« H » Ligne de conduite d'Hydro-Québec touchant les congés sans solde pour affaires personnelles ou prolongement de vacances.....	134
« I » Droits parentaux .....	135
« J » Congés spéciaux: activités politiques.....	154
« K » Liste des arbitres .....	155
« L » Régime supplémentaire de sécurité de salaire.....	156
« M » Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée .....	158
« N » Vêtements et équipement .....	167
« O » Groupes et familles d'emplois.....	168
« P » Régions, territoires et locaux.....	169
« Q » Régime de congé sans salaire pour raisons familiales ou parentales .....	170

## LETTRÉ D'ENTENTE

---

N° 1	Congés spéciaux.....	171
N° 2	Déménagement .....	172
N° 3	Régime de sécurité de salaire (lieux éloignés).....	173
N° 4	Charges de travail .....	174
N° 5	Responsabilité : matériel et document appartenant à Hydro-Québec .....	175
N° 6	Biffée .....	175
N° 7	Harcèlement sexuel.....	175
N° 8	Employés handicapés.....	176
N° 9	Fonds de solidarité FTQ .....	176
N° 10	Temps partiel .....	177
N° 11	Employés utilisateurs d'écrans de visualisation (T.E.V.) .....	179
N° 12	Accès à l'information.....	180
N° 13	Contrat social sur l'emploi et la performance de l'entreprise.....	180
N° 14	Modifications au Régime de retraite d'Hydro-Québec .....	183
N° 15	Régime de congé à traitement différé.....	190
N° 16	Programme d'aide au personnel .....	194
N° 17	Programme d'accès à l'égalité .....	194
N° 18	Féminisation des textes .....	194
N° 19	<b>Biffée</b> .....	194
N° 22	Sécurité informatique.....	195
N° 23	Modifications au Régime d'assurance maladie et hospitalisation.....	195
N° 24	Modifications au Régime des soins dentaires.....	200
N° 25	Modifications de certains avantages sociaux .....	201
N° G-1	Régime d'assurance vie collective supplémentaire.....	206
N° G-2	Enregistrement des conversations téléphoniques .....	206
N° G-3	Entente cadre : horaire de travail de douze (12) heures .....	207
N° G-5	Entente cadre : période de formation – nouveau répartiteur CER .....	208
N° G-7	<b>Biffée</b> .....	209

## **LETTRÉ D'ENTENTE**

---

N° G-8	Priorité de comblement.....	209
N° G-9	Agent Planification retrait et production .....	210
N° G-10	Modalités de cheminement de carrière et de rémunération (LE 05-SERHQ-05) .....	210
N° G-13	Connaissance de l'anglais .....	215
N° G-19	Réévaluation des emplois des trois familles (CCR, CER ET CED) de répartiteurs.....	219
N° G-24	Augmentation de salaire 2002-2003.....	228
N° G-26	<b>Biffée</b> .....	231
N° G-27	<b>Agent Planification retrait et production</b> .....	231
N° G-28	<b>Agent Exploitation – prime support</b> .....	234
N° CCR-1	Centre de conduite du réseau – horaire de travail de 12 heures des répartiteurs CCR .....	235
N° CCR-2	Centre de conduite du réseau – poste de répartiteur : (formation), conditions de travail pour un répartiteur CCR sans poste spécifique et comblement de poste dans la famille CCR.....	237
N° CCR-3	<b>Biffée</b> .....	241
N° CCR-4	<b>Horaire de travail pour les agents Programmation et exploitation du réseau de l'unité Programmation du contrôle des mouvements d'énergie</b> .....	241
N° CCR-5	Horaire de travail pour les agents Planification réseau retrait de l'unité Programmation du contrôle des mouvements d'énergie.....	247
N° LGR-1	CT Rouyn région La Grande – horaire de travail des répartiteurs CER .....	247
N° MAI-1	CT Montréal région Maisonneuve – horaire de travail des répartiteurs CER Transport .....	250
N° MAI-2	CT Montréal région Maisonneuve – horaire de travail des répartiteurs CER Production .....	253
N° MAI-4	CT Saint-Jérôme – région Maisonneuve – horaire de travail de douze (12) heures des répartiteurs CER .....	256
N° MAN-1	CT Baie-Comeau région Manic au CT Trois-Rivières – horaire de travail des répartiteurs CER .....	259

## **LETTRE D'ENTENTE**

---

N° MAN-2 <b>Biffée</b> .....	261
N° MAU-1 CT Trois-Rivières – horaire de travail des répartiteurs CER .....	262
N° MAU-2 CT Québec – région Montmorency – horaire de travail de 12 heures des répartiteurs CER.....	264
N° MON-1 <b>Biffée</b> .....	267
N° MTL-1 <b>Biffée</b> .....	267
N° SAG-1 CT Chicoutimi région Saguenay – horaire de travail des répartiteurs CER .....	267

## **ARTICLE 1 – BUT DE LA CONVENTION**

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

## **ARTICLE 2 – DÉFINITIONS**

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

### 2.01 Employé

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

### 2.02 Employé stagiaire

A) Celui qui est en période de stage en vue de devenir un employé permanent aux conditions rattachées à l'obtention de ce statut.

B) Il est convenu que la Direction peut le renvoyer en tout temps pendant sa période de stage en lui donnant un avis conforme aux termes de son salaire, sauf s'il est congédié pour cause.

### 2.03 Employé permanent

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

### 2.04 Service actif

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

## 2.05 Service continu

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

- A) une des causes énumérées au paragraphe 19.05 ;
- B) un licenciement dans le cas d'un employé temporaire.

## 2.06 Journée régulière de travail

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

## 2.07 Semaine régulière de travail

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

## 2.08 Horaire de travail

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

## 2.09 Salaire

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

## 2.10 Promotion

Le terme « promotion » signifie le passage d'un employé d'un emploi ou niveau à un autre mieux rémunéré et qui est régi par la présente convention.

## 2.11 Mutation

Le terme « mutation » signifie le passage d'un employé d'un emploi ou niveau à un autre également rémunéré et qui est régi par la présente convention.

## 2.12 Rétrogradation

Le terme « rétrogradation » signifie le passage d'un employé d'un emploi ou niveau à un autre moins bien rémunéré et qui est régi par la présente convention.

### 2.13 Mise à pied

Sous réserve de l'article 32 – « Sécurité d'emploi », le terme « mise à pied » signifie le passage à une liste de rappel d'un employé stagiaire ou permanent qui était au service de la Direction.

### 2.14 Rappel

Sous réserve de l'article 32 – « Sécurité d'emploi », le terme « rappel » signifie le retour en service actif d'un employé qui était sur une liste de rappel.

### 2.15 Quartier général

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

### 2.16 Jour

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

### 2.17 Transfert

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

### 2.18 Conjoint

Le terme « conjoint » désigne toute personne qui :

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

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

## 2.19 Genre

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

## 2.20 Excédentaire

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

## 2.21 Incident

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

## 2.22 Durée de service

Le temps passé à l'emploi de la Direction depuis la première (1<sup>re</sup>) date d'embauche. Ce temps se calcule en années, en mois et en jours.

## **ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DES PARTIES**

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

3.02 La Direction et le Syndicat reconnaissent le français comme langue de communication interne de l'entreprise entre la Direction et ses employés.

## **ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

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

## **ARTICLE 5 – GRÈVE ET LOCK-OUT**

5.01 Il est convenu aux présentes que la Direction n'imposera pas de lock-out et qu'il n'y aura ni grève, ni refus de

travail, ni journée d'étude, ni ralentissement au travail, ni aucune intervention similaire de la part des employés ou du Syndicat pendant que la convention collective est en vigueur.

## **ARTICLE 6 – DROITS DE LA DIRECTION**

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

## **ARTICLE 7 – RECONNAISSANCE DU SYNDICAT**

7.01 La Direction reconnaît le Syndicat des employé(e)s de réseau d'Hydro-Québec, section locale **5735, SCFP-FTQ**, comme l'unique agent négociateur des employés régis par le certificat d'accréditation émis le **27 janvier 2015, n°: AM-2001-5276** par la Commission des relations de travail du Québec et ses amendements subséquents.

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

## **ARTICLE 8 – SÉCURITÉ SYNDICALE**

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

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

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DE RÉSEAU D'HYDRO-  
QUÉBEC, **section locale 5735, SFCF-FTQ**

Je, soussigné, par la présente, autorise et mande mon employeur, à déduire de mon salaire, à titre de cotisation syndicale régulière, le pourcentage uniforme qui lui sera indiqué par le secrétaire-trésorier provincial du Syndicat, après avoir été décrété par la majorité des membres dudit Syndicat alors présents à une assemblée dûment convoquée et régulièrement tenue.

Nom \_\_\_\_\_  
(en lettres moulées)

Signature \_\_\_\_\_

Matricule \_\_\_\_\_

Témoin \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

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

**AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS  
SYNDICALES**

Je, soussigné, par la présente, autorise la Direction à prélever sur mon salaire, dès la première période de paie, à raison d'un (1) versement par période de paie, un montant égal à la cotisation syndicale courante du Syndicat des employé(e)s de réseau d'Hydro-Québec, **section locale 5735, SFCF-FTQ** qui est accréditée

pour me représenter aux fins de négociations collectives de travail avec la Direction.

Si, au cours du terme de cette convention, je suis transféré directement à un emploi régi par une convention collective conclue entre la Direction et une section locale du Syndicat canadien de la fonction publique, cette autorisation continue d'être en vigueur, mais aux conditions prévues par la convention collective conclue avec cette section locale. D'autre part, la présente autorisation devient nulle le jour où j'occupe un emploi non régi par une convention collective de travail conclue avec une section locale du Syndicat canadien de la fonction publique.

J'autorise également la Direction à verser le montant des prélèvements prévus aux présentes au secrétaire-trésorier provincial du Syndicat des employé(e)s de réseau d'Hydro-Québec, **section locale 5735, SCFP-FTQ**, qui a conclu une convention collective à laquelle mon emploi est assujéti. La présente autorisation annule toute autorisation de prélèvement pour fins syndicales que j'aurais pu donner antérieurement à la Direction. Je conviens par la présente de ne pas tenir la Direction responsable de tout prélèvement et de tout versement effectués en vertu de la présente autorisation.

Nom \_\_\_\_\_  
(en lettres moulées)

Signature \_\_\_\_\_

Matricule \_\_\_\_\_

Témoin \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

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

- 8.05 La Direction consent à prélever la cotisation syndicale, à raison d'un (1) versement par période de paie et à envoyer cette somme à chaque période de paie, par chèque au secrétaire-trésorier provincial du Syndicat avec une liste des noms des employés cotisés, le matricule, le montant payé, le montant cumulatif, le numéro et le libellé de l'unité structurelle.
- 8.06 A) Dans les cas d'omissions de prélèvements dues à des erreurs administratives, la Direction s'engage, sur avis écrit du Syndicat à cet effet, à prélever dans les trente (30) jours sur les paies futures des employés concernés les montants non perçus, sauf qu'en aucun cas, ces prélèvements ne s'appliquent à plus de six (6) périodes de paie d'arrérages.
- B) Les réclamations pour prélèvements perçus en trop seront faites à la Direction qui fera la vérification qui s'impose et fera parvenir, s'il y a lieu, un avis à ce sujet au Syndicat.
- C) Dans les trente (30) jours de l'avis de la Direction, le Syndicat rembourse aux personnes concernées, les prélèvements perçus en trop, sauf qu'en aucun cas, ces remboursements ne s'appliquent à plus de six (6) périodes de paie.
- 8.07 L'employé peut révoquer la procuration prévue au paragraphe 8.02 ou l'autorisation prévue au paragraphe 8.03 C) par un avis écrit à cet effet entre le quatre-vingt-dixième (90<sup>e</sup>) et le soixantième (60<sup>e</sup>) jour précédant immédiatement la date d'expiration de la présente convention.
- 8.08 Le Syndicat s'engage à protéger et à indemniser la Direction contre toute réclamation qui pourrait être faite par un ou plusieurs employés au sujet de sommes retenues sur leur salaire en vertu du présent article et à dédommager la Direction des frais que celle-ci pourrait encourir advenant une telle réclamation.

## **ARTICLE 9 – RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE**

9.01 Aux fins de l'application de la présente convention, ni la Direction, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les employés, ni leurs représentants n'exerceront directement ou indirectement de menace, contrainte, discrimination ou distinction injuste ou toute forme de harcèlement contre quelqu'employé que ce soit à cause de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son état civil, de sa religion, de ses convictions politiques, de sa langue, de ses origines ethniques ou nationales, de sa condition sociale, de son âge (sauf dans la mesure prévue par la loi), de sa grossesse ou du fait qu'il est une personne handicapée ou qu'il utilise quelque moyen pour pallier son handicap ou le fait d'avoir été reconnu coupable ou s'être avoué coupable d'une infraction pénale ou criminelle, si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon ou parce qu'il exerce un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.

## **ARTICLE 10 – TABLEAUX D’AFFICHAGE**

- 10.01 Le Syndicat peut faire afficher sur les tableaux installés par la Direction à des endroits appropriés :
- A) Tout avis de convocation d'assemblée du Syndicat signé par un représentant autorisé du Syndicat et qui aura préalablement été remis à la personne désignée à cette fin par la Direction.
  - B) Tout autre document signé par un représentant autorisé du Syndicat et qui aura préalablement été approuvé par la personne désignée à cette fin par la Direction.
- 10.02 La Direction fait parvenir au directeur de secteur du Syndicat, lors de l'affichage, copie de tout document et de toute directive relatifs à la présente convention qui auront été affichés par la Direction à l'intention des employés.

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

## **ARTICLE 11 – COMITÉS**

11.01 Comité: relations de travail

- A) Au niveau provincial, territorial ou direction, un comité de relations de travail composé de deux (2) employés en service actif, choisis par le Syndicat et de deux (2) représentants de la Direction est formé, au besoin, à la demande d'une partie.
- B) Ces comités ont pour objet de discuter toute question qu'une partie désire soumettre à l'autre partie. Les réunions de ces comités ne remplacent pas les procédures décrites aux articles 15, 16 et 17 des présentes.
- C) Ces comités se réunissent sur demande écrite de l'une des parties qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé et les noms de ses représentants. À moins de circonstances spéciales, le comité doit se réunir dans les quatorze (14) jours de la demande écrite. La Direction ou le Syndicat, selon le cas, s'engage à donner réponse écrite aux demandes dans les quatorze (14) jours suivant la rencontre.
- D) La Direction rédigera et fera parvenir un résumé des discussions de la réunion à chaque membre du comité dans les quatorze (14) jours suivant la rencontre.

11.02 Comité de garderies

- A) Le Syndicat peut participer aux travaux du comité provincial des garderies en y désignant un représentant.
- B) Ce comité a pour mandat de discuter toutes questions relatives à l'implantation de garderies.

- C) Il se réunit sur demande écrite de l'une des parties qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé et les noms de ses représentants. À moins de circonstances spéciales, le comité se réunit dans les quatorze (14) jours de la demande.

#### 11.03 Règlements généraux

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

- #### 11.04
- A) Il est convenu que pour l'employé autre que celui travaillant par quart, qui assiste à un comité prévu dans cette convention, les heures passées en rencontres incluant le temps de transport, en dehors de la journée régulière de travail, sont accumulées à temps simple (**sous réserve du paragraphe 24.06**) et sont reprises en congés après entente avec le supérieur immédiat.
  - B) 1. Il est convenu que pour l'employé de quart, qui assiste à un comité prévu dans cette convention, les heures passées en rencontres incluant le temps de transport, en dehors de la journée régulière de travail, sont accumulées à temps simple (**sous réserve du paragraphe 24.06**) et sont reprises en congés après entente avec le supérieur immédiat.

2. Toutefois, l'employé de quart, autorisé par la Direction à ne pas travailler son quart ou partie de quart, prend l'horaire du comité, sans perte de salaire et de primes. Il ne peut bénéficier de rémunération de surtemps à l'occasion de cette libération.

## **ARTICLE 12 – SANTÉ ET SÉCURITÉ**

- 12.01 Le présent article a pour objet l'élimination à la source des dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des employés. En vue de prévenir les maladies industrielles et les accidents du travail la Direction et le Syndicat conviennent de joindre leurs efforts pour maintenir à un niveau élevé la santé, la sécurité et l'hygiène du travail.
- 12.02 La Direction, le Syndicat et les employés conviennent de respecter et de se conformer aux lois et règlements gouvernementaux en vigueur en matière de santé, de sécurité du travail et d'hygiène du travail. La Direction doit prendre les dispositions adéquates pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des employés.
- 12.03
  - A) La Direction assure la formation de tous les employés concernés sur les lois et règlements gouvernementaux pertinents ainsi que les normes et méthodes de travail appropriées de l'entreprise.
  - B) La Direction et les employés s'engagent à suivre les normes et méthodes de travail de l'entreprise en matière de sécurité.
  - C) Les employés utilisent les moyens et équipements de protection individuels et collectifs fournis par la Direction et remplacés au besoin.
  - D) Les moyens et équipements de protection individuels ou collectifs mis à la disposition des employés lorsque cela s'avère nécessaire, ne doivent diminuer en rien les efforts requis pour éliminer à la source même les dangers pour leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique.

- 12.04 Au niveau provincial est formé un comité de santé et de sécurité composé de trois (3) employés en service actif choisis par le Syndicat et de trois (3) représentants de la Direction.
- 12.05 Au niveau local un comité de santé et de sécurité peut être formé, au besoin, à la demande de l'une des parties. Ce comité est composé de deux (2) employés en service actif choisis par le Syndicat et de deux (2) représentants de la Direction.
- 12.06 Règles de fonctionnement des comités de santé et sécurité
- A) Les parties peuvent convenir de la présence d'observateurs ou de personnes ressources aux réunions des comités.
  - B) Le comité provincial de santé et de sécurité se réunit selon les besoins et sur demande écrite de l'une des parties, laquelle communique à l'avance l'ordre du jour proposé et les noms de ses représentants. Cette rencontre doit être tenue dans les sept (7) jours ouvrables de la demande écrite.
  - C) Les comptes rendus sont rédigés de façon à avoir un sujet par page en ajoutant à chaque rencontre les commentaires apportés sur les sujets et en y inscrivant la date. La Direction remet copie du compte rendu de la rencontre aux participants ainsi qu'au comité immédiatement inférieur ou supérieur selon le cas.
  - D) La Direction fournit mensuellement aux membres du comité provincial les rapports statistiques et les rapports d'accident du travail ou d'incident.
  - E) Les membres du comité provincial peuvent recommander d'effectuer des essais à l'aide d'instruments de mesure ou de détection, participer à l'élaboration de ces programmes, assister à ces essais et en recevoir les résultats pour fins d'analyse.
  - F) Sont traités au comité provincial les sujets qui n'ont pas été réglés à la satisfaction de l'une des parties

ou qui ont une portée provinciale selon le cas. Ces sujets sont référés par le président du comité concerné au président du comité supérieur qui les inscrira à l'ordre du jour de la rencontre régulière du comité et, par le fait même, cessent d'être discutés aux niveaux inférieurs. Advenant que des éléments nouveaux soient portés à la connaissance du comité saisi du sujet, celui-ci peut décider de le retourner, selon le même mécanisme, à un niveau inférieur pour discussion ou règlement.

- G) La formule syndicale « Relevé de conditions dangereuses ou d'atteintes à la santé » est utilisée par les employés ou leurs représentants pour signaler de façon formelle la présence de dangers à un ou plusieurs endroits. Une mesure temporaire ou permanente doit être prise s'il y a lieu, dans les plus brefs délais, suite au dépôt de cette formule.
- H) La Direction accorde aux membres des comités locaux de santé et de sécurité une période de deux (2) heures sans perte de salaire avant le début prévu de la rencontre, aux fins de préparation de celle-ci. La Direction accorde aux membres du comité provincial de santé et de sécurité une période d'une demi-journée sans perte de salaire pour chaque journée prévue de rencontre, aux fins de préparation de celle-ci.
- I) La Direction s'engage à défrayer, sur présentation de pièces justificatives, pour les membres des comités de santé et de sécurité, les frais de transport raisonnables, à partir de leur quartier général, par le moyen le plus approprié selon les circonstances aux fins de déplacement pour assister aux rencontres conjointes de ces comités, et ce, à raison d'un voyage aller et retour par rencontre.

#### 12.07 Mandat du comité local de santé et de sécurité

- A) Discute de toutes questions relatives à la santé et sécurité du travail pertinentes à son niveau et fait des recommandations à la Direction.

- B) Réfère au comité provincial de santé et de sécurité tout dossier non réglé.
- C) Reçoit et étudie les rapports d'inspections effectuées au niveau local.
- D) Est consulté sur le choix des moyens et équipements de protection individuels ou collectifs particuliers au local.

#### 12.08 Mandat du comité provincial de santé et de sécurité

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

## 12.09 Programme de santé

Ce programme doit entre autres contenir les éléments suivants :

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

## 12.10 Programme de prévention

Un programme de prévention a pour objectif d'éliminer à la source même les dangers pour la santé,

la sécurité et l'intégrité physique des employés. Il doit notamment contenir en outre du programme de santé :

- A) Des programmes d'adaptation de l'entreprise aux normes prescrites par les règlements concernant l'aménagement des lieux de travail, l'organisation du travail, l'équipement, le matériel, les contaminants, les matières dangereuses, les procédés et les moyens et équipements de protection collectifs.
- B) Des mesures de surveillance de la qualité du milieu de travail et des mesures d'entretien préventif.
- C) Les normes d'hygiène et de sécurité spécifiques à l'entreprise.
- D) Les modalités de mise en œuvre des autres règles relatives à la santé et à la sécurité au travail dans l'entreprise qui doivent inclure au minimum le contenu des règlements applicables à l'entreprise.
- E) L'identification des moyens et équipements de protection individuels qui, tout en étant conformes aux règlements sont les mieux adaptés pour répondre aux besoins des employés.
- F) Des programmes de formation et d'information en matière de santé et de sécurité au travail.

#### 12.11 Accident du travail

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

OU

4. des dommages matériels de cinquante mille dollars (50 000 \$) et plus.
- B) Les lieux doivent demeurer inchangés pour le temps de l'enquête de l'inspecteur de la CSST, sauf pour empêcher une aggravation des effets de l'événement ou si l'inspecteur autorise un changement.
- C) Copie du rapport de la Direction doit être transmise dans les plus brefs délais au comité provincial de santé et de sécurité.
- D) Un membre syndical du comité provincial de santé et de sécurité ou un autre représentant désigné par le Syndicat peut, après avoir avisé son supérieur immédiat, prendre sans perte de salaire, le temps nécessaire pour se rendre sur les lieux et participer à la cueillette des faits et est réputé être au travail.

#### 12.12 Enquête officielle

- A) Une enquête officielle doit être tenue à la suite de tout accident qui aura ou aurait pu occasionner la perte de vie d'un employé ; sauf entente contraire, l'enquête officielle sera tenue dans les trente (30) jours ouvrables de l'accident.
- B) Les représentants syndicaux faisant partie du comité provincial ou, le cas échéant, le représentant désigné par le Syndicat pour participer à la cueillette des faits et le président provincial ou son délégué, peuvent être présents à toutes les enquêtes officielles, pendant l'audition de tout témoin et durant toute délibération.
- C) Dans les sept (7) jours ouvrables précédant la tenue de l'enquête officielle, la Direction fait parvenir au Syndicat la liste de ses représentants, des témoins et des personnes ressources.
- D) Les recommandations de l'inspecteur de la CSST devront faire partie intégrante du rapport de

l'enquête signé par le président et le secrétaire du comité d'enquête et remis aux représentants du Syndicat.

- E) Le suivi des recommandations du rapport de l'enquête officielle sera fait par le comité provincial.

12.13 Tout employé doit signaler à son supérieur immédiat, à ses compagnons de travail et à toute autre personne exposée, tout danger ou toute action dangereuse au cours du travail, de même que toute situation pouvant entraîner un accident.

12.14 Droit de refus

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

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

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

- B) En cas de désaccord entre le supérieur immédiat et l'employé, le cas est soumis au comité provincial de santé et de sécurité qui fait rapport au directeur de la Direction concerné; ce rapport peut comporter toute recommandation appropriée. Le directeur de la Direction prend la décision qui s'impose. Si cette décision n'est pas jugée satisfaisante par l'employé

et que ce dernier désire la contester, il doit aussitôt, à l'exclusion de tout autre recours prévu à la convention collective, se prévaloir du recours prévu à l'article 18 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

- C) La Direction ne peut, jusqu'à une décision finale, imposer une mesure disciplinaire à l'employé qui exerce son droit de refus prévu au paragraphe A) précédent. Toutefois, à la suite d'une décision finale, elle peut, selon les circonstances, imposer une mesure disciplinaire à l'employé dont le refus a été exercé de façon abusive.

12.15 Lors de visite d'un inspecteur gouvernemental, un membre syndical du comité provincial ou un autre représentant désigné par le Syndicat peut l'accompagner et est réputé être au travail.

12.16 Il est entendu que les libérations avec solde obtenues pour tenir les rencontres des comités ainsi que toutes libérations avec solde prévues dans cet article sont à la charge de la Direction.

## **ARTICLE 13 – PERMIS D'ABSENCE**

### 13.01 Griefs

- A) La Direction convient d'accorder aux deux (2) membres du comité de griefs du Syndicat, choisis parmi les employés en service actif, un permis d'absence raisonnable sans perte de salaire quand l'exige, durant les heures régulières de travail, l'étude des griefs avec la Direction. Le comité de griefs auquel réfère ce paragraphe est un comité de griefs à l'échelle provinciale, territorial ou de direction, selon le cas.
- B) Un permis d'absence sans solde ne peut être accordé à plus de deux (2) membres pour assister à des séances d'arbitrage de griefs.
- C) Les employés convoqués comme témoins devant un arbitre de griefs sont libérés sans perte de salaire

lorsque le grief est accueilli en totalité ou en partie par l'arbitre. Cette disposition s'applique aussi lorsque le grief est réglé ou accueilli suite à une proposition de la Direction présentée au Syndicat le jour même de l'arbitrage.

### 13.02 Congrès syndicaux et colloques

- A) Tout employé choisi pour représenter le Syndicat à un congrès ou colloque syndical peut s'absenter, à la condition que la direction **Relations de travail et rémunération globale** reçoive, au moins sept (7) jours à l'avance, une demande écrite du Syndicat à cet effet.
- B) Aucun salaire ne lui est payé pour la durée de son absence. La durée maximale du permis d'absence est normalement d'une (1) semaine par congrès ou colloque. Il est entendu que la désignation des délégués est faite selon les dispositions de la présente et leur nombre est conforme aux dispositions contenues dans les statuts ou règlements de ces organismes. Le Syndicat remet à la direction **Relations de travail et rémunération globale** une copie de ces statuts ou règlements.
- C) La Direction convient aussi d'accorder à un nombre limité d'employés un permis d'absence sans paie d'un maximum d'une (1) semaine pour assister ou participer à des congrès non prévus plus haut, à des cours d'éducation syndicale, aux réunions du Comité exécutif provincial du Syndicat des employé(e)s de réseau d'Hydro-Québec, **section locale 5735, SCFP-FTQ**, à condition que la direction **Relations de travail et rémunération globale** reçoive au moins quatorze (14) jours à l'avance une demande écrite du Syndicat à cet effet.
- D) À l'exception des réunions du Comité exécutif provincial du Syndicat des employé(e)s de réseau d'Hydro-Québec, **section locale 5735, SCFP-FTQ**, la Direction se réserve le droit de refuser toute demande de congé lorsque les circonstances

ne permettent pas de se dispenser des services du ou des employés concernés.

13.03 Permission aux officiers du Syndicat de visiter tout service

Sous réserve de l'approbation du directeur ou de son délégué, selon le cas, le président provincial et le secrétaire-trésorier provincial et le directeur provincial des comités du Syndicat ou un délégué de leur choix ont la permission de visiter toutes directions pour les affaires du Syndicat. Aux mêmes conditions une telle permission est accordée aux directeurs de secteurs ou leur délégué mais dans les régions qu'ils représentent seulement. Les officiers du Syndicat doivent se rapporter au directeur ou à son délégué avant de faire leur visite. Ces absences ne sont pas rémunérées par la Direction. Tout échange de propos au cours de ces visites ne doit pas déranger l'employé à son travail, ni donner lieu à des réunions.

13.04 Négociation, conciliation et arbitrage de différends

- A) La Direction convient, sur demande écrite du Syndicat, d'accorder un permis d'absence sans solde, d'une durée raisonnable, à un maximum de trois (3) employés, pour la préparation du projet d'amendement à la convention collective. La Direction se réserve le droit de refuser pareil permis d'absence, lorsque les circonstances ne permettent pas de se dispenser des services du ou des employés concernés.
- B) La Direction convient d'accorder un permis d'absence raisonnable aux officiers du Syndicat quand l'exige, durant les heures régulières de travail, la transaction par voie directe des affaires du Syndicat avec la Direction concernant la négociation d'une nouvelle convention collective. Le Syndicat ne doit pas se faire représenter par un comité formé de plus de sept (7) employés. Le temps passé en séances de négociation avec les représentants de la Direction durant les heures

régulières de travail n'entraîne pas de perte de salaire. Cependant, la Direction convient d'accorder un permis d'absence hebdomadaire avec solde à un maximum de trois (3) de ces employés à la condition qu'au moins deux (2) journées de ladite semaine soient consacrées à des séances :

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

ou

2. de conciliation.

C) Un employé de quart, membre du comité de négociation prévu au présent paragraphe qui a obtenu un permis d'absence ne subit pas de perte de salaire, une journée donnée, si, ce jour-là, son horaire de travail ne correspond pas au temps qu'il passe en séances de négociation avec la Direction.

### 13.05 Formation syndicale

Sur réception, dans un délai raisonnable, d'un avis écrit du Syndicat, la Direction accepte d'accorder un permis d'absence sans solde aux employés qui sont choisis par le Syndicat pour suivre des cours de formation syndicale.

- 13.06 A) Tout employé choisi par le Syndicat peut s'absenter de son travail aux frais du Syndicat, temporairement et pour une durée prévisible de moins de trois (3) mois cumulatifs par année, pour participer à toutes activités syndicales à la condition que le Syndicat avise, au moins quarante-huit (48) heures ouvrables à l'avance, le gestionnaire de l'employé et que l'unité de l'employé puisse se passer de ses services au cours de la période visée sans affecter la bonne marche de son unité.
- B) L'employé ainsi libéré est considéré comme étant en service actif mais n'est pas géré par Hydro-Québec. Il continue de bénéficier de tous les avantages monétaires compris dans la convention collective de travail, ainsi que tous les droits et privilèges qui y sont rattachés.

- C) La Direction facture le Syndicat pour le salaire ainsi versé de même que pour toutes les contributions monétaires versées ou créditées par la Direction au bénéfice de cet employé.

#### 13.07 Libération aux frais du Syndicat

- A) La facturation pour les libérations aux frais du Syndicat se fera sur une base régulière, soit à chacune des périodes de paie.
- B) Dans les quarante-cinq (45) jours de la date de facturation, le Syndicat rembourse Hydro-Québec. Avec son remboursement, ou l'autorisation de débiter le crédit annuel prévu à l'article 13.08, le Syndicat transmet le détail des libérations qu'il n'aurait pas autorisées.

- C) La Direction radie les sommes correspondant aux libérations non autorisées et prend les mesures nécessaires pour corriger le dossier de présence des employés concernés par une libération non autorisée.

Sur demande du secrétaire-trésorier du Syndicat, une nouvelle facturation est émise pour une libération préalablement identifiée comme non autorisée.

- D) Aucune facturation ne peut être faite pour plus de deux (2) périodes de paie de rétroactivité de la dernière facturation.

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

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

#### 13.08 La Direction octroi, au début de chaque année civile, un crédit annuel non cumulatif, calculé en fonction

de la masse salariale versée l'année précédente aux employés représentés par le syndicat, augmentée du taux des avantages sociaux utilisé, pour fins de facturation de l'année en cours.

Ce crédit annuel est déterminé selon les pourcentages suivants :

1. Crédit de base: un dixième de un pour cent (0,1 %) de la masse salariale ;
2. Crédit pour unité syndicale de peu de membres, neuf centième de un pour cent (0,09 %) de la masse salariale ;
3. Crédit pour dispersion provinciale et horaires douze (12) heures, vingt et un centième de un pour cent (0,21 %) de la masse salariale ;
4. Crédit pour équivalence de libération du président ou vice-président, vingt-deux centième de un pour cent (0,22 %) de la masse salariale.

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

0001	Salaire – base horaire
0002	Salaire – base périodique
0003	Salaire – horaire répartiteur
0041	Responsabilisation
0101	Conservation, maintien et gel salaire horaire
0102	Conservation, maintien et gel salaire périodique
02E2	Entente salariale taux périodique
02H1	Prime répartiteur hor.
02H5	Prime NERC hor.
02Q2	Prime chargé d'équipe

## **ARTICLE 14 – INFORMATION**

- 14.01** A) Aux fins de l'application de la présente convention, les parties, dans le plus bref délai possible, fixent

le champ d'action de chaque délégué syndical, eu égard aux effectifs, aux lieux de travail et aux unités administratives.

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

- 14.02 Le Syndicat fait parvenir aux unités Ressources humaines appropriées ou à la direction **Relations de travail et rémunération globale**, selon le cas, les noms des membres des comités de griefs dans les quatorze (14) jours de leur nomination.
- 14.03 La Direction fait parvenir, à tous les six (6) mois, à l'attention du secrétaire-trésorier provincial du Syndicat trois (3) copies des organigrammes approuvés par la Direction de même que la liste des supérieurs immédiats des employés avec indication de leur champ d'action respectif et les modifications.
- 14.04 Le président provincial ou son délégué et/ou un représentant du Syndicat des employé(e)s de réseau d'Hydro-Québec, **section locale 5735, SCFP-FTQ**, peut participer, sur préavis de quatre (4) jours, à toute rencontre des comités prévus à la présente convention collective.

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

## **ARTICLE 15 – RÈGLEMENT DE GRIEFS ET DE MÉSENTENTES**

- 15.01 Le Syndicat et la Direction conviennent que les griefs et mécontentes doivent être réglés le plus promptement possible.
- 15.02 Tout employé ou groupe d'employés qui se croit lésé par suite de l'application ou de l'interprétation des termes de cette convention ou qui croit avoir subi un traitement injuste peut formuler par écrit le grief ou la mécontente et le soumettre pour étude et règlement en donnant la description du grief ou de la mécontente et en indiquant le règlement demandé. Tout grief ou mécontente doit être soumis par écrit par le ou les employés concernés dans les quarante-deux (42) jours de la date de l'événement qui lui a donné naissance.

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

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

- 15.03 La procédure pour étude et règlement de griefs et de mécontentes est la suivante :
- A) L'employé accompagné de son délégué syndical **discute du problème avec son supérieur immédiat afin de tenter de régler avant de déposer un grief.**

- B) À défaut d'entente, l'employé soumet son grief par écrit au supérieur du supérieur immédiat.** Lorsqu'un grief ou une mécontente relatif à un même événement concerne un groupe d'employés, ces derniers peuvent utiliser une seule formule de grief sur laquelle doit apparaître la signature des réclamants.
- C) Dans les quarante-cinq (45) jours de la réception du grief ou de la mécontente, les parties discutent du grief. Au terme de ce délai, si la décision écrite de la Direction n'est pas jugée satisfaisante ou si elle n'est pas rendue et que le grief en cause concerne l'application ou l'interprétation des termes de la présente convention collective, le Syndicat peut référer le grief à l'arbitrage, conformément aux dispositions de l'article 16.**

**15.04 A)** Le Syndicat peut soumettre par écrit au directeur **Relations de travail et rémunération globale** ou à son délégué, dans les quarante-deux (42) jours de l'événement qui lui a donné naissance :

1. Tout grief ou mécontente en rapport avec une décision de portée générale et tout grief relatif à un même événement qui concerne un groupe d'au moins cinq (5) employés ou tous les employés d'un local s'ils sont moins de cinq (5) employés ; dans ce dernier cas, le nom des employés impliqués doit apparaître sur la formule de grief.
2. Une mécontente relative à la modification de toutes conditions de travail non prévues à la présente convention nonobstant les dispositions du paragraphe 15.03 et du paragraphe 16.01.

**B) Dans les quarante-cinq (45) jours de la réception du grief ou de la mécontente, les parties discutent du grief. Au terme de ce délai, si la décision écrite de la direction Relations de travail et rémunération globale n'est pas jugée satisfaisante ou si elle n'est pas rendue, le Syndicat peut référer le grief**

**à l'arbitrage, conformément aux dispositions de l'article 16.**

- 15.05** La Direction peut soumettre par écrit au Syndicat tout grief. **Dans les quarante-cinq (45) jours de la réception du grief ou de la mésentente, les parties discutent du grief. Au terme de ce délai, si la décision écrite du Syndicat n'est pas jugée satisfaisante ou si elle n'est pas rendue, la Direction peut référer le grief à l'arbitrage, conformément aux dispositions de l'article 16.**
- 15.06** Nonobstant les dispositions du paragraphe 15.02, et des alinéas B) et C) du paragraphe 15.03, l'employé suspendu indéfiniment ou congédié doit, s'il veut se prévaloir du présent article, soumettre par écrit son grief dans les vingt-huit (28) jours de sa suspension de durée indéfinie ou de son congédiement au directeur de la Direction ou à son délégué.

**Dans les vingt et un (21) jours de la réception du grief les parties discutent du grief. Au terme de ce délai, si la décision écrite de la Direction n'est pas jugée satisfaisante ou si elle n'est pas rendue, le Syndicat peut référer le grief à l'arbitrage, conformément aux dispositions de l'article 16.**

- 15.07** Lorsqu'une décision de la Direction se rapporte à la promotion, mutation, rétrogradation, transfert, passage inter-unités ou rappel d'un employé, il est convenu que si les griefs de plusieurs plaignants concernant le même poste sont référés à l'arbitrage, il y a audition du grief d'un seul plaignant à la fois par ordre d'ancienneté de famille des plaignants, et conformément aux priorités de l'article 19 – « Ancienneté et mouvements de personnel ». L'audition du grief d'un autre plaignant ne peut avoir lieu qu'après que l'arbitre ait rendu sa décision sur le grief du plaignant précédent.
- 15.08** Les délais mentionnés au présent article se calculent en jours de calendrier et ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre les représentants concernés de la Direction et du Syndicat.

- 15.09 Dans le cas des griefs relevant de l'application d'une des dispositions de l'article 19 – « Ancienneté et mouvements de personnel », il n'y a pas de rétroactivité monétaire au-delà de la date de soumission du grief.
- 15.10 Toute erreur technique dans la présentation d'un grief ne l'invalide pas mais doit être corrigée et la Direction informée au moins quatorze (14) jours avant la première séance d'arbitrage.
- 15.11 Nonobstant les dispositions contraires prévues au paragraphe 15.02, il n'y a pas de délai pour soumettre un grief dans le cas d'erreur technique sur le bulletin de paie de l'employé.
- 15.12 Si, au cours de la discussion d'un grief, le Syndicat demande d'obtenir des renseignements pertinents au grief et qui se trouvent dans le dossier du ou des employés concernés par le grief, la Direction communique ces renseignements au Syndicat. Il est bien entendu que tout renseignement d'ordre purement confidentiel n'a pas à être communiqué au Syndicat.
- 15.13 Tout règlement intervenu à l'un des stades de la procédure doit faire l'objet d'un écrit signé par le représentant du Syndicat et le représentant de la Direction. Il est convenu que cet écrit lie les parties aux présentes.
- 15.14 Toute décision arbitrale, tout grief accueilli par la Direction ou tout règlement intervenu entre les parties conformément au paragraphe 15.13, comportant un remboursement monétaire, devra inclure le taux d'intérêt légal courant sur le capital dû au moment du règlement, à taux simple à compter de la date du grief et le paiement devra s'effectuer dans les soixante (60) jours de la décision arbitrale ou de la décision de la Direction.

## **ARTICLE 16 – ARBITRAGE**

- 16.01 Seuls les griefs concernant l'application ou l'interprétation des termes de la présente convention collective de travail qui n'ont pas été réglés au cours de la

procédure de griefs mentionnée à l'article 15 – « Règlement de griefs et de mécontentes », peuvent, en dernier ressort, être référés, dans un délai maximum de quarante-neuf (49) jours de la date de la décision de **la Direction** ou, à défaut de celle-ci, de l'expiration du délai prévu à cet effet, à un arbitre avec copie à l'autre partie. Le même délai s'applique aux griefs référés à un arbitre par la Direction.

- 16.02 A) Au début de chaque année civile, les arbitres désignés à l'appendice K – « Liste des arbitres », remettent aux parties la liste de leurs dates de disponibilité pour la tenue des séances d'enquête. Lorsque toutes les dates de disponibilité sont connues, les parties déterminent les dates qui seront retenues.
- B) Le Syndicat fait connaître à la Direction, par la suite, les dates retenues.
- 16.03 Procédure pour soumettre un grief à l'arbitrage
- A) Le grief est référé et cédulé simultanément, conformément au paragraphe 16.01, à la première date de disponibilité inscrite au calendrier annuel des auditions, sans égard à l'arbitre.
- B) Lorsque toutes les dates de disponibilité sont épuisées, les parties pourront s'entendre pour désigner temporairement d'autres arbitres que ceux apparaissant à la convention collective. À défaut de quoi, les parties demandent au ministre du Travail du Québec de désigner d'autres arbitres pour remplir cette fonction.
- C) Dans le cas prévu au paragraphe B), les griefs sont référés conformément au paragraphe 16.01 de la manière prescrite au paragraphe 16.03 A).
- D) Nonobstant ce qui précède, dans le cas de congédiement, les parties conviennent de céduler l'audition à la première date de disponibilité inscrite au calendrier d'auditions avant tout autre grief.

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

## **ARTICLE 17 – ARBITRAGE MÉDICAL**

- 17.01 Dans le cas où, à la suite d'un examen médical, la Direction décide de déclarer un employé incapable de remplir son emploi pour des raisons de santé, ou

d'incapacité physique ou mentale, elle doit en aviser le Syndicat dans les quatorze (14) jours suivants.

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

## **ARTICLE 18 – MESURES DISCIPLINAIRES**

- 18.01 Dans le cas où un représentant de la Direction décide de convoquer un employé pour raisons disciplinaires, cet employé peut se faire accompagner du délégué syndical désigné pour ce champ d'action.
- 18.02 Dans les cas de suspension et de congédiement, la Direction remet à l'employé l'avis de la sanction et de ses motifs. Dans ces cas, et dans les cas de réprimande écrite, copie est transmise au Syndicat dans les deux (2) jours ouvrables de sa remise à l'employé.
- 18.03 Lorsque douze (12) mois consécutifs se sont écoulés sans qu'aucune mesure disciplinaire ne soit enregistrée au dossier d'un employé, les mesures qui y ont été enregistrées antérieurement ne peuvent plus être invoquées contre lui et doivent être retirées du dossier de l'employé.
- 18.04 Les réprimandes, suspensions et congédiements peuvent faire l'objet d'un grief arbitral et le fardeau de la preuve incombe à la Direction.

## **ARTICLE 19 – ANCIENNETÉ ET MOUVEMENTS DE PERSONNEL**

### A) Groupe support

- 19.01 À moins de stipulations contraires, les dispositions de cet article ne s'appliquent qu'aux employés permanents autres que ceux en stage de formation pour plus de trois (3) mois occupant un emploi du groupe support.
- 19.02 A) À moins de stipulations contraires expressément prévues dans cet article, le terme « ancienneté » signifie la durée du service continu d'un employé depuis la date de sa dernière embauche.
- B) Les termes « ancienneté locale » signifient la durée du service continue d'un employé dans un local tel qu'apparaissant à l'appendice P – « Régions, territoires et locaux ».
- 19.03 L'ancienneté s'acquiert après une période de stage de six (6) mois de service à l'emploi de la Direction. Une fois complétée, la période de stage est comptée aux fins de calcul de l'ancienneté.
- 19.04 Le temps passé par les employés visés par les présentes depuis la date de leur dernière embauche au service des coopératives d'électricité, des réseaux de distribution ou des centrales dont la Direction fera l'acquisition sera considéré comme ayant été passé au service de la Direction. Ces dispositions ne valent que pour les personnes qui seront à l'emploi des organismes susdits et qui seront embauchées par la Direction au moment de l'acquisition totale ou partielle de ces organismes.
- 19.05 Tout employé perd son ancienneté dans les cas suivants :
- A) s'il est renvoyé pour cause ;
- B) s'il quitte volontairement son emploi ;
- C) s'il est mis à pied pour plus d'un (1) an ;

- D) si, étant mis à pied depuis moins d'un (1) an, il est rappelé au travail et néglige de donner une réponse à la Direction dans les cinq (5) jours ouvrables de son rappel ou ne se rapporte pas au travail dans les dix (10) jours ouvrables à compter de la date de son rappel ou à la date fixée si le délai déterminé par la Direction est plus étendu ;
- E) s'il s'absente du travail sans permission ou sans raison justifiée pendant dix (10) jours.
- 19.06** A) Dans les cas de promotion, mutation, transfert, rétrogradation **ou lorsque le profil des compétences comportementales est identique**, la compétence est le facteur déterminant à la condition que l'employé satisfasse aux exigences normales requises.
- B) Les termes exigences normales de l'emploi signifient les exigences établies en relation avec l'emploi et le poste. Elles comprennent les exigences académiques, de travail et comportementales. **Les compétences comportementales sont celles retenues pour un emploi SERHQ (tel que précisé à l'annexe C de la lettre d'entente G-10). Elles sont choisies parmi celles énoncées dans la version à jour du « répertoire des compétences ». Les tests sont administrés par une firme externe et demeurent valides pour une période de deux (2) ans s'ils sont échoués. Toutefois, les tests réussis sont valides pour une période de cinq (5) ans. Le résultat obtenu par l'employé lors de son évaluation est non contestable. L'employé a droit, sur demande, à une entrevue de rétroaction sur ses résultats. L'employé ayant échoué obtiendra sur demande les informations lui permettant d'identifier des pistes de développement personnel. Toutefois, son développement demeure entièrement sous sa responsabilité. Le Syndicat recevra, dès**

sa publication, le « répertoire des compétences » mis à jour.

- C) Lorsqu'un employé effectue une reprise de tests dans les cinq (5) ans de l'échec, si cet employé échoue une compétence qu'il avait réussie dans l'évaluation précédente, la Direction considère la compétence comme étant néanmoins satisfaisante.**
- D) Lorsqu'un employé est confirmé dans son nouvel emploi en fonction du profil révisé de compétences selon le paragraphe 19.16 A), il est reconnu comme rencontrant les exigences normales (incluant les compétences comportementales) de cet emploi.**

- 19.07 Pour un poste du groupe support, en cas de contestation sur la plus grande compétence du candidat à qui le poste est accordé, la Direction accepte le fardeau de la preuve.
- 19.08 Il est du ressort exclusif de la Direction de déterminer et d'utiliser les moyens appropriés aux fins d'évaluation des candidats.
- 19.09 Ne sont pas considérés comme postes vacants au sens de cet article, les postes « vacants » par suite:
  - A) de maladie à l'exception du poste de l'employé dont l'absence est compensée en vertu du Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée;
  - B) d'accident de travail;
  - C) de vacances;
  - D) de congé autorisé;de même que:
  - E) tout poste vacant d'une durée n'excédant pas trois (3) mois;
  - F) tout poste laissé par un employé tant qu'il n'est pas confirmé dans son nouvel emploi;

- G) tout poste transféré avec son titulaire d'une unité administrative à une autre ;
- H) tout poste laissé vacant par un employé qui s'est prévalu d'un congé sans traitement pris en vertu de l'appendice I – « Droits parentaux » ;
- I) tout poste laissé par un employé qui obtient un transfert tant que la période prévue au paragraphe 19.16 C) n'est pas terminée ;
- J) tout poste laissé vacant par un employé assigné temporairement à des activités internationales d'Hydro-Québec ;
- K) tout poste laissé vacant par un employé qui s'est prévalu d'un congé en vertu de la lettre d'entente N° 15 – « Régime de congé à traitement différé ».

**19.10** Nonobstant les dispositions de cet article, lorsque la Direction décide de remplir un poste vacant, elle considère selon le critère prévu au paragraphe 19.10 E), les employés de l'une ou l'autre des catégories suivantes pour des postes équivalents ou inférieurs selon les étapes prioritaires prévues au paragraphe B) :

- A)
  1. les employés déclarés incapables de remplir leur emploi pour raisons de santé ou d'incapacité physique ou mentale à accomplir leur travail ;
  2. les employés qui reviennent au travail à la suite d'une absence compensée en vertu du Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée ;
  3. les employés déclarés excédentaires.
- B)
  1. les employés de la région ou du siège social ;
  2. les employés de la province ;
  3. les employés des **autres** unités de négociation du SCFP selon les étapes prévues ci-après,

si ces employés ont plus d'ancienneté que les employés candidats de la priorité prévue au paragraphe 19.11 A) de la convention collective, à condition qu'ils satisfassent aux exigences normales de l'emploi ;

a) les employés des **autres** unités de négociation du SCFP de la région ou du siège social ;

b) les employés des **autres** unités de négociation du SCFP de la province.

N.B. : Aux fins d'application du paragraphe B), le siège social est considéré comme une région.

C) Cependant, l'employé dont le niveau ou la classe de salaire est maintenu peut être considéré au même titre que les employés nommés au paragraphe A) selon les priorités prévues aux paragraphes B) 1. et 2. précédents et selon les mêmes étapes sur un poste vacant de niveau équivalent ou supérieur au niveau de son emploi actuel, jusqu'à ce qu'il ait atteint un poste de niveau équivalent à la classe de salaire ou au niveau de rémunération qu'il détenait au moment de sa relocalisation ou de son départ lors d'une absence compensée en vertu du Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée.

D) Tout employé compris dans une de ces catégories, relocalisé par suite de l'application du présent paragraphe, est indemnisé selon le Régime des indemnités de déménagement en cas de réaffectation géographique à la demande de l'employeur.

E) Dans le cadre de l'application du présent paragraphe, lorsque la Direction relocalise des employés, elle s'informerait auprès des employés en commençant par celui qui a le plus d'ancienneté et ainsi de suite.

19.11 Sous réserve des autres dispositions du présent article, la Direction convient, lorsqu'elle décide de remplir un poste du groupe support, vacant au sens de cet article, de le faire dans les trois (3) mois en observant la procédure suivante :

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

1. Les employés couverts par la lettre d'entente G-8 selon les modalités qui y sont mentionnées ;
2. Selon la procédure et les critères prévus au paragraphe 19.06, les autres employés concernés qui se sont portés candidats :

La Direction octroie le poste au candidat le plus compétent.

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

- a) Parmi le groupe « support » de l'unité d'accréditation par ancienneté ;
- b) Parmi le groupe « répartiteur » de l'unité d'accréditation par ancienneté ;
- c) Parmi les autres candidats.

Le candidat effectuant l'ensemble des activités de ce poste depuis plus de six (6) mois consécutifs est réputé être compétent.

19.12 La candidature de tout employé n'est considérée que s'il compte au moins quatre-vingt-onze (91) jours de service dans son emploi ou que s'il a été confirmé dans son emploi selon ce qui arrive le premier.

19.13 A) Tout avis de poste vacant mentionne le titre de l'emploi, le nombre de postes vacants et contient

une description sommaire des principales activités et des exigences normales, de même que le niveau de salaire, le nombre d'heures de travail par semaine et le lieu de travail du poste. La Direction fait parvenir au secrétaire-trésorier du Syndicat copie de l'avis le jour même de son affichage. Les candidatures reçues en dehors des délais d'affichage ne sont pas retenues.

B) Dans les quatorze (14) jours après la fin du délai d'affichage, la Direction transmet par écrit au secrétaire-trésorier du Syndicat la liste des candidatures comprenant la date d'ancienneté ou la durée de service, le lieu de travail de chaque candidat ainsi que le nom de l'employé choisi, sa date d'ancienneté ou de sa durée de service et l'unité syndicale d'origine de chaque candidat.

C) Dans les plus brefs délais après le choix de l'employé, la Direction informe par écrit les candidats et le Syndicat du nom de l'employé choisi, sa date d'ancienneté ou de sa durée de service, selon le cas, de son titre d'emploi et de son lieu de travail, son statut ainsi que son unité syndicale d'origine.

19.14 Si un candidat choisi pour remplir un poste vacant est absent, il devra occuper effectivement le poste dans un délai maximum de quatre-vingt-onze (91) jours de sa nomination, à défaut de quoi, la Direction considérera les autres candidats. Cette disposition ne s'applique cependant pas aux employés libérés pour une période inférieure à deux (2) mois en vertu de la lettre d'entente N° 1 – « Congés spéciaux » et à l'employé qui s'est prévalu d'un congé en vertu de l'appendice I – « Droits parentaux », section II.

19.15 Nonobstant les dispositions des paragraphes 19.09 et 19.16 tout poste laissé par un employé peut être immédiatement affiché; le candidat choisi à la suite de cet affichage ne peut être considéré confirmé

dans cet emploi tant que l'ancien titulaire n'est pas confirmé dans son nouvel emploi ou qu'il n'a pas terminé la période prévue au paragraphe 19.16 C).

- 19.16 A) À la suite d'une promotion, d'une mutation, d'une rétrogradation, ou d'un passage inter-unités, il s'écoule une période de probation d'au plus soixante-trois (63) jours de service actif, mais pas nécessairement consécutifs (le tout à l'intérieur d'une période d'un (1) an), au cours de laquelle l'employé peut être confirmé dans son nouvel emploi, ou retourné à son ancien emploi s'il existe; sinon, les dispositions du paragraphe 19.19 ou celles de l'article 32 – « Sécurité d'emploi », selon le cas, s'appliquent.
- B) Au cours de sa période de probation, l'employé peut retourner à son ancien emploi s'il existe.
- C) À la suite d'un transfert, l'employé peut retourner à son ancien emploi à l'intérieur d'une période de soixante-trois (63) jours de service actif, mais pas nécessairement consécutifs (le tout à l'intérieur d'une période d'un (1) an).
- 19.17 L'employé nommé à un emploi non régi par une convention collective et qui n'est pas finalement confirmé dans cet emploi après un maximum de quatre-vingt-onze (91) jours est retourné à son ancien emploi s'il existe, sinon les dispositions du paragraphe 19.20 ou celles de l'article 32 – « Sécurité d'emploi », selon le cas, s'appliquent.
- 19.18 A) Un employé qui ne pose pas sa candidature à un poste vacant (ou qui, l'ayant posée, la retire), ne subit de ce fait aucun préjudice à ses droits aux futurs postes vacants.
- B) La nomination d'un employé à un poste vacant qu'il a postulé entraîne l'annulation de toute candidature qu'il aurait posée relativement à tout autre poste vacant. Cependant, l'employé que la Direction se propose de nommer pourra, sur demande, être informé du nom et de la

date d'ancienneté ou de la durée de service des employés qui, à ce moment, se sont portés candidats au poste où lui-même a déjà enregistré une demande.

- 19.19 A) Dans les cas de réduction de personnel dans un emploi de ce groupe, à un endroit donné, la Direction retire de l'emploi selon leur durée de service les employés temporaires en commençant par celui qui a le moins de durée de service et ensuite, si nécessaire, l'employé autre que celui visé à l'article 32 – « Sécurité d'emploi » occupant cet emploi et possédant le moins d'ancienneté, est retiré de cet emploi à condition toutefois que les employés qui restent dans l'emploi puissent satisfaire aux exigences du travail qui leur est assigné.
- B) L'employé ainsi retiré de son emploi peut déplacer dans sa direction ou région, dans un emploi de niveau inférieur, l'employé comptant le moins d'ancienneté pourvu qu'il ait plus d'ancienneté que l'employé qu'il déplace et qu'il soit en mesure de satisfaire aux exigences normales de l'emploi.
- C) L'employé qui ne peut exercer son droit d'ancienneté peut être mis à pied.

19.20 Sous réserve des dispositions du paragraphe 19.10, la Direction convient, avant d'afficher un poste vacant, de rappeler par ordre d'ancienneté les employés dans l'emploi qu'ils occupaient au moment de leur mise à pied ou dans tout autre emploi, pourvu qu'ils soient en mesure de satisfaire aux exigences normales de l'emploi pour lequel ils sont rappelés.

#### B) Groupe répartiteur

19.01 À moins de stipulations contraires, les dispositions de cet article ne s'appliquent qu'aux employés permanents autres que ceux en stage de formation pour plus de trois (3) mois occupant un emploi du groupe répartiteur.

- 19.02 A) À moins de stipulations contraires expressément prévues dans cet article, le terme « ancienneté » signifie la durée du service continu d'un employé depuis la date de sa dernière embauche.
- B) Les termes « ancienneté de famille » signifient la durée du service continu d'un employé dans la famille d'emplois tel qu'apparaissant à l'appendice O – « Groupes et familles d'emplois ».
- C) Les termes « ancienneté locale » signifient la durée du service continu d'un employé dans un local tel qu'apparaissant à l'appendice P – « Régions, territoires et locaux ».
- 19.03 L'ancienneté s'acquiert après une période de stage de six (6) mois de service à l'emploi de la Direction. Une fois complétée, la période de stage est comptée aux fins de calcul de l'ancienneté.
- 19.04 Le temps passé par les employés visés par les présentes depuis la date de leur dernière embauche au service des coopératives d'électricité, des réseaux de distribution ou des centrales dont la Direction fera l'acquisition sera considéré comme ayant été passé au service de la Direction. Ces dispositions ne valent que pour les personnes qui seront à l'emploi des organismes susdits et qui seront embauchées par la Direction au moment de l'acquisition totale ou partielle de ces organismes.
- 19.05 Tout employé perd son ancienneté dans les cas suivants :
- A) s'il est renvoyé pour cause ;
- B) s'il quitte volontairement son emploi ;
- C) s'il est mis à pied pour plus d'un (1) an ;
- D) si, étant mis à pied depuis moins d'un (1) an, il est rappelé au travail et néglige de donner une réponse à la Direction dans les cinq (5) jours ouvrables de son rappel ou ne se rapporte pas au travail dans les dix (10) jours ouvrables à compter de la date de son rappel ou à la date

fixée si le délai déterminé par la Direction est plus étendu ;

E) s'il s'absente du travail sans permission ou sans raison justifiée pendant dix (10) jours.

- 19.06 A) 1.** Sous réserve des stipulations de cet article, l'ancienneté de famille est le facteur déterminant dans les cas de mutation, **transfert, rétrogradation ou lorsque le profil des compétences comportementales est identique** à condition que l'employé satisfasse aux exigences normales de l'emploi.
2. Sous réserve des stipulations de cet article, dans les cas de promotion, l'ancienneté de famille est le facteur déterminant à la condition que l'employé satisfasse aux exigences normales de l'emploi et qu'il rencontre de façon satisfaisante les compétences comportementales pour le poste sur lequel il est candidat.
- B) 1.** Les termes « exigences normales de l'emploi » signifient les exigences établies en relation avec l'emploi.
2. Les compétences comportementales sont celles retenues pour un emploi SERHQ (tel que précisé à l'annexe C de la lettre d'entente G-10). Elles sont choisies parmi celles énoncées dans la version à jour du « répertoire des compétences ». Les tests sont administrés par une firme externe et demeurent valides pour une période de deux (2) ans **s'ils sont échoués. Toutefois, les tests réussis sont valides pour une période de cinq (5) ans.** Le résultat obtenu par l'employé lors de son évaluation est non contestable. L'employé a droit, sur demande, à une entrevue de rétroaction sur ses résultats. L'employé ayant échoué obtiendra sur demande les informations lui permettant d'identifier

des pistes de développement personnel. Toutefois, son développement demeure entièrement sous sa responsabilité.

3. **Lorsqu'un employé effectue une reprise de tests dans les cinq (5) ans de l'échec, si cet employé échoue une compétence qu'il avait réussie dans l'évaluation précédente, la Direction considère la compétence comme étant néanmoins satisfaisante.**
4. **Lorsqu'un employé est confirmé dans son nouvel emploi en fonction du profil révisé de compétences selon le paragraphe 19.16 A), il est reconnu comme rencontrant les exigences normales (incluant les compétences comportementales) de cet emploi.**

19.07 La Direction accepte le fardeau de la preuve :

- A) 1. de l'incapacité d'un employé de satisfaire aux exigences normales de l'emploi auquel il veut être promu, muté ou rétrogradé ;
  2. que l'employé ne rencontre pas de façon satisfaisante les exigences comportementales requises pour l'emploi auquel il veut être promu, ou rétrogradé.
- B) de l'incapacité d'un employé de satisfaire aux exigences normales de l'emploi, lors de mises à pied ou de rappels.

19.08 Il est du ressort exclusif de la Direction de déterminer et d'utiliser les moyens appropriés aux fins d'évaluation des candidats.

Cette disposition ne s'applique pas dans les cas de mouvements de personnel prévus à l'article 19.06 A) 1. à l'exception des exigences relatives à la connaissance de l'anglais (LE N° G-13).

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

- A) de maladie à l'exception du poste de l'employé dont l'absence est compensée en vertu du Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée;
  - B) d'accident de travail;
  - C) de vacances;
  - D) de congé autorisé;
- de même que :
- E) tout poste « vacant » d'une durée n'excédant pas trois (3) mois;
  - F) tout poste laissé par un employé tant qu'il n'est pas confirmé dans son nouvel emploi;
  - G) tout poste transféré avec son titulaire d'une unité administrative à une autre;
  - H) tout poste laissé vacant par un employé qui s'est prévalu d'un congé sans traitement pris en vertu de l'appendice I – « Droits parentaux »;
  - I) tout poste laissé par un employé qui obtient un transfert tant que la période prévue au paragraphe 19.16 C) n'est pas terminée;
  - J) tout poste laissé vacant par un employé assigné temporairement à des activités internationales d'Hydro-Québec;
  - K) tout poste laissé vacant par un employé qui s'est prévalu d'un congé en vertu de la lettre d'entente N° 15 – « Régime de congé à traitement différé ».

19.10 Nonobstant les dispositions de cet article, lorsque la Direction décide de remplir un poste vacant, elle considère selon le critère prévu au paragraphe 19.10 E), les employés de l'une ou l'autre des catégories suivantes pour des postes équivalents ou inférieurs selon les étapes prioritaires prévues au paragraphe B):

- A) 1. les employés déclarés incapables de remplir leur emploi pour raisons de santé ou d'incapacité physique ou mentale à accomplir leur travail ;
2. les employés qui reviennent au travail à la suite d'une absence compensée en vertu du Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée ;
3. les employés déclarés excédentaires.
- B) 1. les employés de la région ou du siège social ;
2. les employés de la province ;
- N.B. : Aux fins d'application du paragraphe B), le siège social est considéré comme une région.
- C) Cependant, l'employé dont le niveau ou la classe de salaire est maintenu peut être considéré au même titre que les employés nommés au paragraphe A) selon les priorités prévues aux paragraphes B) 1. et 2. précédents et selon les mêmes étapes sur un poste vacant de niveau équivalent ou supérieur au niveau de son emploi actuel, jusqu'à ce qu'il ait atteint un poste de niveau équivalent à la classe de salaire ou au niveau de rémunération qu'il détenait au moment de sa relocalisation ou de son départ lors d'une absence compensée en vertu du Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée.
- D) Tout employé compris dans une de ces catégories, relocalisé par suite de l'application du présent paragraphe, est indemnisé selon le Régime des indemnités de déménagement en cas de réaffectation géographique à la demande de l'employeur.
- E) Dans le cadre de l'application du présent paragraphe, lorsque la Direction relocalise des employés, elle s'informerera auprès des

employés en commençant par celui qui a le plus d'ancienneté et ainsi de suite.

**19.11** Sous réserve des autres dispositions du présent article, la Direction convient, lorsqu'elle décide de remplir un poste du groupe répartiteur, vacant au sens de cet article de le faire dans les trois (3) mois en observant la procédure suivante :

A) La Direction affiche le poste vacant pendant vingt-huit (28) jours au niveau de la province. Cet affichage est paginé et une liste de contrôle est émise à toutes les deux (2) semaines. La Direction considère selon la procédure et les critères prévus au paragraphe 19.06, les employés concernés qui se sont portés candidats; le choix du candidat s'effectue selon les étapes prioritaires suivantes qui s'appliquent :

1. l'employé occupant un emploi dans la même famille que le poste vacant ;
2. l'employé occupant un emploi dans une famille autre que celle dont fait partie le poste vacant ou l'employé visé par la lettre d'entente N° G-8 selon les modalités qui y sont mentionnées. Aux fins d'application du présent paragraphe :
  - a) le terme « famille » désigne un emploi ou un ensemble d'emplois se rapportant à un travail de même genre ; les emplois faisant partie d'une même famille sont désignés à l'appendice O – « Groupes et familles d'emplois » ;
  - b) les locaux sont ceux qui apparaissent à l'appendice P – « Régions, territoires et locaux » et sont établis en fonction des structures administratives de la Direction ;
  - c) le siège social comprend tout endroit auquel est rattaché tout employé relevant directement d'une vice-présidence ;

3. l'employé occupant un emploi du groupe support.
  4. **les employés des autres unités de négociation du SCFP selon les étapes prévues ci-après, à condition qu'ils satisfassent aux exigences normales de l'emploi ;**
    - a) **les employés des autres unités de négociation visés par le paragraphe 19.10 A) ;**
    - b) **les employés des autres unités de négociation du SCFP de la région ou du siège social ;**
    - c) **les employés des autres unités de négociation du SCFP de la province.**
- B) Si après application des dispositions du paragraphe A) qui précède, aucun employé n'est choisi, la Direction considère les autres candidats.
- 19.12 La candidature de tout employé n'est considérée que s'il compte au moins quatre-vingt-onze (91) jours de service dans son emploi ou que s'il a été confirmé dans son emploi selon ce qui arrive le premier.
- 19.13 A) Tout avis de poste vacant mentionne le titre de l'emploi, le nombre de postes vacants et contient une description sommaire des tâches et des exigences normales de même que le niveau de salaire et le lieu de travail du poste. La Direction fait parvenir au secrétaire-trésorier du Syndicat copie de l'avis le jour même de son affichage. Les candidatures reçues en dehors des délais d'affichage ne sont pas retenues.
- B) Dans les quatorze (14) jours après la fin du délai d'affichage, la Direction transmet par écrit au secrétaire-trésorier du Syndicat la liste des candidatures comprenant la date d'ancienneté, la date d'ancienneté de famille ou de la durée de service, le lieu de travail et l'unité syndicale d'origine de chaque candidat.

- C) Dans les plus brefs délais après le choix de l'employé, la Direction informe par écrit les candidats et le Syndicat du nom de l'employé choisi, de sa date d'ancienneté et de son ancienneté de famille ou de sa durée de service selon le cas, de son titre d'emploi, son lieu de travail et son unité syndicale d'origine.
- 19.14 Si un candidat choisi pour remplir un poste vacant est absent, il devra occuper effectivement le poste dans un délai maximum de quatre-vingt-onze (91) jours de sa nomination, à défaut de quoi un nouveau choix sera effectué selon la procédure et les critères prévus aux paragraphes 19.06 ou 19.11, le cas échéant, parmi les autres candidatures reçues lors du même affichage. Cette disposition ne s'applique cependant pas aux employés libérés pour une période inférieure à deux (2) mois en vertu de la lettre d'entente N° 1 – « Congés spéciaux » et à l'employé qui s'est prévalu d'un congé en vertu de l'appendice I – « Droits parentaux », section II.
- 19.15 Nonobstant les dispositions des paragraphes 19.09 et 19.16 tout poste laissé par un employé peut être immédiatement affiché ; le candidat choisi à la suite de cet affichage ne peut être considéré confirmé dans cet emploi tant que l'ancien titulaire n'est pas confirmé dans son nouvel emploi ou qu'il n'a pas terminé la période prévue au paragraphe 19.16 C).
- 19.16 A) À la suite d'une promotion, d'une mutation, d'une rétrogradation, ou d'un passage inter-unités, il s'écoule une période de probation d'au plus soixante-trois (63) jours (cinq cent quatre (504) heures régulières) de service actif, mais pas nécessairement consécutifs (le tout à l'intérieur d'une période d'un (1) an), au cours de laquelle l'employé peut être confirmé dans son nouvel emploi, ou retourné à son ancien emploi s'il existe ; sinon, les dispositions du paragraphe 19.19 ou celles de l'article 32 – « Sécurité d'emploi », selon le cas, s'appliquent.

- B) Au cours de sa période de probation, l'employé peut retourner à son ancien emploi s'il existe.
  - C) À la suite d'un transfert, l'employé peut retourner à son ancien emploi à l'intérieur d'une période de soixante-trois (63) jours (cinq cent quatre (504) heures régulières) de service actif, mais pas nécessairement consécutifs (le tout à l'intérieur d'une période d'un (1) an).
- 19.17 L'employé nommé à un emploi non régi par une convention collective et qui n'est pas finalement confirmé dans cet emploi après un maximum de quatre-vingt-onze (91) jours est retourné à son ancien emploi s'il existe, sinon les dispositions du paragraphe 19.19 ou celles de l'article 32 – « Sécurité d'emploi », selon le cas, s'appliquent.
- 19.18 A) Un employé qui ne pose pas sa candidature à un poste vacant (ou qui, l'ayant posée, la retire), ne subit de ce fait aucun préjudice à ses droits aux futurs postes vacants.
- B) La nomination d'un employé à un poste vacant qu'il a postulé entraîne l'annulation de toute candidature qu'il aurait posée relativement à tout autre poste vacant. Cependant, l'employé que la Direction se propose de nommer pourra, sur demande, être informé du nom et de la date d'ancienneté de famille et de l'ancienneté des employés qui, à ce moment, se sont portés candidats au poste où lui-même a déjà enregistré une demande.
- 19.19 A) Dans les cas de réduction de personnel dans un emploi, de ce groupe, à un endroit donné, la Direction retire de l'emploi selon leur durée de service les employés temporaires en commençant par celui qui a le moins de durée de service et ensuite, si nécessaire, l'employé autre que celui visé à l'article 32 – « Sécurité d'emploi » occupant cet emploi et possédant le moins d'ancienneté, est retiré de cet emploi

pourvu que les employés qui restent dans l'emploi soient capables de satisfaire aux exigences du travail qui leur est assigné.

- B) L'employé ainsi retiré de l'emploi peut déplacer dans sa direction, région ou territoire, l'employé ayant le moins d'ancienneté pourvu qu'il ait plus d'ancienneté que l'employé qu'il déplace et qu'il soit en mesure de satisfaire aux exigences normales de l'emploi.
- C) L'employé qui ne peut exercer son droit d'ancienneté peut être mis à pied.

19.20 Sous réserve des dispositions du paragraphe 19.10, la Direction convient, avant d'afficher un poste vacant, de rappeler par ordre d'ancienneté les employés dans l'emploi qu'ils occupaient au moment de leur mise à pied ou dans tout autre emploi, pourvu qu'ils soient en mesure de satisfaire aux exigences normales de l'emploi pour lequel ils sont rappelés.

Les dispositions suivantes s'appliquent aux employés des deux (2) groupes.

19.21 Informations

- A) Dans un délai de quatre-vingt-onze (91) jours après la signature de cette convention et, par la suite, à tous les douze (12) mois, la Direction remet au Syndicat et affiche pendant une période de trente-cinq (35) jours, la liste des employés permanents concernés par les présentes.

Cette liste est divisée par unité structurelle. Elle contient le nom de chaque employé, son numéro de matricule, son emploi, sa classe ou son niveau de salaire, le numéro et le libellé de l'unité structurelle et son ou ses anciennetés selon le cas.

De plus, la Direction communique par écrit au Syndicat, une fois par mois, les noms des employés embauchés, promus, transférés,

rétrogradés, mutés, mis à pied, rappelés, retraités, congédiés, relocalisés, déclarés excédentaires, transférés à la présente juridiction syndicale ou en devenant exclus, ceux visés par les paragraphes 19.10 A) et 19.23 C) de chacun des deux (2) groupes et les noms des employés dont l'emploi a changé de niveau de salaire à la suite d'une réévaluation. Dans le cas des employés embauchés, la Direction fournit la date d'embauche.

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

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

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

19.22 Les absences prévues à la convention collective n'interrompent pas le service continu pour fins de détermination des anciennetés.

19.23 A) Il est convenu que l'assignation définitive d'un employé à un autre poste dans un lieu éloigné et l'obligeant à déménager, lui et sa famille, ne s'effectuera pas sans le consentement de cet employé. Cette disposition ne s'applique pas cependant dans le cas des employés visés au paragraphe 19.10 de chacun des deux (2) groupes.

- B) La Direction s'efforcera de relocaliser dans leur milieu de travail les employés visés au paragraphe 19.10 A) 3. de chacun des deux (2) groupes.

- C) Si cela n'est pas possible, l'employé relocalisé qui veut revenir dans son milieu de travail doit faire parvenir une demande de changement d'emploi au service Ressources humaines de l'unité administrative d'où il origine. L'employé aura alors une priorité avant tout autre candidat en vertu du paragraphe 19.11 sur un poste identique à celui qu'il occupait avant sa relocalisation.
- 19.24 Lorsqu'à la suite de l'affichage d'un poste vacant la Direction modifie les exigences de ce poste, elle convient de procéder à un nouvel affichage et convient de retenir toute candidature préalable à ce nouvel affichage.
- 19.25 Dans le cas où les dispositions prévues au paragraphe 19.16 de chacun des deux (2) groupes s'appliquent, un nouveau choix sera effectué selon la procédure et les critères prévus aux paragraphes 19.06 ou 19.11 du groupe visé le cas échéant parmi les autres candidatures reçues lors du même affichage.

## **ARTICLE 20 – JOUR DE PAIE**

- 20.01 La Direction maintient la pratique actuelle de déposer directement le salaire à l'institution financière choisie par l'employé parmi celles avec lesquelles la Direction a conclu une entente à cet effet. Si un jour de paie tombe l'un des jours fériés mentionnés à l'article 29 – « Jours fériés », la paie est remise le jour précédent, si cela s'avère possible.
- 20.02 Nonobstant le paragraphe précédent, sur demande de l'employé, la Direction peut remettre la paie livrée sous enveloppe durant les heures de travail. Si un jour de paie tombe l'un des jours fériés mentionnés à l'article 29 – « Jours fériés », la paie est remise le jour précédent, si cela s'avère possible.
- 20.03 La Direction fournira aux employés, une (1) fois par année, une liste des définitions des abréviations en usage sur le chèque de paie.

## **ARTICLE 21 – SALAIRES**

### 21.01 Taux de salaires

Le salaire des employés assujettis à la présente convention collective est établi conformément aux dispositions prévues dans cet article et aux niveaux de salaires apparaissant à l'appendice « A ».

21.02 Les échelles de salaires sont déterminées en fonction du concept d'une heure régulière de travail.

### 21.03 Date effective de tout changement de salaire

Sous réserve des dispositions contraires, la date de mise en vigueur de tout changement de salaire est fixée au début de la période de paie la plus rapprochée de la date normalement prévue.

### 21.04 A) Règles générales de rémunération lors de mouvement de personnel.

1. Pour les fins d'un passage d'un titre d'emploi à un autre titre d'emploi le maximum de chacun des niveaux est utilisé afin de déterminer si le mouvement de personnel constitue une promotion ou une rétrogradation.
2. Le nouveau salaire de base doit nécessairement être compris dans l'échelle salariale du nouvel emploi.
3. Le salaire de base d'origine de l'employé est d'abord ramené sur la base du nombre d'heures/semaine du poste d'accueil. Par la suite, les règles appropriées au mouvement de personnel s'appliquent.
4. Aux fins d'application de cet article, les titres d'emploi sont respectivement identifiés comme tels à l'appendice O – « Groupes et familles d'emplois ».

### B) Promotion

À la suite d'une promotion, l'employé reçoit, selon le cas, le plus avantageux des deux, soit le minimum

de son nouveau niveau ou une augmentation de salaire équivalente à un (1) échelon du niveau de son nouvel emploi sans toutefois dépasser le maximum de son nouveau niveau.

N.B.: L'ajustement de salaire prévu au présent paragraphe, (ainsi que pour le groupe répartiteur le déclenchement du cumul de l'ancienneté de famille), entrent en vigueur:

- soit à la date où l'employé est effectivement assigné sur l'emploi où il vient d'être promu;
- soit au début de la période de paie la plus rapprochée du quatre-vingt-onzième (91<sup>e</sup>) jour suivant l'avis prévu au paragraphe B) 19.13 C);

selon ce qui est le plus avantageux pour l'employé.

#### C) Mutation

L'employé qui passe d'un emploi à un autre emploi de même niveau conserve son taux de salaire.

#### D) Rétrogradation

**Le salaire de l'employé est intégré dans l'échelle salariale correspondant au niveau de son nouvel emploi sans dépasser le maximum prévu pour cet emploi.**

21.05 L'employé retourné à son ancien emploi à la suite d'une période de probation non satisfaisante reprend le salaire qu'il avait avant sa promotion.

#### 21.06 Assignation

L'assignation permanente ou temporaire d'un employé, d'un emploi à un autre, d'un niveau à un autre ou d'un lieu à un autre, rend l'employé sujet aux conditions de travail de cet emploi ou de ce lieu qu'il occupe d'une façon permanente ou temporaire.

21.07 Ajustement de salaire à la suite d'une assignation temporaire

A) Tout employé, tenu d'accomplir un emploi de niveau supérieur au sien pour une journée ou

plus reçoit, pendant cette assignation, le même ajustement de salaire que dans le cas d'une promotion.

- B) Tout employé tenu d'accomplir un emploi d'un niveau inférieur au sien pour accommoder la Direction ne subit pas de diminution de salaire. Toutefois, l'employé qui accomplit pour une journée ou plus un emploi de niveau inférieur au sien, lorsque ce n'est plus pour accommoder la Direction, mais lui-même, reçoit le même ajustement que dans le cas d'une rétrogradation.

#### 21.08 Progression annuelle ou révision annuelle

##### A) Groupe répartiteur – progression annuelle

L'employé progresse à raison d'un échelon de son niveau ou de la partie d'échelon nécessaire pour atteindre le maximum de son niveau si son salaire se situe à moins d'un échelon du maximum de son niveau à condition :

1. que son salaire ne dépasse pas le maximum prévu pour son niveau ;
2. qu'il s'acquitte de façon satisfaisante des tâches de son emploi ; dans le cas contraire, l'employé demeure dans le même emploi pour une période additionnelle d'au plus un (1) an ou est assigné, si possible, à un autre emploi qui lui convient mieux.

##### B) Groupe support – révision annuelle

1. Cette révision annuelle équivaut à un (1) échelon de la classe de salaire de l'employé concerné jusqu'à ce qu'il ait atteint le maximum de sa classe de salaire. Toutefois, l'employé qui, à la date de la révision annuelle, n'a pas complété une (1) année de service depuis sa dernière embauche ou depuis qu'il est assujéti à la présente convention collective, ne reçoit que la partie d'échelon établie proportionnellement au nombre de périodes de paie complètes écoulées

depuis sa dernière embauche, ou depuis qu'il est assujéti à la présente convention collective.

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

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

C) L'employé ayant subi un accident de travail continue sa progression annuelle ou sa révision annuelle selon le cas, s'il y a lieu.

21.09 A) La révision de salaire de l'employé, prévue au paragraphe 21.08, entre en vigueur le premier (1<sup>er</sup>) janvier.

B) L'employé qui devient assujéti à la présente convention collective au cours de l'année précédente reçoit une révision de salaire correspondant à un échelon ou partie d'échelon de son niveau de salaire établie proportionnellement au nombre de périodes complètes de paie depuis qu'il est assujéti aux présentes, à condition que son salaire ne dépasse pas le maximum prévu pour son niveau.

21.10 Changement de salaire à la suite de la révision du rangement d'un emploi

A) Le rangement d'un emploi dans un niveau supérieur à la suite d'une révision du rangement permet à l'employé de recevoir le même ajustement de salaire que dans le cas d'une promotion.

B) Le rangement d'un emploi dans un niveau inférieur à la suite d'une révision du rangement de cet emploi n'entraîne pas de baisse de salaire.

L'employé conserve son salaire tant qu'il demeure dans cet emploi. Dans le cas où le salaire de l'employé est inférieur au maximum prévu pour le nouveau niveau attribué à son emploi, il poursuit sa progression salariale selon les dispositions du paragraphe 21.08.

- C) La date de mise en vigueur du rangement ou du rangement révisé d'un emploi est fixée au début de la période de paie qui suit immédiatement l'approbation finale du rangement ou du rangement révisé de cet emploi par les parties ou qui suit immédiatement la décision arbitrale.
- D) Cependant, l'employé qui a occupé ou occupe un emploi ayant été rangé ou ayant été l'objet d'une modification de rangement selon la procédure prévue à l'article 22 – « Rangement des emplois de répartiteurs », reçoit l'ajustement de salaire prévu au présent paragraphe rétroactivement à la date de l'envoi du rangement au Syndicat, tel que prévu à l'article 22 – « Rangement des emplois de répartiteurs » ou à la date du grief formulé en vertu de l'article 22 – « Rangement des emplois de répartiteurs », ou à la date de la demande de révision du rangement par la Direction, selon ce qui est le plus avantageux pour lui. Dans tous les cas, la rétroactivité payée à un employé ne le sera que pour la durée de son assignation dans ledit emploi.

21.11 L'employé qui reçoit un taux de salaire supérieur à celui prévu pour son emploi ou pour le niveau attribué à son emploi a droit à l'augmentation prévue pour son ancien emploi ou pour le niveau précédemment attribué à son emploi selon le cas.

21.12 A) **À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014, le salaire au 31 décembre 2013 est maintenu.**

B) **À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, le salaire au 31 décembre 2014 est maintenu. Toutefois, compte tenu de l'abolition du Régime d'intéressement et de son intégration aux échelles de**

**salaires et aux salaires, l'employé reçoit une augmentation égale à quatre et vingt centième pour cent (4,20 %) de son salaire au 31 décembre 2014.**

- C) À compter du **1<sup>er</sup> janvier 2016**, l'employé reçoit une augmentation égale à **trois pour cent (3 %) de son salaire au 31 décembre 2015.**
- D) À compter du **1<sup>er</sup> janvier 2017**, l'employé reçoit une augmentation égale à **deux et soixante-quinze centième pour cent (2,75 %) de son salaire au 31 décembre 2016.**
- E) À compter du **1<sup>er</sup> janvier 2018**, l'employé reçoit une augmentation égale à **deux et cinquante centième pour cent (2,50 %) de son salaire au 31 décembre 2017.**

**21.13** Au **1<sup>er</sup> janvier 2019**, l'augmentation sera égale à l'augmentation consentie pour l'année **2019** 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 **2019** 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<sup>er</sup> janvier 2019**, les échelles de salaires de chaque niveau et les échelons s'y rattachant seront établis en fonction de l'augmentation consentie pour l'année **2019**.

- 21.14** L'employé en accident de travail reçoit les augmentations prévues dans cet article.
- 21.15** Les pourcentages d'augmentations prévus au présent article s'appliquent également aux différentes primes, indemnités et allocations prévues à la convention collective ou aux lettres d'entente à compter des dates qui y sont stipulées et ce, aux mêmes conditions.

## 21.16 Régime d'intéressement

**À compter de l'année 2014, le régime d'intéressement est aboli. Toutefois, les dispositions relatives au paiement du montant forfaitaire pour l'année 2013, prévues à la convention collective 2010-2014, s'appliquent.**

## ARTICLE 22 – RANGEMENT DES EMPLOIS

22.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Direction de définir le contenu des emplois.

22.02 A) Niveaux et titres des emplois

Niveau de salaire <sup>(1)</sup>	Titre de l'emploi
5	Répartiteur CCR – Transport
5	Répartiteur CCR – Équilibre offre/demande
5	Répartiteur CCR – Interconnexions
5	Répartiteur CCR – Formation
4	Agent principal Exploitation
4	Agent planification Réseau retrait
4	Agent programmation et exploitation du réseau
3	Répartiteur CER
2	Agent Exploitation
2	Agent Planification retrait et production

1 Réfère aux échelles de salaires apparaissant à l'appendice A – « Échelles de salaires ».

## Définitions

- CCR Centre de conduite du réseau : lieu où s'effectue la conduite du réseau de production, de transport et les échanges avec les réseaux voisins.
- CT Centre de téléconduite : lieu où s'effectuent la conduite du réseau de transport délégué et du réseau de répartition ainsi que la téléconduite d'installation, s'il y a lieu.
- CED Centre d'exploitation de distribution : lieu où s'effectue la conduite du réseau de distribution d'une région ou d'un ou plusieurs secteurs à l'exclusion des réseaux non-reliés et des Îles-de-la-Madeleine.
- B) Compte tenu de ce qui précède, tout employé couvert par le rangement des emplois qui croit que son emploi ou les conditions d'exécution de son emploi ont subi des modifications suffisantes pour justifier un changement de niveau peut loger un grief conformément à l'article 15 – « Règlement de griefs et de mécontentes » de la convention collective.
- C) Nonobstant les dispositions du paragraphe 16.01, le Syndicat peut demander une rencontre du comité prévu au paragraphe 22.05 dans les trente-cinq (35) jours de la date de la décision du directeur ou son délégué.
- D) Dans les quatorze (14) jours de la rencontre prévue à l'alinéa précédent, la Direction fait connaître sa réponse par écrit.
- E) Si la réponse écrite de la Direction n'est pas jugée satisfaisante ou si une telle réponse n'est pas rendue dans les quatorze (14) jours, le grief pourra, en dernier ressort être référé à l'arbitre prévu au paragraphe 22.08 dans les quarante-neuf (49) jours de la date de la réponse obtenue en conformité avec l'alinéa précédent ou à défaut de celle-ci, dans

un délai maximum de quarante-neuf (49) jours de l'expiration du délai prévu.

- 22.03 Lors de la création d'un nouveau contenu d'emploi, la Direction fait parvenir au Syndicat, en dix (10) copies, la description et le niveau de rémunération de l'emploi en indiquant la ou les régions ainsi que le ou les lieux de travail concernés.
- 22.04 Si la Direction ne reçoit pas du Syndicat, dans un délai de quarante-deux (42) jours depuis la date de l'envoi tel que mentionné au paragraphe 22.03 une demande de renseignements supplémentaires concernant la description et le niveau de rémunération, ils sont considérés comme officiels.
- 22.05 Si la Direction reçoit du Syndicat, dans un délai de quarante-deux (42) jours depuis la date de l'envoi, tel que mentionné au paragraphe 22.03, une demande de renseignements supplémentaires, elle convoque une rencontre qui doit avoir lieu dans les trente-cinq (35) jours **de cette demande**, avec les trois (3) employés représentants permanents du Syndicat sur le comité, avec ou sans leur conseiller **syndical**. La Direction fournit les renseignements demandés et peut, compte tenu des discussions, modifier la description et/ou le niveau de rémunération.
- 22.06 Dans les trente-cinq (35) jours de la rencontre prévue au paragraphe précédent, la Direction fait connaître sa réponse.
- 22.07 A) Nonobstant les dispositions des articles 15 – « Règlement de griefs et de mécontentes » et 16 – « Arbitrage », si le Syndicat n'est pas d'accord avec la description et/ou le niveau de rémunération, il peut les référer à l'arbitre avec copie à la Direction, dans un délai maximum de trente-cinq (35) jours de la date de la réponse obtenue en conformité avec le paragraphe précédent, ou à défaut de celle-ci, dans un délai maximum de quarante-neuf (49) **jours de la tenue de la rencontre prévue** au paragraphe 22.05, avec mention du critère et du

niveau de rémunération demandé. Les délais prévus au paragraphe précédent pourront être prolongés, après entente entre les parties.

- B) Une erreur technique dans la formulation de l'avis ou une erreur cléricale ne l'invalide pas. Elle doit être corrigée et la Direction informée au moins quatorze (14) jours avant la première séance d'arbitrage.

- 22.08 Pour la durée de la présente convention collective, les parties tentent conjointement de s'entendre pour nommer un arbitre. À défaut d'entente, les parties demandent au ministre du Travail du Québec de désigner une tierce personne pour remplir cette fonction.
- 22.09 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du rangement des emplois convenu entre les parties quant à la détermination du niveau de rémunération attribuable à un des emplois régis par l'unité d'accréditation du Syndicat des employé(e)s de réseau d'Hydro-Québec, **section locale 5735, SCFP-FTQ**. Sa décision est finale et lie les parties. Ses honoraires et frais sont payés à part égale par les parties.
- 22.10 S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément d'un emploi affectant la rémunération dudit emploi n'apparaît pas à la description, bien que l'employé soit et demeure tenu par la Direction de l'accomplir, l'arbitre a mandat pour ordonner à la Direction d'inclure dans la description cet élément.
- 22.11 Il est entendu que les libérations avec solde obtenues pour tenir la rencontre prévue aux paragraphes 22.02 et 22.05 sont à la charge de la Direction. La Direction se réserve le droit de refuser toute demande de congé lorsque les circonstances ne permettent pas de se dispenser des services des employés concernés.
- 22.12 Dispositions générales
- A) La Direction fait parvenir au Syndicat dans le plus bref délai, dix (10) copies de la description et du niveau de rémunération lorsque ces derniers sont officiels, ainsi que la liste des emplois abolis.

- B) Dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature des présentes, la Direction fait parvenir au Syndicat, douze (12) copies des descriptions ainsi que la clé du système de numérotation des descriptions.
- C) La Direction informera le Syndicat de tout changement dans la codification ou les numéros utilisés pour tout emploi. Les délais mentionnés au présent article se calculent en jours de calendrier et ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre les représentants concernés de la Direction et du Syndicat.

## **ARTICLE 23 – HORAIRES DE TRAVAIL**

23.01 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans cette convention, les horaires de travail sont déterminés en fonction des groupes suivants :

Groupe répartiteur

A) Employés « de jour »

1. La semaine régulière ne dépasse pas trente-huit (38) heures et quarante-cinq (45) minutes sur une moyenne annuelle et elle est répartie en quatre (4) jours consécutifs de neuf (9) heures et quarante (40) minutes, du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi. L'assignation des employés sur l'une ou l'autre de ces plages doit être convenue avec la Direction.
2. L'horaire de travail est tel que la majorité des heures de travail se situent entre 7 h et 18 h. L'heure du début et de la fin de la journée régulière de travail est convenue avec la Direction pour chaque lieux de travail.
3. Le temps de repas minimum est de quarante-cinq (45) minutes non rémunéré.

B) Employés « de quart »

Afin d'assurer auprès du public la continuité de certains services ou parce que la nature de certains

travaux l'exige, il est nécessaire que des employés travaillent par quart. La semaine régulière dans leur cas ne dépasse pas, sur une moyenne annuelle, trente-huit (38) heures et quarante-cinq (45) minutes selon les horaires établis. Ces quarts sont :

1. Complets :

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

2. Fixes :

lorsque l'horaire assigne l'employé au même quart pour des périodes indéterminées.

3. En rotation :

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

Pour les employés affectés à des quarts complets en rotation parfaite, les quarts s'établissent selon les horaires établis.

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

### 23.02 Règlements généraux

A) Les employés travailleront conformément aux horaires en vigueur à la signature des présentes.

B) Dans des circonstances spéciales, les horaires de travail peuvent être modifiés par la Direction selon les exigences des travaux à exécuter.

23.03 En cas de nécessité, les employés travaillant par quart peuvent, avec l'approbation de leur supérieur et moyennant avis raisonnable, s'entendre entre eux pour changer de quart pourvu que les employés concernés appartiennent au même emploi et que ces

changements de quart n'occasionnent aucun paiement de taux de surtemps.

Groupe support

### **23.04 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)
  1. Pour tous les employés, à l'exception de ceux visés aux paragraphes 2 ci-dessous, la journée régulière de travail est de sept (7) heures et quarante-cinq (45) minutes consécutives, excluant la pause repas, entre sept (7) heures et dix-huit (18) heures.
  2. **Pour les agents Exploitation, la journée régulière de travail est de neuf (9) heures et quarante (40) minutes consécutives, excluant la pause repas de quarante-cinq (45) minutes. L'horaire de travail de ces neuf (9) heures et quarante (40) minutes est tel que la majorité des heures de travail se situent entre sept (7) heures et dix-huit (18) heures, l'heure du début et de la fin de la journée régulière de travail est convenue avec la Direction pour chaque lieu de travail.**
- D)
  1. Pour tous les employés, à l'exception de ceux visés aux paragraphes 2 ci-dessous, la semaine régulière de travail est de trente-huit (38) heures et quarante-cinq (45) minutes, réparties du lundi au vendredi inclusivement.
  2. **Pour les agents Exploitation, la semaine régulière ne dépasse pas trente-huit (38) heures et quarante-cinq (45) minutes sur une moyenne annuelle et elle est répartie en**

**quatre (4) jours consécutifs de neuf (9) heures et quarante (40) minutes, du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi. L'assignation des employés sur l'une ou l'autre de ces plages doit être convenue avec la Direction pour chaque lieu de travail.**

- 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.

### **23.05 Horaires variables**

#### **A) Admissibilité**

Sont admissibles tous les employés occupant un emploi du groupe support 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-sept (77) heures et trente (30) minutes, régulières de travail par période de référence.**
2. **Un crédit maximum de quinze (15) heures et trente (30) minutes, 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 quinze (15) heures et trente (30) minutes 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-sept (77) heures et trente (30) minutes, régulières de travail.
2. Un débit maximum de sept (7) heures et quarante-cinq (45) minutes peut être reporté d'une période de référence à une autre.

Le débit de sept (7) heures et quarante-cinq (45) minutes 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 et quarante-cinq (45) minutes par jour ou de soixante-dix-sept (77) heures et trente (30) minutes par période est rémunéré conformément aux dispositions du paragraphe 24.02 de l'article 24 – « Rémunération de surtemps ».

Toutefois, compte tenu de l'obligation d'être présent pendant les plages fixes, les heures supplémentaires ne se paient que pour du travail

accompli en plage mobile, sauf lorsque l'employé avait préalablement obtenu l'autorisation de supprimer une plage fixe ; dans ce cas seulement, les heures supplémentaires commencent après sept (7) heures et quarante-cinq (45) minutes de travail dans la journée ou après la soixante-dix-septième (77<sup>e</sup>) heure et trente (30) minutes de la période.

#### **K) Absences**

- 1. Pour fins d'absences prévues à la convention collective, la journée régulière de travail est calculée à raison de sept (7) heures et quarante-cinq (45) minutes par journée complète et à raison de trois (3) heures et cinquante-trois (53) 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 (1) demi-journée d'absence entraîne un débit aux heures accumulées d'au minimum deux (2) heures, alors qu'une (1) journée complète d'absence entraîne un débit aux heures accumulées d'au minimum quatre (4) heures.**

#### **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 et cinquante-trois (53) minutes comprenant une (1) ou deux (2) plages fixes par période de référence ; ou**
  - ii. une (1) journée complète de sept (7) heures et quarante-cinq (45) minutes 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 quinze (15) heures et trente (30) minutes la Direction annule les heures qui excèdent le crédit maximum de quinze (15) heures et trente (30) minutes.

Advenant le cas où l'employé a accumulé un débit d'heures supérieur au maximum de sept (7) heures et quarante-cinq (45) minutes, la Direction procède à une coupure de salaire pour les heures qui excèdent le débit maximum de sept (7) heures et quarante-cinq (45) minutes.

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 quinze (15) heures et trente (30) minutes ou un débit supérieur à sept (7) heures et quarante-cinq (45) minutes.

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).**

- M) Pour la direction Téléconduite: les horaires de travail peuvent être modifiés par entente locale entre la Direction et le Syndicat en fonction des équipes administratives. L'entente peut, dans des cas exceptionnels, comprendre un horaire à trente-cinq (35) heures.

La Direction et le Syndicat ont jusqu'à la fin de la période 24 de chaque année pour reconduire ou dénoncer l'entente locale. Dans le cas où aucune entente n'est survenue concernant un nouvel horaire de travail avant la période 1, les employés reviennent à l'horaire de base soit trente-huit (38) heures et quarante-cinq (45) minutes sur cinq (5) jours.

### 23.06 Horaires de quart

Afin d'assurer auprès du public la continuité de certains services ou parce que la nature de certains travaux l'exige, il est nécessaire que des employés travaillent par quart. Ces quarts sont:

A) Complets:

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

B) Fixes:

lorsque l'horaire assigne l'employé au même quart pour des périodes indéterminées.

C) En rotation:

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

Pour les employés affectés à des quarts complets en rotation parfaite, les quarts s'établissent selon les horaires établis.

#### 23.07 Nouveaux horaires

Nonobstant le paragraphe « Règles générales » du groupe support, la Direction se réserve le droit d'établir tout horaire qu'elle estime approprié aux besoins du service, lorsque :

- A) le travail doit s'accomplir au moyen de quarts de travail, rotatifs ou non ;
- B) les heures de travail ne peuvent se définir et ne sont pas contrôlables ;
- C) l'efficacité, les besoins de l'entreprise ou le service à la clientèle l'exigent.

Dans l'un 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.

23.08 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 24 – RÉMUNÉRATION DE SURTEMPS**

24.01 La Direction s'efforce de distribuer le travail supplémentaire parmi les employés d'un même emploi de la façon la plus équitable possible, compte tenu des qualifications requises et du lieu de l'exécution du travail. Un employé ne peut être exempté du travail supplémentaire qui lui est assigné qu'à la condition

qu'un autre employé qualifié et disponible dans le groupe consente à effectuer ce travail sans qu'il en résulte des inconvénients pour la marche efficace des travaux de la Direction.

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

A) Groupe répartiteur : Employé payé à l'heure, autre que celui travaillant par quart

1. Du lundi au samedi :

Le temps supplémentaire effectué en dehors de la journée régulière de neuf (9) heures et quarante (40) minutes est rémunéré au taux de salaire régulier plus une demie ( $\frac{1}{2}$ ) pour la première (1<sup>re</sup>) heure et vingt (20) minutes et au double de son salaire régulier pour le travail accompli après cette première (1<sup>re</sup>) heure et vingt (20) minutes et ce, jusqu'au début de la journée régulière suivante.

2. Dimanche et jour férié :

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

B) Groupe répartiteur : Employé payé à l'heure, travaillant par quart

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

Ce travail est rémunéré au taux de salaire de l'employé plus une demie ( $\frac{1}{2}$ ) pour les trois (3) premières heures de travail et au double de son taux de salaire pour tout travail accompli après ces trois (3) heures jusqu'au début de la journée régulière suivante.

2. Jour férié :

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

### **C) Groupe support**

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

#### **1. Du lundi au samedi :**

**Ce travail est rémunéré au taux de salaire de l'employé plus une demie ( $\frac{1}{2}$ ) pour les deux (2) premières heures et quinze (15) minutes de travail et au double de son taux de salaire pour tout travail accompli après ces deux (2) heures et quinze (15) minutes jusqu'au début de sa journée régulière suivante.**

#### **2. Dimanche et jour férié :**

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

### **D) Groupe support – horaire quatre (4) jours trente-huit (38) heures et quarante-cinq (45) minutes :**

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

#### **1. Du lundi au samedi :**

**Le temps supplémentaire effectué en dehors de la journée régulière de neuf (9) heures et quarante (40) minutes est rémunéré au taux de salaire régulier plus une demie ( $\frac{1}{2}$ ) pour la première (1<sup>re</sup>) heure et vingt (20) minutes et au double de son salaire régulier pour le travail accompli après cette première (1<sup>re</sup>) heure et vingt (20) minutes et ce, jusqu'au début de la journée régulière suivante.**

#### **2. Dimanche et jour férié :**

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

- 24.03 Pour les employés travaillant par quart, aux fins de la détermination et du calcul du surtemps, la journée observée ne correspond pas à la journée civile, mais à la journée qui comprend les vingt-quatre (24) heures écoulées depuis le commencement d'une journée régulière de travail. Dans le cas des jours de repos, la journée observée commence à la fin de la journée observée précédente et se termine vingt-quatre (24) heures plus tard ou au début de la journée régulière de travail suivante, selon ce qui arrive en premier.
- 24.04 Le surtemps accompli par un employé peut être compensé en congé après entente entre le supérieur immédiat et l'employé selon les modalités suivantes :
- A) Pour chaque heure de surtemps travaillée, l'employé accumule une (1) heure de congé et le différentiel entre cette heure de congé et le taux de surtemps qui s'applique lui est versée sous forme monétaire.
  - B) Toutes les heures accumulées doivent être compensées jusqu'au dernier jour de la période de paie se terminant immédiatement après le trente et un (31) décembre. Toutes les heures accumulées non compensées à cette date sont rémunérées au taux de salaire de l'employé en vigueur à la dernière période de paie de l'année précédente (période 26).
  - C) La date de prise de ces congés doit faire l'objet d'une entente entre le supérieur immédiat et l'employé.
- 24.05 A) Après seize (16) heures consécutives de travail, un employé peut demander un repos de huit (8) heures consécutives sauf lorsque la santé et la sécurité de la population est en danger.
- B) L'employé de jour rappelé d'urgence au travail selon les dispositions du paragraphe 25.01 A) entre 23 h et 7 h a droit à une (1) heure de repos rémunérée durant sa journée régulière de travail pour chaque heure additionnelle de surtemps effectuée au-delà de trois (3) heures de surtemps

continu durant cette période, sauf pour les heures supplémentaires accomplies entre 17 h la dernière journée régulière de travail et 23 h la journée précédant immédiatement la journée régulière de travail suivante.

- C) L'employé à qui la Direction accorde une période de repos suite à une période de travail prolongé **tel que prévu au paragraphe 24.05 A)** ou suite à l'application du paragraphe 24.05 B) sera rémunéré à son taux régulier pour les heures de repos coïncidant avec ses heures régulières de travail.
- D) **Conformément à la *Loi sur les normes du travail*, l'employé peut refuser de travailler plus de quatre (4) heures au-delà de ses heures régulières quotidiennes de travail ou plus de quatorze (14) heures de travail par période de vingt-quatre (24) heures, selon la période la plus courte. Le présent article ne s'applique pas lorsqu'il y a danger pour la vie, la santé ou la sécurité des travailleurs ou de la population, en cas de risque de destruction ou de détérioration grave de biens meubles ou immeubles ou autre cas de force majeure, ou encore si ce refus va à l'encontre du code de déontologie professionnelle du salarié.**

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

- 24.06 A) Les heures effectuées en plus des heures régulières de travail et autorisées par la Direction, pour lesquelles la convention collective prévoit une rémunération ou une compensation à taux simple, sont rémunérées ou accumulées, selon les dispositions prévues à la convention collective, au taux de salaire plus une demie (½) si elles sont au-delà de la semaine normale de travail prévue à la *Loi sur les normes du travail* (quarante (40) heures).**

- B) Les heures effectuées et rémunérées ou accumulées, selon le cas, au taux de salaire plus une demie (½) ou au double du taux de salaire en vertu de la convention collective ainsi que celles rémunérées en vertu de l'article 25 – « Rémunération minimale de rappel au travail » sont exclues du calcul des heures de la semaine normale de travail prévue à la *Loi sur les normes du travail*.
- C) Lorsque l'horaire de travail d'un employé est assujéti à un étalement des heures sur une base autre qu'une base hebdomadaire, tel que prévu à la *Loi sur les normes du travail*, la moyenne des heures régulières rémunérées par semaine (exemple trente-huit (38) heures et quarante-cinq (45) minutes) est considérée dans le calcul des heures de la semaine normale de travail prévue à la *Loi sur les normes du travail* et est toujours rémunérée à taux simple.
- D) La semaine normale de travail est établie du lundi au dimanche inclusivement.

## **ARTICLE 25 – RAPPEL OU ALLOCATION POUR S'ÊTRE RAPPORTÉ AU TRAVAIL**

- 25.01 A) L'employé rappelé d'urgence de chez lui ou de son lieu d'hébergement pour se rendre au travail en dehors de son horaire de travail est rémunéré au taux de surtemps mais dans aucun cas (sauf s'il doit se rendre au travail dans l'heure qui précède son horaire de travail) il ne reçoit moins que l'équivalent de cinq (5) heures à son taux de salaire.
  - B) L'employé peut être appelé à demeurer disponible pour des rappels additionnels seulement pour une période de trois (3) heures et vingt (20) minutes.
- 25.02 La durée du rappel d'urgence est calculée de façon à inclure le temps du travail avec en plus quinze (15) minutes pour se rapporter à son quartier général et

quinze (15) minutes pour retourner à la maison ou à son lieu d'hébergement.

- 25.03 A) L'employé requis, avec avis préalable de la Direction, de revenir de chez lui ou de son lieu d'hébergement pour travailler en dehors de son horaire de travail est rémunéré au taux de surtemps qui s'applique, mais dans aucun cas (sauf s'il doit se rendre au travail dans l'heure qui précède son horaire de travail) il ne reçoit moins que l'équivalent de cinq (5) heures à son taux de salaire, mais aucun temps ne lui est alloué pour se rapporter à son quartier général ni pour retourner à la maison ou à son lieu d'hébergement.
- B) L'employé n'a pas droit à une autre rémunération minimale de cinq (5) heures s'il est rappelé d'urgence au travail dans les trois (3) heures vingt (20) minutes qui suivent le début du travail effectué avec avis préalable.
- 25.04 L'employé rappelé d'urgence au travail moins d'une (1) heure avant le début de son horaire de travail reçoit une (1) heure à son taux de salaire plus une demie ( $\frac{1}{2}$ ) en plus de sa journée régulière de travail.
- 25.05 L'employé de jour rappelé d'urgence au travail pendant l'heure de son repas du midi reçoit une (1) heure à son taux de salaire plus une demie ( $\frac{1}{2}$ ) en plus de sa journée régulière de travail et on lui accorde, s'il y a lieu, suffisamment de temps pour manger si la chose est nécessaire.
- 25.06 L'employé permanent qui se présente au travail au début de son quart régulier ou qui a commencé à y travailler et que l'on renvoie chez lui pour revenir prendre un autre quart dans les vingt-quatre (24) heures du début de son quart régulier, est rémunéré au taux de surtemps pour le travail accompli mais, dans aucun cas, il ne reçoit moins que l'équivalent de trois (3) heures à son taux de salaire.

## **ARTICLE 26 – RÉMUNÉRATION DU TEMPS DE TRANSPORT**

- 26.01 Le temps de transport entre le quartier général et le lieu de travail n'est pas considéré comme du temps de travail.
- 26.02 A) L'employé à qui la Direction assigne du travail en dehors de son quartier général est rémunéré comme suit :
- 1 – à son taux de salaire pour toutes les heures de transport effectuées à l'intérieur de son horaire ;
  - 2 – au taux de surtemps qui s'applique pour les heures de transport effectuées en dehors de son horaire.
- Toutefois le temps de transport pour se rendre à un lieu d'hébergement ou de travail par avion, train, autobus ou taxi est rémunéré à taux simple (**sous réserve du paragraphe 24.06**).
- B) L'employé requis par la Direction de participer à des cours ou à un colloque, de prendre part à une entrevue ou de se présenter à un examen médical, est rémunéré à taux simple (**sous réserve du paragraphe 24.06**).
- 26.03 Aucune rémunération n'est accordée à l'employé pour le temps de transport effectué entre son domicile et son quartier général.
- 26.04 Cet article ne s'applique pas aux employés rappelés au travail en vertu des dispositions de l'article 25 – « Rappel ou allocation pour s'être rapporté au travail ».

## **ARTICLE 27 – REPAS**

- 27.01 Durant la journée régulière de travail, le repas est aux frais de l'employé.
- 27.02 En surtemps, une allocation de repas est versée selon les modalités suivantes :

- A) Après les deux (2) premières heures de travail continu en surtemps, la Direction accorde une allocation de repas tel qu'indiqué à l'appendice « B ».
- B) Subséquemment, l'employé a droit à ladite allocation de repas à toutes les quatre (4) heures de travail continu en surtemps à la suite du versement d'une allocation de repas.
- C) Aux fins d'application du présent paragraphe, les périodes consacrées à la prise de repas en surtemps sont comprises dans le calcul des heures de travail en surtemps mais ne sont pas rémunérées.

### 27.03 Dispositions particulières

- A) Il est convenu que l'employé n'est pas rémunéré pour le temps accordé pour le repas et les dispositions de l'article 25 – « Rappel ou allocation pour s'être rapporté au travail » ne s'appliquent pas à l'employé lors de son retour au travail.
- B) Il est convenu que l'employé est rémunéré pour le temps pris pour son repas lorsqu'il est requis par la Direction de demeurer à son poste de travail quand il prend son repas.
- C) Le terme « travail » comprend le temps de transport entre le lieu de travail et le quartier général ou lieu d'hébergement.
- D) Exception pour l'employé en voyage
  1. L'employé en voyage dont les repas en surtemps sont payés sur présentation de pièces justificatives conformément à l'appendice F – « Ligne de conduite d'Hydro-Québec concernant les frais de déplacement », ne reçoit pas d'allocation de repas en surtemps pour ces repas. Toutefois, s'il ne présente pas de pièces justificatives, il reçoit les allocations de repas en surtemps prévues.
  2. L'employé en voyage, autre que celui couvert par le paragraphe précédent, ne reçoit pas d'allocation de repas en surtemps lorsqu'il n'a pas à effectuer de déboursés supplémentaires,

pour ses repas (déjeuner, dîner, souper) parce qu'il travaille en surtemps.

- E) Lorsque le repas ou la nourriture est fourni, l'employé ne peut se qualifier pour les allocations prévues au paragraphe 27.02 (excluant l'appendice « F »).

## **ARTICLE 28 – PRIME DE QUART**

- 28.01 Les employés de quart dont l'horaire régulier est tel, une journée donnée, que la majorité de leurs heures régulières de travail sont comprises entre 16 h et 8 h, reçoivent une prime de quart de soir pour les heures accomplies entre 16 h et 24 h et une prime de quart de nuit pour les heures accomplies entre 0 h et 8 h, tel qu'indiqué à l'appendice « B ».
- 28.02 Les employés de quart reçoivent une prime de cinquante pour cent (50 %) de leur taux de salaire pour les heures régulières accomplies le dimanche.
- 28.03 Les primes de quart ne s'ajoutent pas aux taux de salaires pour calculer la rémunération du surtemps.
- 28.04 Dans les cas de rappel au travail, la prime de quart ne s'applique pas.

## **ARTICLE 29 – JOURS FÉRIÉS**

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

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

Noël  
Lendemain de Noël  
Veille du jour de l'An

- 29.02 Ces congés sont observés le jour occurrent à moins que le gouvernement provincial ou le gouvernement fédéral ne fixe un autre jour.
- 29.03 Le but de la Direction en reconnaissant ces jours fériés est de permettre aux employés de les observer sans perte de salaire.
- 29.04 L'employé payé à l'heure, travaillant par quarts, requis par la Direction de travailler un jour férié, reçoit, dans le cas où le travail est prévu par son horaire de travail, la rémunération d'une (1) journée régulière de travail plus le double de son taux de salaire pour les heures accomplies ce jour-là.
- 29.05 Pour avoir droit au paiement prévu pour lui à l'occasion du jour férié :
- A) l'employé doit être présent au travail la journée régulière qui précède ou qui suit le jour férié à moins que la Direction ne lui ait accordé la permission de s'absenter avec paie ou ne lui ait accordé un congé sans solde de deux (2) semaines ou moins.
  - B) le jour férié doit coïncider avec une journée régulière de travail.
- 29.06 Nonobstant l'alinéa B) du paragraphe 29.05 :
- A) l'employé dont la semaine régulière de travail est répartie du lundi au vendredi a droit, lorsqu'un jour férié mentionné au paragraphe 29.01 ne coïncide pas avec un jour de travail prévu à son horaire, à un (1) jour de congé rémunéré qui doit être pris, après entente entre l'employé et la Direction, dans l'année civile au cours de laquelle il survient. L'employé qui a pris par anticipation un tel jour de congé rémunéré et qui cesse de travailler pour la Direction avant l'occurrence du jour férié, doit rembourser à celle-ci la rémunération reçue.

- B) l'employé autre que celui dont la semaine régulière de travail est répartie du lundi au vendredi, lorsqu'un jour férié coïncide avec un jour de repos cédulé peut, à son choix :
1. Se prévaloir d'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 (la prise de ce congé ne doit pas entraîner de surtemps) ;
- ou
2. Recevoir la rémunération d'une journée régulière de travail.
- C) L'employé autre que celui dont la semaine régulière de travail est répartie du lundi au vendredi reçoit, lorsqu'il n'est pas requis par la Direction de travailler ce jour férié, la rémunération d'une journée régulière de travail.
- D) Lorsqu'un jour férié coïncide avec un jour de vacances, les dispositions du paragraphe 30.11 s'appliquent.

29.07 Nonobstant les dispositions précédentes, la Saint-Jean-Baptiste est régie par la *Loi sur la fête nationale* sanctionnée le 8 juin 1978.

29.08 Dans l'éventualité où le jour férié du jour de l'An (1<sup>er</sup> janvier) et/ou le jour férié du lendemain du jour de l'An (2 janvier) ne coïncident pas avec un jour de travail prévu à l'horaire de l'employé, ce ou ces jours fériés pourront être pris par anticipation entre le 15 décembre et la fin de l'année précédente. Les modalités relatives à l'anticipation prévue au paragraphe 29.06 A et B) s'appliqueront.

## **ARTICLE 30 – VACANCES**

30.01 A) Les employés ont droit à des vacances payées selon un crédit de vacances établi chaque année au premier (1<sup>er</sup>) mai.

## B) Biffé

- 30.02** L'employé qui, le premier (1<sup>er</sup>) mai, a moins d'une (1) année de service, **tel que prévu au paragraphe 30.18**, a droit à un crédit de jours de vacances établi sur la base de son horaire à cette date au taux de huit pour cent (8 %) des semaines de service actif continu, pour la période s'écoulant de sa date d'embauche jusqu'au trente (30) avril de l'année courante, sans dépasser quatre (4) semaines de vacances. L'employé doit avoir complété six (6) mois de service avant de pouvoir prendre des vacances.
- 30.03** L'employé qui, le premier (1<sup>er</sup>) mai, a complété un (1) an de service, **tel que prévu au paragraphe 30.18**, a droit à un crédit de jours de vacances établi sur la base de son horaire à cette date au taux de huit pour cent (8 %) des semaines de service actif continu, depuis le premier (1<sup>er</sup>) mai de l'année précédente jusqu'au trente (30) avril de l'année courante, sans dépasser quatre (4) semaines de vacances.
- 30.04 A)** L'employé qui, le premier (1<sup>er</sup>) mai, a complété vingt (20) ans de service, **tel que prévu au paragraphe 30.18**, a droit à un crédit de jours de vacances établi sur la base de son horaire à cette date, au taux de dix pour cent (10 %) des semaines de service actif continu, depuis le premier (1<sup>er</sup>) mai de l'année précédente jusqu'au trente (30) avril de l'année courante, sans dépasser cinq (5) semaines de vacances.
- B)** L'employé qui, le premier (1<sup>er</sup>) mai, a complété trente (30) ans de service, **tel que prévu au paragraphe 30.18**, a droit à un crédit de jours de vacances établi sur la base de son horaire à cette date au taux de douze pour cent (12 %) des semaines de service actif continu, depuis le premier (1<sup>er</sup>) mai de l'année précédente jusqu'au trente (30) avril de l'année courante, sans dépasser six (6) semaines de vacances.

C) L'employé qui complète sa vingtième (20<sup>e</sup>) année ou sa trentième (30<sup>e</sup>) année de service, **tel que prévu au paragraphe 30.18**, entre le premier (1<sup>er</sup>) mai et le trente et un (31) décembre de l'année courante a droit, à sa date anniversaire d'entrée en service, à un crédit de jours de vacances d'une semaine additionnelle établi sur la base de son horaire à cette date.

### 30.05 Vacances pré-retraite

L'employé permanent qui, le premier (1<sup>er</sup>) mai, a atteint l'âge de soixante (60) ans ou plus, ou dont l'anniversaire de naissance survient pendant l'année civile, a droit à un crédit additionnel de jours de vacances établi annuellement comme suit sur la base de son horaire à cette date :

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

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

30.06 Dans l'octroi des dates de vacances, la Direction tient compte du choix exprimé au plus tard le trente (30) avril par les employés selon leur ancienneté.

30.07 L'octroi de vacances ne prive pas, autant que possible, de leurs jours de repos hebdomadaires réguliers, les employés travaillant par quart en rotation.

30.08 Dans des circonstances spéciales, la Direction peut exiger d'un employé ou groupe d'employés qu'ils

prennent leurs vacances en dehors de la période qui avait été prévue. Dans ce cas, l'employé a droit à un avis d'au moins quatre (4) semaines sauf dans les cas d'urgence.

30.09 A) Les vacances doivent être prises au cours des douze (12) mois commençant le premier (1<sup>er</sup>) mai de chaque année.

B) Conditions et modalités du report de vacances

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

1. Si l'employé a pris un minimum de trois (3) semaines de vacances, sans toutefois utiliser tous les jours de son crédit annuel, le solde sera reporté dans les douze (12) mois commençant le premier (1<sup>er</sup>) mai.
2. Dans le cas où l'employé n'a pu prendre un minimum de trois (3) semaines de vacances, le nombre de jours non pris lui seront payés jusqu'à concurrence de ces trois (3) semaines. L'excédent de trois (3) semaines sera reporté dans les douze (12) mois commençant le premier (1<sup>er</sup>) mai.
3. Tout solde ainsi reporté de l'année précédente doit être pris durant la période prévue à cette fin, à défaut de quoi il sera annulé.

30.10 Lorsqu'un employé travaille à l'extérieur de son quartier général, ses vacances commencent au lieu de son quartier général.

30.11 Si l'un des jours fériés mentionnés à l'article 29 – « Jours fériés » coïncide avec un jour de vacances d'un employé, une journée peut être ajoutée à ses vacances

ou, si la chose n'est pas possible, cet employé a droit à une journée additionnelle de salaire.

- 30.12 Dans le but de permettre, autant que possible, à tous les employés qui le désirent, de prendre leurs vacances durant la belle saison (entre le vingt-quatre (24) juin et la fête du Travail), ceux-là qui ont droit à plus de deux (2) semaines de vacances consentent à reporter ces jours supplémentaires à tout autre temps de l'année ou dans la belle saison si tous ont eu précédemment la possibilité de choisir un maximum de deux (2) semaines dans la belle saison.
- 30.13 L'employé qui cesse de travailler pour la Direction a droit à une indemnité de vacances établie en fonction de son service continu au premier (1<sup>er</sup>) mai précédant son départ, compte tenu des jours de vacances déjà pris.
- 30.14 L'employé quittant la Direction de son propre gré et qui ne donne pas par écrit un avis d'une durée minimum de sept (7) jours perd vingt-cinq pour cent (25 %) de son indemnité de vacances.
- 30.15 A) Lors de l'établissement du crédit de vacances, l'accumulation de semaines complètes d'absence entre le premier (1<sup>er</sup>) mai de l'année précédente et le trente (30) avril de l'année courante entraîne une réduction du crédit de vacances selon les paramètres de l'appendice D – « Tables de déduction de jours de vacances correspondant aux semaines d'absence ».
- Il est entendu que les absences doivent être d'au moins une (1) semaine pour qu'elles soient considérées.
- Les absences dues à un accident de travail ne sont pas considérées mais en aucun cas, cette application fera qu'un employé accumule des vacances.
- B) Lors de l'établissement du crédit de vacances si les absences sont dues à la maladie ou à un

accident hors travail, entre le premier (1<sup>er</sup>) mai de l'année précédente et le trente (30) avril de l'année courante les modalités suivantes s'appliquent :

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

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

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

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

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

### 30.17 Indemnité de vacances

- A) 1. L'employé qui a moins de cinq (5) ans de service continu a droit, s'il y a lieu, à une indemnité de vacances calculée sur l'écart entre quatre pour cent (4 %) de la rémunération reçue durant la période de référence et la valeur pécuniaire de son solde de vacances établi au présent article, indépendamment du paragraphe 30.09.

2. L'employé qui a cinq (5) ans et plus de service continu a droit, s'il y a lieu, à une indemnité de vacances calculée sur l'écart entre six pour cent (6 %) de la rémunération reçue durant la période de référence et la valeur pécuniaire de son crédit de vacances établi au présent article, indépendamment du paragraphe 30.09.
- B) 1. La rémunération reçue du paragraphe précédent comprend toute somme d'argent et avantages pécuniaires reçus, avant impôt, pour le travail. Ceci inclut donc sans y être limité, le temps supplémentaire, Régime d'intéressement et primes diverses incluant les primes d'éloignement. Sont cependant exclus de cette définition, sans y être limités, primes d'assurances diverses, indemnités ou allocations de remboursement de dépenses encourues.
2. La valeur pécuniaire du crédit de vacances du paragraphe précédent est calculée en utilisant le salaire de l'employé au premier (1<sup>er</sup>) mai de l'année en cours.
  3. L'indemnité de vacances est calculée en considérant les périodes de paie complètes comprises du premier (1<sup>er</sup>) mai de l'année précédente au trente (30) avril de l'année courante.
- C) L'indemnité de vacances est payable au mois de juin de l'année courante, suite à l'établissement du crédit de vacances.

### **30.18 Années de service**

Aux fins de l'établissement du crédit de vacances, les années de service correspondent au temps passé à l'emploi de la Direction comme employé permanent ou temporaire, assujetti ou non à la présente convention collective, depuis la première (1<sup>re</sup>) date d'embauche. Ce temps se calcule en années, en mois et en jours.

## ARTICLE 31 – SÉCURITÉ SOCIALE

- 31.01 La Direction maintien en vigueur pendant la durée de la présente convention collective, les régimes suivants de sécurité sociale :
- Régime privé d'assurance maladie et hospitalisation ;
  - Régime de rémunération des employés permanents reclassés pour raison de santé ;
  - Régime de retraite ;
  - Régime des indemnités de déménagement en cas de réaffectation géographique à la demande de l'employeur ;
  - Régime de sécurité de salaire – accident de travail ;
  - Régime d'assurance vie collective de base ;
  - Régime d'assurance voyage ;
  - Régime supplémentaire de sécurité de salaire ;
  - Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée ;
  - Régime des soins dentaires ;
  - Régime d'assurance vie collective complémentaire.
- 31.02 A) La Direction s'engage à l'égard des employés stagiaires, permanents et temporaires, à défrayer à cinquante pour cent (50 %) le coût de la prime du Régime privé d'assurance maladie et hospitalisation, du Régime d'assurance vie collective de base et du Régime d'assurance vie collective complémentaire **de l'employé jusqu'à trois (3) fois le salaire de base de l'employé.**
- B) La Direction s'engage à l'égard des employés stagiaires et permanents, à défrayer à cinquante pour cent (50 %) le coût de la prime du Régime des soins dentaires.

- 31.03 Advenant le cas où un régime serait modifié, la Direction s'engage à consulter la partie syndicale en rapport avec les modifications proposées.
- 31.04 Dans le cas où un régime serait modifié ou aboli, la Direction s'engage à prévoir dans le régime modifié ou dans le nouveau régime une protection dans l'ensemble substantiellement équivalente.
- 31.05 La Direction organise et maintient un programme de préparation à la retraite. Dans les cinq (5) ans précédant l'âge de la retraite, l'employé est admissible à ce programme ; il peut être accompagné de son conjoint. Les coûts de ce programme sont entièrement défrayés par la Direction.

## **ARTICLE 32 – SÉCURITÉ D'EMPLOI**

- 32.01 C'est la ferme intention de la Direction d'assumer toutes ses responsabilités à l'égard des employés qui pourraient être affectés à la suite ou à l'occasion des causes énumérées au paragraphe 32.02.
- 32.02 Aucun employé permanent depuis plus de douze (12) mois (incluant la période de stage) ne sera congédié ou mis à pied, ni ne subira de baisse de niveau de rémunération par suite ou à l'occasion de manque de travail, d'amélioration technique ou technologique, ou de transformation ou de modification quelconque dans les structures ou le système administratif de la Direction, ainsi que dans les procédés de travail.
- 32.03 Un employé bénéficiant du maintien de son niveau de rémunération en conformité avec les dispositions des paragraphes 32.02 et 21.10 B) et du Régime de rémunération des employés reclassés pour raisons de santé qui refuse un emploi qui lui est offert, selon les dispositions du paragraphe 19.10 C), perd le maintien de sa classe de salaire mais conserve son salaire.
- 32.04 Advenant que dans le cadre de l'application de cet article, la Direction doit réduire du personnel dans un emploi, à un endroit donné, la Direction

retire de l'emploi selon leur durée de service les employés temporaires et ensuite, si nécessaire, un (1) des employés détenant cet emploi est déclaré excédentaire.

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

- 32.05 Dans le cadre de l'application du paragraphe 32.04, la Direction convient d'aviser le Syndicat trente (30) jours à l'avance de son intention de réduire du personnel. Le Syndicat peut, après réception de l'avis, demander une rencontre qui devra se tenir dans les quatorze (14) jours de la demande.

## **ARTICLE 33 – FORMATION PROFESSIONNELLE**

- 33.01 Les parties reconnaissent l'importance de la formation professionnelle des employés et s'engagent à coopérer à cette fin. Par formation, on entend toute activité structurée et organisée par la Direction visant à acquérir, maintenir et accroître les connaissances et/ou habiletés requises des employés de façon à leur permettre de :

- mieux s'acquitter de leur responsabilité ;
- cheminer dans les fonctions techniques de gestion du réseau.

Ces activités prennent la forme de :

- cours magistraux ;
- stage en milieu de travail ;
- formation en mode individuel ;
- séminaires et colloques.

- 33.02 A) La Direction et l'employé reconnaissent l'importance du diagnostic de besoins de formation et y collaborent.

- B) La Direction établit des activités et des programmes de formation répondant aux diagnostics de besoins en conformité avec le travail à accomplir et ses disponibilités.
  - C) La Direction reconnaît l'importance de la participation de l'employé aux activités et programmes de formation qu'elle a établis.
- 33.03
- A) Au niveau provincial est formé, au besoin, un comité de formation composé de trois (3) employés nommés par le Syndicat et de trois (3) représentants de la Direction.
  - B) Ce comité se réunit selon les besoins et sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé et adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne suivant les circonstances.
- 33.04 Ce comité, à caractère consultatif, a pour mandat de :
- A) fournir à la Direction des commentaires et des recommandations sur l'identification des besoins de formation eu égard aux tâches des répartiteurs ;
  - B) fournir à la Direction des commentaires et des recommandations sur les programmes de formation et plus spécifiquement sur :
    - les objectifs poursuivis ;
    - les contenus ;
    - les modalités d'évaluation et de suivi.
  - C) fournir à la Direction des commentaires et recommandations sur l'évolution du système de gestion de la formation ;
  - D) prendre connaissance et commenter le rapport de l'ensemble de l'activité de formation.
- 33.05 Il est entendu que les libérations avec solde obtenues pour tenir les rencontres prévues au paragraphe 33.03 ainsi que toutes les libérations avec solde prévues à cet article sont à la charge de la Direction.

- 33.06 Le choix par la Direction des employés appelés à participer aux différents programmes de formation doit être fait sans favoritisme ou discrimination injuste, et en fonction des aptitudes de chacun et des nécessités du service.
- 33.07 A) La formation requise par la Direction dans le cadre du présent article doit être donnée pendant les heures de travail et tout temps consacré à la formation pendant ces heures est considéré comme du temps effectivement travaillé.
- B) L'employé travaillant par quart requis par la Direction de suivre une session de formation en dehors de son horaire de travail est rémunéré au taux de surtemps qui s'applique pour le temps passé à cette activité.
- 33.08 Nonobstant les dispositions de l'article 19 – « Ancienneté et mouvements de personnel », la Direction retient le droit d'affecter pour une durée définie, tout employé relevant ou non de la présente unité de négociation à n'importe quel emploi, à condition que l'employé consente à participer à une période de perfectionnement.
- 33.09 Dans le cas où la participation de l'employé à la formation n'est pas requise mais autorisée par la Direction, les conditions de travail mentionnées dans cette convention ne s'appliquent pas, à l'exception des conditions suivantes :
- Régime d'assurance vie collective de base ;
  - Régime d'assurance vie collective supplémentaire le cas échéant ;
  - Régime d'assurance vie collective complémentaire le cas échéant ;
  - Régime de retraite ;
  - Régime privé d'assurance maladie et hospitalisation ;

- Régime des soins dentaires ;
- Régime d'assurance voyage ;
- Retenue syndicale et les articles 15 – « Règlement de griefs et de mécontentes » et 16 – « Arbitrage » sur les conditions ci-devant mentionnées.

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

## **ARTICLE 34 – TRAVAIL À FORFAIT**

- 34.01 La Direction convient de ne pas octroyer de contrats à forfait pour combler normalement les emplois régis par cette convention. Toutefois, dans des cas fortuits de manque de personnel dans un endroit donné, la Direction pourra recourir aux services d'effectifs à forfait. La Direction et le Syndicat devront s'entendre alors sur la période requise et l'impact relatif à l'introduction de ces effectifs dans le milieu de travail.
- 34.02 La Direction convient de ne pas utiliser d'employés temporaires pour combler normalement les emplois régis par cette convention. Toutefois, dans des cas fortuits de manque de personnel dans un endroit donné, la Direction pourra recourir à l'embauche d'employés temporaires. La Direction et le Syndicat devront s'entendre alors sur la période requise et l'impact relatif à l'introduction de cet employé temporaire dans le milieu de travail.
- 34.03 Lorsqu'il y a des employés excédentaires dans une unité d'affaires, un comité paritaire constitué de trois (3) représentants de chacune des parties se rencontre afin de favoriser la mise en place des conditions permettant l'utilisation optimale de ces employés avant de recourir à des contrats à forfait.**

## **ARTICLE 35 – PRIMES DE REMPLACEMENT**

35.01 L'employé requis par la Direction de remplacer un cadre hiérarchique ou assigné à un emploi de spécialiste d'un niveau de rémunération supérieur à celui de son emploi reçoit une prime de remplacement équivalente à un (1) échelon de son niveau.

## **ARTICLE 36 – INDEMNITÉ DE RÉSIDENCE**

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

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

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

## **ARTICLE 37 – RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE**

37.01 La Direction s'engage, dans le cas où la responsabilité civile d'un employé est engagée ou dans le cas où un employé fait l'objet de poursuites criminelles ou pénales à la suite d'actes posés dans l'exercice et les limites de ses fonctions, de prendre fait et cause pour cet employé sauf en cas de faute volontaire ou intentionnelle de sa part ou d'infraction au Code de sécurité routière ou aux règlements municipaux de la circulation, à l'exception des règles touchant le transport de matières dangereuses ou de la signalisation des travaux en autant que la faute de l'employé ne soit pas volontaire ou intentionnelle.

- 37.02 Si une telle poursuite entraîne pour l'employé une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci sera défrayée par la Direction, sauf en cas de faute volontaire ou intentionnelle dudit employé ou d'infraction au Code de sécurité routière ou aux règlements municipaux de la circulation, à l'exception des règles touchant le transport de matières dangereuses ou de la signalisation des travaux en autant que la faute de l'employé ne soit pas volontaire ou intentionnelle.
- 37.03 La Direction renonce à tout recours en dommages et intérêts contre un employé pour tout dommage causé à la Direction par un tel employé par suite d'une faute commise dans l'exercice et les limites de ses fonctions, sauf en cas de faute volontaire ou intentionnelle dudit employé.

### **ARTICLE 38 – SURVEILLANCE ET VIE PRIVÉE**

- 38.01 Les systèmes électroniques de guet, de contrôle des accès, d'observation et d'écoute sont utilisés dans le but de protéger l'entreprise à l'égard d'actes dommageables tels que : le vol, la fraude, la déprédation, les dommages à la propriété. En aucun temps, ces systèmes ou tout autre système électronique ne peuvent servir à recueillir une preuve à l'appui de mesures disciplinaires à l'exception de celles imposées à la suite d'actes de la nature de ceux mentionnés précédemment.
- 38.02 Toute intrusion dans la vie privée des employés par les systèmes décrits au paragraphe précédent est interdite si ce n'est dans le but mentionné à ce paragraphe.

### **ARTICLE 39 – CHANGEMENTS TECHNIQUES OU TECHNOLOGIQUES**

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

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

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

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

B) Renseignements pertinents

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

1. la nature du changement ;
2. la date probable à laquelle la Direction se propose d'effectuer ce changement ;
3. le nombre approximatif d'employés susceptibles d'être touchés par le changement ainsi que les principaux titres d'emploi et leur lieu de travail ;
4. les répercussions sur le travail des employés (tâches, méthodes de travail, organisation du travail, qualifications des employés) et sur les conditions de travail (lieu, horaires, ergonomie du poste, etc.) ;

5. la formation que la Direction se propose de donner;
  6. tous les autres renseignements pertinents relatifs aux répercussions prévues sur les employés.
- 39.04 A) Au niveau provincial est formé un comité composé de trois (3) employés en service actif choisis par le Syndicat et de trois (3) représentants de la Direction.
- B) Un comité peut être formé au besoin au niveau de chaque présidence, à la demande d'une partie. Tout comité doit être composé de la façon prévue à l'alinéa A).
- C) La Direction ou le Syndicat selon le cas s'engage à donner réponse écrite aux demandes dans les quatorze (14) jours suivant la rencontre.
- 39.05 Ces comités ont pour mandat de recevoir, discuter et faire des recommandations sur toutes questions relatives aux changements techniques ou technologiques relevant de leur juridiction ainsi que sur tous les programmes de formation et de recyclage des employés touchés. Chaque partie peut inviter un spécialiste pour l'assister lors des réunions des comités.
- 39.06 Tout employé touché par un changement technique ou technologique doit être, dans la mesure où il en a besoin formé ou recyclé pendant les heures régulières de travail et aux frais de la Direction.
- 39.07 Il est entendu que toutes les dispositions de la présente convention collective s'appliquent intégralement lors de la mise en application d'un changement technique ou technologique et en regard de toutes nouvelles situations créées par ou suite à la mise en application d'un changement technique ou technologique, à moins d'une entente écrite entre les parties pour modifier la présente convention collective.
- 39.08 Lorsque les parties ne parviennent pas à s'entendre sur les recommandations des comités, à l'intérieur d'une période de soixante (60) jours, ces dernières devront

être confiées à un arbitre choisi d'un commun accord entre les parties dans un délai maximum de quatorze (14) jours ou à défaut de quoi une partie pourra demander au ministre du Travail du Québec d'en désigner un.

- 39.09 A) L'arbitre doit entreprendre ses travaux dans les quatorze (14) jours suivant la date de sa nomination.
- B) L'arbitre ne statue que sur les recommandations qui n'ont pas fait l'objet d'entente entre les parties. Cependant, il n'a pas de mandat pour statuer sur une recommandation qui viserait ou qui aurait pour effet d'empêcher l'introduction d'un changement technique ou technologique. Il n'a aucune juridiction pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- C) L'arbitre présente son rapport au plus tard quarante-cinq (45) jours de la date où la preuve est terminée. Cette décision est exécutoire et lie les parties.
- 39.10 Il est entendu que les libérations avec solde obtenues pour tenir les rencontres des comités ainsi que toutes libérations avec solde prévues dans cet article sont à la charge de la Direction.

## **ARTICLE 40 – PERMIS DE CONDUIRE**

- 40.01 Tout employé qui, dans l'exercice de son emploi, est requis de posséder un permis de conduire d'une classe différente de celle qu'il détient, sera remboursé pour les dépenses encourues, sur présentation de pièces justificatives.
- 40.02 La Direction s'engage à maintenir dans son emploi l'employé dont le permis de conduire a été révoqué, sinon, de le relocaliser pour la durée de la suspension ou de la révocation du permis dans un autre emploi, dans son endroit de travail, avec le maintien de son salaire et, s'il y a lieu, des ajustements qu'il y a eus dans l'intervalle.

## **ARTICLE 41 – DURÉE ET RENOUVELLEMENT**

- 41.01** La convention collective est d'une durée de cinq (5) ans et est en vigueur du **1<sup>er</sup> janvier 2015 au 31 décembre 2019. À moins de stipulations contraires, elle n'a pas d'effet rétroactif.**
- 41.02 Les dispositions de la présente convention collective n'ont aucun effet rétroactif à moins de stipulation contraire expressément prévue à la présente.
- 41.03 Nonobstant ce qui précède, la présente convention demeure en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement et jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.

Signé à Montréal le 20 février 2015

**Hydro-Québec**

**Syndicat des employés(e)s  
de réseau d'Hydro-Québec  
section locale 5735,  
SCFP (FTQ)**



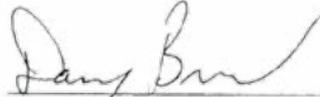
Thierry Vandal  
Président-directeur général



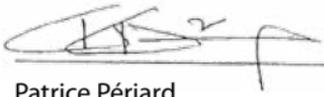
Christian Tamborini  
Président



Bruno Gingras  
Vice-président  
Ressources humaines



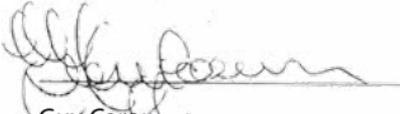
Dany Brassard  
Secrétaire trésorier



Patrice Périard  
Directeur relations du travail  
et rémunération globale



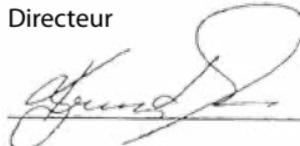
Ricky Arseneault  
Directeur



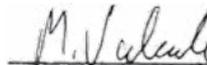
Guy Caron  
Négociateur



Gilles Bernier  
Directeur



Marcin Kazmierczak  
Conseiller syndical  
SCFP (FTQ)



Maxime Valade  
Conseiller syndical et  
coordonnateur SCFP (FTQ)

**APPENDICE « A »**  
**ÉCHELLES DE SALAIRE POUR 2014, 2015, 2016,**  
**2017 ET 2018**

**ÉCHELLE DE SALAIRES 2014**  
**Syndicat des employé-e-s de réseau d'Hydro Québec**  
**En vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 31 décembre 2014**  
**38,75 heures**  
**Taux d'augmentation de 0 %**

horaire				
Conv. collective Champ d'application SAP	Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
(sous-domaine 6350) SP-RE	5	2,34 \$	46,86 \$	58,56 \$
	4	2,17 \$	43,36 \$	54,21 \$
	3	2,03 \$	40,53 \$	50,68 \$
(sous-domaine 5500) RE-RE	2	1,91 \$	38,26 \$	47,81 \$
	1	1,89 \$	37,85 \$	47,30 \$

hebdomadaire

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	90,68 \$	1 815,83 \$	2 269,20 \$
4	84,09 \$	1 680,20 \$	2 100,64 \$
3	78,66 \$	1 570,54 \$	1 963,85 \$
2	74,01 \$	1 482,58 \$	1 852,64 \$
1	73,24 \$	1 466,69 \$	1 832,88 \$

périodique

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	181,35 \$	3 631,65 \$	4 538,40 \$
4	168,18 \$	3 360,40 \$	4 201,28 \$
3	157,33 \$	3 141,08 \$	3 927,70 \$
2	148,03 \$	2 965,15 \$	3 705,28 \$
1	146,48 \$	2 933,38 \$	3 665,75 \$

annuelle

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	4 715,10 \$	94 422,90 \$	117 998,40 \$
4	4 372,55 \$	87 370,40 \$	109 233,15 \$
3	4 090,45 \$	81 667,95 \$	102 120,20 \$
2	3 848,65 \$	77 093,90 \$	96 337,15 \$
1	3 808,35 \$	76 267,75 \$	95 309,50 \$

**ÉCHELLE DE SALAIRES 2015**  
**Syndicat des employé-e-s de réseau d'Hydro Québec**  
**En vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2015 au 31 décembre 2015**  
**38,75 heures**  
**Taux d'augmentation de 4,20 %**

horaire

Conv. collective Champ d'application SAP	Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
(sous-domaine 6350) SP-RE	5	2,44 \$	48,82 \$	61,02 \$
	4	2,26 \$	45,19 \$	56,49 \$
	3	2,11 \$	42,26 \$	52,81 \$
(sous-domaine 5500) RE-RE	2	1,99 \$	39,87 \$	49,82 \$
	1	1,97 \$	39,44 \$	49,29 \$

hebdomadaire

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	94,55 \$	1 891,78 \$	2 364,53 \$
4	87,58 \$	1 751,11 \$	2 188,99 \$
3	81,76 \$	1 637,58 \$	2 046,39 \$
2	77,11 \$	1 544,96 \$	1 930,53 \$
1	76,34 \$	1 528,30 \$	1 909,99 \$

périodique

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	189,10 \$	3 783,55 \$	4 729,05 \$
4	175,15 \$	3 502,23 \$	4 377,98 \$
3	163,53 \$	3 275,15 \$	4 092,78 \$
2	154,23 \$	3 089,93 \$	3 861,05 \$
1	152,68 \$	3 056,60 \$	3 819,98 \$

annuelle

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	4 916,60 \$	98 372,30 \$	122 955,30 \$
4	4 553,90 \$	91 057,85 \$	113 827,35 \$
3	4 251,65 \$	85 153,90 \$	106 412,15 \$
2	4 009,85 \$	80 338,05 \$	100 387,30 \$
1	3 969,55 \$	79 471,60 \$	99 319,35 \$

**ÉCHELLE DE SALAIRES 2016**  
**Syndicat des employé-e-s de réseau d'Hydro Québec**  
**En vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 décembre 2016**  
**38,75 heures**  
**Taux d'augmentation de 3 %**

Conv. collective Champ d'application SAP	horaire			
	Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
(sous-domaine 6350) SP-RE	5	2,51 \$	50,30 \$	62,85 \$
	4	2,33 \$	46,53 \$	58,18 \$
	3	2,18 \$	43,49 \$	54,39 \$
(sous-domaine 5500) RE-RE	2	2,05 \$	41,06 \$	51,31 \$
	1	2,03 \$	40,62 \$	50,77 \$

hebdomadaire

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	97,26 \$	1 949,13 \$	2 435,44 \$
4	90,29 \$	1 803,04 \$	2 254,48 \$
3	84,48 \$	1 685,24 \$	2 107,61 \$
2	79,44 \$	1 591,08 \$	1 988,26 \$
1	78,66 \$	1 574,03 \$	1 967,34 \$

périodique

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	194,53 \$	3 898,25 \$	4 870,88 \$
4	180,58 \$	3 606,08 \$	4 508,95 \$
3	168,95 \$	3 370,48 \$	4 215,23 \$
2	158,88 \$	3 182,15 \$	3 976,53 \$
1	157,33 \$	3 148,05 \$	3 934,68 \$

annuelle

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	5 057,65 \$	101 354,50 \$	126 642,75 \$
4	4 694,95 \$	93 757,95 \$	117 232,70 \$
3	4 392,70 \$	87 632,35 \$	109 595,85 \$
2	4 130,75 \$	82 735,90 \$	103 389,65 \$
1	4 090,45 \$	81 849,30 \$	102 301,55 \$

**ÉCHELLE DE SALAIRES 2017**  
**Syndicat des employé-e-s de réseau d'Hydro Québec**  
**En vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 31 décembre 2017**  
**38,75 heures**  
**Taux d'augmentation de 2,75 %**

horaire

Conv. collective Champ d'application SAP	Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
(sous-domaine 6350) SP-RE	5	2,58 \$	51,68 \$	64,58 \$
	4	2,39 \$	47,83 \$	59,78 \$
	3	2,24 \$	44,69 \$	55,89 \$
(sous-domaine 5500) RE-RE	2	2,11 \$	42,17 \$	52,72 \$
	1	2,09 \$	41,72 \$	52,17 \$

hebdomadaire

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	99,98 \$	2 002,60 \$	2 502,48 \$
4	92,61 \$	1 853,41 \$	2 316,48 \$
3	86,80 \$	1 731,74 \$	2 165,74 \$
2	81,76 \$	1 634,09 \$	2 042,90 \$
1	80,99 \$	1 616,65 \$	2 021,59 \$

périodique

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	199,95 \$	4 005,20 \$	5 004,95 \$
4	185,23 \$	3 706,83 \$	4 632,95 \$
3	173,60 \$	3 463,48 \$	4 331,48 \$
2	163,53 \$	3 268,18 \$	4 085,80 \$
1	161,98 \$	3 233,30 \$	4 043,18 \$

annuelle

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	5 198,70 \$	104 135,20 \$	130 128,70 \$
4	4 815,85 \$	96 377,45 \$	120 456,70 \$
3	4 513,60 \$	90 050,35 \$	112 618,35 \$
2	4 251,65 \$	84 972,55 \$	106 230,80 \$
1	4 211,35 \$	84 065,80 \$	105 122,55 \$

**ÉCHELLE DE SALAIRES 2018**  
**Syndicat des employé-e-s de réseau d'Hydro Québec**  
**En vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2018**  
**38,75 heures**  
**Taux d'augmentation de 2,5 %**

Conv. collective Champ d'application SAP	horaire			
	Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
(sous-domaine 6350) SP-RE	5	2,65 \$	52,94 \$	66,19 \$
	4	2,45 \$	49,02 \$	61,27 \$
	3	2,29 \$	45,84 \$	57,29 \$
(sous-domaine 5500) RE-RE	2	2,16 \$	43,24 \$	54,04 \$
	1	2,14 \$	42,77 \$	53,47 \$

hebdomadaire

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	102,69 \$	2 051,43 \$	2 564,86 \$
4	94,94 \$	1 899,53 \$	2 374,21 \$
3	88,74 \$	1 776,30 \$	2 219,99 \$
2	83,70 \$	1 675,55 \$	2 094,05 \$
1	82,93 \$	1 657,34 \$	2 071,96 \$

périodique

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	205,38 \$	4 102,85 \$	5 129,73 \$
4	189,88 \$	3 799,05 \$	4 748,43 \$
3	177,48 \$	3 552,60 \$	4 439,98 \$
2	167,40 \$	3 351,10 \$	4 188,10 \$
1	165,85 \$	3 314,68 \$	4 143,93 \$

annuelle

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	5 339,75 \$	106 674,10 \$	133 372,85 \$
4	4 936,75 \$	98 775,30 \$	123 459,05 \$
3	4 614,35 \$	92 367,60 \$	115 439,35 \$
2	4 352,40 \$	87 128,60 \$	108 890,60 \$
1	4 312,10 \$	86 181,55 \$	107 742,05 \$

**ÉCHELLE DE SALAIRES 2014**  
**Syndicat des employé-e-s de réseau d'Hydro Québec**  
**En vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 31 décembre 2014**  
**35 heures**  
**Taux d'augmentation de 0 %**

horaire

Conv. collective Champ d'application SAP	Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
(sous-domaine 6350) SP-RS	5	2,34 \$	46,86 \$	58,56 \$
	4	2,17 \$	43,36 \$	54,21 \$
	3	2,03 \$	40,53 \$	50,68 \$
	2	1,91 \$	38,26 \$	47,81 \$
	1	1,89 \$	37,85 \$	47,30 \$

hebdomadaire

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	81,90 \$	1 640,10 \$	2 049,60 \$
4	75,95 \$	1 517,60 \$	1 897,35 \$
3	71,05 \$	1 418,55 \$	1 773,80 \$
2	66,85 \$	1 339,10 \$	1 673,35 \$
1	66,15 \$	1 324,75 \$	1 655,50 \$

périodique

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	163,80 \$	3 280,20 \$	4 099,20 \$
4	151,90 \$	3 035,20 \$	3 794,70 \$
3	142,10 \$	2 837,10 \$	3 547,60 \$
2	133,70 \$	2 678,20 \$	3 346,70 \$
1	132,30 \$	2 649,50 \$	3 311,00 \$

annuelle

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	4 258,80 \$	85 285,20 \$	106 579,20 \$
4	3 949,40 \$	78 915,20 \$	98 662,20 \$
3	3 694,60 \$	73 764,60 \$	92 237,60 \$
2	3 476,20 \$	69 633,20 \$	87 014,20 \$
1	3 439,80 \$	68 887,00 \$	86 086,00 \$

**ÉCHELLE DE SALAIRES 2015**  
**Syndicat des employé-e-s de réseau d'Hydro Québec**  
**En vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2015 au 31 décembre 2015**  
**35 heures**  
**Taux d'augmentation de 4,20 %**

Conv. collective Champ d'application SAP	horaire			
	Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
(sous-domaine 6350) SP-RS	5	2,44 \$	48,82 \$	61,02 \$
	4	2,26 \$	45,19 \$	56,49 \$
	3	2,11 \$	42,26 \$	52,81 \$
	2	1,99 \$	39,87 \$	49,82 \$
	1	1,97 \$	39,44 \$	49,29 \$

hebdomadaire

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	85,40 \$	1 708,70 \$	2 135,70 \$
4	79,10 \$	1 581,65 \$	1 977,15 \$
3	73,85 \$	1 479,10 \$	1 848,35 \$
2	69,65 \$	1 395,45 \$	1 743,70 \$
1	68,95 \$	1 380,40 \$	1 725,15 \$

périodique

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	170,80 \$	3 417,40 \$	4 271,40 \$
4	158,20 \$	3 163,30 \$	3 954,30 \$
3	147,70 \$	2 958,20 \$	3 696,70 \$
2	139,30 \$	2 790,90 \$	3 487,40 \$
1	137,90 \$	2 760,80 \$	3 450,30 \$

annuelle

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	4 440,80 \$	88 852,40 \$	111 056,40 \$
4	4 113,20 \$	82 245,80 \$	102 811,80 \$
3	3 840,20 \$	76 913,20 \$	96 114,20 \$
2	3 621,80 \$	72 563,40 \$	90 672,40 \$
1	3 585,40 \$	71 780,80 \$	89 707,80 \$

**ÉCHELLE DE SALAIRES 2016**  
**Syndicat des employé-e-s de réseau d'Hydro Québec**  
**En vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 décembre 2016**  
**35 heures**  
**Taux d'augmentation de 3 %**

horaire

Conv. collective Champ d'application SAP	Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
(sous-domaine 6350) SP-RS	5	2,51 \$	50,30 \$	62,85 \$
	4	2,33 \$	46,53 \$	58,18 \$
	3	2,18 \$	43,49 \$	54,39 \$
	2	2,05 \$	41,06 \$	51,31 \$
	1	2,03 \$	40,62 \$	50,77 \$

hebdomadaire

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	87,85 \$	1 760,50 \$	2 199,75 \$
4	81,55 \$	1 628,55 \$	2 036,30 \$
3	76,30 \$	1 522,15 \$	1 903,65 \$
2	71,75 \$	1 437,10 \$	1 795,85 \$
1	71,05 \$	1 421,70 \$	1 776,95 \$

périodique

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	175,70 \$	3 521,00 \$	4 399,50 \$
4	163,10 \$	3 257,10 \$	4 072,60 \$
3	152,60 \$	3 044,30 \$	3 807,30 \$
2	143,50 \$	2 874,20 \$	3 591,70 \$
1	142,10 \$	2 843,40 \$	3 553,90 \$

annuelle

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	4 568,20 \$	91 546,00 \$	114 387,00 \$
4	4 240,60 \$	84 684,60 \$	105 887,60 \$
3	3 967,60 \$	79 151,80 \$	98 989,80 \$
2	3 731,00 \$	74 729,20 \$	93 384,20 \$
1	3 694,60 \$	73 928,40 \$	92 401,40 \$

**ÉCHELLE DE SALAIRES 2017**  
**Syndicat des employé-e-s de réseau d'Hydro Québec**  
**En vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 31 décembre 2017**  
**35 heures**  
**Taux d'augmentation de 2,75 %**

Conv. collective Champ d'application SAP	horaire			
	Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
(sous-domaine 6350) SP-RS	5	2,58 \$	51,68 \$	64,58 \$
	4	2,39 \$	47,83 \$	59,78 \$
	3	2,24 \$	44,69 \$	55,89 \$
	2	2,11 \$	42,17 \$	52,72 \$
	1	2,09 \$	41,72 \$	52,17 \$

hebdomadaire

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	90,30 \$	1 808,80 \$	2 260,30 \$
4	83,65 \$	1 674,05 \$	2 092,30 \$
3	78,40 \$	1 564,15 \$	1 956,15 \$
2	73,85 \$	1 475,95 \$	1 845,20 \$
1	73,15 \$	1 460,20 \$	1 825,95 \$

périodique

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	180,60 \$	3 617,60 \$	4 520,60 \$
4	167,30 \$	3 348,10 \$	4 184,60 \$
3	156,80 \$	3 128,30 \$	3 912,30 \$
2	147,70 \$	2 951,90 \$	3 690,40 \$
1	146,30 \$	2 920,40 \$	3 651,90 \$

annuelle

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	4 695,60 \$	94 057,60 \$	117 535,60 \$
4	4 349,80 \$	87 050,60 \$	108 799,60 \$
3	4 076,80 \$	81 335,80 \$	101 719,80 \$
2	3 840,20 \$	76 749,40 \$	95 950,40 \$
1	3 803,80 \$	75 930,40 \$	94 949,40 \$

**ÉCHELLE DE SALAIRES 2018**  
**Syndicat des employé-e-s de réseau d'Hydro Québec**  
**En vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2018**  
**35 heures**  
**Taux d'augmentation de 2,5 %**

horaire

Conv. collective Champ d'application SAP	Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
(sous-domaine 6350) SP-RS	5	2,65 \$	52,94 \$	66,19 \$
	4	2,45 \$	49,02 \$	61,27 \$
	3	2,29 \$	45,84 \$	57,29 \$
	2	2,16 \$	43,24 \$	54,04 \$
	1	2,14 \$	42,77 \$	53,47 \$

hebdomadaire

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	92,75 \$	1 852,90 \$	2 316,65 \$
4	85,75 \$	1 715,70 \$	2 144,45 \$
3	80,15 \$	1 604,40 \$	2 005,15 \$
2	75,60 \$	1 513,40 \$	1 891,40 \$
1	74,90 \$	1 496,95 \$	1 871,45 \$

périodique

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	185,50 \$	3 705,80 \$	4 633,30 \$
4	171,50 \$	3 431,40 \$	4 288,90 \$
3	160,30 \$	3 208,80 \$	4 010,30 \$
2	151,20 \$	3 026,80 \$	3 782,80 \$
1	149,80 \$	2 993,90 \$	3 742,90 \$

annuelle

Niveau	Échelon	Minimum	Maximum
5	4 823,00 \$	96 350,80 \$	120 465,80 \$
4	4 459,00 \$	89 216,40 \$	111 511,40 \$
3	4 167,80 \$	83 428,80 \$	104 267,80 \$
2	3 931,20 \$	78 696,80 \$	98 352,80 \$
1	3 894,80 \$	77 841,40 \$	97 315,40 \$

**APPENDICE « B »  
PRIMES, INDEMNITÉS ET ALLOCATIONS**

Ref. C.c.	Description	Autre	0 % 1 <sup>er</sup> janvier 2014	2,75 % 1 <sup>er</sup> janvier 2015	3,00 % 1 <sup>er</sup> janvier 2016	2,75 % 1 <sup>er</sup> janvier 2017	2,50 % 1 <sup>er</sup> janvier 2018
Art. 27/ App. F	Allocation de repas	/repas	17,00 \$	17,47 \$	17,99 \$	18,48 \$	18,94 \$
Art. 28	Prime de quart de soir	/heure	1,20 \$	1,23 \$	1,27 \$	1,30 \$	1,33 \$
	Prime de quart de nuit	/heure	1,55 \$	1,59 \$	1,64 \$	1,69 \$	1,73 \$
Art. 36	Indemnité de résidence spéciale	/semaine	64,56 \$	66,34 \$	68,33 \$	70,21 \$	71,97 \$
App. F	Indemnité fixe de déplacement avec obligation de découcher	/jour	116,19 \$	119,39 \$	122,97 \$	126,35 \$	129,51 \$
	Indemnité de résidence	/semaine	103,30 \$	106,14 \$	109,32 \$	112,33 \$	115,14 \$
App. G	Utilisation de véhicule personnel du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre						
	1 à 16 000 km	/km	0,47 \$	0,48 \$	0,49 \$	0,50 \$	0,51 \$
	+ de 16 000 km	/km	0,40 \$	0,41 \$	0,42 \$	0,43 \$	0,44 \$

## **APPENDICE « C »**

### **RÉGIME DE SÉCURITÉ DE SALAIRE**

#### **A) BUT**

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

#### **B) BASE DU CRÉDIT**

1. En vertu de ce Régime de sécurité de salaire, chaque employé permanent qui est admissible reçoit proportionnellement à son nombre d'années de service continu comme employé permanent auprès de la Direction la garantie de ne pas subir de perte de salaire pour un certain nombre de jours par année.
2. En aucun cas, la ou les période(s) indemnisée(s) par ce régime ne pourra (ou ne pourront) dépasser le nombre de jours de travail prévu pour une (1) année.
3. La compensation accordée en vertu de ce régime inclut les prestations d'invalidité en provenance de toute autre source, sauf celles retirées en vertu d'assurances personnelles.
4. Le tableau suivant fait état du nombre maximum de semaines allouées par année, selon les années de service continu des employés éligibles. Ce crédit est traduit en jours sur la base de son horaire de travail au premier (1<sup>er</sup>) janvier.

ANNÉE DE SERVICE CONTINU	NOMBRE DE SEMAINES ALLOUÉES
(moins d'un an)	Un (1) jour par mois civil complet avec un maximum de deux (2) semaines
1 an	2 semaines
2 ans	4 semaines
3 ans	6 semaines
4 ans	8 semaines
5 ans	10 semaines
6 ans	12 semaines
7 ans	14 semaines
8 ans	16 semaines
9 ans	18 semaines
10 ans	20 semaines
11 ans	22 semaines
12 ans	24 semaines
13 ans	26 semaines
14 ans	28 semaines
15 ans	30 semaines
16 ans	32 semaines
17 ans	34 semaines
18 ans	36 semaines
19 ans	38 semaines
20 ans	40 semaines
21 ans	42 semaines
22 ans	44 semaines
23 ans	46 semaines
24 ans	48 semaines
25 ans et plus	52 semaines

5. Ainsi, la semaine allouée correspond à un crédit de cinq (5) jours pour l'employé dont la semaine régulière de travail est de cinq (5) jours, tandis que la semaine allouée correspond à un crédit de quatre (4) jours pour l'employé dont la semaine régulière est de quatre (4) jours.
6. La semaine allouée correspond à un crédit de quatre (4) jours pour l'employé travaillant sur un horaire de douze (12) heures.
7. Lorsque l'horaire d'un employé est modifié, le solde de jours doit être ajusté, s'il y a lieu, de la façon suivante :

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

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

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

8. a) Le crédit de jours alloués établi au 1<sup>er</sup> janvier 1996 et non encore utilisé à la date de la signature de la présente convention collective demeure inchangé.
- b) Nonobstant le paragraphe 8. a) ci-dessus, tout nouveau crédit suivra les dispositions du présent appendice.

C) NATURE DES ABSENCES COMPENSABLES EN VERTU DE CE RÉGIME ET ALLOCATIONS

Raison des absences	Limite de temps
1. Maladie, accident (hors travail) de l'employé.	Jusqu'à concurrence du solde de son crédit.
2. Maladie sérieuse et imprévue, accident d'un proche parent: a) conjoint, fils, fille.	<b>En autant qu'il reste un crédit</b> , jusqu'à six (6) jours consécutifs ou non par année civile.
b) père (ou second père), mère (ou seconde mère), frère, sœur, demi-frère, demi-sœur de l'employé.	Maximum d'une (1) journée dans toute période de trois (3) mois.
Toutefois, la somme des deux, a) et b), ne doit pas dépasser six (6) jours par année civile.	
3. <b>Maladie grave d'un proche parent</b> Conjoint, enfant, père (ou second père), mère (ou seconde mère), frère, sœur, demi-frère, demi-sœur de l'employé.	<b>En autant qu'il reste un crédit</b> , jusqu'à dix (10) jours consécutifs ou non par année civile.
La maladie grave est définie comme étant un état de santé qui met la vie en danger du proche parent ou une maladie terminale. Une preuve satisfaisante est requise dans tous les cas et doit démontrer la gravité de l'état de santé du proche parent. L'employé doit aviser la Direction le plus tôt possible et prendre les moyens pour limiter la prise et la durée du congé.	

#### 4. Fonction publique

Les employés élus à une fonction de maire, conseiller municipal ou commissaire d'école peuvent s'absenter pour accomplir les devoirs de leurs fonctions après en avoir obtenu l'autorisation. Seules les absences pour assister aux séances régulières du conseil municipal ou de la commission scolaire sont compensables en vertu du présent régime (**en autant qu'il reste un crédit**).

#### 5. Don de sang

L'employé dont l'absence est approuvée pour fins de don de sang peut faire débiter une demi-journée (**en autant qu'il reste un crédit**).

### D) TYPES D'ABSENCES NON COMPENSABLES EN VERTU DE CE RÉGIME

Exemples :

1. absence avec permission ;
2. absence sans permission ;
3. accident de travail ;
4. compensation pour surtemps.

### E) RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

1. Pour les fins du présent régime, les années de service continu d'un employé admissible sont comptées à partir de la date où son service continu comme permanent a débuté et se calculent, par la suite, d'anniversaire en anniversaire.
2. Pour des fins administratives, cependant, la première année, un crédit d'une (1) journée par mois civil complet de service est alloué jusqu'à concurrence d'un maximum de deux (2) semaines ouvrables pour la période s'écoulant de la date d'entrée au trente et un (31) décembre de l'année courante.
3. Après quoi, les crédits disponibles pour chaque employé durant une année civile sont basés, au premier (1<sup>er</sup>) janvier, sur le nombre d'années complétées de service continu qu'atteindra l'employé durant cette année civile.

4. Aucun employé n'a droit à un nombre de jours d'absence compensés plus élevé que le maximum déterminé dans son cas.
5. Absence qui chevauche le trente et un (31) décembre d'une année et le premier (1<sup>er</sup>) janvier de l'année suivante.
  - a) L'employé est compensé pour tous les jours ouvrables de son absence jusqu'à concurrence des jours qu'il avait en réserve au début de ladite absence, sous réserve de la limite d'une année définie en B) 2. ci-dessus.
  - b) À son retour, l'employé doit être au travail pendant un (1) mois civil avant que se renouvelle sa réserve de jours de crédit, et que s'y ajoutent les jours correspondant aux deux (2) semaines auxquelles il a droit pour la nouvelle année sous réserve toutefois du paragraphe e) ci-dessous.
  - c) Si l'employé est en absence compensable au cours de ce mois, il sera compensé à condition que sa réserve de l'année précédente ne soit pas épuisée.
  - d) Toute absence compensée en vertu du présent régime, si elle dure plus de cinq (5) jours consécutifs ou non, au cours de ce mois, obligera l'employé d'être au travail durant un (1) autre mois civil complet à compter de la date du retour de sa dernière absence avant que se renouvelle sa réserve de jours de crédit et que s'y ajoutent les jours correspondant aux deux (2) semaines auxquelles il a droit pour la nouvelle année.
  - e) Les jours d'absence compensés durant la nouvelle année seront déduits des jours crédités à l'employé lors du renouvellement.
6. Jour férié

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

l'employé n'ait pas épuisé la réserve allouée en vertu de ce régime.

7. Décès de l'employé
  - a) Lors du décès d'un employé en absence compensable en vertu de ce régime, on versera à sa succession, la compensation due jusqu'à la date de son décès et non encore payée.
  - b) Lors du décès d'un employé en absence compensable en vertu de ce régime, on versera personnellement au conjoint survivant d'abord, et à défaut de ce dernier, au tuteur attitré des enfants mineurs du défunt, le solde du salaire de la période de paie durant laquelle l'employé est décédé, ainsi que le salaire de la période de paie suivante.
8. Les crédits ne sont pas cumulatifs, mais progressifs, en ce sens qu'ils se renouvellent d'une année à l'autre, quel que soit le nombre de jours compensés l'année précédente.
9. Toute interruption de service continu annule le crédit d'un employé.
10. Sous réserve du paragraphe précédent, les crédits d'un employé sont inopérants pour toute période au cours de laquelle il serait ou devrait être mis à pied.
11. Si un employé en vacances devait s'absenter durant une période de temps plus longue que celle-ci pour une raison prévue par le présent régime, les crédits débiteront le jour où il devait normalement se présenter au travail.
12. Dans tous les cas d'absences prévues, il faut obtenir la permission du supérieur immédiat pour quitter le travail. S'il est établi que l'employé aurait pu observer ce règlement et ne l'a pas fait, l'absence est à ses propres frais.
13. On doit signaler toutes les absences imprévues pour lesquelles permission n'a pas été obtenue dans le plus bref délai possible à la personne désignée par

la Direction au plus tard une (1) heure après l'heure régulière assignée pour commencer le travail.

14. Les employés qui travaillent par quart doivent signaler pareille absence au moins une (1) heure avant l'heure assignée pour commencer le travail, de façon à ce qu'on ait le temps de leur trouver, au besoin, un substitut.
15. Tous les employés qui ne se procurent pas d'avance la permission de s'absenter, qui n'avisent pas leur chef immédiat de leur absence ou qui s'absentent après que la permission a été refusée sont, par le fait même, absents sans permission.
16. Les employés qui obtiennent un congé compensé sous de faux prétextes ou qui font défaut de se conformer aux règlements prévus aux présentes, sont tenus pour absents sans permission et passibles de mesures disciplinaires.
17. Le seul certificat médical accepté par la Direction est la formule normalisée et fournie par la Direction à l'usage de ses employés. Cette formule doit être remplie et signée par un médecin ou un dentiste dûment accrédité. On peut se la procurer dans son propre service ou au service Ressources humaines. La Direction s'efforcera de fournir une de ces formules par la poste à tout employé absent plus de trois (3) jours et qui en fait la demande. Cependant, le fait de n'avoir pas reçu la formule ne relève pas l'employé de l'obligation d'en soumettre une dûment remplie et signée.
18. L'employé absent à cause de maladie pendant une période de plus de trois (3) jours doit soumettre un certificat médical à la direction Santé et Sécurité en employant la formule normalisée; autrement, cette absence ne tombe pas sous le coup du présent régime. Le certificat doit parvenir à la direction Santé et Sécurité au plus tard deux (2) semaines après le premier (1<sup>er</sup>) jour de l'absence.
19. Dans tous les cas douteux d'absence de trois (3) jours ou moins, la Direction peut exiger une attestation médicale à l'effet que l'employé est dans un état de santé tel qu'il

ne peut accomplir son travail régulier. Cette attestation devra être faite le premier (1<sup>er</sup>) jour de l'absence.

20. Tous les employés sont tenus d'aviser leur chef immédiat dès qu'ils changent d'adresse. En se portant absents, les employés qui ne sont pas à l'adresse apparaissant à leur dossier doivent aviser leur chef immédiat de l'endroit où on peut les atteindre. Sinon, toute journée d'absence s'étant écoulée jusqu'au jour où l'avis est dûment reçu ne sera pas compensée.
21. L'employé est tenu d'aviser la Direction de toute indemnité d'invalidité payable en vertu de toutes lois sous régime gouvernementale, notamment de la *Loi sur l'assurance automobile* et de remettre à la Direction un état ou relevé de prestations.
22. Aux fins de l'application du présent appendice, les termes premier (1<sup>er</sup>) janvier signifient le début de la période de paie la plus rapprochée du premier (1<sup>er</sup>) janvier et les termes trente et un (31) décembre signifient le jour précédant le début de la période de paie la plus rapprochée du premier (1<sup>er</sup>) janvier.
23. La Direction se réserve le droit d'apporter à ses procédures actuelles toutes modifications qu'elle jugera nécessaires pour l'application du présent régime.

**APPENDICE « D »**  
**TABLES DE DÉDUCTION DE JOURS DE VACANCES**  
**CORRESPONDANT AUX SEMAINES D'ABSENCE**

**Table 1**

Nombre de jours à déduire dans le cas d'un crédit de vacances établi au taux de 8 %, 10 %, 12 % des semaines de service actif quand la semaine régulière de travail est de cinq (5) jours.

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

Note : Pour les employés dont l'horaire est modulé, les mêmes principes que ceux qui ont servi à établir le nombre de jours à déduire dans les tables du présent appendice seront utilisés, le cas échéant.

**Table 2**

Nombre de jours à déduire dans le cas d'un crédit de vacances établi au taux de 8 %, 10 %, 12 % des semaines de service actif continu quand la semaine régulière de travail est de quatre (4) jours.

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

Note : Pour les employés dont l'horaire est modulé, les mêmes principes que ceux qui ont servi à établir le nombre de jours à déduire dans les tables du présent appendice seront utilisés, le cas échéant.

**Table 3**

Nombre de jours à déduire dans le cas d'un crédit de vacances établi au taux de 8 %, 10 %, 12 % des semaines de service actif continu pour les répartiteurs sur un horaire de douze (12) heures.

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

## APPENDICE « E »

### ABSENCES POUR CONVENANCES PERSONNELLES ET DEVOIRS CIVIQUES

#### 1. Funérailles et mariages

Tous les employés régis par la présente convention collective ont droit à des jours d'absence sans perte de salaire à l'occasion des funérailles ou du mariage d'un proche parent selon le tableau ci-après :

	Distance à parcourir de l'endroit où l'employé travaille généralement		
	Jusqu'à 120 km	De 120 à 320 km	Au-delà de 320 km
Degré de parenté	Nombre maximum de jours		
<b>A) Funérailles :</b>			
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 <sup>1</sup>	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
<b>B) Mariages :</b>			
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.	½ jour	1 jour	2 jours
1. Un (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 (120) kilomètres, doit être indiquée sur l'avis d'absence.
3. La distance à parcourir lorsqu'elle nécessite l'utilisation d'un traversier sera équivalente à quatre-vingts (80) kilomètres par heure de traversée en plus de la distance parcourue sur la route.

2. Service de juré ou témoin

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

3. Règlements généraux

- A) Dans les cas d'absences prévues par le présent régime, l'employé doit au préalable aviser son supérieur immédiat de son absence et du motif de l'absence.
- B) L'employé qui n'avise pas au préalable son supérieur immédiat de son absence et de son motif est, par le fait même absent sans permission.
- C) La Direction se réserve le droit d'apporter à ses procédures actuelles toutes modifications qu'elle jugera nécessaires pour l'application du présent régime.

**APPENDICE « F »**  
**LIGNE DE CONDUITE D'HYDRO-QUÉBEC**  
**CONCERNANT LES FRAIS DE DÉPLACEMENT**

1. Déplacement avec obligation de découcher

Pour les fins du présent article, un employé est en voyage lorsqu'il se déplace à la demande de la Direction pour les fins de son travail, de cours, d'entrevues ou d'examens médicaux, et que ce déplacement l'oblige à découcher.

- a) Pour obtenir une autorisation de voyage inhérente à ses fonctions, l'employé doit se conformer à la procédure établie par la Direction.
- b) Sur la recommandation du directeur concerné ou de son délégué, une avance raisonnable peut être accordée.
- c) La Direction accorde, au choix de l'employé :
  - 1. une indemnité fixe telle qu'indiquée à l'appendice « B »;

OU

- 2. le remboursement des dépenses encourues au cours du voyage. À son retour, l'employé produit au directeur concerné ou à son délégué le détail de ses dépenses incluant les pièces justificatives officielles pour les services reçus (hôtel, motel, taxis, etc.). S'il n'est pas possible à l'employé de produire une pièce justificative, dans certains cas, la Direction peut exiger une explication verbale.
- d) Le paragraphe c) ne s'applique pas lorsque l'employé réside dans un campement et que le vivre et couvert lui est fourni par la Direction.
- e) Liste non-limitative de quelques dépenses non remboursables :
  - amende pour infraction à la loi
  - vol, perte ou endommagement des effets personnels
  - entretien et réparation de voitures personnelles

- assurance voyage personnelle
  - dépenses inexplicables
  - etc.
- f) Le choix du mode de transport est à la discrétion de la Direction. Les billets de voyage doivent être obtenus selon les procédures définies à cet égard par la Direction.
- g) L'employé autorisé à se servir d'une voiture d'Hydro-Québec doit rendre compte de la distance parcourue, du coût de l'essence, de l'huile et des autres frais.
- h) Sur présentation de pièces justificatives officielles, les péages de ponts, traversiers et autoroutes, de même que les frais de stationnement légal en dehors du lieu normal de travail de l'employé sont remboursés s'ils ont été préalablement autorisés par la Direction.
- i) Dès que la Direction déménage un employé à ses frais, les dispositions du paragraphe c) cessent de s'appliquer.
- j) Les dispositions du paragraphe c) cessent de s'appliquer lorsqu'un employé est en vacances, en congé sans solde ou lorsque, étant absent de son travail et bénéficiant du Régime de sécurité de salaire, il retourne à son domicile ou à sa résidence.
- k) L'employé en voyage peut retourner à son domicile aux frais de la Direction à toutes les deux (2) fins de semaine. Au choix de la Direction, il voyage à l'intérieur ou en dehors de son horaire de travail et est rémunéré selon les dispositions de la présente convention collective.
- l) Une indemnité de résidence est également versée à l'employé en déplacement pour une semaine ou plus lorsqu'il réside au même endroit que l'employé résidant en permanence aux endroits prévus dans les lettres d'entente régionales comportant une telle prime telle qu'indiquée à l'appendice « B ».
2. Déplacement sans obligation de découcher

Pour les fins du présent article, un employé est en déplacement lorsqu'il se déplace à la demande de la Direction

pour les fins de son travail, de cours, d'entrevues ou d'examens médicaux, et que ce déplacement ne l'oblige pas à découcher.

- a) L'employé est soumis aux dispositions des paragraphes a), b), e), f), g), h), de l'article 1. ci-dessus.
- b) La Direction rembourse les dépenses encourues au cours du déplacement. À son retour, l'employé produit au directeur concerné ou à son délégué le détail de ses dépenses incluant les pièces justificatives officielles pour les services reçus (taxis, etc.). S'il n'est pas possible à l'employé de produire une pièce justificative, dans certains cas, la Direction peut exiger une explication verbale.
- c) Il est convenu que dans le cas où un employé n'est privé que de ses facilités habituelles de vivre, le prix du repas régulier, coïncidant avec ses heures régulières de travail, ne lui est remboursé sur présentation de pièces justificatives, que s'il a droit au paiement du repas précédant ou suivant la journée régulière de travail, en vertu des dispositions de la convention collective.

Toutefois, l'employé pourra, s'il ne présente pas de pièces justificatives, obtenir une allocation de repas tel qu'indiqué à l'appendice « B ».

- d) Nonobstant ce qui précède, dans les cas de déplacement pour fins de cours, d'entrevues ou d'examens médicaux, il est convenu que pour le repas coïncidant avec ses heures régulières de travail, lorsque la Direction ne ramène pas un employé au quartier général ou à un endroit où elle opère une cafétéria, l'employé reçoit l'allocation prévue à l'article 27 – « Repas ».

### 3. Colloques, congrès, séminaires, etc.

Les déplacements pour fins de colloques, congrès ou séminaires, etc. sont soumis à des réglementations spéciales.

**APPENDICE « G »**  
**INDEMNITÉ DE ROUTE POUR USAGE DE VOITURE  
PERSONNELLE À LA DEMANDE DE LA DIRECTION**

1. L'employé requis par la Direction d'utiliser sa voiture personnelle pour les affaires d'Hydro-Québec reçoit une indemnité telle qu'indiquée à l'appendice « B ».
2. Il est interdit d'inclure dans les calculs les distances parcourues entre le lieu de travail régulier et le domicile.
3. Le propriétaire du véhicule s'engage à transporter, sans rémunération supplémentaire, tout employé autorisé à faire le même voyage. Aucune indemnité n'est accordée aux passagers.

NOTE : L'employé requis par la Direction d'utiliser régulièrement sa voiture personnelle dans l'accomplissement de son travail a droit à un avis de six (6) mois si la Direction décide de lui fournir un véhicule.

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

- A) Un employé qui désire s'absenter sans salaire pour des motifs personnels ou pour des vacances supplémentaires doit présenter une demande écrite à cet effet à son supérieur hiérarchique en précisant les raisons de sa demande.
- B) Normalement, la demande prévue au paragraphe précédent sera acceptée lorsque chacune des conditions suivantes sera respectée :
1. l'absence de l'employé ne nuit pas gravement à la productivité du service ;
  2. le remplacement, s'il y a lieu, n'implique pas de coût de main-d'œuvre supplémentaire ;
  3. elle n'entraîne pas de travail en surtemps dans le service ;
  4. elle n'oblige pas d'autres employés à déplacer leur période de vacances (à moins que ceux-ci y consentent spontanément) ;
  5. le dossier de l'employé est satisfaisant (ponctualité, assiduité, etc.).
- C) Si la demande est refusée, l'employé pourra recourir successivement au supérieur de son supérieur immédiat, au directeur Ressources humaines de cette même unité et au directeur principal Ressources humaines. Si les motifs de l'employé semblent justifier les inconvénients encourus, ces derniers pourront conseiller au chef de l'unité de revenir sur sa décision.

## APPENDICE « I » DROITS PARENTAUX

### SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

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

3. Lorsque les parents sont tous deux de sexe féminin, les indemnités et avantages octroyés au père de l'enfant sont alors octroyés à celle des deux (2) mères qui n'a pas donné naissance à l'enfant.
4. **Les indemnités du congé de maternité, du congé de paternité et du congé pour adoption sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations d'assurance parentale ou aux prestations d'assurance-emploi ou, dans les cas et conditions prévues au présent appendice, à titre de paiement durant une période d'absence pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale et le Régime d'assurance-emploi ne s'appliquent pas. Ce supplément doit se conformer en tout temps à la législation en vigueur.**

Les indemnités prévues pour le congé de maternité, le congé de paternité et pour le congé pour adoption ne sont toutefois versées que pendant les semaines *durant lesquelles l'employé(e) reçoit, ou recevrait si elle ou il en faisait la demande, des prestations du Régime québécois d'assurance parentale* ou du Régime d'assurance-emploi.

Dans le cas où l'employé(e) partage avec son conjoint les semaines de prestations prévues par le Régime québécois d'assurance parentale ou par le Régime d'assurance-emploi, les indemnités prévues au présent appendice ne sont versées que si l'employé(e) reçoit effectivement des prestations de l'un ou l'autre de ces régimes.

## SECTION II – CONGÉ DE MATERNITÉ

5. L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve **des articles 27 et 28**, doivent être consécutives. Si une interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine de grossesse, l'employée a également droit à ce congé de maternité.
6. **La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement.**
7. Pour obtenir le congé de maternité, l'employée doit donner un préavis écrit à son supérieur hiérarchique au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance. Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que l'employée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, l'employée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à la Direction d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.
8. A) Cas admissible au Régime québécois d'assurance parentale  
L'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service<sup>(1)</sup> avant le début de son congé de maternité et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, est déclarée admissible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité :

---

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

- 1) pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations de maternité du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base hebdomadaire et le taux hebdomadaire de prestations de maternité qu'elle reçoit ou pourrait recevoir en vertu du Régime québécois d'assurance parentale;
  - 2) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe 1), une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base, et ce jusqu'à la fin de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine du congé de maternité.
- B) Cas non admissible au Régime québécois d'assurance parentale

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

Toutefois, l'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service<sup>(1)</sup> avant le début de son congé de maternité et qui n'est pas admissible au Régime québécois d'assurance parentale, mais qui est admissible au Régime d'assurance-emploi a droit de recevoir durant son congé de maternité :

- 1) pour chacune des semaines du délai de carence prévu au Régime d'assurance-emploi, une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base;
- 2) pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations d'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base hebdomadaire et le taux hebdomadaire de prestations d'assurance-emploi qu'elle reçoit ou pourrait recevoir ;

---

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

- 3) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe 2), une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base, et ce jusqu'à la fin de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine du congé de maternité.

Toutefois, l'employée non admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale, ni aux prestations du Régime d'assurance-emploi, mais qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a droit à une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base et ce, durant dix (10) semaines.

- C) Dans les cas prévus par les articles 8 A) et B):
  - 1) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle l'employée est rémunérée.
  - 2) L'indemnité est versée par la Direction à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de l'employée admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance-emploi, que quinze (15) jours après l'obtention par la Direction d'une preuve qu'elle reçoit des prestations en vertu de l'un ou l'autre de ces régimes. Pour les fins du présent article, sont considérées comme preuves un état ou un relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par **Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC)** au moyen d'un relevé officiel.
  - 3) Le service se calcule auprès de l'employeur Hydro-Québec.
  - 4) Le salaire de base de l'employée à temps partiel est le salaire de base moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité.
  - 5) Le total des montants reçus par l'employée durant son congé de maternité en prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi et indemnités ne peut cependant

excéder quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire de base versé par la Direction.

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

- le Régime de retraite;
- les Régimes d'assurance vie collective, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- le Régime d'assurance maladie et hospitalisation et santé, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- le Régime des soins dentaires, à condition qu'elle verse sa quote-part.

L'employée bénéficie également des avantages suivants :

- accumulation de vacances;
- accumulation de congés de maladie;
- accumulation de l'ancienneté;
- accumulation de l'expérience;
- accumulation du service continu aux fins de la sécurité d'emploi;
- droit de reporter dans l'année civile le ou les jours fériés coïncidant avec un samedi ou un dimanche ou un congé hebdomadaire.

10. Si la naissance a lieu après la date prévue, l'employée a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

L'employée peut en outre bénéficier d'une prolongation du congé de maternité si son état de santé ou celui de son enfant l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée au certificat médical qui doit être fourni par l'employée.

Durant ces prolongations, l'employée ne reçoit ni indemnité, ni salaire.

11. a) Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si l'employée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de la Direction, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre son travail.
  - b) Si, durant ce congé, survient une condition pathologique qui empêche le retour au travail à la fin du congé normal, l'employée doit fournir au Centre de santé desservant son unité structurelle un certificat médical indiquant la nature de son incapacité et la date de l'accouchement. Les responsables du Centre de santé aviseront alors le supérieur hiérarchique que le Régime de sécurité de salaire (RSS), le Régime supplémentaire de sécurité de salaire (RSSS) ou le Régime de congés de maladie (RCM) doit commencer à s'appliquer à compter du jour où l'employée serait normalement de retour à son travail, si elle y a droit.
12. La Direction doit faire parvenir à l'employée, au cours de la quatrième (4<sup>e</sup>) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

L'employée à qui la Direction a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à l'article 25.

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

13. Au retour du congé de maternité, si l'employée stagiaire ou permanente a indiqué avant son départ son intention de revenir au travail, la Direction doit la reprendre au poste qu'elle occupait au début de son absence, s'il existe, sinon les dispositions de l'article 19.19 du groupe support et

du groupe répartiteur ou celles de l'article 32 – « Sécurité d'emploi » de la convention collective, selon le cas, s'appliquent.

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

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

#### **Affectation provisoire et congé spécial**

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

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

Si la Direction n'effectue pas l'affectation provisoire, l'employée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement ; à moins qu'une affectation provisoire ne survienne par après et y mette fin, ce congé se termine à la date de l'accouchement ou de la fin de la période de l'allaitement. Toutefois, pour l'employée admissible aux prestations payables en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale*, et dont le congé spécial a débuté le ou après le 1<sup>er</sup> janvier 2006, le congé se termine à compter de la quatrième (4<sup>e</sup>) semaine avant la date prévue de l'accouchement.

Durant le congé spécial prévu par le présent article, l'employée a droit à une indemnité équivalente à celle

prévue par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (1985, chapitre 6, article 60). L'indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée au même effet par un organisme public<sup>2</sup>. À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2006, l'employée permanente qui débute le congé spécial prévu par le présent article est admissible au Régime de sécurité de salaire – accident de travail (RSSA).

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

### **Autres congés spéciaux**

15. L'employée a également droit à un congé spécial dans les cas suivants :
- a) lorsqu'une complication de grossesse, ou un danger d'interruption de grossesse ou une restriction médicale 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<sup>e</sup>) 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<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue d'accouchement ;

---

<sup>2</sup> Ceci est ajouté dans l'éventualité où l'entrée en vigueur de dispositions législatives particulières impliquerait le paiement de telles prestations.

- c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical;
  - d) pour les cours prénatals.
16. Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, l'employée bénéficie des avantages prévus par l'article 9, en autant qu'elle y ait normalement droit, et par l'article 13 de la section II. L'employée visée à l'un ou l'autre des paragraphes a), b), c) et d) de l'article 15 peut se prévaloir des bénéfices du Régime de sécurité de salaire (RSS), du Régime supplémentaire de sécurité de salaire (RSSS) ou du Régime de congés de maladie (RCM), si elle y a droit.

## **SECTION IV – AUTRES CONGÉS PARENTAUX**

### **Congé à l'occasion de la naissance**

17. L'employé(e) a droit à un congé payé d'une durée maximale d'une (1) semaine à l'occasion de la naissance de son enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine de grossesse. Ce congé sera d'une durée de cinq (5) jours ouvrables quand la semaine régulière de travail de l'employé(e) est de cinq (5) jours et de quatre (4) jours ouvrables quand la semaine régulière de travail de l'employé(e) est de quatre (4) jours.

Le congé sera d'une durée de cinq (5) jours ouvrables lorsque l'employé(e) est sur un horaire modulé.

Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement ou de l'interruption de grossesse et le trentième (30<sup>e</sup>) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

### **Congé de paternité**

18. A) À l'occasion de la naissance de son enfant, l'employé a aussi droit à un congé de paternité sans traitement d'une durée maximale de cinq (5) semaines consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance de l'enfant.

**Pour obtenir le congé de paternité, l'employé doit donner un préavis écrit à son supérieur hiérarchique d'au moins deux (2) semaines en indiquant les dates prévues de début et de retour du congé. Le délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci.**

Sous réserve d'une entente avec son supérieur hiérarchique, l'employé peut fractionner en semaines non consécutives le congé de paternité.

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

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

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

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

**C) Cas non admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance-emploi**

**Pendant le congé de paternité, l'employé non admissible aux prestations de paternité du Régime québécois d'assurance parentale ni aux prestations parentales du Régime d'assurance-emploi a droit de recevoir une indemnité complémentaire égale à**

**quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base hebdomadaire.**

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

- 1) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle l'employé est rémunéré.**
  - 2) L'indemnité est versée par la Direction à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de l'employé admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance-emploi, que quinze (15) jours après l'obtention par la Direction d'une preuve qu'il reçoit des prestations en vertu de l'un ou l'autre de ces régimes. Pour les fins du présent alinéa, sont considérées comme preuves un état ou un relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou par Ressources humaines et Développement des compétences du Canada (RHDC) au moyen d'un relevé officiel.**
  - 3) Le total des montants reçus par l'employé durant son congé de paternité en prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi et en indemnités ne peut cependant excéder quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire de base versé par la Direction.**
  - 4) Aucune indemnité n'est versée pendant le congé de paternité pour l'employé dont le congé de paternité a débuté avant le 1<sup>er</sup> janvier 2014.**
- 19. L'employé peut bénéficier d'une prolongation du congé de paternité s'il fait parvenir à son supérieur hiérarchique, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée au certificat médical fourni par l'employé. Durant cette prolongation, l'employé ne reçoit ni indemnité, ni salaire. Il bénéficie des avantages prévus à l'article 26.**

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

- 20. L'employé(e) a droit à un congé payé d'une durée maximale d'une (1) semaine à l'occasion de l'adoption d'un enfant autre que l'enfant de son conjoint. Ce congé sera d'une durée de cinq (5) jours ouvrables quand la semaine régulière de travail de l'employé(e) est de cinq (5) jours et de quatre (4) jours ouvrables quand la semaine régulière de travail de l'employé(e) est de quatre (4) jours.**

**Le congé sera d'une durée de cinq (5) jours ouvrables lorsque l'employé(e) est sur un horaire modulé.**

**Ce congé peut être discontinu et doit se terminer au plus tard le trentième (30<sup>e</sup>) jour suivant l'arrivée de l'enfant à la maison.**

- 21. A) L'employé(e) qui adopte légalement un enfant autre que l'enfant de son conjoint a aussi droit à un congé pour adoption d'une durée maximale de cinq (5) semaines consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard cinquante-deux (52) semaines après l'arrivée de l'enfant à la maison.**

**Pour obtenir le congé pour adoption, l'employé(e) doit donner un préavis écrit à son supérieur hiérarchique d'au moins deux (2) semaines en indiquant les dates prévues de début et de retour du congé.**

**Sous réserve d'une entente avec son supérieur hiérarchique, l'employé(e) peut fractionner en semaines non consécutives le congé pour adoption.**

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

**Pour l'employé(e) non admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance-emploi, ce congé doit se situer après**

**l'ordonnance de placement de l'enfant ou de son équivalent lors d'une adoption internationale, conformément aux lois en vigueur sur l'adoption ou à un autre moment convenu avec l'employeur.**

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

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

**Pendant le congé pour adoption d'un enfant autre que l'enfant de son conjoint, l'employé(e) a droit de recevoir une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire de base hebdomadaire et le taux hebdomadaire de prestation qu'elle ou il reçoit ou qu'elle ou il recevrait si elle ou il en faisait la demande en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi.**

**C) Cas non admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance-emploi.**

**Pendant le congé pour adoption d'un enfant autre que l'enfant de son conjoint, l'employé(e) non admissible aux prestations d'adoption du Régime québécois d'assurance parentale ni aux prestations parentales du Régime d'assurance-emploi a droit de recevoir une indemnité complémentaire égale à quatre-vingt-quinze pourcent (95 %) de son salaire de base hebdomadaire.**

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

- 1) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle l'employé(e) est rémunéré(e).**
- 2) L'indemnité est versée par la Direction à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de l'employé(e) admissible au Régime québécois d'assurance**

parentale ou au Régime d'assurance-emploi, que quinze (15) jours après l'obtention par la Direction d'une preuve qu'elle ou il reçoit des prestations en vertu de l'un ou l'autre de ces régimes. Pour les fins du présent alinéa, sont considérées comme preuves un état ou relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou par Ressources humaines et Développement des compétences du Canada (RHDC) au moyen d'un relevé officiel.

- 3) Le total des montants reçus par l'employé(e) durant son congé pour adoption en prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi et en indemnités ne peut cependant excéder quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire de base versé par la Direction.
- 4) Aucune indemnité n'est versée pour l'employé(e) dont le congé pour l'adoption d'un enfant autre que l'enfant du conjoint a débuté avant le 1<sup>er</sup> janvier 2014.

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

Durant cette prolongation, l'employé(e) ne reçoit ni indemnité, ni salaire. Elle ou il bénéficie des avantages prévus à l'article 26.

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

23. L'employé(e) qui adopte l'enfant de son conjoint a droit, à la suite d'un avis écrit remis à son supérieur hiérarchique au moins deux (2) semaines à l'avance, à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé doit se situer après le début

du processus d'adoption. Il peut être discontinu et a pour but de libérer l'employé(e) pour s'acquitter des formalités administratives reliées à l'adoption.

#### Congé sans traitement en vue d'une adoption

24. L'employé(e) bénéficie, en vue de l'adoption d'un enfant autre que l'enfant de son conjoint, à la suite d'un avis écrit remis à son supérieur hiérarchique si possible deux (2) semaines à l'avance, d'un congé sans traitement d'une durée maximale de dix (10) semaines à compter de la prise en charge effective de l'enfant.

L'employé(e) qui se déplace hors du Québec en vue de l'adoption d'un enfant autre que l'enfant de son conjoint obtient à cette fin, à la suite d'une demande écrite présentée à son supérieur hiérarchique si possible deux (2) semaines à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement. S'il en résulte une prise en charge effective de l'enfant, la durée maximale de ce congé sans traitement est de dix (10) semaines, conformément à l'alinéa qui précède.

Le congé sans traitement prévu au présent article prend fin au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations accordées en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ou en vertu du Régime d'assurance-emploi et le congé prévu à l'article 21 s'applique alors.

Durant ce congé, l'employé(e) ne reçoit ni indemnité ni salaire et bénéficie des avantages prévus à l'article 26.

#### Congés sans traitement

25. a) Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans **consécutifs** est accordé à l'employée, à la suite d'un avis écrit remis à son supérieur hiérarchique au moins deux (2) semaines à l'avance, pour la prolongation du congé de maternité prévu à l'article 5, l'employé en prolongation du congé de paternité prévu à l'article 18 ou à l'employé(e) en prolongation du congé pour adoption prévu à l'article 21 et 23. La durée du congé ne doit pas

**excéder la cent vingt-quatrième (124<sup>e</sup>) semaine suivant la naissance ou, dans le cas d'une adoption, après que l'enfant lui ait été confié.**

Un seul des conjoints peut bénéficier du congé sans traitement de deux (2) ans à moins que ce congé ne soit partagé sur deux (2) périodes immédiatement consécutives.

- b) **L'employé(e) qui ne se prévaut pas du congé prévu au paragraphe précédent, peut, à la suite d'un avis écrit remis à son supérieur hiérarchique au moins deux (2) semaines à l'avance, à la place prendre un congé sans traitement d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines consécutives. Ce congé commence au moment décidé par l'employé(e) et se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance, ou dans le cas d'une adoption, après que l'enfant lui a été confié.** L'autre conjoint qui ne bénéficie pas du congé sans traitement de deux (2) ans peut également se prévaloir de ce congé.
- c) L'employé(e) peut prendre ses vacances s'il y a lieu immédiatement avant ou après le congé sans traitement.

## **Dispositions diverses**

### **Avantages**

- 26. a) Au cours du congé sans traitement, l'employé(e) accumule son ancienneté et conserve son expérience. Elle ou il continue à participer aux régimes d'assurances selon leurs modalités d'application.

L'employé(e) versera, s'il y a lieu, sa quote-part de la prime pour ces régimes d'assurance.

- b) Au retour au travail de l'employé(e) stagiaire ou permanent(e) suite au congé sans traitement, la Direction doit la ou le reprendre dans le poste qu'elle ou il occupait au début de son absence, si la chose est possible ; sinon les dispositions de l'article 19.19 du groupe support et du groupe répartiteur ou celles de l'article 32 – « Sécurité d'emploi », selon le cas, s'appliquent.

## *Suspension ou fractionnement du congé*

27. Lorsque son enfant est hospitalisé, **l'employée en congé de maternité qui est suffisamment rétablie de son accouchement**, l'employé en congé de paternité ou l'employé(e) en congé pour adoption peut, après **avis auprès de son supérieur hiérarchique**, suspendre son congé et retourner au travail pendant la durée de cette hospitalisation. Le congé doit être complété lorsque l'enfant intègre la résidence familiale.
28. Sur demande présentée à son supérieur hiérarchique, l'employée en congé de maternité, l'employé en congé de paternité ou l'employé(e) en congé pour adoption **en vertu de l'article 21** peut fractionner son congé en semaines si son enfant est hospitalisé ou si elle ou il doit s'absenter en raison d'un accident ou d'une maladie non reliée à la grossesse, ou lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

Dans le cas où l'enfant est hospitalisé, le nombre maximal de semaines durant lesquelles le congé peut être suspendu correspond au nombre de semaines que dure l'hospitalisation. La durée maximale de la suspension du congé est toutefois de quinze (15) semaines dans le cas où l'employé(e) doit s'absenter en raison d'un accident ou d'une maladie non reliée à la grossesse et de six (6) semaines lorsque sa présence est requise auprès d'un membre de sa famille en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

Durant la suspension de son congé, l'employé(e) est considéré(e) en congé sans traitement et ne reçoit ni indemnité, ni **salaire**. L'employé(e) bénéficie, durant cette suspension, des avantages prévus par à l'article 26.

## *Retour au travail*

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

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

30. L'employé(e) à qui la Direction a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration d'un des congés prévus par **l'article 25 ou du congé sans traitement en vue de l'adoption prévu à l'article 24** doit donner un préavis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé. **Si elle ou il ne se présente pas au travail à la date de retour prévue**, elle ou il est considéré(e) comme ayant démissionné.

L'employé(e) qui veut mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trois (3) semaines avant son retour.

### ***Report de vacances***

31. L'employé(e) qui n'a pu utiliser tout le crédit de jours de vacances auquel elle ou il avait droit à cause d'absences dues au congé de maternité, au congé d'adoption ou au congé sans traitement peut reporter le nombre de jours requis pour maintenir l'équivalent de son crédit annuel normal de jours de vacances.

Dans le cas où l'employé(e), suite à un report de vacances de l'année précédente, a un crédit de jours de vacances inutilisé qui excède son crédit annuel normal de jours de vacances, ce crédit prévaudra sur le crédit annuel normal.

Ce crédit peut être reporté, au plus tard, dans les douze (12) mois commençant le premier (1<sup>er</sup>) mai suivant le retour au travail de l'employé(e) si, au moment du préavis écrit requis pour le congé de maternité ou de la demande écrite présentée pour un congé d'adoption ou sans traitement, elle ou il avise son supérieur hiérarchique de son intention. Tout crédit reporté doit être pris durant la période prévue à cette fin, à défaut de quoi les dispositions de l'article 30.09 B) s'appliquent.

## **Autres dispositions**

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

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

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

## **APPENDICE « J »**

### **CONGÉS SPÉCIAUX : ACTIVITÉS POLITIQUES**

L'employé permanent qui désire se présenter à une mise en candidature ou se porter candidat à une élection fédérale ou provinciale bénéficiera d'un congé sans solde.

Si sa candidature est rejetée ou s'il n'est pas élu lors des élections, l'employé pourra reprendre le travail dans les huit (8) jours qui suivent la présentation des candidats ou l'élection, selon le cas, sans perdre aucun des avantages auxquels il avait droit avant de prendre ce congé sans solde.

S'il est élu député, il aura le choix de démissionner de son emploi à Hydro-Québec ou d'obtenir un congé sans solde durant la période où il est ainsi député.

Un employé-député ayant opté pour un congé sans solde devra cependant indiquer par écrit, dans les soixante (60) jours suivant l'expiration de son mandat comme député, son intention de revenir au travail à Hydro-Québec, à défaut de quoi, il y aura alors cessation définitive de son emploi. Hydro-Québec aura trente (30) jours de la réception de cet avis pour assigner cet employé à son ancien poste ou à un poste équivalent.

**APPENDICE « K »**  
**LISTE DES ARBITRES**

**Jean Barrette**

**Robert Choquette**

**André Dubois**

**Nathalie Faucher**

Diane Fortier

Marc Gravel

François Hamelin

Germain Jutras

Pierre Laplante

**Jean-Pierre Lussier**

**Joëlle L'Heureux**

**Claude Martin**

Jean-Guy Ménard

Marcel Morin

Denis Nadeau

**Denis Provençal**

André Rousseau

Jean-Guy Roy

Diane Sabourin

**Louise Viau**

NOTE : Les parties, après entente, pourront modifier l'un ou l'autre de ces noms.

## **APPENDICE « L » RÉGIME SUPPLÉMENTAIRE DE SÉCURITÉ DE SALAIRE**

### **BUT**

Établir un mode de prestations uniformes relatif aux absences pour cause de maladie et d'accident hors travail durant la période de carence prévue au Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée, lorsque le crédit de l'employé admissible est épuisé en vertu du Régime de sécurité de salaire.

### **ADMISSIBILITÉ**

Pour les fins de cette réglementation, les employés admissibles sont les employés permanents et les employés stagiaires.

### **MODALITÉS**

Les modalités du régime sont les suivantes :

1. après épuisement du crédit résiduel accumulé par l'employé admissible en vertu du Régime de sécurité de salaire, le montant des prestations égale quatre-vingts pour cent (80 %) du salaire de base, incluant les prestations en provenance de toute autre source, sauf celles retirées en vertu d'assurances personnelles ;
2. l'indemnité versée, en vertu du présent régime, après l'expiration de la période couverte par le Régime de sécurité de salaire, est payable jusqu'à la plus rapprochée des dates suivantes : celle du retour au travail, celle du décès ou jusqu'à un maximum d'un (1) an après le début de l'invalidité telle que définie au Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée ;
3. durant la période couverte par le présent régime, l'employé admissible continue à verser ses cotisations au Régime de retraite et ses primes au Régime d'assurance vie collective de base, au Régime d'assurance vie collective supplémentaire le cas échéant, au Régime d'assurance vie collective complémentaire le cas échéant, au Régime

des soins dentaires et au Régime d'assurance maladie et hospitalisation et les crédits, lorsqu'il y a lieu, continuent à s'accumuler.

#### ADMINISTRATION

L'administration du régime est faite par les unités concernées.

#### FINANCEMENT

Le régime n'exige aucune cotisation supplémentaire de la part des employés admissibles. Hydro-Québec absorbe entièrement les frais entraînés par les suppléments versés aux employés.

## **APPENDICE « M »**

### **RÉGIME D'ASSURANCE SALAIRE EN CAS D'INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE**

Date de mise en vigueur: 1<sup>er</sup> janvier 1977

Ce document est publié à titre d'information et ne constitue pas un contrat d'assurance. Dans tous les cas, les dispositions de la police collective prévalent.

#### **But du régime**

Ce régime vise à protéger l'employé admissible frappé d'une invalidité totale de longue durée en assurant le maintien d'une portion de son salaire pendant la durée de cette invalidité totale.

#### **Assureur**

Le contrat d'assurance salaire pour invalidité de longue durée portant le numéro 9190 est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1977. Actuellement, l'assureur est: L'Industrielle-Alliance, compagnie d'assurance sur la vie.

#### **Entreprise**

Hydro-Québec, Hydro-Québec International et toute filiale désignée par Hydro-Québec.

#### **Admissibilité**

Tous les employés permanents faisant partie de l'un ou l'autre des groupes suivants régis ou non régis par convention collective:

- les employés de bureau
- les employés de métiers
- les techniciens
- les employés de réseau

#### **Date d'admissibilité**

La date d'admissibilité est la date d'entrée en vigueur du régime ou par la suite, la date où l'employé est reconnu comme employé permanent.

## Début de l'assurance

L'assurance commence :

- à la date d'admissibilité si l'employé admissible est alors au travail ou s'il est absent pour une raison autre que la maladie ou l'invalidité ;
- dès le retour au travail si l'employé admissible était absent pour cause de maladie ou d'invalidité.

## Couverture

L'assureur verse à l'employé admissible qui est frappé d'invalidité totale une prestation pour toute la durée de l'invalidité totale jusqu'à l'âge de la retraite normale, actuellement fixée à soixante-cinq (65) ans. À compter de soixante-cinq (65) ans, une rente indexée selon la formule d'indexation du **Régime de retraite d'Hydro-Québec**, est servie à l'employé admissible la vie durant.

**Pour toute nouvelle période d'invalidité totale d'un employé admissible survenant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, l'assureur verse la prestation jusqu'à la première des dates suivantes :**

- le dernier jour du mois précédant la journée où l'employé assuré a droit à une retraite facultative en vertu du Régime de retraite d'Hydro-Québec avec au moins trente (30) années de participation à ce régime, incluant dans le calcul de cette date, la période de non-participation à ce régime et pouvant être rachetée par l'employé assuré pendant sa période d'invalidité ;
- le dernier jour du mois où l'employé assuré atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans.

**Pour toute nouvelle période d'invalidité totale d'un employé admissible survenant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, l'assureur verse la rente à compter de la nouvelle date de fin du versement de la prestation mentionnée ci-dessus.**

Au décès de l'employé **recevant une rente**, une demi-rente indexée selon la formule d'indexation du **Régime de retraite d'Hydro-Québec**, est versée au conjoint survivant, le cas échéant, jusqu'au décès de ce dernier.

## **Invalidité totale**

L'expression « invalidité totale » désigne un état d'incapacité résultant d'une maladie ou d'un accident hors travail qui exige des soins médicaux continus et qui empêche complètement l'employé d'exercer tout travail rémunérateur pour la Direction auquel il est raisonnablement apte suivant son éducation, son entraînement et son expérience.

### **Période d'invalidité totale**

L'expression « Période d'invalidité totale » désigne une période d'invalidité totale ou des périodes successives d'invalidité totale résultant d'une même maladie ou d'un même accident hors travail, séparées par des intervalles de moins d'un (1) mois de travail actif à plein temps, à moins que l'invalidité totale pendant une période ne résulte d'une maladie ou d'un accident hors travail tout à fait indépendant de la maladie ou de l'accident hors travail qui a causé l'invalidité totale pendant la période précédente.

### **Preuves d'invalidité**

Avant de toucher des prestations, l'employé admissible doit, par écrit et à ses frais, fournir à l'assureur des preuves de son invalidité totale et, par la suite, aussi souvent que nécessaire, des preuves que son invalidité totale persiste.

## **CARACTÉRISTIQUES DE LA PRESTATION**

### **Montant**

Le montant de la prestation est le complément nécessaire à la somme des rentes ou prestations ci-dessous énumérées pour atteindre quatre-vingts pour cent (80 %) du salaire de base au début de l'invalidité totale :

- 1) toute rente initiale payable par le Régime de retraite d'Hydro-Québec ou les régimes supplémentaires ;
- 2) toute rente initiale d'invalidité ou compensations qui en tiennent lieu, sous régie gouvernementale ;
  - Régie des rentes du Québec (RRQ)
  - Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)

- Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)
  - Indemnisation des victimes d'actes criminels (IVAC)
  - etc.
- 3) toute autre compensation ou rente sous régie de l'entreprise ou d'un employeur à qui peut avoir été prêté l'employé admissible.

### **Indexation de la prestation**

**Pour toute nouvelle période d'invalidité totale d'un employé admissible survenant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, la prestation est indexée selon la formule d'indexation du Régime de retraite d'Hydro-Québec à chaque 1<sup>er</sup> janvier suivant une période de deux ans d'invalidité totale.**

### **Début du versement**

Le versement de la prestation mensuelle commence après le délai de carence.

Le délai de carence est la période d'invalidité totale qui doit s'écouler avant que ne deviennent payables les prestations ou la rente prévue. La durée de cette période est de douze (12) mois à compter du début de l'invalidité totale.

Aucune prestation n'est payable pendant que l'employé admissible est rémunéré en vertu du Régime de sécurité de salaire et du Régime supplémentaire de sécurité de salaire.

### **Fin du versement**

La prestation mensuelle est payable pendant la durée de l'invalidité totale jusqu'à l'âge de la retraite normale.

**Pour toute nouvelle période d'invalidité totale d'un employé admissible survenant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, l'assureur verse la prestation jusqu'à la première des dates suivantes :**

- le dernier jour du mois précédant la journée où l'employé assuré a droit à une retraite facultative en vertu du Régime de retraite d'Hydro-Québec avec au moins trente (30) années de participation à ce régime, incluant dans le calcul de cette date, la période de non-participation à ce régime et pouvant être rachetée par l'employé assuré pendant sa période d'invalidité ;

- le dernier jour du mois où l'employé assuré atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans.

## CARACTÉRISTIQUES DE LA RENTE

### Montant de la rente

À compter du premier jour du mois qui suit la date **de la fin du versement de la prestation**, le montant de la rente est égal à la somme des éléments suivants, selon la formule de calcul A ou B, pour le nombre d'années comprises entre la fin du délai de carence et la date **de la fin du versement de la prestation** :

Formule A :

1,55 % du salaire de l'employé au début de l'invalidité jusqu'à concurrence du maximum des gains admissibles et 2,25 % de la tranche de salaire excédant le maximum des gains admissibles.

Formule B :

1,7 % du salaire de l'employé au début de l'invalidité jusqu'à concurrence du maximum des gains admissibles et 2,0 % de la tranche de salaire excédant le maximum des gains admissibles.

- Pour le nombre d'années écoulées après la fin du délai de carence et le 31 décembre 1991 inclusivement, la partie du montant de la rente s'accumule pour cette période selon la formule A.
- Pour le nombre d'années écoulées après la fin du délai de carence et entre le 1<sup>er</sup> janvier 1992 et le 31 décembre 1998 inclusivement, la partie du montant de la rente s'accumule pour cette période selon la formule A ou B, selon la formule permettant le montant le plus élevé pour cette période.
- Pour le nombre d'années écoulées après la fin du délai de carence et après le 31 décembre 1998 inclusivement, la partie du montant de la rente s'accumule pour cette période selon la formule A.

Toutefois, les périodes pour lesquelles l'employé a eu droit à un remboursement des cotisations salariales du Régime de retraite d'Hydro-Québec s'ajoutent aux périodes pertinentes

mentionnées en i) ou ii) ou iii) ci-dessus. **De plus, les périodes pour lesquelles l'employé a pu maintenir ou a racheté sa participation au Régime de retraite d'Hydro-Québec pendant la période d'invalidité depuis la fin du délai de carence sont retranchées des périodes pertinentes mentionnées en i) ou ii) ou iii) ci-dessus.**

**Pour toute nouvelle période d'invalidité totale d'un employé admissible survenant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, au moment de débiter le versement de la rente, le montant de la rente initiale est indexé selon les facteurs d'indexation annuels passés du Régime de retraite d'Hydro-Québec compris entre la fin du délai de carence et la date de début du versement de la rente. Les portions d'année sont calculées au prorata du nombre de mois.**

### **Indexation de la rente**

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 1997, la rente est indexée selon la formule d'indexation du Régime de retraite d'Hydro-Québec.

### **Bénéficiaires de rente au 31 décembre 1996**

La rente versée au 1<sup>er</sup> janvier 1997 est ajustée au niveau qu'elle aurait atteint selon les règles d'indexation prévues au Régime de retraite d'Hydro-Québec. Aucun ajustement rétroactif n'est versé.

### **Début du versement**

À compter du premier jour du mois qui suit la date **de la fin du versement de la prestation.**

### **Fin du versement**

La rente est servie à l'employé admissible sa vie durant. À compter du 1<sup>er</sup> janvier 1997, au premier jour du mois qui suit le décès de ce dernier, une demi-rente est versée au conjoint survivant, le cas échéant, sa vie durant. Cette demi-rente est indexée selon la formule d'indexation du **Régime de retraite d'Hydro-Québec.** La définition de conjoint est celle utilisée au **Régime de retraite d'Hydro-Québec.**

## **Maximum de la prestation ou de la rente**

Le montant de la prestation ou de la rente mensuelle ne peut excéder quatre-vingts pour cent (80 %) du salaire de base mensuel au début de l'invalidité ni excéder cinq mille dollars (5 000 \$), avant indexation, s'il y a lieu. **Pour toute nouvelle période d'invalidité totale d'un employé admissible survenant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014, ce montant est majoré à neuf mille dollars (9 000 \$).**

## **Versement du montant mensuel**

L'assureur verse le montant dû à la fin de chaque mois civil ou partie de mois (un trentième ( $1/30^e$ ) du montant de la rente pour chaque jour) durant lequel l'invalidité totale persiste après le délai de carence.

## **Rééducation**

Si un employé admissible qui a été invalide pendant au moins le délai de carence s'inscrit à un programme de rééducation sous la direction de son médecin et que ce programme est approuvé par l'assureur, il pourra bénéficier des prestations mensuelles prévues par le régime pour une période maximale de vingt-quatre (24) mois.

Dans ce cas, les prestations mensuelles en vertu du régime sont réduites d'un montant équivalent à cinquante pour cent (50 %) de la rémunération mensuelle provenant du programme de rééducation.

La somme de la rémunération mensuelle en vertu du programme de rééducation et des prestations mensuelles du régime ne devra cependant pas dépasser cent pour cent (100 %) du salaire de base mensuel de l'employé admissible au début de la période d'invalidité.

## **Primes**

Le financement du régime est entièrement assumé par l'entreprise.

## **Exclusions**

L'assurance ne s'applique pas dans les cas suivants:

- l'employé assuré s'inflige volontairement une blessure;

- toute blessure ou maladie résultant :
  - d’une insurrection ou d’une guerre, sauf pour les employés assurés œuvrant à l’extérieur du Canada et des États-Unis ;
  - de la participation active de l’employé assuré à un crime, une émeute ou un attentat ;
  - de toute participation à la navigation aérienne à des fins commerciales à titre de membre d’équipage ;
  - de la toxicomanie, l’éthylisme ou l’alcoolisme si l’employé assuré ne suit pas de traitement continu pour régler ce problème ;
  - du service actif dans les Forces Armées ;
- toute grossesse ou tout problème s’y rapportant sauf s’il s’agit de complications graves.

### **Congé sans salaire**

La protection accordée à l’employée admissible en congé sans solde se poursuit dans la mesure où ce congé est autorisé par l’entreprise et que la prime pour cette personne est payée. Cette protection ne peut toutefois s’étendre au-delà de trois ans et demi (3,5).

Si un employé admissible devient invalide pendant le congé, le délai de carence court à compter du début de l’invalidité totale.

Cependant, en aucun cas le versement de la prestation ne débutera avant la date prévue de retour au travail.

### **Cessation de l’assurance**

L’assurance d’un employé assuré cesse automatiquement à la première des dates suivantes :

- le dernier jour de la période pour laquelle la prime pour son compte a été payée ;
- la date d’annulation du contrat ;
- la date de la retraite normale de l’employé ;

- à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, la date à laquelle l'employé a droit à une retraite facultative en vertu du Régime de retraite d'Hydro-Québec avec au moins trente (30) années de participation à ce régime ;
- la date à laquelle il cesse d'être à l'emploi d'Hydro-Québec sauf :
  - dans le cas où la cessation de l'emploi est imputable à une maladie ou à une blessure accidentelle, la personne est réputée être à l'emploi de l'entreprise durant le délai de carence, et ensuite tant qu'elle a droit au versement des prestations prévues au régime ;
  - dans le cas d'une cessation d'emploi pour toute autre raison, à des fins d'assurance, l'emploi peut être considéré comme se poursuivant jusqu'à terminaison par l'entreprise, mais à tout événement pas plus tard qu'un (1) mois après la date réelle de la cessation.

La cessation de l'assurance, pour quelque raison que ce soit, se fera sans préjudice quant aux droits d'un employé alors totalement invalide.

### **Options**

L'employé admissible mis à la retraite pour raison d'invalidité totale permanente avant l'âge de soixante (60) ans doit se prévaloir de l'une ou l'autre des deux (2) options suivantes :

- a) se prévaloir du présent régime ;
- b) se prévaloir de la clause d'invalidité du Régime d'assurance vie collective de base qui prévoit le paiement du capital assuré selon certaines modalités.

Ce choix n'est accordé à l'employé qu'une seule fois. Il doit s'exercer par écrit dans les douze (12) mois suivant le début de l'invalidité totale permanente et il est irrévocable.

## **APPENDICE « N » VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENT**

Au besoin, la Direction met à la disposition des employés les vêtements et l'équipement spéciaux requis pour l'accomplissement de certains travaux.

Il est convenu que ces articles peuvent être remplacés par la Direction s'il y a évidence de la part de l'employé d'une usure résultant d'une utilisation normale.

## **APPENDICE « O »**

### **GROUPES ET FAMILLES D'EMPLOIS**

#### Groupe répartiteur

##### 1. Famille Répartiteur CCR

- Répartiteur CCR (Transport)
- Répartiteur CCR (Équilibre offre-demande)
- Répartiteur CCR (Interconnexion)
- Répartiteur CCR (Formation)

##### 2. Famille Répartiteur CER

- Répartiteur CER

#### Groupe support

- Agent Planification Retrait et production
- Agent Exploitation
- Agent Planification Réseau retrait
- Agent Programmation et Exploitation du réseau
- Agent principal Exploitation

Le coaching fait partie intégrante des descriptifs d'emplois des employés de réseau et ce, sans aucune rémunération supplémentaire.

**APPENDICE « P »**  
**RÉGIONS, TERRITOIRES ET LOCAUX**

Région La Grande	Local CT	Rouyn
Région Manicouagan	Local CT	Baie-Comeau
Région Maisonneuve	Local CT Local CT	Montréal St-Jérôme
Région Mauricie	Local CT Local CT	Québec Trois-Rivières
Région Saguenay	Local CT	Chicoutimi
Siège social (Réseau provincial)	Local CCR	Montréal
Territoire Laurentides	Local CED	St-Antoine
Territoire Nord-Est	Local CED	Rimouski
Territoire Montmorency	Local CED	Orléans
Territoire Richelieu	Local CED	St-Bruno
Territoire Île de Montréal	Local CED	Montréal

## **APPENDICE « Q »**

### **RÉGIME DE CONGÉ SANS SALAIRE POUR RAISONS FAMILIALES OU PARENTALES**

#### **Objet :**

Permettre à l'employé de remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

#### **Durée du congé :**

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

#### **Obligations de l'employé :**

L'employé doit avoir pris tous les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé. L'employé doit aviser son supérieur hiérarchique de son absence le plus tôt possible.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 1 – CONGÉS SPÉCIAUX**

1. Il est convenu qu'un (1) seul employé peut bénéficier d'un congé spécial d'une durée minimale d'un (1) mois.
2. Un maximum de trois (3) employés-officiers détenant un poste électif, peuvent obtenir un congé spécial d'une durée égale à leur mandat, lequel congé peut être renouvelé dans le cas d'une réélection. Un officier élu peut retourner à son travail avant l'expiration de son mandat pour raisons spéciales.
3. Il est convenu que dans le cas d'un employé visé au paragraphe 1. :
  - a) aucun salaire ne lui est payé durant son congé spécial et il renonce à exercer tous les droits et recours auxquels il peut avoir droit en vertu de la convention collective dont il relève ;
  - b) les contributions versées au Régime de retraite demeurent et aucune contribution n'y est ajoutée, ni par lui, ni par la Direction pendant la durée de son congé spécial ;
  - c) il continue de participer au Régime d'assurance vie de base, au Régime d'assurance vie collective supplémentaire le cas échéant, au Régime d'assurance vie collective complémentaire le cas échéant, au Régime d'assurance maladie et d'hospitalisation de même qu'au Régime de soins dentaires, en maintenant les paiements de sa part des primes. Ces paiements s'effectuent sur facturation périodique de la Direction ;
  - d) tous les bénéfices découlant du Régime de sécurité de salaire sont inopérants pour la durée du congé spécial.
4. Dans le cas de l'employé-officier détenant un poste électif visé au paragraphe 2., il est convenu que :
  - a) la Direction lui paie le salaire régulier qu'il avait au moment de son départ, sauf qu'il bénéficie, durant son congé, des ajustements des échelles de salaires prévus par la convention collective et qui s'appliquent pour

le niveau de salaire qu'il occupait au moment de son départ. Le Syndicat remet à la Direction, sur réception d'une facture à cet effet, le montant total du salaire, de même que les contributions monétaires versées par la Direction au bénéfice de cet employé;

- b) à l'exception des bénéficiaires pour lesquels des contributions monétaires ont été versées par le Syndicat à la Direction, l'employé renonce à exercer tous les droits et recours auxquels il peut avoir droit en vertu de la convention collective dont il relève.
5. Toute demande de congé spécial concernant un employé-officier détenant un poste électif doit être faite par écrit par le secrétaire-trésorier provincial du Syndicat et transmise trois (3) semaines à l'avance au directeur **Relations de travail et rémunération globale**. Dans tous les autres cas, la demande de congé spécial doit être faite par écrit et transmise trois (3) semaines à l'avance au directeur **Relations de travail et rémunération globale** par le président provincial.
6. Lorsque le congé spécial d'un employé est terminé, sur préavis d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours, la Direction doit le reprendre dans son endroit de travail dans un poste dont le taux 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.
7. Les directeurs de secteurs du Syndicat peuvent obtenir des congés sans solde d'une durée minimale d'une (1) semaine mais ne dépassant pas deux (2) semaines à la condition d'en faire la demande par écrit au directeur **Relations de travail et rémunération globale** au moins une (1) semaine à l'avance.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 2 – DÉMÉNAGEMENT**

L'employé qui, s'étant prévalu des dispositions de l'article 19 – « Ancienneté et mouvements de personnel », qui est obligé de déménager, a droit, sur présentation de pièces justificatives, de se faire rembourser le coût de transport de ses meubles

incluant l'emballage, le déballage, l'assurance valeur à neuf, le tout selon les normes qui régissent les transporteurs, à sa nouvelle résidence incluant le déménagement de la maison mobile s'il y a lieu.

La Direction remboursera également sur présentation de pièces justificatives les frais de déménagement de la maison mobile. Ces frais comprennent les frais de transport et d'escorte, le cas échéant, les coûts encourus pour le déblocage et le reblocage de la maison mobile, pour le débranchement et le rebranchement des services d'aqueduc, d'égouts et d'électricité, le démontage et le remontage du mât électrique qui s'y trouve, pour la fourniture, l'installation puis l'enlèvement, une fois rendue, du train de roulement et de l'attache pour tirer la maison mobile de son lieu d'origine à sa destination, et pour l'enlèvement temporaire, le transport et la réinstallation des galeries et portiques qui en font partie.

Toutefois, le transport de matières dangereuses, d'œuvres d'art, de cordes de bois et autres items similaires sont exclus de la présente.

La présente disposition ne s'applique pas lorsque le nouveau poste de l'employé est situé à moins de quarante-huit (48) kilomètres du poste qu'il occupait ou lorsque l'un et l'autre de ces postes sont situés à l'intérieur du Montréal métropolitain.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 3 – RÉGIME DE SÉCURITÉ DE SALAIRE (LIEUX ÉLOIGNÉS)**

Les employés vivant à au moins deux cent quarante (240) km des grands centres médicaux, tels Saguenay, Québec, Trois-Rivières, Montréal, Gatineau-Ottawa ou d'un centre médical dispensant le service d'un médecin-spécialiste nécessaire, qui devront se rendre dans ces centres médicaux pour se faire soigner eux-mêmes, pour faire soigner leur conjoint, leur(s) fils ou leur(s) fille(s) pourront faire débiter des jours d'absence rémunérés auxquels ils ont droit en vertu du Régime de sécurité de salaire le temps qui leur a été raisonnablement nécessaire pour se rendre à ces centres médicaux et pour en revenir.

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

Pour avoir droit à la rémunération prévue plus haut, l'employé devra produire à la Direction un certificat à cet effet du médecin-spécialiste ou de l'hôpital où lui ou son conjoint ou son (ses) fils ou sa (ses) fille(s) a (ont) été hospitalisé(s)(es).

## **LETTRE D'ENTENTE**

### **N° 4 – CHARGES DE TRAVAIL**

1. Les deux parties reconnaissent qu'il ne sera pas exigé de façon continue et régulière plus qu'une charge normale de travail, telle que généralement reconnue par la discipline de l'organisation du travail.
2. Tout litige au sujet des charges de travail devra être l'objet de discussions normales entre représentants du Syndicat et représentants d'Hydro-Québec, selon la méthode habituelle prévue comme première étape au règlement des griefs et mécontentes.
3. Si le litige persiste, Hydro-Québec consent, sur demande et durant les heures régulières de travail, à permettre à un employé qualifié désigné par le Syndicat, de consulter les dossiers ayant servi à l'établissement de la charge de travail. L'employé désigné par le Syndicat peut se faire accompagner par un représentant. Ces dossiers seront consultés en présence des représentants attitrés d'Hydro-Québec.
4. Si l'employé « qualifié » n'est pas satisfait de l'exactitude des calculs justifiant la charge de travail, le Syndicat peut exiger du directeur **Relations de travail et rémunération globale** ou de ses représentants désignés une rencontre en vue de trouver une solution satisfaisante aux deux parties.
5. Si le Syndicat n'est pas satisfait du résultat de la rencontre prévue plus haut, il pourra, dans un délai raisonnable, soumettre le désaccord à un arbitre choisi d'un commun accord par les parties ou, à défaut d'entente, par le ministre du Travail. Cet arbitre devra être d'une firme reconnue d'organismes-conseils et être versé dans toutes les

questions relevant de l'étude du travail. Il devra motiver sa décision et la rendre en s'en tenant aux normes utilisées par la Direction et sera limité à la preuve faite devant lui. Les parties aux présentes pourront nommer chacun un assesseur.

6. La Direction convient d'accorder un permis d'absence sans solde raisonnable à l'employé qualifié dont il est fait mention au paragraphe 3., pourvu qu'il soit désigné par le Syndicat pour toute la durée de la convention collective, dans le but de lui faire suivre un stage dans un organisme reconnu en organisation scientifique du travail. Le choix de cet organisme est fait par la Direction et les frais d'inscription sont payés par cette dernière.

### **LETTRE D'ENTENTE N° 5 – RESPONSABILITÉ : MATÉRIEL ET DOCUMENT APPARTENANT À HYDRO-QUÉBEC**

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

### **LETTRE D'ENTENTE N° 6**

Biffée

### **LETTRE D'ENTENTE N° 7 – HARCÈLEMENT SEXUEL**

1. La Direction a la responsabilité de ne tolérer aucune forme de harcèlement sexuel.
2. Le harcèlement sexuel est défini comme étant toute conduite se manifestant par des paroles, des actes, des gestes, à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique de la personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi.

3. Advenant un grief, il devra être soumis dans un délai raisonnable.
4. Le grief sera déposé directement au directeur de la Direction (ou l'équivalent) et une rencontre devra avoir lieu dans les sept (7) jours. Sa décision écrite sera communiquée dans les quatorze (14) jours suivant la date de la rencontre.
5. Si la décision du directeur de la Direction (ou l'équivalent) n'est pas jugée satisfaisante ou si telle décision n'est pas rendue dans les délais prévus, le grief peut, conformément aux dispositions de l'article 16 – « Arbitrage » être référé à un arbitre dans un délai maximum de quarante-neuf (49) jours de la date de la décision du directeur de la Direction (ou l'équivalent) ou à défaut de celle-ci, de l'expiration du délai prévu à cet effet.
6. Dans le cas d'un arbitrage, le mandat de l'arbitre sera de constater la situation de harcèlement sexuel et de recommander, s'il y a lieu, les correctifs appropriés.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 8 – EMPLOYÉS HANDICAPÉS**

La Direction convient d'adapter, dans la mesure du possible, les conditions de travail au handicap de l'employé ou de réintégrer l'employé devenu handicapé en le relocalisant dans un emploi existant ou en établissant un contenu d'emploi adapté à ses capacités et ses limites selon les modalités prévues à la « Ligne de conduite sur l'établissement d'un contenu d'emploi spécifique à l'intention du personnel handicapé ».

## **LETTRE D'ENTENTE N° 9 – FONDS DE SOLIDARITÉ FTQ**

La Direction s'engage à faire parvenir deux (2) fois par année aux employés la documentation relative au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ) fournie par le Syndicat.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 10 – TEMPS PARTIEL**

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

### **A) PRINCIPES**

Au niveau de la rémunération :

1. le salaire est payé au prorata du nombre d'heures travaillées ;
2. toute rémunération majorée au taux de surtemps s'applique au-delà du nombre d'heures prévu pour la journée régulière ou la semaine régulière à temps plein ;
3. l'employé continue de recevoir les primes, les indemnités et les allocations lorsque la situation l'exige.

Au niveau des avantages sociaux :

- les régimes s'appliquent au prorata du nombre d'heures travaillées.

### **B) MODALITÉS**

#### **1. Durée**

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

#### **2. Critères d'octroi**

- a) Un employé qui désire travailler à temps partiel doit présenter une demande par écrit à son supérieur hiérarchique en précisant l'horaire de travail souhaité.
- b) La demande peut être acceptée lorsque :
  1. les objectifs de l'unité sont atteints malgré l'absence de l'employé ;
  2. le remplacement, s'il y a lieu, est effectué par du personnel excédentaire et n'implique pas des coûts additionnels ;

3. il n'y aura pas d'embauche de personnel (temporaire ou permanent);
  4. elle n'oblige pas d'autres employés à déplacer leur période de vacances (à moins que ceux-ci y consentent spontanément).
- c) La demande sera refusée lorsqu'une de ces conditions n'est pas remplie. Dans ces cas, la réponse sera transmise, par écrit, à l'employé dans les quinze (15) jours suivant la date de la demande.
- d) Le travail à temps partiel sera octroyé à l'employé qui en fait la demande et qui répond aux critères d'octroi; il fera l'objet d'une entente écrite, entre le supérieur hiérarchique et l'employé, sur le formulaire prévu à cette fin.
3. Retour à l'horaire de travail à temps plein
- Le retour à l'horaire de travail à temps plein à la date prévue s'effectuera sans aucun préavis. Pour ce qui est d'un retour prématuré, l'employé qui veut mettre fin au travail à temps partiel doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant la date prévue de ce retour prématuré.
4. Exclusions
- Ne peuvent se prévaloir du travail à temps partiel les employés suivants :
- les employés en congé sans solde;
  - les employés bénéficiant du RASILD;
  - les boursiers d'Hydro-Québec durant l'année scolaire;
  - les employés assignés à des activités internationales de la Direction;
  - les employés prêtés à des filiales d'Hydro-Québec.
5. Le fait de permettre aux employés de travailler à temps partiel ne doit pas avoir pour effet de créer des emplois à temps partiel.

6. Les employés bénéficiant d'un congé sans traitement faisant suite à un congé de paternité, de maternité ou d'adoption peuvent se prévaloir des dispositions de cette lettre d'entente à l'exception des paragraphes B) 2. b) et B) 5. qui sont remplacés par les suivants:
  - a) la demande de l'employé peut être acceptée lorsque les objectifs de l'unité sont atteints malgré l'octroi du temps partiel;
  - b) le remplacement, s'il y a lieu, n'implique pas de coût additionnel et peut avoir pour effet l'embauche de personnel temporaire à temps partiel pour une durée n'excédant pas celle du congé sans salaire prévu au Régime des droits parentaux.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 11 – EMPLOYÉS UTILISATEURS D'ÉCRANS DE VISUALISATION (T.E.V.)**

1. La présente lettre d'entente a pour objet d'éliminer les dangers potentiels relatifs aux appareils ou équipements de travail tel que le terminal à écran de visualisation (T.E.V.).
2. La Direction reconnaît pour les employés utilisateurs la présence de risques associés à l'usage de T.E.V.
3. Les employés, qui utilisent des T.E.V., devront subir, pour fins de dépistage, un examen de la vue au début de leur affectation sur T.E.V. et suivi d'un examen de contrôle aux deux (2) ans, dans les deux (2) cas, par le Centre de santé desservant leur unité administrative. Cet examen aura lieu durant les heures régulières de travail. Toute personne chez qui un problème serait dépisté, sera suivie de plus près par son Centre de santé et les conseils et orientations appropriés lui seront indiqués.
4. L'employée enceinte qui utilise un terminal à écran de visualisation (T.E.V.) pourra pendant la durée de sa grossesse, si elle le désire, être dispensée de travailler avec un tel terminal et être affectée provisoirement, si nécessaire, sur un autre poste vacant ou temporairement dépourvu de titulaire, du même titre d'emploi ou, si elle y

consent et sous réserve des dispositions de la convention collective, d'un autre titre d'emploi.

5. Tout employé, pour qui l'écran de visualisation est un outil de travail régulier peut, après chaque heure de travail continue sur T.E.V., accomplir pendant dix (10) minutes une tâche autre, afin de bénéficier d'un relâchement de la tension visuelle et musculaire.
6. La Direction mettra annuellement à jour l'information concernant le type et le modèle de tous les terminaux à écran de visualisation (T.E.V.) ainsi que l'unité administrative où ils sont situés.

## **LETTRÉ D'ENTENTE N° 12 – ACCÈS À L'INFORMATION**

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

## **LETTRÉ D'ENTENTE N° 13 – CONTRAT SOCIAL SUR L'EMPLOI ET LA PERFORMANCE DE L'ENTREPRISE**

### **INTRODUCTION**

La présente entente s'inscrit dans la continuité de la mise en œuvre de nouvelles pratiques en matière de relations de travail entre les parties. Elle se veut le reflet de l'importance que l'entreprise accorde à ses employés et à ses syndicats dans la réalisation de sa mission et l'atteinte de ses objectifs. En ce sens, les parties conviennent d'orienter leurs actions dans le but de satisfaire les clients au meilleur coût possible, de rencontrer les exigences de l'actionnaire, de sécuriser les employés dans un contexte de changements importants au sein de l'entreprise, en assurant le plus possible une stabilité d'emploi et en maximisant l'utilisation du personnel.

## CONTEXTE

L'environnement concurrentiel dans lequel évolue l'entreprise exige que la réalisation de sa mission s'accomplisse dans un climat de paix industrielle et que des adaptations et des changements profonds puissent s'opérer avec la mobilisation constante de son personnel.

Cet environnement se traduit par les caractéristiques suivantes :

- La compétitivité est de plus en plus présente et elle va en s'accroissant : le dynamisme et la motivation de tout le personnel sont essentiels pour faire face à ce défi ;
- L'entreprise et ses employés sont confrontés dès 1997 à l'ouverture de certains marchés et veulent y participer. Ce défi débouchera sur de nouveaux domaines d'activités et offrira des opportunités intéressantes pour Hydro-Québec et ses employés ;
- Les possibilités et attentes de l'actionnaire, lui-même confronté à des défis jamais égalés, tant financiers que sur l'emploi, sont importantes en terme de stabilité, d'efficacité, de rentabilité et sont parties intégrantes de notre statut d'entreprise publique et de notre survie en tant qu'entreprise intégrée ;
- L'entreprise doit être **considérée** comme excellente et se **classer** parmi les meilleures entreprises **de service public d'électricité** en Amérique du nord.

## ENGAGEMENTS DES PARTIES

Compte tenu de ce qui précède, les parties réitèrent que leur intérêt commun est de privilégier une force de travail interne performante et ainsi favoriser le maintien et, le cas échéant, la création d'emploi lors du développement des activités de l'entreprise.

Pour ce faire, il faut :

- Développer une vision globale des enjeux commerciaux et des nouveaux marchés ;

- Planifier les changements et les impacts possibles sur la main-d'œuvre et la charge de travail ;
- Mettre en place des modes d'organisation et des conditions favorables au développement de nouvelles activités, produits et services. Maintenir le savoir-faire du personnel d'Hydro-Québec en développant les opportunités au niveau de ses activités, de ses nouveaux marchés et de ses filiales.

En ce sens il faut s'assurer que lorsqu'il y aura de nouvelles opportunités d'emploi créées au sein de l'entreprise, la croissance de la main-d'œuvre interne sera favorisée.

**Ainsi, les parties peuvent analyser les possibilités de permanentiser des employés temporaires lorsqu'une charge de travail permanente peut le permettre ;**

- **Lorsque la main-d'œuvre interne qualifiée est disponible, le rapatriement de certains travaux confiés à la sous-traitance peut être possible lorsque les aménagements requis à l'organisation du travail sont apportés ;**
- Il faut également s'assurer que, lorsqu'il y a décroissance, les effets s'appliquent de façon harmonieuse en minimisant les impacts sur la main-d'œuvre interne et en favorisant la réaffectation de celle-ci par des mesures appropriées et des moyens novateurs ;
- Dans le but d'accentuer la transparence financière et de gestion et l'information auprès des employés et des institutions syndicales, établir des mécanismes permanents efficaces et appropriés de communication ;
- S'assurer de planifier adéquatement la relève du personnel ;
- Que les parties s'engagent de façon non équivoque à la poursuite de ces objectifs et, par une concertation soutenue, développent les moyens nécessaires pour les atteindre.

## **EXIGENCES**

Le contexte décrit plus haut oriente nos actions sur les axes suivants : flexibilité et rapidité, tant au niveau de la performance que des opportunités d'emploi au sein de l'entreprise et de ses filiales. En conséquence les parties conviennent :

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

## **MODE DE FONCTIONNEMENT**

Dans le cadre de leurs responsabilités et rôles respectifs, les parties reconnaissent la nécessité de se concerter afin de réaliser l'adaptation de l'organisation et l'atteinte de ses objectifs. **Par l'intermédiaire de la Table conjointe – « Dossiers Majeurs » qui se réunit au moins deux fois par année, l'entreprise et ses divisions présentent aux syndicats les plans d'affaires et les perspectives de développement de l'entreprise.**

**De plus**, pour appuyer les changements convenus à ce contrat social, un comité conjoint relevant de la Table conjointe – « Dossiers Majeurs » est créé. **Son mandat** est de développer de façon novatrice des projets et des outils de concrétisation du présent contrat social **et notamment d'étudier les alternatives au recours au travail à forfait et de déterminer les conditions requises permettant d'accomplir ce travail à l'interne.**

**À la demande d'une des parties, un sous-comité ad hoc par syndicat ou par division peut être constitué pour une durée déterminée sur un sujet particulier.**

## **LETTRE D'ENTENTE**

### **N° 14 – MODIFICATIONS AU RÉGIME DE RETRAITE D'HYDRO-QUÉBEC**

Les dispositions suivantes, sauf indication contraire, entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2014 :

1. Règles de financement: Mesures permanentes à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014 :
  - a) **La cotisation salariale pour une année est égale à 50 % du coût du service courant du régime (% fixe du salaire tel que défini au Régime de retraite d'Hydro-**

Québec). Toute variation de la cotisation salariale prendra effet au début de l'année qui suit l'année à laquelle se rapporte le calcul du coût du service courant. De plus, la cotisation salariale est sujette aux maximums suivants :

- 2014 7,5 %
- 2015 8,5 %
- 2016 à 2018 jusqu'à 0,75 % de plus que le pourcentage applicable au cours de l'année précédente
- 2019 et suivantes jusqu'à 0,5 % de plus que le pourcentage applicable au cours de l'année précédente

b) Cotisation patronale régulière pour une année est égale à 50 % du coût du service courant du régime (% fixe du salaire tel que défini au Régime de retraite d'Hydro-Québec). Toute variation de la cotisation patronale régulière prendra effet au début de l'année qui suit l'année à laquelle se rapporte le calcul du coût du service courant et est sujette aux législations applicables.

c) Ajustement aux cotisations salariales et patronale régulière :

Pour chaque évaluation actuarielle annuelle du Régime de retraite d'Hydro-Québec où les deux conditions suivantes sont rencontrées

- une somme due à Hydro-Québec supérieure à zéro ;
- et
- un surplus suffisant permettant le congé total de la cotisation patronale régulière ajustée tel que décrit ci-après, et ce, à même la somme due à Hydro-Québec ;

la cotisation salariale est ajustée temporairement à la baisse de 0,5 % en contrepartie d'un ajustement temporaire à la hausse de la cotisation patronale

régulière de 0,5 %. Si les deux conditions énumérées ci-dessus sont rencontrées dans deux évaluations actuarielles consécutives ou plus, l'ajustement est de 1 %. Dès qu'une évaluation actuarielle ne rencontre plus l'une des conditions énumérées ci-dessus, il y a retour à la cotisation salariale et à la cotisation patronale régulière prévues aux paragraphes 1a) et b). **Ces ajustements à la cotisation salariale et patronale régulière s'appliquent pour chacune des années visées par le congé total de la cotisation patronale régulière ajustée.**

d) Sommes dues à Hydro-Québec

- Le rapport d'évaluation actuarielle en date du 31 décembre **2013**, déposé à la Régie des rentes du Québec, précise les sommes dues à Hydro-Québec à cette date;
- La totalité des sommes dues, incluant celles décrites ci-après au paragraphe 1e), sont comptabilisées avec intérêt au taux de rendement de la caisse;
- La totalité des sommes dues, incluant celles décrites ci-après au paragraphe 1e), ne peut être récupérée par Hydro-Québec que par une réduction de la cotisation patronale régulière, ajustée s'il y a lieu selon le paragraphe 1c), et ce, même si ladite réduction doit s'appliquer après le 31 décembre 2013. Cette réduction varie selon le surplus du Régime de retraite d'Hydro-Québec pouvant être identifié par une évaluation actuarielle **et prend effet dès le dépôt de cette évaluation à la Régie des rentes du Québec ou, si la législation le permet, dès le début de l'année qui suit le dépôt de cette évaluation à la Régie des rentes du Québec.**

e) **À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014, les sommes dues à Hydro-Québec correspondent aux montants versés par celle-ci à titre de cotisation d'amortissement de déficit de solvabilité comptabilisés avec intérêts au taux de rendement de la caisse.**

**f) Conformément à la législation en vigueur, toute cotisation requise afin de couvrir le coût du service courant doit être versée par l'employeur.**

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

**2. Modifications temporaires du Régime de retraite à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014 jusqu'à la fin de la dernière période de paie de l'année 2015 :**

**a)** Dans le contexte de l'introduction d'un programme de transmission du savoir (tutorat) qui impliquerait des périodes de temps non travaillées, reconnaissance de ces périodes de temps comme période de participation au Régime de retraite d'Hydro-Québec. Le participant verse sa cotisation salariale pour ces périodes de temps et l'employeur verse la cotisation patronale régulière<sup>1</sup>.

**b)** Hydro-Québec accepte de permettre la cotisation au Régime de retraite d'Hydro-Québec dans le cas de congés à traitement différé, de congés sans solde, de congés à rémunération étalée et de temps partagés :

- dans le cas de congés à traitement différé, le participant pourra racheter les périodes de non-participation au Régime de retraite d'Hydro-Québec en versant une cotisation au régime qui correspond à sa cotisation salariale et à la cotisation patronale régulière<sup>1</sup> ;
- dans le cas de congés sans solde autorisés par la Direction, le participant pourra racheter les périodes de non-participation au Régime de retraite d'Hydro-Québec en versant une cotisation au régime qui correspond au coût du service courant (exprimé

---

<sup>1</sup> Dans le cas où il y a un ajustement aux cotisations salariales et patronales régulières tel que déterminé au paragraphe 1c), la cotisation à verser par le participant est la cotisation salariale ajustée et, s'il y a lieu, la cotisation patronale régulière ajustée. De plus, la cotisation patronale régulière ajustée à verser par le participant ne tient pas compte des dispositions du paragraphe 1d).

en pourcentage) tel qu'établi dans la dernière évaluation actuarielle disponible ;

- dans le cas de temps partagés et de congés à rémunération étalée autorisés par la Direction, le participant pourra racheter les périodes de non-participation au Régime de retraite d'Hydro-Québec en continuant de verser à la fois sa cotisation salariale au régime sur l'horaire normal et la cotisation patronale régulière sur l'écart entre l'horaire travaillé et l'horaire normal<sup>1</sup>.

c) Prestation de rattachement payable jusqu'à soixante-cinq (65) ans

Une rente de rattachement supplémentaire, cessant à compter du premier jour du mois qui suit le soixante-cinquième (65<sup>e</sup>) anniversaire de naissance, égale à 0,20 % du salaire moyen de cinq ans jusqu'à concurrence de la moyenne des maximums des gains admissibles prévus pour chacune des cinq années précédant la date de la cessation de service, du décès ou de la retraite, multiplié par le nombre d'années de cotisations est ajoutée à la base de la rente prévue à l'article 4. du règlement 734 du Régime de retraite d'Hydro-Québec.

d) Prestation de rattachement payable jusqu'à soixante (60) ans

Une rente de rattachement additionnelle, cessant à compter du premier jour du mois qui suit le sixtième (60<sup>e</sup>) anniversaire de naissance, égale à 0,20 % du salaire moyen de cinq ans jusqu'à concurrence de la moyenne des maximums des gains admissibles prévus pour chacune des cinq années précédant la date de la cessation de service, du décès ou de la retraite, multiplié par le nombre d'années de cotisations est ajoutée à la

---

1 Dans le cas où il y a un ajustement aux cotisations salariales et patronales régulières tel que déterminé au paragraphe 1c), la cotisation à verser par le participant est la cotisation salariale ajustée et, s'il y a lieu, la cotisation patronale régulière ajustée. De plus, la cotisation patronale régulière ajustée à verser par le participant ne tient pas compte des dispositions du paragraphe 1d).

base de la rente prévue à l'article 4. du règlement 734 du Régime de retraite d'Hydro-Québec.

e) **Retraite sans pénalité**

Retraite sans pénalité (retraite facultative) de quatre-vingt-cinq (85) (années d'âge et années décomptées) sans minimum d'âge.

Le participant qui acquiert le droit à la retraite sans pénalité ne peut perdre ce droit dû à un changement de règle de retraite, et ce, même si la date de la retraite est postérieure à **la fin de la dernière période de paie de l'année 2015.**

Malgré la durée de la présente convention collective, le Syndicat des employé(e)s de Réseau d'Hydro-Québec participera à ces négociations avec les autres unités syndicales.

**3. Mesures administratives temporaires à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014 jusqu'au 31 décembre 2018**

a) **Les parties conviennent de créer un comité conjoint de travail sur le Régime de retraite d'Hydro-Québec, pour la durée de la convention collective. Ce comité est composé de représentants des syndicats et associations et de l'employeur, de même que leurs actuaires respectifs. Le mandat du comité est :**

- **d'analyser l'incidence des modifications qui pourraient être apportées à l'environnement législatif des régimes de retraite sur le Régime de retraite d'Hydro-Québec**
- **de proposer des ajustements aux droits et prestations du Régime de retraite d'Hydro-Québec qui pourraient être apportés aux dispositions touchant le coût du service courant en prenant en compte les éléments suivants :**
  - **le respect du partage de coût 50/50**
  - **la pérennité et la viabilité du Régime de retraite d'Hydro-Québec**

- la gestion des risques, notamment la possibilité de créer un fonds de stabilisation
- le maintien de revenus de retraite adéquats
- l'équité intergénérationnelle

S'il y a entente sur des ajustements aux droits et prestations du Régime de retraite d'Hydro-Québec réduisant ainsi le coût du service courant, 50 % de cette réduction sera remise pour chacune des années où cette réduction est appliquée jusqu'à la fin de l'année 2018. Les parties conviendront également des modalités de cette remise, soit :

- en totalité en montant forfaitaire aux participants
- en totalité dans un fonds de stabilisation, le cas échéant
- en partie dans l'une et l'autre des possibilités mentionnées ci-dessus

La réduction du coût du service courant aux fins du calcul de cette remise n'inclut pas la réduction du coût du service courant relative à la fin des mesures temporaires définies au paragraphe 2.

#### 4. Autres mesures administratives permanentes

- a) La Direction maintient le processus d'information aux participants afin de les informer de leur admissibilité à racheter une période de non-participation au **Régime de retraite d'Hydro-Québec**.
- b) Les parties conviennent du maintien du « statu quo » au niveau du coût de fonctionnement des comités syndicaux d'avantages sociaux.

Ces comités ont mandat de suivre les activités du Régime de retraite d'Hydro-Québec et d'assurer la transmission au Syndicat de la documentation suivante :

- Les rapports d'évaluation actuarielle produits et déposés au conseil d'administration ;

- La documentation produite et déposée au **V-P Financement, trésorerie et caisse de retraite** sur le suivi de l'évolution de l'actif, du passif et des dépenses (incluant les hypothèses et la méthodologie retenues à cette fin), le mouvement chez les participants, le suivi des congés de cotisation ainsi que les projections à court, moyen et long terme du surplus;
- L'information déposée au comité des finances.

Les différents rapports seront fournis au comité dès leur production.

Au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours avant l'expiration de la convention collective, sans préjudice pour les parties, celles-ci conviennent de reprendre les négociations concernant le Régime de retraite d'Hydro-Québec.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 15 – RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

Les parties conviennent de maintenir le Régime de congé à traitement différé comportant les modalités suivantes:

### 1. But du régime

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

### 2. Admissibilité

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

### 3. Contributions de l'employé

Sur préavis de trois (3) périodes de paie complètes, l'employé admissible peut adhérer au régime, modifier sa contribution ou cesser d'y participer, selon les implications fiscales prévues. Par contrat, il détermine, en pourcentage variant d'un minimum de cinq pour cent (5 %) jusqu'à

concurrence du pourcentage maximal prévu aux règlements fiscaux régissant un tel régime, la portion de son salaire ou traitement qui sera différée à des fins fiscales et qui sera prélevée de son salaire, à chaque période de paie. Durant cette période de contributions, les avantages sociaux et les régimes étatiques continuent de s'appliquer normalement; le salaire ainsi différé n'affecte pas le montant de primes partagé entre la Direction et l'employé.

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

#### 4. La fiducie du RCTD

Les sommes d'argent retenues sur le salaire seront confiées par la Direction au nom de l'employé à l'un ou l'autre des trois (3) fiduciaires agréés au régime par la Direction et le Syndicat.

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

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

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

## 5. Le congé à traitement différé

### 5.1. Durée, préavis et conditions d'obtention

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

Le congé sera accordé en autant que :

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

### 5.2. Nature du congé

L'employé en congé à traitement différé ne reçoit aucune rémunération d'Hydro-Québec ou d'une personne ou société avec qui Hydro-Québec a un lien de dépendance. De même, conformément à la convention collective, pour toute la durée du congé, le poste de l'employé n'est pas considéré vacant. De plus, il continue d'accumuler son ancienneté et il conserve son expérience (cumul d'expérience).

Durant toute la période du congé à traitement différé, l'employé a droit aux avantages sociaux suivants : il doit continuer de participer au Régime d'assurance vie collective de base et au Régime de soins dentaires, et il peut continuer de participer au Régime d'assurance maladie et hospitalisation et au Régime d'assurance vie collective supplémentaire le cas échéant, au Régime d'assurance vie collective complémentaire le cas échéant ; l'employé et Hydro-

Québec continue de partager les primes selon les quote-parts établies aux conventions collectives de travail. De même, puisqu'il s'agit d'un congé non rémunéré, la période du congé n'est pas retenue aux fins du Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ).

### 5.3. Retour prématuré

L'employé peut mettre fin à son congé avant la date prévue en autant qu'à la date effective du retour prématuré, il soit déjà en congé depuis au moins six (6) mois. Dans ce cas, le retour sera effectif sur un préavis d'un (1) mois auprès du supérieur immédiat, lequel peut être signifié à l'intérieur de la durée minimale de congé (six (6) mois).

## 6. Comité conjoint du RCTD

Au niveau provincial est formé un comité conjoint composé de représentants de la Direction et d'un représentant du Syndicat. Les parties peuvent convenir de la présence de personnes-ressources au besoin. Le comité conjoint sur le Régime de congé à traitement différé a pour mandat d'étudier toute question relative au régime. Sont discutées en particulier les questions suivantes :

- les règles fiscales du régime ;
- les contrats de fiducie ;
- le changement de fiduciaires ;
- les règles de gestion du régime ;
- l'étude de certains cas d'obtention de congés à traitement différé de façon répétitive et qui pourraient constituer des cas d'abus ; le comité pourra recommander des correctifs appropriés ;
- l'étude de certains cas d'obtention de congés à traitement différé qui pourraient causer un préjudice sérieux aux opérations courantes de l'entreprise ; le comité pourra recommander des solutions appropriées.

Le comité se réunit sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties qui communique à l'avance l'ordre du jour

proposé et les noms de ses représentants. À moins de circonstances spéciales, le comité doit se réunir dans les quatorze (14) jours de la demande écrite. La Direction ou le Syndicat, selon le cas, s'engage à donner réponse écrite aux demandes dans les quatorze (14) jours suivant la rencontre.

### **LETTRE D'ENTENTE N° 16 – PROGRAMME D'AIDE AU PERSONNEL**

La Direction maintient en vigueur le Programme d'aide au personnel. Toute modification audit programme devra faire l'objet d'entente entre les parties.

### **LETTRE D'ENTENTE N° 17 – PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ**

Tout plan d'action découlant du Programme d'accès à l'égalité devra faire l'objet d'entente entre les parties avant son implantation.

À cette fin, les parties conviennent de former, au niveau provincial, un comité conjoint composé de représentants de la Direction et d'un représentant du Syndicat. Les parties peuvent s'adjoindre des personnes-ressources lors des réunions de ce comité.

### **LETTRE D'ENTENTE N° 18 – FÉMINISATION DES TEXTES**

Après la signature de la présente, les parties conviennent de se rencontrer afin d'analyser la possibilité de féminiser les textes de la convention collective et d'y procéder s'il y a entente entre les parties.

### **LETTRE D'ENTENTE N° 19**

Biffée

## **LETTRE D'ENTENTE N° 22 – SÉCURITÉ INFORMATIQUE**

Les parties conviennent que le document intitulé « Code de conduite relatif à l'usage de l'informatique » constitue un incitatif aux employés pour développer une attitude de sécurité des données, des logiciels et des équipements.

En aucun temps, ce document ne servira de preuve à l'appui de mesures disciplinaires aux employés lors d'un arbitrage.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 23 – MODIFICATIONS AU RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE ET HOSPITALISATION**

1. Les parties conviennent de maintenir les changements suivants introduits le 1<sup>er</sup> janvier 1997 au régime d'assurance maladie et hospitalisation :
  - intégration des obligations découlant de la *Loi sur l'assurance médicaments* du Québec ;
  - introduction de primes distinctes pour les retraités ou leur conjoint qui sont âgés de soixante-cinq (65) ans et plus et qui ne sont pas assurés au Régime d'assurance médicaments de la RAMQ.
2. Les parties conviennent de modifier à compter du 1<sup>er</sup> janvier **2014** le régime d'assurance maladie et hospitalisation **pour les employés, leurs conjoint et enfants à charge assurés**, en y apportant les changements suivants :
  - A. Hausser le remboursement maximum annuel global actuel par personne assurée de l'ensemble des professionnels de la santé soit, les acupuncteurs, audiologistes, chiropraticiens, diététistes, ergothérapeutes, homéopathes, kinésithérapeutes, kinothérapeutes, massothérapeutes, naturopathes, orthophonistes, orthothérapeutes, ostéopathes, physiothérapeutes, podiatres, techniciens en réadaptation physique (en conformité avec les règles prévues au contrat) de mille dollars (1 000 \$) à mille deux cents dollars (1 200 \$) pour l'année 2014 et à mille quatre cents dollars (1 400 \$) à compter de l'année 2015.

**B. Hausser aussi les remboursements maximums suivants :**

i) Psychologues et psychiatres	De mille dollars (1 000 \$) à mille deux cents dollars (1 200 \$) pour l'année 2014 et à mille quatre cents (1 400 \$) à compter de l'année 2015, par année civile par personne assurée
ii) Appareils auditifs	De cinq cents dollars (500 \$) à sept cents dollars (700 \$) par période de trente-six (36) mois par personne assurée
iii) Bas de soutien	De deux cents dollars (200 \$) à deux cent cinquante dollars (250 \$) par année civile par personne assurée
iv) Prothèses capillaires	De cinq cents dollars (500 \$) à sept cents dollars (700 \$) viager par personne assurée
v) Soutien-gorge	De cent dollars (100 \$) à deux cent cinquante dollars (250 \$) par année civile par personne assurée
vi) Souliers orthopédiques et orthèses podiatriques	En autant qu'ils soient achetés dans un établissement spécialisé, en excédent de cent dollars (100 \$) pour les souliers orthopédiques et jusqu'à un remboursement maximum payable global de quatre cents dollars (400 \$) par année civile par personne assurée au lieu de trois cents dollars (300 \$)

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

**3. Les parties conviennent de modifier à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2014 le Régime d'assurance maladie et hospitalisation pour les employés, leurs conjoint et enfants à charge assurés, en y apportant les changements suivants :**

- A. Hausser le remboursement maximum actuel par visite pour les honoraires de frais paramédicaux de trente-cinq dollars (35 \$) à cinquante dollars (50 \$).

Ce remboursement maximum par visite sera haussé à nouveau de un dollar (1 \$) par année aux 1<sup>er</sup> janvier 2015, 2016, 2017 et 2018. Il sera maintenu à cinquante-quatre dollars (54 \$) par la suite.

- B. Implanter le mode de remboursement des médicaments par la carte de paiement offerte par l'assureur du régime. Le mode de remboursement choisi est le mode de « paiement direct » où le participant au régime n'assume auprès d'une pharmacie participante que sa quote-part d'un médicament admissible. Il est entendu qu'un participant peut tout de même continuer à présenter une demande de remboursement auprès de l'assureur du régime par le mode traditionnel.
- C. La Direction assume dorénavant la gestion des données sur les personnes à charge assurées en vertu du régime au nom de l'assureur. Conséquemment, les employés doivent fournir à la Direction l'ensemble des données sur les personnes à charge à assurer nécessaires à la gestion de ce régime.
- D. Il est entendu également que les contrôles automatisés en pharmacie découlant de l'utilisation de la carte de paiement de l'assureur s'appliquent, notamment (liste non exhaustive) :
- la fonctionnalité « Revue de l'utilisation des médicaments » (RUM) pour indiquer les interactions médicamenteuses ;
  - la gestion des médicaments avec une autorisation préalable selon les critères prédéterminés par la *Loi sur l'assurance médicaments* du Québec (médicaments d'exception) ;
  - le contrôle des médicaments avec des critères thérapeutiques requis selon les dispositions du régime ;

- la récupération des sommes dues par un assuré envers l'assureur du régime par compensation via une nouvelle demande de remboursement;
- le contrôle contre la fraude ou la surconsommation de la part d'un assuré;
- le contrôle contre la surfacturation d'un pharmacien.

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

4. Les parties conviennent de modifier à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014 le régime d'assurance voyage pour les employés, leurs conjoint et enfants à charge assurés, en haussant les remboursements maximums suivants :

Tous les voyages hors Québec :	
i) Frais dentaires d'urgence requis afin de soulager la douleur	De deux cents dollars (200 \$) à cinq cents dollars (500 \$) par personne assurée
ii) Retour du véhicule de la personne assurée	De trois mille dollars (3 000 \$) à cinq mille dollars (5 000 \$)
iii) Préparation et retour de la dépouille de la personne assurée	De dix mille dollars (10 000 \$) à quinze mille dollars (15 000 \$)
iv) Repas et hébergement pour un membre de la famille immédiate se rendant visiter une personne assurée hospitalisée depuis au moins quarante-huit (48) heures et dont l'hospitalisation durera encore au moins cinq (5) jours	De cinq mille dollars (5 000 \$) à sept mille cinq cents dollars (7 500 \$)
v) Allocation de subsistance lorsque la personne assurée doit retarder son retour en raison de son état ou de celui d'un membre de sa famille ou d'un compagnon de voyage	De cinq mille dollars (5 000 \$) à sept mille cinq cents dollars (7 500 \$)

<b>Pour les voyages d'affaires hors Québec de long séjour :</b>	
<b>i) Souliers orthopédiques et orthèses podiatriques</b>	<b>Hausser le maximum global de trois cents dollars (300 \$) à quatre cents dollars (400 \$) par année civile par personne assurée</b>
<b>ii) Honoraires d'un physiothérapeute, d'un technicien en réadaptation physique, d'un chiropraticien, d'un podiatre et d'un psychologue</b>	<b>Hausser le maximum combiné de cinq cents dollars (500 \$) à mille dollars (1 000 \$) par année civile par personne assurée</b>
<b>iii) Frais de transport par le chemin et le moyen approprié le plus économique, de même que les frais pour chambre et pension à l'hôtel pour l'assuré et un accompagnateur, lorsque des traitements en clinique externe sont requis pour une personne assurée</b>	<b>Hausser le maximum par jour de deux cent cinquante dollars (250 \$) à cinq cents dollars (500 \$)</b>

5. Maintien du partage des primes à cinquante pour cent (50 %) – cinquante pour cent (50 %) et partage des surplus ou déficits dans la même proportion.
6. Maintien d'une réserve de contingence pour fins de stabilisation des primes, constituée des surplus et déficits, incluant les intérêts.
7. Maintien d'un comité conjoint consultatif regroupant Hydro-Québec et l'ensemble des groupes de participants pour suivre l'évolution des coûts du régime, discuter des conditions de renouvellement et examiner les rapports financiers. Hydro-Québec demeure l'unique preneur auprès de l'assureur.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 24 – MODIFICATIONS AU RÉGIME DES SOINS DENTAIRES**

1. Les parties conviennent de modifier le régime des soins dentaires **pour les employés, leurs conjoint et enfants à charge assurés**, en y apportant les changements suivants :
  - A. **Ajuster la cédule de remboursement selon la cédule courante à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2014 et au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année de 2015 à 2018. Par la suite, maintien de la cédule de remboursement 2018.**
  - B. **Hausser le maximum payable actuel de deux mille dollars (2 000 \$) par personne assurée et par année civile de cinquante dollars (50 \$) par année civile au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année de 2015 à 2018. Par la suite, maintien du maximum payable par personne assurée par année civile à deux mille deux cents dollars (2 200 \$).**
2. Le partage des primes est maintenu à cinquante pour cent (50 %) – cinquante pour cent (50 %) ainsi que le partage des surplus ou des déficits dans la même proportion.
3. La réserve de contingence équivalant à dix pour cent (10 %) de la prime annuelle, prise à même le surplus accumulé, est maintenue pour fins de stabilisation des primes. Le solde du surplus accumulé et les intérêts constituent le fonds de ristourne.
4. Maintien du comité conjoint consultatif regroupant Hydro-Québec et l'ensemble des groupes de participants, pour suivre l'évolution des coûts du régime, discuter des conditions de renouvellement et examiner les rapports financiers. Hydro-Québec demeure l'unique preneur auprès de l'assureur.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 25 – MODIFICATIONS DE CERTAINS AVANTAGES SOCIAUX**

1. Les parties conviennent de modifier à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014 le Régime d'assurance vie collective de base (AVCB) et le Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC) pour les employés assurés, en y apportant les changements suivants:
  - A. Ajout de la possibilité, pour un employé assuré atteint d'une incapacité physique ou mentale réduisant son espérance de vie à moins de douze (12) mois, de demander à recevoir de façon anticipée une portion de son montant d'assurance du régime d'AVCB et du régime d'AVCC.
  - B. Pour le régime d'AVCB, le paiement anticipé minimal payable est de cinq mille dollars (5 000 \$) et le paiement anticipé maximal payable est de cinquante pour cent (50 %) du montant d'assurance de l'employé assuré.
  - C. Pour le régime d'AVCC, le paiement anticipé minimal payable est de cinq mille dollars (5 000 \$) et le paiement anticipé maximal payable est égal au moindre de cent mille dollars (100 000 \$) ou de cinquante pour cent (50 %) du montant d'assurance de l'employé assuré.
  - D. Il appartient à l'employé assuré de soumettre, à ses frais, une demande écrite à l'assureur afin d'obtenir le montant anticipé d'assurance en vertu d'un ou des deux régimes d'AVCB et d'AVCC. L'employé assuré s'engage à fournir notamment avec sa demande les éléments suivants:
    - le montant d'assurance demandé;
    - une preuve médicale à la satisfaction de l'assureur confirmant son état de santé ainsi que son espérance de vie réduite à moins de douze (12) mois;
    - dans le cas d'un employé assuré dont le bénéficiaire est irrévocable, une renonciation écrite de ce dernier de tous ses droits de bénéficiaire pour le montant d'assurance demandé;

- toute autre information demandée par l'assureur, incluant le droit de l'assureur de faire examiner à ses frais l'employé par un médecin de son choix.
- E. Au décès de l'employé assuré, le montant d'assurance payable sera réduit, le cas échéant, du paiement anticipé effectué selon les dispositions qui précèdent.
- F. Les clauses générales du contrat d'assurance de l'assureur relatives au paiement anticipé d'un montant d'assurance en cas d'espérance de vie réduite s'appliquent.
2. Les parties conviennent de modifier à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2014 le Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC), pour les employés assurés en vertu de l'option A du Régime d'assurance vie collective de base (AVCB), en y apportant les changements suivants :
- A. Augmentation du montant maximum d'assurance disponible de trois (3) à cinq (5) fois le salaire annuel de l'employé. Les deux (2) tranches additionnelles de salaire annuel sont toujours sujettes à l'acceptation des preuves d'assurabilité par l'assureur et sont cent pour cent (100 %) à la charge de l'employé.
- B. Ajout d'un montant d'assurance vie pour les personnes à charge, jusqu'à concurrence de quinze (15) tranches de 10 000 \$ d'assurance pour le conjoint et une tranche de 10 000 \$ d'assurance pour les enfants à charge. L'assurance pour le conjoint en excédent de 10 000 \$ est toujours sujette à l'acceptation des preuves d'assurabilité par l'assureur. L'assurance vie pour les personnes à charge est cent pour cent (100 %) à la charge de l'employé. Cette assurance cesse dès que l'employé atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans.
- C. Possibilité de maintenir l'assurance vie collective complémentaire de l'employé et des personnes à charge entre la retraite et l'âge de soixante-cinq (65) ans. L'employeur assume cinquante pour cent (50 %) du coût de la prime de l'assurance vie collective

**complémentaire pour le retraité jusqu'à concurrence d'une fois le salaire annuel au moment de la retraite. Le retraité assume le solde du coût de l'assurance vie collective complémentaire pour le retraité et cent pour cent (100 %) du coût de la prime de l'assurance vie collective complémentaire des personnes à charge.**

**D. Les clauses générales du contrat d'assurance de l'assureur s'appliquent.**

3. Les parties conviennent de modifier, pour les années 2014, 2015, 2016, 2017 et 2018, le partage de coût du Régime d'assurance maladie et hospitalisation et du Régime d'assurance vie collective de base (AVCB) de la façon suivante :
- A. Cotisation additionnelle temporaire versée par Hydro-Québec à l'égard des participants à ces régimes d'un montant total égal à un pourcentage du salaire de base versé attribuable aux années visées.
  - B. Les pourcentages sont de **cinquante centièmes pour cent (0,50 %)** en 2014, de **un et cinquante centièmes pour cent (1,50 %)** en 2015, 2016 et 2017 et de **cinquante centièmes pour cent (0,50 %)** en 2018, non cumulatifs.
  - C. Aux fins de l'application de ce paragraphe, les années 2014, 2015, 2016, 2017 et 2018 correspondent à la période couverte par les vingt-six (26) périodes de paie de chacune de ces années.
  - D. Pour les participants à ces deux régimes, la cotisation additionnelle d'Hydro-Québec est allouée en priorité au Régime d'assurance maladie et hospitalisation et, si applicable, au Régime d'assurance vie collective de base (AVCB) par la suite.
  - E. Dans le cas où la cotisation additionnelle d'Hydro-Québec est supérieure à la cotisation totale payable par le participant à ces régimes, il y a paiement au participant de la différence entre la cotisation additionnelle et la cotisation totale payable par le participant à ces régimes, calculée par période de paie.

4. Les parties conviennent de modifier, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014, les modalités d'admissibilité à la protection d'assurance après une fin d'emploi par le Régime d'assurance vie collective de base (AVCB), le Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC) et le Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation, en y apportant les changements suivants:
- A. Un employé peut être admissible à la protection d'assurance prévue après une fin d'emploi par le Régime d'assurance vie collective de base (AVCB), le Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC) ou le Régime d'assurance maladie et hospitalisation, s'il y a lieu, en autant qu'il remplit au moins une des conditions suivantes au moment de sa fin d'emploi:
- Être un employé ayant au moins dix (10) années de service auprès d'Hydro-Québec et recevoir des prestations de retraite provenant du Régime de retraite d'Hydro-Québec, à l'exclusion d'une rente différée, d'une portion de rente ajournée ou d'une rente au conjoint ou d'une rente à l'enfant (portion de rente) payable suite au décès d'un employé ou d'un retraité;
  - Être un employé dont Hydro-Québec a procédé à la fin d'emploi avant l'âge normal de la retraite à la suite d'une invalidité permanente reconnue par Hydro-Québec;
  - Être un employé licencié par Hydro-Québec en vertu d'un encadrement officiel d'Hydro-Québec sur le licenciement, et qui, au moment de son licenciement, avait au moins dix (10) années de service auprès d'Hydro-Québec et quarante-cinq (45) ans d'âge;
  - Être un employé qui quitte le service d'Hydro-Québec à l'âge normal de la retraite (soixante-cinq (65) ans) ou après.

5. Les parties conviennent de modifier, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, les modalités de partage des primes d'assurance après une fin d'emploi en vertu du Régime d'assurance vie collective de base (AVCB), du Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC) et du Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation, en y apportant les changements suivants :
- A. Aucun changement du partage actuel des primes d'assurance après la fin d'emploi entre l'ancien employé admissible à l'assurance et Hydro-Québec pour les employés déjà admissibles à une retraite facultative ou anticipée en vertu du Régime de retraite d'Hydro-Québec au 1<sup>er</sup> janvier 2015.
- B. Nouveau partage des primes d'assurance après la fin d'emploi entre l'ancien employé admissible à l'assurance et Hydro-Québec pour les employés non admissibles à une retraite facultative ou anticipée en vertu du Régime de retraite d'Hydro-Québec au 1<sup>er</sup> janvier 2015 pour le Régime d'assurance vie collective de base (AVCB), le Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC) jusqu'à concurrence d'une fois le salaire annuel et le Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation :
- Pour l'employé comptant moins de vingt-cinq (25) années de service auprès d'Hydro-Québec au moment de sa fin d'emploi : trente-cinq pour cent (35 %) de la prime payable est assumé par Hydro-Québec et soixante-cinq pour cent (65 %) de la prime payable est assumé par l'ancien employé admissible à l'assurance ;
  - Pour l'employé comptant vingt-cinq (25) années de service et plus auprès d'Hydro-Québec au moment de sa fin d'emploi : cinquante pour cent (50 %) de la prime payable est assumé par Hydro-Québec et cinquante pour cent (50 %) de la prime payable est assumé par l'ancien employé admissible à l'assurance.

## **LETTRE D'ENTENTE N° G-1 – RÉGIME D'ASSURANCE VIE COLLECTIVE SUPPLÉMENTAIRE**

Les parties à la présente lettre d'entente conviennent de maintenir l'application du Régime d'assurance vie collective supplémentaire pour les employés déjà adhérents au Régime d'assurance vie collective supplémentaire à la date d'entrée en vigueur de la convention collective de travail.

La Direction s'engage, à l'égard des employés concernés par la présente, à défrayer à cinquante pour cent (50 %) le coût de la prime du Régime d'assurance vie collective supplémentaire.

## **LETTRE D'ENTENTE N° G-2 – ENREGISTREMENT DES CONVERSATIONS TÉLÉPHONIQUES**

Les parties reconnaissent que :

1. Les données archivées du système d'enregistrement des conversations téléphoniques sont des documents de travail sous la surveillance du répartiteur et servant à étudier les séquences des opérations lors d'événements sur le réseau et à déceler toutes anomalies ou faits saillants nécessitant une recherche.
2. Pour toute écoute de bandes archivées impliquant un répartiteur, celui-ci doit, dans la mesure du possible, être informé de l'audition et a le droit d'y être présent ou de s'y faire représenter s'il le désire.
3. Un répartiteur a le droit d'écouter les données archivées qui l'intéresse en présence d'une (1) personne de son choix s'il le requiert et de deux (2) personnes désignées par la Direction.
4. Les modalités d'écoute sont prévues dans l'encadrement en vigueur.

## **LETTRÉ D'ENTENTE**

### **N° G-3 – ENTENTE CADRE : HORAIRE DE TRAVAIL DE DOUZE (12) HEURES**

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective de travail qui les régit, les répartiteurs CCR et CER travaillant sur des horaires de douze (12) heures sont soumis aux conditions de travail suivantes à moins qu'il soit spécifié autrement dans leur lettre particulière de l'horaire de travail de douze (12) heures.

1. La journée régulière de travail ne dépasse pas douze (12) heures.
2. Les heures régulières de travail des répartiteurs de relève peuvent être changées selon les besoins.
3. Le travail accompli en dehors de la journée régulière de travail de douze (12) heures est rémunéré au double du taux régulier jusqu'au début de la journée régulière de travail suivante.
4. Aux fins de l'application des articles 29.06 B) et C) et 30.11 de la convention collective, la journée régulière de travail est réputée être de douze (12) heures.
5. Les vacances ne sont pas calculées en jours mais en heures. Ainsi, l'employé qui a un crédit de vingt (20) jours a droit à cent soixante (160) heures de vacances, celui qui a droit à un crédit de vingt-cinq (25) jours a droit à deux cents (200) heures de vacances et celui qui a un crédit de trente (30) jours a droit à deux cent quarante (240) heures de vacances.

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

6. La journée régulière (incluant le dimanche et les jours fériés) se calcule non pas de minuit (0 h) à minuit (24 h),

mais à compter de la fin du quart de jour précédant la journée régulière en question et pour une durée de vingt-quatre (24) heures.

7. Le répartiteur dont la journée régulière de travail est de douze (12) heures reçoit lorsqu'il travaille de jour, quatre (4) heures de prime de quart de soir et lorsqu'il travaille de nuit, quatre (4) heures de prime de quart de soir et huit (8) heures de prime de quart de nuit.

## **LETTRE D'ENTENTE**

### **N° G-5 – ENTENTE CADRE : PÉRIODE DE FORMATION – NOUVEAU RÉPARTITEUR CER**

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective de travail qui les régit, les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'employé nouvellement nommé à un poste de répartiteur CER est soumis aux horaires et aux conditions de travail des employés « de jour » tel que stipulé à l'article 23.01 A) de la présente pour la durée de son programme de formation, jusqu'à concurrence d'un maximum de quarante-cinq (45) jours ouvrables (soixante (60) jours pour la région La Grande Rivière), après quoi débute sa période de probation.
2. Au besoin, une prolongation de la période de formation pourra être convenue par entente entre les parties.
3. Durant sa période de formation, l'horaire de travail de l'employé en formation pourra être modifié au besoin, avec un préavis de trois (3) jours.
4. À la suite du programme de formation, l'employé complètera son développement si nécessaire, selon l'horaire de travail prévu des répartiteurs CER, sans nécessairement occuper la position désignée.
5. Le programme de formation débute au plus tard cinq (5) jours ouvrables après son arrivée dans son nouvel emploi.

## **LETTRE D'ENTENTE N° G-7**

Biffée

## **LETTRE D'ENTENTE N° G-8 – PRIORITÉ DE COMPLEMENT**

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective qui les régit, les parties conviennent de ce qui suit :

Avant l'application du paragraphe 19.11 de l'article 19 – « Ancienneté et mouvements de personnel » A) Groupe support : pour les employés visés à l'annexe A – « Liste des employés répartiteurs CED au 3 novembre 2005 », l'ancienneté de famille<sup>(1)</sup> est le facteur déterminant dans le cas d'obtention d'un emploi du même titre d'emploi d'agent exploitation à condition qu'il satisfasse aux exigences normales de l'emploi tel qu'établi au sens de l'article 19.06 B.1) du groupe répartiteur.

### **Annexe A**

#### **Liste des employés répartiteurs CED au 3 novembre 2005**

---

00002253	BEDARD	DANIEL	NIVEAU I	Répartiteur CED
00007363	BERNIER	MARTIN	NIVEAU I	Répartiteur CED
00012438	BERNIER	MARIO	NIVEAU I	Répartiteur CED
00016218	BERNIER	RONALD	NIVEAU I	Répartiteur CED
00011814	BOILY	REGIS	NIVEAU I	Répartiteur CED
00010662	BRIÈRE	CLAUDE	NIVEAU I	Répartiteur CED
00007705	CARRIER	ANDRE	NIVEAU I	Répartiteur CED
00010382	COTE	MICHEL	NIVEAU I	Répartiteur CED
00005015	DUBE	ALAIN	NIVEAU I	Répartiteur CED
00011008	DUGAL	PIERRE	NIVEAU I	Répartiteur CED
00014600	DUGAS	DENIS	NIVEAU I	Répartiteur CED

---

(1) L'ancienneté de famille signifie celle établie exclusivement parmi les employés (Répartiteurs CED) de la liste en Annexe A.

00007855	DUPERRÉ	MICHEL	NIVEAU I	Répartiteur CED
00008584	FERLAND	SERGE	NIVEAU I	Répartiteur CED
00006832	FORGET	NORMAND	NIVEAU I	Répartiteur CED
00013426	HARRIGAN	ALAIN	NIVEAU I	Répartiteur CED
00012050	LACHAPELLE	CHRISTIAN	NIVEAU I	Répartiteur CED
00009572	LAHAIE	NORMAND	NIVEAU I	Répartiteur CED
00009130	L'HEUREUX	DANIEL	NIVEAU I	Répartiteur CED
00014738	MATHIEU	DOMINIQUE	NIVEAU I	Répartiteur CED
00009631	PLANTE	JEAN-CLAUDE	NIVEAU I	Répartiteur CED
00007851	RUEL	ROBERT	NIVEAU I	Répartiteur CED
00013655	TALBOT	RÉJEAN	NIVEAU I	Répartiteur CED
00015744	TAMBORINI	CHRISTIAN	NIVEAU I	Répartiteur CED
00006280	TANGUAY	NORMAND	NIVEAU I	Répartiteur CED
00013134	THÉRIAULT	YVES	NIVEAU I	Répartiteur CED
00001627	VIENS	PATRICE	NIVEAU I	Répartiteur CED

Malgré toutes dispositions contraires, ces employés, lors de comblement de poste de répartiteur CER, seront considérés à l'étape 19.11 A) 2. groupe répartiteur.

## **LETTRE D'ENTENTE N° G-9 – AGENT PLANIFICATION RETRAIT ET PRODUCTION**

Lorsque requis, la charge de travail de l'ensemble des agent(e)s Planification retrait et production (Téléconduite) de la province est répartie entre eux sans égards aux lieux géographiques.

## **LETTRE D'ENTENTE N° G-10 – MODALITÉS DE CHEMINEMENT DE CARRIÈRE ET DE RÉMUNÉRATION (LE 05-SERHQ-05)**

Considérant l'engagement pris par les parties, dans le cadre du renouvellement de la convention collective, de revoir les modalités de cheminement de carrière et de rémunération des employés ;

Considérant que l'objectif poursuivi était de mieux refléter le caractère professionnel de ces emplois;

Malgré toute disposition contraire, les parties ont convenu de modifier la convention collective de la façon suivante, à compter de la date de la signature de la lettre d'entente 05-SERHQ-05 le 19 décembre 2005.

#### Plan d'évaluation

Considérant les travaux prévus à la lettre d'entente N° G-7 du syndicat des employé(e)s de métiers d'Hydro-Québec section locale 1500 SFCP visant, s'il y a lieu, à intégrer le rangement des emplois « Exploitation » dans le plan d'évaluation des emplois de métiers;

Les parties conviennent après la conclusion de ces travaux d'évaluer les impacts sur le rangement des emplois des employé(e)s du SERHQ;

Il est entendu que cet exercice n'a aucune conséquence salariale.

#### Prime de cheminement de carrière

Considérant que les parties ont convenu de modifier les dispositions ayant trait à l'ancienneté pour l'occupation d'un emploi de répartiteur, afin d'introduire une notion de choix par compétences;

les parties conviennent de verser aux employés occupant à la date de la signature un emploi de répartiteur CED ou de répartiteur CER, une prime de 2 % intégrée au salaire de base (liste des employés en annexe).

Cette prime est versée à l'employé tant qu'il occupera un emploi d'agent Exploitation ou de répartiteur CER.

#### Grief SERHQ 2004-03 PR

La lettre d'entente 05-SERHQ-03 annexée fait partie intégrante de la présente lettre d'entente.

La présente lettre d'entente entre en vigueur à la date de sa signature et n'a aucun effet rétroactif, à l'exception des nouveaux taux de salaire qui prennent effet le 3 novembre 2005.

## Annexe A

### Liste des employés répartiteurs CED au 3 novembre 2005

---

00002253	BEDARD	DANIEL	NIVEAU I	Répartiteur CED
00007363	BERNIER	MARTIN	NIVEAU I	Répartiteur CED
00012438	BERNIER	MARIO	NIVEAU I	Répartiteur CED
00016218	BERNIER	RONALD	NIVEAU I	Répartiteur CED
00011814	BOILY	REGIS	NIVEAU I	Répartiteur CED
00010662	BRIÈRE	CLAUDE	NIVEAU I	Répartiteur CED
00007705	CARRIER	ANDRE	NIVEAU I	Répartiteur CED
00010382	COTE	MICHEL	NIVEAU I	Répartiteur CED
00005015	DUBE	ALAIN	NIVEAU I	Répartiteur CED
00011008	DUGAL	PIERRE	NIVEAU I	Répartiteur CED
00014600	DUGAS	DENIS	NIVEAU I	Répartiteur CED
00007855	DUPERRÉ	MICHEL	NIVEAU I	Répartiteur CED
00008584	FERLAND	SERGE	NIVEAU I	Répartiteur CED
00006832	FORGET	NORMAND	NIVEAU I	Répartiteur CED
00013426	HARRIGAN	ALAIN	NIVEAU I	Répartiteur CED
00012050	LACHAPELLE	CHRISTIAN	NIVEAU I	Répartiteur CED
00009572	LAHAIE	NORMAND	NIVEAU I	Répartiteur CED
00009130	L'HEUREUX	DANIEL	NIVEAU I	Répartiteur CED
00014738	MATHIEU	DOMINIQUE	NIVEAU I	Répartiteur CED
00009631	PLANTE	JEAN-CLAUDE	NIVEAU I	Répartiteur CED
00007851	RUEL	ROBERT	NIVEAU I	Répartiteur CED
00013655	TALBOT	RÉJEAN	NIVEAU I	Répartiteur CED
00015744	TAMBORINI	CHRISTIAN	NIVEAU I	Répartiteur CED
00006280	TANGUAY	NORMAND	NIVEAU I	Répartiteur CED
00013134	THÉRIAULT	YVES	NIVEAU I	Répartiteur CED
00001627	VIENS	PATRICE	NIVEAU I	Répartiteur CED

---

Malgré toutes dispositions contraires, ces employés, lors de comblement de poste de répartiteur CER, seront considérés à l'étape 19.11 A) 2. groupe répartiteur.

## Annexe B

### Liste des employés répartiteurs CER au 3 novembre 2005

---

00019942	ARSENEAULT	RICKY	NIVEAU II	Répartiteur CER
00011353	BEAULIEU	ROGER	NIVEAU II	Répartiteur CER
00009719	BERNIER	FERNAND	NIVEAU II	Répartiteur CER
00002475	BLUTEAU	ANDRÉ	NIVEAU II	Répartiteur CER
00004874	BOISVERT	JEAN	NIVEAU II	Répartiteur CER
00004952	BOIVIN	GEORGES	NIVEAU II	Répartiteur CER
00005027	BOURASSA	DANIEL	NIVEAU II	Répartiteur CER
00020056	BRASSARD	DANNY	NIVEAU II	Répartiteur CER
00016721	BRUNELLE	NORMAND	NIVEAU II	Répartiteur CER
00018794	CANTIN	RICHARD	NIVEAU II	Répartiteur CER
00017332	CEGLIASTRO	DANIEL	NIVEAU II	Répartiteur CER
00013014	CHABOT	GAÉTAN	NIVEAU II	Répartiteur CER
00005733	CHAMPAGNE	RENÉ	NIVEAU II	Répartiteur CER
00012144	CHOMICKI	LAWRENCE	NIVEAU II	Répartiteur CER
00010951	CLOUTIER	CLAUDE	NIVEAU II	Répartiteur CER
00012465	CORMIER	ROBERT	NIVEAU II	Répartiteur CER
00010088	DAVID	ROBERT	NIVEAU II	Répartiteur CER
00006852	DESFORGES	PIERRE	NIVEAU II	Répartiteur CER
00013445	DUPRÉ	PIERRE	NIVEAU II	Répartiteur CER
00016241	FLUET	SYLVAIN	NIVEAU II	Répartiteur CER
00003172	FOURNIER	JEAN-GUY	NIVEAU II	Répartiteur CER
00009526	FRECHETTE	ALAIN	NIVEAU II	Répartiteur CER
00012130	FRIGON	RENE	NIVEAU II	Répartiteur CER
00006967	GAGNE	MARIO	NIVEAU II	Répartiteur CER
00008886	GAGNON	JEAN MARC	NIVEAU II	Répartiteur CER
00010571	GAGNON	REJEAN	NIVEAU II	Répartiteur CER
00019211	GAGNON	HAROLD	NIVEAU II	Répartiteur CER
00017317	GAMELIN	MARC	NIVEAU II	Répartiteur CER
00008876	GIGNAC	JEAN-GUY	NIVEAU II	Répartiteur CER
00013808	HEBERT	JEAN	NIVEAU II	Répartiteur CER

00003075	HENRY	DANIEL	NIVEAU II	Répartiteur CER
00008681	HOUDE	DANIEL	NIVEAU II	Répartiteur CER
00008599	HOVINGTON	CHRISTIAN	NIVEAU II	Répartiteur CER
00010228	LAFLAMME	VICTOR	NIVEAU II	Répartiteur CER
00007661	LAFRENIERE	DANIEL	NIVEAU II	Répartiteur CER
00009972	LAJOIE	BERNARD	NIVEAU II	Répartiteur CER
00008415	LAROCHE	DENIS	NIVEAU II	Répartiteur CER
00011920	LEBRUN	RENAUD	NIVEAU II	Répartiteur CER
00002378	MALTAIS	CLERMONT	NIVEAU II	Répartiteur CER
00005052	MARTEL	DENIS	NIVEAU II	Répartiteur CER
00005582	MARTIN	ROBERT	NIVEAU II	Répartiteur CER
00004744	MATHIEU	YVES	NIVEAU II	Répartiteur CER
00015053	NORMAND	GASTON	NIVEAU II	Répartiteur CER
00010875	PARADIS	GASTON	NIVEAU II	Répartiteur CER
00014731	PARADIS	JACQUES	NIVEAU II	Répartiteur CER
00010990	PÉPIN	CARL	NIVEAU II	Répartiteur CER
00009268	PLOURDE	PIERRE L.	NIVEAU II	Répartiteur CER
00016583	PRÉFONTAINE	CLAUDE L.	NIVEAU II	Répartiteur CER
00013853	PRESSE	REJEAN	NIVEAU II	Répartiteur CER
00010434	PRIMEAU	JOCELYNE	NIVEAU II	Répartiteur CER
00014440	PRUD'HOMME	ALAIN	NIVEAU II	Répartiteur CER
00012518	QUINN	DANNY	NIVEAU II	Répartiteur CER
00011990	ROY	DANIEL	NIVEAU II	Répartiteur CER
00004365	ST-GERMAIN	LUC	NIVEAU II	Répartiteur CER
00006802	ST-PIERRE	MARC	NIVEAU II	Répartiteur CER
00006091	TARDIF	JEAN	NIVEAU II	Répartiteur CER
00005423	TOURIGNY	SIMON	NIVEAU II	Répartiteur CER
00002022	TREMBLAY	GUY	NIVEAU II	Répartiteur CER
00011170	VENNE	GAÉTAN	NIVEAU II	Répartiteur CER
00013619	VIENS	DANIEL	NIVEAU II	Répartiteur CER

---

## Annexe C

### Compétences comportementales des emplois SERHQ

Compétences	Agent Exploitation	Agent Planification retrait et production	Agent CCR	Répartiteur CER	Répartiteur CCR
4- Souci de la satisfaction du client	X	X	X	X	
19 - Travail d'équipe	X	X	X		X
23 - Aptitudes cognitives	X	X	X	X	X
16 - Orientation sur les résultats et l'action			X		X
27 - Gestion du temps et des priorités		X		X	
28 - Étiquette professionnelle, rigueur, souci de la qualité et de la sécurité	X	X	X	X	X
30 - Maîtrise de soi	X			X	X
20 - Communication interpersonnelle					
31- Analyse					
39- Autonomie					

N. B. Compétences comportementales établies en date du **6 mai 2013**. Peut faire l'objet de modifications par la Direction.

**Une note au minimum de 3 est requise sur chacune des compétences. De plus, l'échelle d'évaluation utilisée en est une à 5 niveaux.**

### **LETTRE D'ENTENTE N° G-13 – CONNAISSANCE DE L'ANGLAIS**

Dans le cadre des exigences normales établies par la Direction, les exigences concernant la connaissance de l'anglais lorsque requis, pour chacun des postes de répartiteur CCR et CER sont les suivantes :

Répartiteur CCR en formation ou répartiteur CCR Production ou répartiteur CCR Transport : avoir passé ou passer une

évaluation de connaissance de l'anglais oral, détenir une compétence fonctionnelle de l'anglais oral (niveau C) et réussir chacun des blocs de perfectionnement nécessaires afin d'atteindre une bonne connaissance orale en anglais langue de travail (niveau B+).

Répartiteur CCR Échange: avoir passé ou passer une évaluation de connaissance de l'anglais oral, détenir une compétence fonctionnelle de l'anglais oral (niveau C) et réussir chacun des blocs de perfectionnement nécessaires afin d'atteindre une très bonne compétence orale en anglais langue de travail (niveau A).

Répartiteur CER région : avoir passé ou passer une évaluation de connaissance de l'anglais oral, détenir une compétence fonctionnelle de l'anglais oral (niveau C) et réussir chacun des blocs de perfectionnement nécessaires afin d'atteindre une bonne compétence orale en anglais langue de travail (niveau B).

Note : Selon la télé-université, le niveau C correspond au niveau d'anglais enseigné dans le 5<sup>e</sup> secondaire.

Considérant la problématique de la langue anglaise requise dans certains postes de répartiteurs ;

Considérant les exigences normales précitées au niveau de l'anglais ;

Et malgré toute disposition contraire prévue à la convention collective, les parties s'entendent sur les points suivants :

## DÉFINITIONS

### *Période de qualification en anglais*

C'est la durée de l'apprentissage de l'anglais oral lorsque requis dans un poste de répartiteur. Cet apprentissage est structuré sous forme de blocs de perfectionnement. Le nombre de blocs de perfectionnement d'une personne varie, en fonction des résultats de son test en anglais oral.

### *Bloc de perfectionnement*

Un bloc de perfectionnement correspond à quarante (40) heures de cours théorique et à vingt (20) heures de travaux pratiques (sauf de A- à A qui équivaut à vingt (20) heures de cours théorique et à dix (10) heures de travaux pratiques).

Le test d'anglais oral est le critère retenu pour déterminer la réussite d'un bloc de perfectionnement.

Le nombre d'heures requis par bloc de perfectionnement et les tests d'anglais oraux relatifs à chaque bloc de perfectionnement ont été établis et seront administrés par la maison d'enseignement retenue par la Direction.

#### INVENTAIRE DES CONNAISSANCES D'ANGLAIS DES EMPLOYÉS

Tous les employés doivent se soumettre à un test d'anglais oral pour situer leur niveau d'anglais.

Cependant les employés, ayant déjà passé un test d'anglais oral pour des fins de mise à niveau parce que l'anglais est requis dans leur poste ainsi que les employés occupant un poste où l'anglais n'est pas requis, n'ont pas à subir ce test.

#### LORS DE MOUVEMENT DE PERSONNEL

Toutes les personnes qui postulent sur un emploi dans la famille répartiteurs CCR ou CER où un niveau d'anglais est requis, doivent détenir, suite à un test d'anglais oral, au moins le pré-requis demandé (un niveau d'anglais C) pour être éligible à entreprendre la période de qualification nécessaire pour atteindre le niveau d'anglais requis dans l'emploi de répartiteur à combler.

Malgré les dispositions du paragraphe précédent, pour les employés occupant, à la date de la signature de la présente, un emploi dans la famille répartiteurs CCR, CER ou CED, ceux-ci n'ont pas à détenir le pré-requis demandé (un niveau d'anglais C) avant d'entreprendre la période de qualification nécessaire pour atteindre le niveau d'anglais requis dans l'emploi de répartiteur à combler.

Les périodes de qualification en anglais lorsque requises ont lieu à la suite d'une promotion, d'une mutation ou passage inter-unité. Cette période de qualification peut débuter à partir du moment où la personne est nommée sur le poste sur lequel elle a fait application. Dans les cas de promotion, de mutation ou de passage inter-unité à un emploi dans la famille CCR ou CER, cette période de qualification peut être concurrente à sa période de probation dépendamment de sa durée. La personne ne pourra être confirmée dans le poste sur

lequel elle a postulé que lorsqu'elle aura réussi sa période de qualification ainsi que sa période de probation. Dans les cas de transfert (de CER à CER), l'employé ne pourra être confirmé sur le poste auquel il a postulé seulement lorsqu'il aura réussi sa période de qualification.

La période de qualification pouvant comprendre plus d'un bloc de perfectionnement, après avoir suivi chaque bloc de perfectionnement, la personne doit réussir un test d'anglais oral. Advenant un échec à ce test, elle doit réussir un nouveau test d'anglais oral sur le même contenu de matière échoué après dix (10) heures supplémentaires de formation théorique et cinq (5) heures de travaux pratiques. Ce fonctionnement s'applique pour chaque bloc de perfectionnement que doit réussir la personne pour atteindre le niveau d'anglais requis dans l'emploi à combler. En cas d'un deuxième échec à un bloc de perfectionnement, la personne est retournée à son poste d'origine s'il existe, sinon les dispositions du paragraphe 19.19 ou celles de l'article 32 – « Sécurité d'emploi » s'appliquent.

Compte tenu des conditions particulières vécues au CCR au moment de la signature, il est convenu entre les parties que, pour une période de deux (2) ans (période pouvant être prolongée par la Direction), l'employé qui a réussi sa période de probation pourra être confirmé dans son emploi lorsqu'il a atteint le niveau B. La poursuite de la formation en anglais de l'employé se fera selon une entente convenue entre les parties.

### MISE À NIVEAU

Les employés occupant, à la date de la présente signature, un poste dans la famille répartiteur CCR ou CER où un niveau d'anglais est requis :

- doivent se soumettre à un test oral pour évaluer leur niveau de connaissance de l'anglais ;
- doivent réussir chacun des blocs de perfectionnement requis par le poste qu'ils occupent.

La période de qualification pouvant comprendre plus d'un bloc de perfectionnement, après avoir suivi chaque bloc de perfectionnement, l'employé doit réussir un test d'anglais oral. Advenant un échec à ce test, il doit réussir un nouveau

test d'anglais oral sur le même contenu de matière échoué après dix (10) heures supplémentaires de formation théorique et cinq (5) heures de travaux pratiques. Ce fonctionnement s'applique que pour chaque bloc de perfectionnement que doit réussir l'employé pour atteindre le niveau d'anglais requis dans l'emploi qu'il occupe.

Advenant l'incapacité pour un de ces employés d'atteindre le niveau requis pour son poste, son cas sera référé au comité de formation répartiteurs pour discussions entre les parties.

### SURTEMPS

Jusqu'à un maximum de 18 h/60 h par bloc de perfectionnement à faire par une personne, peuvent lui être demandées en surtemps, dans le cadre du programme de mise à niveau en anglais ou lors de mouvement de personnel. Ce surtemps est rémunéré à taux simple. Les activités au-delà de dix-huit (18) heures pour compléter chaque bloc de perfectionnement sont effectuées durant les heures régulières de travail avec diligence par chaque unité mais à leur rythme respectif.

### NOTE

Tout représentant des répartiteurs, désigné par la Direction à un comité sur les réseaux voisins, sera formé afin d'atteindre une très bonne compétence orale en anglais langue de travail (niveau A).

Cette entente n'existe que pour ce cas particulier et ne saurait être utilisée comme précédent dans toute autre circonstance.

## **LETTRE D'ENTENTE N° G-19 – RÉÉVALUATION DES EMPLOIS DES TROIS FAMILLES (CCR, CER ET CED) DE RÉPARTITEURS**

### CONTEXTE

Le contenu de la présente est le fruit d'une démarche conjointe d'optimisation des activités d'exploitation réalisées entre la Direction et des représentants syndicaux de chacune des familles.

Les parties conviennent du maintien des nouvelles organisations du travail dans les centres CER et CCR.

Ces nouvelles organisations du travail se reflètent par des changements dans la nature des tâches à effectuer, et à certains endroits, par des économies liées à l'optimisation des cédules et de la charge de travail, et donc par une productivité accrue.

## 1. Dans les centres d'exploitation régionale (CER)

### 1.1 Horaires de travail

- Maintien des nouvelles cédules de travail selon les horaires-types négociées par CER, en tenant compte des départs fixés par le plancher-PIDC (dix-neuf (19) postes) et la récupération de dix (10) postes. (Annexe 1a et 1b).
- L'horaire-type inclut un changement de quart de vingt (20) minutes. Ce vingt (20) minutes est toujours rémunéré à taux simple qu'il soit réalisé en ou hors cédule. Il sera soit :
  - intégré à l'horaire
  - accumulé et pris en congé, après entente avec le gestionnaire, lorsqu'il y a une relève de disponible
- Le déficit de cédule annuel doit servir à compenser les journées de remise de congés Banque (Réf. : lettre d'entente G-7).
- Les positions excluant la position Relève dans les cédules minimum seront comblées lors d'absence. Dans les cédules à position minimum, les jours fériés seront traités comme les fins de semaine et les vacances seront autorisées s'il y a une disponibilité de personnel (le surtemps n'est pas une contrainte). Les griefs relatifs aux vacances sont réglés par cette disposition.

### 1.2 Transfert des régimes de travail

- Dès l'implantation de l'outil informatique, aucun régime de travail ne sera émis par les répartiteurs et la responsabilité des étiquettes sera appliquée. (Annexe 2).

### 1.3 Retraits en temps réel

- Les répartiteurs fourniront des alternatives suite à une contrainte de réseau empêchant la réalisation du plan des retraits tel que prévu conformément au processus. (Annexe 3).

## 2. Centre de conduite du réseau (CCR)

- Maintien de la nouvelle organisation du travail ;
  - Répartiteurs Transport avec des fonctions de chef de quart (Annexe 4)
  - Répartiteurs Production
  - Répartiteurs Interconnexions
- L'horaire inclut un changement de quart de vingt (20) minutes. Ce vingt (20) minutes est toujours rémunéré à taux simple, qu'il soit réalisé en ou hors cédule. Il sera soit :
  - intégré à l'horaire
  - accumulé et pris en congé après entente avec le gestionnaire lorsqu'il y a une relève de disponible

## 3. Tous les répartiteurs CCR sont tenus de se conformer aux exigences de fiabilité des organismes nord-américains, que ce soit par des audits, de la formation continue ou des colloques, etc.

La certification au NERC est une exigence d'emploi dans le cadre d'une promotion ou du maintien d'un employé membre de l'unité de négociation S.E.R.H.Q. sur un poste de répartiteur CCR (Transport, Équilibre offre/demande, Interconnexions ou répartiteur en formation).

Une prime de 1,5 % intégrée au salaire de base est versée au répartiteur CCR pour reconnaître sa certification au NERC. Le répartiteur qui quitte son poste au CCR ou qui n'est plus certifié perd cette prime.

**Une prime d'un (1 %) pour cent intégrée au salaire de base est versée au répartiteur CER pour reconnaître son apport à la relève du CCR. Le répartiteur qui quitte son poste au CER perd cette prime.**

Les parties reconnaissent que seul le NERC a autorité pour établir les exigences au niveau de la formation, la note de passage et le choix de la firme retenue pour administrer les examens aux fins d'accréditation.

Le français est utilisé pour la formation préparatoire, les sessions d'examen et les mises à niveau.

Hydro-Québec assumera les frais encourus par les employés pour l'obtention ou le maintien de l'accréditation au NERC.

#### Examen de reprise

Pour les répartiteurs CCR en poste à la signature de la lettre d'entente 05 SERHQ-05 le 19 décembre 2005 :

- Dans le cadre d'une requalification au NERC et s'il y a échec à l'examen, une reprise est permise avec un maximum de deux (2) fois.
- Si après l'échec de l'examen ainsi que des deux (2) reprises, l'employé n'a pas été en mesure d'obtenir sa requalification, il est retiré de son emploi et de son poste de travail à la date d'expiration de sa certification NERC. Il aura un horaire tel que défini à l'article 23.01 A) Employé « de jour » de la convention collective en vigueur.
- À cette fin, les parties conviennent de se rencontrer le plus rapidement possible afin d'établir les modalités permettant de solutionner la situation.

Pour les nouveaux employés obtenant un emploi de répartiteur CCR après la signature de la lettre d'entente 05-SERHQ-05 le 19 décembre 2005, les modalités suivantes s'appliquent :

- En cas d'échec à l'examen de certification au NERC, la reprise de l'examen est permise, maximum deux (2) fois.
- Si le nouvel employé n'a pas été en mesure d'obtenir sa certification au NERC, il est considéré avoir échoué sa période de probation et les dispositions de l'article 19.16 s'appliquent.

N.B. Advenant que l'organisme NERC change de nom ou que la certification aux règles de fiabilité soit exigée par un autre organisme que le NERC, les présentes dispositions demeurent *mutatis mutandis*.

4. La Direction du CCR s'engage à maintenir trois (3) répartiteurs sur le quart en tout temps en autant qu'elle obtienne la flexibilité de gestion attendue par la nouvelle organisation du travail, par exemple: possibilité d'utiliser tout répartiteur habilité pour tout remplacement, habilitation des répartiteurs aux autres pupitres aux choix de la Direction, participation à des activités externes à l'unité.
5. Réévaluation des emplois

Une prime de quatre pour cent (4 %) est intégrée au salaire de base des répartiteurs Transport CCR pour exercer un rôle de chef de quart. Les activités reliées à l'exercice du rôle sont prévues à l'Annexe 4 et sont intégrées au descriptif d'emploi. Toutefois, cette prime est exclue du salaire de base pour l'application des politiques salariales et progressions annuelles s'il y a lieu.

**ANNEXE 1A**  
**HORAIRES TYPES DANS LES CER**

	POSITIONS	L	M	M	J	V	S	D	REMARQUE
5	J	1	1	1	1	1	1	1	Inclus 20 minutes de changement de quart
	N	1	1	1	1	1	1	1	L'entreprise doit 3,06 jours/année
	R	1	1						
7 (note)	J	2	2	2	2	2	1	1	Inclus 20 minutes de changement de quart
	N	1	1	1	1	1	1	1	Horaire balancé
	R	1	1	1					
8	J	2	2	2	2	2	2	2	Inclus 20 minutes de changement de quart
	N	1	1	1	1	1	1	1	L'employé doit 0,95 jours/année
	R	1	1	1	1				
9	J	2	2	2	2	2	2	2	Inclus 20 minutes de changement de quart
	N	2	2	2	2	1	1	1	L'employé doit 1,69 jours/année
	R	1	1	1					

Note: Les horaires à 7 positions pourront être modifiés lors des implantations des ATT des autres emplois SCPF.  
La nouvelle cédule à 7 positions sera alors la suivante:

	POSITIONS	L	M	M	J	V	S	D	REMARQUE
	J	2	2	2	2	1	1	1	Inclus 20 minutes de changement de quart
	N	1	1	1	1	1	1	1	Horaire balancé
	R	1	1	1	1				

**ANNEXE 1B**  
**NOMBRE DE POSITIONS MINIMUM PAR CER**

CER	ACTUEL	PLANCHER PIDC			
Trois-Rivières	10	10	7	8	2
St-Hyacinthe	7	0	5	0	0
Rouyn-Noranda	10	8	7	7	1
Chicoutimi	8	8	7	7	1
Baie-Comeau	10	8	7	7	1
Québec	10	10	7	8	2
Rimouski	6	0	5	0	0
St-Jérôme	8	8	7	7	1
MTL Électrique	12	10	9	9	1
MTL Hydraulique	6	6	5	5	1
Total	87	68	66	58	10

## ANNEXE 2

### RESPONSABILITÉ DES ÉTIQUETTES

#### RÉPARTITEUR

- R Retrait planifié
- N Retrait non planifié
- E Événement
- V Contrôle de protection
- T Retrait contrôle de tension
- C Retrait contrôle de charge
- H Retrait contrôle d'hydraulicité
- I Mise en service requise
- G Dégagement

L'étiquette du répartiteur permet l'émission d'un régime de travail par l'opérateur CER.

#### OPÉRATEUR

- M Restriction de manœuvre
- Q Restriction opérationnelle
- X Mode d'exploitation
- Z Point de coupure
- F Point frontière
- S Point sécurité
- Y Sectionneur ouvert retenue
- A Autorisation de travail
- U Retenue
- B Concession
- P Accord
- L Commande locale

## ANNEXE 3

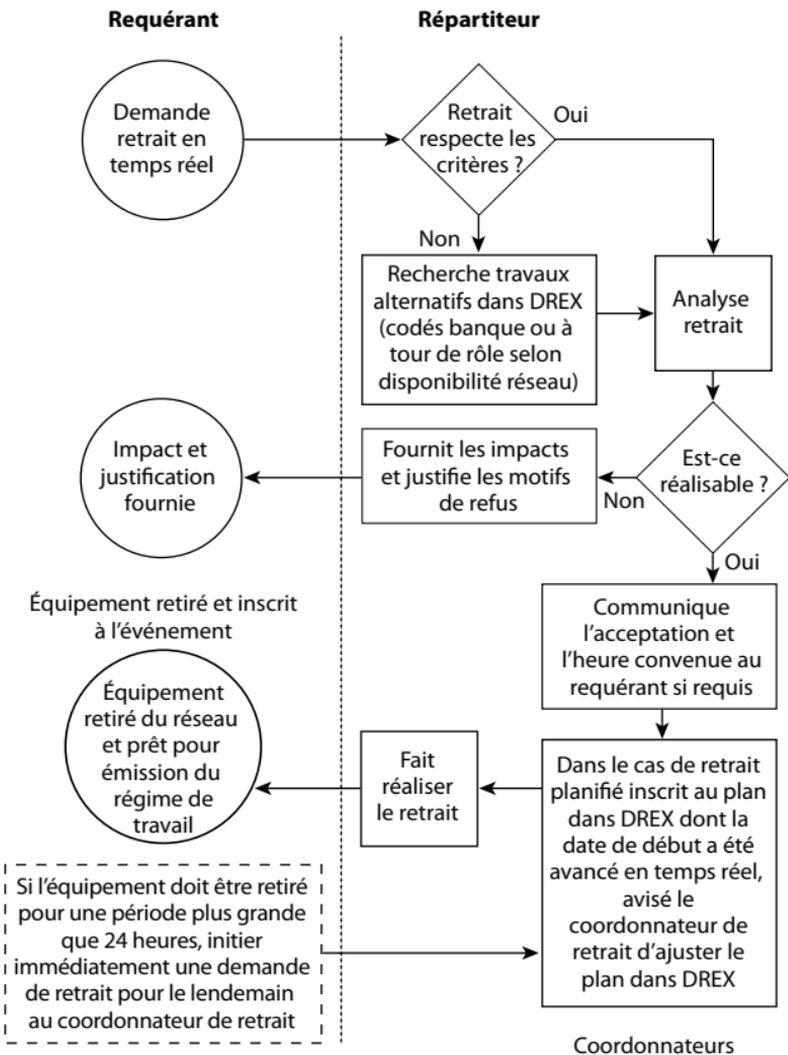
### PROCESSUS RETRAIT TEMPS RÉEL

BUT :

Accorder un retrait demandé en temps réel par le requérant

ou

Fournir une alternative suite à une contrainte de réseau empêchant la réalisation du plan des retraits tel que prévu.



## ANNEXE 4

### RÔLE « CHEF DE QUART »

Réalise un travail d'intégration :

Tâches spécifiques :

- Fourni la configuration de réseau optimum en fonction de la sécurité du réseau, des priorités de production et des ventes ou achats.
- Réalise le suivi des équipements requis pour la remise en charge, coordonne les activités lors d'une remise en charge.
- Réalise ou fait réaliser les analyses et/ou écoulement de puissance requises avant les interventions.
- Rédige les faits saillants quotidiens, hebdomadaires.
- Fait le suivi des indicateurs de performance, incluant rapport NERC, CPS1, CPS2, etc.

Note : La Direction se réserve le droit d'apporter toute modification qu'elle jugera à propos.

### **LETTRE D'ENTENTE N° G-24 – AUGMENTATION DE SALAIRE 2002-2003**

Considérant l'augmentation de salaire prévue à la lettre d'entente « Réouverture salariale » et plus particulièrement à l'article A) Article 21 – « Salaires, pour les années 2002 et 2003 »;

Considérant que les paragraphes 21.13 D) et E) prévoient pour ces mêmes années des augmentations de trois pour cent (3 %) dont « un pour cent (1 %) de cette augmentation, pour chacune de ces années, est conditionnelle à des économies récurrentes et permanentes d'un montant équivalent au coût annuel de cette augmentation »;

Considérant que les parties désirent constater rapidement l'atteinte des résultats convenus afin d'assurer aux employés les augmentations de salaire de trois pour cent (3 %) prévues pour lesdites années;

Et malgré toute disposition contraire prévue à la convention collective et aux lettres d'entente en vigueur, les parties conviennent de ce qui suit :

#### 1. Pour la direction Conduite du Réseau

Les répartiteurs supporteront les intervenants susceptibles de préparer des dossiers de demandes de retraits avec l'outil « Plan de travail ».

Les intervenants visés par ce support sont les chefs de niveau 5 (contremaîtres), les chefs monteurs, les chefs jointeurs, les agents de planification – CER, les agents de planification – Distribution, et leurs remplaçants ou délégataires.

Le support fourni, en supplément du support déjà offert par les unités « Maintenance » suite à la formation des intervenants, se traduit notamment par l'activité suivante :

- répondre, par téléphone ou avec le courrier électronique de « Plan de travail », aux interrogations des intervenants concernant l'utilisation de « Plan de travail », leur permettant ainsi d'effectuer correctement des demandes de retraits ;

à laquelle s'ajoute, lors de demandes de retrait en souterrain :

- valider et s'assurer de la correction si nécessaire des demandes de retraits soumises par les intervenants.

Il est entendu que la présente lettre d'entente n'empêchera pas le déroulement de l'exercice de révision du descriptif de tâches déjà prévu.

#### 2. Pour la direction Téléconduite

Malgré les dispositions prévues à la lettre d'entente « Réévaluation des emplois des trois familles (CCR, CER, CED) de répartiteurs » et plus particulièrement l'article 2.2 ;

et considérant que les répartiteurs CER émettent les régimes de travail depuis la signature de ladite lettre d'entente et continueront de les émettre jusqu'à avis contraire ;

- il est convenu de suspendre l'application de l'article 2.2 de ladite lettre d'entente, sauf ce qui concerne

l'implantation de l'outil informatique, et ce jusqu'à avis contraire de la Direction. L'ensemble des régimes continueront donc d'être émis par les répartiteurs CER.

Dans l'année suivant la signature de la présente, la Direction s'engage à revoir l'organisation du travail concernant l'émission de régimes de travail de façon à ne maintenir aux répartiteurs que les régimes de travail concernant les lignes inter-régions, les clients industriels et les réseaux voisins.

À défaut d'atteindre ces résultats, un (1) an après la signature de la présente, la « banque d'un maximum de quatre-vingt-quatre (84) heures » prévu à l'article 2.A) de la lettre d'entente N° G-7 sera modifiée par une « banque d'un maximum de soixante-douze (72) heures par employé pour les répartiteurs CER », et ce à chacune des années qui dépasse ce délai.

De plus, en considération de la non application de l'article 2.2 de la lettre d'entente « Réévaluation des emplois des trois familles (CCR, CER, CED) de répartiteurs » pour la période antérieure à la présente, la Direction verse la somme de cent quarante mille dollars (140 000 \$) de la façon suivante :

- Pour chaque heure travaillée comme répartiteur CER, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 1999 au 31 décembre 2001, le répartiteur concerné reçoit un montant forfaitaire équivalent à une fraction de cette somme.

### 3. Biffé

### 4. Augmentation de salaire pour les années 2002 et 2003

L'application de la présente entente permet l'atteinte des économies récurrentes et permanentes nécessaires pour assurer le versement d'une augmentation de salaire de trois pour cent (3 %) pour les années 2002 et 2003.

Les employés couverts par l'unité d'accréditation recevront une augmentation de trois pour cent (3 %) applicable le premier (1<sup>er</sup>) janvier des années 2002 et 2003.

Cette entente existe pour la situation particulière décrite dans la présente et ne peut être invoquée dans aucune autre circonstance.

## **LETTRE D'ENTENTE N° G-26**

Biffée

## **LETTRE D'ENTENTE N° G-27 – AGENT PLANIFICATION RETRAIT ET PRODUCTION**

Malgré toutes dispositions contraires prévues à la convention collective, les parties conviennent des points suivants :

- 1- Le rôle de l'agent Planification retrait et production occupera un rôle essentiel dans la gestion des retraits, la coordination des travaux des zones d'accès limitées et il sera le maître d'œuvre dans l'ordonnancement des travaux en temps différé au jour le jour.
- 2- Vingt-trois (23) agents seront regroupés dans les quatre pôles suivants :
  - Rouyn-Noranda
  - Québec
  - Trois-Rivières
  - St-Jérôme
- 2.1 Chacun des pôles ci-haut nommés regrouperons un minimum de cinq (5) agents.
- 2.2 Les agents œuvrant actuellement à l'extérieur de ces lieux géographiques resteront en place. Lorsqu' un de ces postes deviendra vacant, il sera affiché dans l'un de ces quatre pôles.
- 2.3 Des dispositions d'accommodements pourront être prises si des agents manifestaient le désir de se déplacer immédiatement dans ces nouveaux pôles. Ces dispositions devront faire l'objet d'une entente entre les parties.

### **3- Horaire de travail agent Planification retrait et production**

**3.1 Pour les agents Planification retrait et production, la semaine régulière de travail ne dépasse pas trente-huit (38) heures et quarante-cinq (45) minutes sur une moyenne annuelle et elle est répartie selon l'une des deux façons suivantes :**

**Quatre (4) jours consécutifs de neuf (9) heures et quarante (40) minutes du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi. L'assignation des employés sur l'une ou l'autre de ces plages doit être convenue avec la Direction pour chaque lieu de travail.**

**ou**

**Cinq (5) jours consécutifs de sept (7) heures et quarante-cinq (45) minutes du lundi au vendredi inclusivement.**

**3.2 Lors de la planification annuelle de l'horaire, une partie des agents d'un même CT peuvent être sur un horaire quatre (4) jours et l'autre partie sur un horaire cinq (5) jours à condition que la couverture du lundi au vendredi soit adéquate, c'est à dire un minimum de deux (2) agents à chaque jour pour chaque pôle.**

**3.3 Le choix de l'horaire se fait normalement en début d'année et est applicable pour toute l'année en cours. Pour des considérations personnelles ou familiales de l'employé, une demande de changement d'horaire pourra être faite. Le changement d'horaire sera accordé à condition d'être entendu avec la Direction.**

**3.4 L'horaire variable prévu à l'article 23.05 est toujours applicable.**

**3.5 Ce changement d'horaire sera en place à la deuxième semaine de septembre 2012.**

**4- Deux (2) agents par pôle recevront la prime de l'article 35.01 de la convention collective afin d'assurer une uniformisation du travail et d'offrir le support aux autres**

agents du pôle. Cette prime est payable en tout temps sur une base de valorisation.

- 4.1 La Direction offrira, localement, ces primes aux agents ayant le plus d'expérience comme agent Planification retrait et production et ainsi de suite jusqu'à ce que deux (2) employés acceptent. Si aucun n'accepte, la Direction se garde le droit de décider qui assumera cette tâche parmi les agents Planification retrait et production.
- 4.2 Sur une période normale du lundi au vendredi, au moins une (1) personne recevant la prime doit être planifiée par pôle à chaque jour.

#### 5- Cours d'anglais agent Planification retrait et production

- 5.1 Tous les agents pourront suivre des cours d'anglais magistraux et structurés sur les heures de travail durant la période comprise entre le 15 octobre et le 15 avril pour des périodes de quatre (4) à six (6) heures par semaine, le tout au frais de l'entreprise.
- 5.2 Les agents qui suivent des cours s'engagent à effectuer des travaux pratiques nécessaires à leur domicile.

Un comité ad hoc de suivi de la présente entente est constitué. Chaque partie pouvant y déléguer trois (3) personnes et un (1) conseiller. Les dispositions de la convention collective concernant le comité de relations de travail s'appliquent à ce comité. Les rencontres peuvent valablement se tenir en salle, par conférence téléphonique, vidéoconférence ou autres moyens jugés appropriés par les parties.

Son mandat est de faire le suivi de cette entente et de régler les problèmes qui surviendront dans le même esprit qui a guidé les parties durant les discussions entourant cette dernière.

En cas d'impasse à régler un problème provenant de la présente entente, un grief pourra être déposé et sera cédulé à l'audition à la première date de disponibilité inscrite au calendrier d'auditions avant tout autre grief à l'exception d'un grief de congédiement.

À l'exception de l'application des nouveaux horaires, les autres points de la lettre d'entente s'appliquent à la signature.

## **LETTRE D'ENTENTE N° G-28 – AGENT EXPLOITATION – PRIME SUPPORT**

**CONSIDÉRANT** les discussions du nouveau CGAD ;

**CONSIDÉRANT** la *Lettre d'entente 13-SERHQ-02* sur le renouvellement de la convention collective pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2015 au 31 décembre 2019 ;

**Malgré toute disposition contraire prévue à la convention collective, les parties conviennent de ce que suit :**

- 1- **D'octroyer une prime support selon les modalités suivantes :**
  - a) **Un (1) agent par CED recevra la prime support afin d'assurer une uniformisation du travail et d'offrir le support aux autres agents du CED. Cette prime sera versée selon les modalités de l'article 35.01. Toutefois, lorsqu'il y aura plus de cinq (5) agents Exploitation dans un CED, une deuxième prime sera versée. Ces primes sont payables en tout temps sur une base de valorisation ;**
  - b) **La Direction offrira, localement, cette prime à l'agent possédant une bonne expérience<sup>1</sup> comme agent Exploitation et ainsi de suite jusqu'à ce qu'un (1) employé accepte. Si aucun n'accepte, la Direction se garde le droit de décider qui assumera cette tâche parmi les agents Exploitation.**

**Dans l'éventualité où plusieurs agents Exploitation possèdent une bonne expérience dans le CED, la prime deviendra rotative entre ces agents et devra faire l'objet d'une entente avec la Direction sur la fréquence de rotation de l'année en cours. La fréquence sera révisée en début d'année. Le partage**

---

<sup>1</sup> Une bonne expérience veut dire deux (2) ans de travail dans la fonction d'agent Exploitation.

de la prime sera divisé à part égale en fonction du nombre d'agents qui se qualifient.

- c) Si plus d'un (1) agent par CED reçoit la prime support, sur une période normale du lundi au vendredi, au moins une (1) personne recevant la prime doit être planifiée par CED à chaque jour.

2- La présente entente entre en vigueur le 13 janvier 2014 et n'a pas d'effet rétroactif.

## **LETTRE D'ENTENTE N° CCR-1 – CENTRE DE CONDUITE DU RÉSEAU – HORAIRE DE TRAVAIL DE 12 HEURES DES RÉPARTITEURS CCR**

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective de travail qui les régit, les répartiteurs CCR sont soumis aux conditions de travail suivantes :

- 1. A) La cédule des journées régulières de travail et des journées de repos est telle que stipulée à l'annexe « A ».
- B) Les quarts s'établissent comme suit :
  - Nuit de 18 h 00 à 6 h 00
  - Jour de 6 h 00 à 18 h 00
- 2. Cette entente existe pour le cas particulier mentionné en titre et ne saurait être utilisée comme précédent dans toute autre circonstance.



## **LETTRE D'ENTENTE N° CCR-2 – CENTRE DE CONDUITE DU RÉSEAU – POSTE DE RÉPARTITEUR : (FORMATION), CONDITIONS DE TRAVAIL POUR UN RÉPARTITEUR CCR SANS POSTE SPÉCIFIQUE ET COMPLEMENT DE POSTE DANS LA FAMILLE CCR**

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective de travail qui les régit, les parties conviennent de ce qui suit :

### **A) FORMATION**

Considérant l'esprit du processus général de développement des compétences techniques adopté par la direction Contrôle des mouvements d'énergie depuis 1999 ;

Considérant que le coaching fait partie intégrante des descriptifs d'emplois des employés de réseau et ce, sans aucune rémunération supplémentaire, tel que stipulé à l'appendice « O » ;

Malgré toute disposition contraire, les parties ont convenu d'assurer la qualification à l'exercice d'un poste de répartiteur au CCR de la façon suivante :

#### **1. Personnes visées**

Les personnes visées par la présente lettre d'entente sont les nouveaux répartiteurs CCR ou les répartiteurs CCR déjà en poste qui obtiennent un poste différent à l'intérieur de la famille répartiteur CCR.

#### **2. Qualification d'un répartiteur CCR**

La qualification d'un répartiteur CCR s'effectue par un programme de développement basé sur le profil de compétences de l'emploi. Ce programme élaboré suite à un exercice d'identification des besoins, comporte deux volets :

- a) une formation théorique structurée (théorique de base, théorique spécialisée, stages et langue anglaise) qui s'effectue sur un horaire de jour.

- b) une prise en charge progressive supervisée par un répartiteur qualifié « coach » où l'horaire du coach devient l'horaire régulier du répartiteur en formation.

Un suivi régulier est fait par les divers intervenants tout au long du programme de qualification jusqu'à ce que le supérieur immédiat considère que le répartiteur en formation soit en maîtrise des compétences de l'emploi.

### 3. Rôles et responsabilités

- a) *Supérieur immédiat*: il s'assure de l'identification des besoins, de l'élaboration et de la réalisation du programme et il fournit le support nécessaire à la qualification du répartiteur.
- b) *Répartiteur qualifié « coach »*: il reçoit une formation spécifique afin d'assumer le rôle de « coach », il assure la formation théorique spécialisée et effectue la mise à jour du guide du coach et du guide d'apprentissage en dehors de son horaire de répartiteur en devoir en temps réel. Il supervise la qualification d'un répartiteur sur son horaire de travail.
- c) *Agent principal Exploitation Réseau*: il coordonne le programme de qualification du répartiteur CCR selon le Programme général de développement des compétences techniques.

Le répartiteur CCR peut être intégré à l'horaire sur un poste vacant ou sur poste assujéti à la présente lettre d'entente CCR-2 lorsque le supérieur immédiat du répartiteur CCR considère que celui-ci est en maîtrise des compétences de l'emploi.

## **B) CONDITIONS DE TRAVAIL POUR UN RÉPARTITEUR CCR SANS POSTE SPÉCIFIQUE DONT LA FORMATION À UN PUPITRE EST COMPLÉTÉE (SPS)**

### Définition

Les besoins de remplacement et d'absences comprennent les absences couvertes par tous les régimes ou avantages de la convention collective incluant les vacances.

Les parties conviennent des conditions de travail d'un répartiteur SPS comme suit :

1. L'horaire régulier d'un répartiteur SPS est défini comme suit:
  - Le répartiteur travaille du lundi au mercredi de 6 h 00 à 18 h 00 pendant trois semaines et la quatrième semaine, il travaille du lundi au jeudi de 6 h 00 à 18 h 00.
  - Ensuite, le même cycle recommence.
2. Un répartiteur SPS peut effectuer du temps supplémentaire sur un pupitre pour lequel il est formé dans la mesure où aucun autre répartiteur n'est disponible pour effectuer le remplacement sur ce pupitre.
3. Lorsqu'un répartiteur SPS est sur son horaire régulier, il est utilisé en priorité avant la relève pour combler tout besoin de remplacement qui coïncide avec son horaire régulier.
4. Le répartiteur SPS formé à un pupitre peut être assigné pour effectuer des remplacements tels qu'un congé en traitement différé d'un répartiteur, un poste vacant, la formation d'un répartiteur en place sur un autre pupitre, la maladie de plus d'un mois. L'horaire régulier du répartiteur SPS est alors modifié par celui du répartiteur manquant. Ce nouvel horaire s'applique jusqu'au retour du répartiteur manquant.
5. Si un répartiteur SPS est formé au pupitre Transport et qu'il est assigné à ce pupitre, la prime de chef de quart lui est accordée tant et aussi longtemps qu'il est assigné à ce pupitre.
6. Lorsque le répartiteur SPS n'est pas assigné au remplacement d'un poste pour lequel il est formé, son utilisation s'effectue par une rotation entre le pupitre Interconnexions, Équilibre offre/demande et Transport à tous les six mois.
7. Lorsqu'un poste SPS devient vacant, la Direction n'a aucune obligation de le reconduire.

## C) COMBLEMENT DE POSTE DANS LA FAMILLE CCR

1. Dans le cas d'un poste vacant de répartiteur CCR dans la famille CCR seulement:
  - La Direction fait parvenir à tous les répartiteurs CCR la formule de mise en candidature ci-jointe sur laquelle est inscrit le poste vacant de répartiteur CCR en y mentionnant l'activité (Production, Transport ou Échange) ainsi que la date du début des mises en candidature. Les employés intéressés devront compléter la formule et la retourner dans les délais prescrits.
  - Dans l'éventualité où aucun employé n'est intéressé par le poste vacant, la Direction assignera le répartiteur en formation qui a le plus d'ancienneté dans la famille CCR.
  - S'il n'y a aucun répartiteur en formation, la Direction poursuivra l'affichage du poste selon la procédure prévue à la convention collective répartiteurs au paragraphe 19.11 A) 2. et suivants. Dans ce cas, elle affichera le poste avec le titre de répartiteur CCR en formation et sera rémunéré niveau III.
2. Cette entente existe pour les cas particuliers mentionnés en titre et ne saurait être utilisée comme précédent dans toute autre circonstance.

FORMULE ADRESSÉE À \_\_\_\_\_

RÉPARTITEUR CCR CENTRE DE CONDUITE DU RÉSEAU

FORMULE DE MISE EN CANDIDATURE

Formule de mise en candidature pour un répartiteur CCR postulant sur un poste de répartiteur CCR vacant autre que le sien.

POSTE VACANT : Répartiteur CCR: \_\_\_\_\_

Date du début des mises en candidature : \_\_\_\_\_

À compter de la date du début des mises en candidature les intéressés ont vingt-huit (28) jours pour exprimer, par la

présente, leurs intentions. L'abstention de le faire signifie que l'on ne veut pas changer de poste.

Je, \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_,  
pose ma candidature sur le poste vacant en titre.

Ma date d'ancienneté de famille est le \_\_\_\_\_

Dans l'éventualité où le comblement du poste vacant ci-haut mentionné crée un poste vacant de répartiteur CCR (inscrire les postes suivants désirés: Production, Transport, Échange):

1<sup>er</sup> choix \_\_\_\_\_

2<sup>e</sup> choix \_\_\_\_\_

Je, \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
pose ma candidature sur le poste vacant en titre.

Ma date d'ancienneté de famille est le \_\_\_\_\_

---

SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ

À REMETTRE AU CHEF DE DIVISION CCR  
CENTRE DE CONDUITE DU RÉSEAU AVEC COPIE AU SYNDICAT

## **LETTRE D'ENTENTE N° CCR-3**

Biffée

## **LETTRE D'ENTENTE N° CCR-4 – HORAIRE DE TRAVAIL POUR LES AGENTS PROGRAMMATION ET EXPLOITATION DU RÉSEAU DE LA DIRECTION CONTRÔLE ET EXPLOITATION DU RÉSEAU**

CONSIDÉRANT l'avis de changement technique et technologique déposé le 19 octobre 2010 prévoyant l'amélioration des outils informatiques reliés au travail des agents  
Planification réseau du Centre de conduite du réseau;

CONSIDÉRANT que l'amélioration des outils informatiques aura un impact significatif sur l'organisation du travail;

**CONSIDÉRANT** les nombreux départs à la retraite parmi les agents Planification réseau et le souhait des parties d'en venir à une entente pour assurer la pérennité de la fonction;

**CONSIDÉRANT** la fusion des emplois d'agents Planification réseau et d'agents principaux Exploitation réseau en un seul emploi soit celui d'agent Programmation et exploitation du réseau.

**Malgré toute disposition contraire prévue à la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :**

## **1. Définitions**

Aux fins de la présente entente, on entend par les termes suivants:

**P :** Agent responsable du programme de production

**A12 :** Agent en astreinte

**S :** Agent Support Échange/Production/Transport

**A :** Agent en astreinte le week-end

## **2. Horaire de travail**

**2.1** La semaine régulière de travail moyenne est de trente-huit et soixante-quinze centièmes (38,75) heures par semaine. L'horaire de travail est basé sur un roulement de quatre (4) semaines par position, pour les positions 1 à 6 (deux (2) périodes de paie) tel que défini à l'annexe A.

**2.2** La semaine, du lundi au vendredi, l'horaire régulier de travail pour les positions « P » et « S » est de dix (10) heures entre 8 h 00 et 18 h 00 et de douze (12) heures pour la position « A12 » soit entre 6 h 00 et 18 h 00.

Les tâches assignées aux positions « P », « A12 » et « S » sont interchangeables. En cas d'absence sur une position, les tâches seront effectuées par un agent présent sur une autre position selon son horaire.

**2.3** L'horaire doit assurer la présence au travail d'au moins deux (2) agents du lundi au vendredi. La première année suivant la date de mise en

application de cette entente, l'horaire de travail doit assurer la présence au travail d'au moins deux (2) agents en tout temps.

- 2.4 La période de repas est rémunérée en tout temps.
- 2.5 La fin de semaine, l'horaire régulier est de neuf et trente-huit centièmes (9,38) heures. La couverture minimum que devra assurer les agents en devoir s'étend de 9 h 00 à 15 h 30. Les tâches assignées aux positions « P » et « A » sont interchangeables et seront assignées au seul agent en devoir advenant une absence sans remplacement.

#### Jour férié

- 2.6 Lors d'un jour férié coïncidant avec une journée régulière de travail, le congé est observé le jour occurrent pour le ou les employés occupant la position « S » sauf s'il est requis de travailler par la Direction.

#### Horaire variable

- 2.7 L'horaire variable prévu à l'article 23.05 s'applique. L'utilisation des crédits d'heures de l'horaire variable ne doit pas occasionner du temps supplémentaire.

#### Temps supplémentaire

- 2.8 Du lundi au samedi, le temps supplémentaire requis par la Direction, accompli par un employé à la suite de sa journée régulière de travail, est rémunéré au taux de salaire horaire de l'employé plus une demie ( $\frac{1}{2}$ ). À compter de la onzième (11<sup>e</sup>) heure consécutive de travail, l'employé est rémunéré au double (x2) du salaire horaire jusqu'au début de sa journée régulière suivante. À moins de situations exceptionnelles, le temps supplémentaire requis par la Direction pour remplacer un employé en absence est d'un minimum de huit (8) heures du lundi au vendredi, et minimum de six (6) heures les fins de semaine. Toutes les absences prévues à la convention collective sont compensées selon l'horaire de travail de l'employé.

**2.9 Si « P » ou « S » doit remplacer « A12 » du lundi au vendredi, deux (2) heures de temps supplémentaire à taux double sont attribuées pour la période de 6 h 00 à 8 h 00, à la demande de la Direction pour la période journalière totale.**

### **3. Disponibilité**

**L'employé en position « A » ou « A12 » doit être disponible, en dehors de son horaire régulier de travail, durant lequel il doit pouvoir être rejoint en tout temps, 24 heures sur 24.**

**L'employé en position « P » doit être disponible en dehors de son horaire régulier de travail, durant lequel il doit pouvoir être rejoint entre 18 h 00 et 8 h 00 du matin.**

### **4. Prime de disponibilité et prime NERC**

**Les agents seront formés aux normes du NERC et à la réussite de cette formation, ils recevront la prime de 1,5 % de certification NERC prévue à la convention collective.**

**Une prime de disponibilité est versée à l'agent en astreinte (« A12 », « A »). Cette prime est fixée à raison de une (1) heure par tranche de huit (8) heures répartie aux agents habilités (aptes à prendre l'astreinte) sur une base annuelle.**

**Une prime de disponibilité est versée à l'agent en position « P ». Cette prime est fixée à raison de une (1) heure par tranche de huit (8) heures répartie aux agents habilités (aptes à réaliser le Programme) sur une base annuelle.**

**Pour des fins administratives, ces deux (2) primes seront regroupées et réparties aux agents habilités sur une base annuelle.**

**Dès la mise en place de cette nouvelle entente, il est entendu que les cinq (5) agents débutant sur cette nouvelle cédule de travail sont considérés habilités pour les fins de rémunération de ces primes.**

## **5. Nouvelle description d'emploi des agents Programmation et exploitation du réseau**

À la signature de l'entente, une nouvelle description d'emploi sera en vigueur en tenant compte des changements techniques et technologiques annoncés et de la fusion des tâches des agents Planification Réseau et des agents Principaux exploitation Réseau pour les agents Programmation et exploitation du réseau.

## **6. Durée de l'entente**

Cette entente entre en vigueur à compter de sa signature et se terminera le 31 décembre 2015. Trente (30) jours avant l'échéance de l'entente, les parties conviennent de se rencontrer pour évaluer la possibilité de prolonger cette dernière. À défaut d'entente, les conditions de travail prévues à la présente lettre d'entente seront reconduites jusqu'à la fin de la convention collective en vigueur en date du 31 décembre 2015.

Cette entente ne s'applique qu'à ce cas particulier et ne doit pas servir de précédent dans d'autres circonstances.

Les lettres d'entente CCR-3 Agents principaux Réseau et CCR-4 Horaire de travail pour les agents Planification Réseau sont annulées et remplacées par la présente lettre d'entente concernant l'établissement des nouvelles conditions de travail des agents Programmation et exploitation du réseau.

**ANNEXE A**  
**HORAIRE DE TRAVAIL POUR LERS AGENTS PROGRAMMATION ET EXPLOITATION DU RÉSEAU**  
**DE LA DIRECTION CONTRÔLE ET EXPLOITATION DU RÉSEAU**

	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
Position 1	P	P	P			P	A	A <sub>12</sub>			S	S				S	S	S	A <sub>12</sub>	A	P
Position 2				S	S			S	A <sub>12</sub>	A <sub>12</sub>					P	A	A <sub>12</sub>				
Position 3	S	S	S							S	S	A <sub>12</sub>	A	P				P	P		
Position 4				S	S	A <sub>12</sub>	A	P				P	P		S	A <sub>12</sub>	A <sub>12</sub>	A <sub>12</sub>			
Position 5	A <sub>12</sub>			P	P			P	S	S	S				P	P	P	S	A <sub>12</sub>	A	P
Position 6	S	A <sub>12</sub>	A <sub>12</sub>	A <sub>12</sub>				S	P	P			P	A	A <sub>12</sub>			S	S		

Sur semaine :

Position « S » : Agent Support Échange / Production / Transport 10 heures (8 h à 18 h)

Position « A<sub>12</sub> » : Agent Astreinte 12 heures (6 h à 18 h)

Position « P » : Agent responsable du programme de production 10 heures (8 h à 18 h)

Week-end :

Position « A » : Agent Astreinte 9,38 heures.

Position « P » : Agent responsable du programme de production 9,38 heures.

## **LETTRE D'ENTENTE N° CCR-5 – HORAIRE DE TRAVAIL POUR LES AGENTS PLANIFICATION RÉSEAU RETRAIT DE L'UNITÉ PROGRAMMATION DU CONTRÔLE DES MOUVEMENTS D'ÉNERGIE**

### Horaire

La semaine régulière de travail est de trente-huit (38) heures et quarante-cinq (45) minutes.

L'horaire de travail du lundi au vendredi est de trente-sept (37) heures et quarante-cinq (45) minutes et de une (1) heure le samedi ainsi qu'une (1) heure le dimanche et ce, une fin de semaine sur deux. Du lundi au vendredi, toutes les absences prévues à la convention collective sont compensées à raison de sept (7) heures et quarante-cinq (45) minutes.

Les employés doivent indiquer à la Direction et aux agents Planification Réseau, chaque semaine, les deux (2) employés qui travailleront le samedi et le dimanche suivants.

### Horaire variable

L'horaire variable prévu à l'article 23.05 s'applique.

L'utilisation de crédits d'heures ne doit pas occasionner de temps supplémentaire.

L'horaire doit assurer la présence d'au moins un (1) employé entre 7 h 00 et 15 h 30 et ce, pour tous les jours ouvrables de l'année.

## **N° LGR-1 – CT ROUYN RÉGION LA GRANDE – HORAIRE DE TRAVAIL DES RÉPARTITEURS CER**

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective de travail qui les régit, les répartiteurs CER Rouyn-Noranda, sont soumis aux conditions de travail suivantes;

- A) L'horaire des journées régulières de travail et des journées de repos est tel que stipulé à l'annexe « A ».

- B) Les quarts s'établissent comme suit :
- Nuit de 19 h à 7 h
  - Jour de 7 h à 19 h
  - Relève de 19 h à 7 h ou de 7 h à 19 h
- C) Les répartiteurs occupent toutes les positions à tour de rôle.
- D) Les positions Relève (R) sont normalement travaillées de jour à moins que le répartiteur ne soit requis de nuit ; une seule rotation nuit/jour est permise lors d'un bloc Relève. La Direction doit aviser l'employé de ce changement au plus tard lors de la dernière journée du quart de travail régulier précédant ce bloc de relève.
- E) Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente-huit (38) heures et quarante-cinq (45) minutes sur une moyenne annuelle, incluant un changement de quart de vingt (20) minutes rémunéré à taux simple qu'il soit réalisé en ou hors cédule.
- Cet horaire génère un surplus de trente-six et soixante et onze centièmes (36,71) heures/année. Pour équilibrer l'horaire, chaque répartiteur pourra prendre trois (3) jours de congé par année qui seront considérés comme des vacances. Si ces jours n'ont pas été pris au 30 avril de chaque année, ils seront alors rémunérés conformément à la convention collective.
- F) Toute formation et auto-formation ne seront pas suivies en temps réel. Cependant, après entente entre les parties, une auto-formation pourra être suivie en temps réel.
- G) La position Relève (R2) du vendredi sera de nuit si elle n'est pas requise de jour. La Direction doit aviser l'employé de ce changement au plus tard lors de la dernière journée du quart de travail précédant ce bloc de relève.
- H) Cet horaire entrera en vigueur lorsque toutes les positions seront comblées et formées ou au plus tard au 1<sup>er</sup> avril 2013.

**N° LGR-1  
ANNEXE « A »**

**HORAIRE DE TRAVAIL  
CT ROUYN**

HORAIRE À 10 RÉPARTITEURS – CT ROUYN-NORANDA							
POSITIONS	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
1							
2	NB	NB	NB	NB			
3	B	B	A	A	A		
4			R2	R2	R2		
5						N	N
6	NA					A	A
7	A	A					
8	R1	R1	R1	R1			
9		NA	NA	NA	N		
10			B	B	B	B	B

**A = Pupitre Abitibi de jour**

**B = Pupitre Baie-James de jour**

**N = Pupitre Abitibi et Baie-James de nuit**

**NA = Pupitre Abitibi de nuit**

**NB = Pupitre Baie-James de nuit**

**R1, R2 = Relève de jour sauf R2 du vendredi qui est de nuit**

= congé

**Les positions minimums sont A, B, N, NA, NB**

**LETTRE D'ENTENTE  
N° MAI-1 – CT MONTRÉAL RÉGION MAISONNEUVE –  
HORAIRE DE TRAVAIL DES RÉPARTITEURS CER  
TRANSPORT**

Centre Téléconduite (Répartition) Montréal

Horaire de travail de douze (12) heures des répartiteurs CER  
Transport

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective de travail qui les régit, les répartiteurs CER Transport Montréal de la région Maisonneuve sont soumis aux conditions de travail suivantes :

- A) L'horaire des journées régulières de travail et des journées de repos est tel que stipulé à l'annexe « A ».
- B) Les quarts s'établissent comme suit :
  - Nuit de 19 h 00 à 07 h 00
  - Jour de 07 h 00 à 19 h 00
  - Relève de 19 h 00 à 07 h 00 ou de 07 h 00 à 19 h 00
- C) Les répartiteurs occupent toutes les positions à tour de rôle.
- D) Les positions Relève (R) sont normalement travaillées de jour à moins que le répartiteur ne soit requis de nuit ; une seule rotation nuit/jour est permise lors d'un bloc Relève. La Direction doit aviser l'employé de ce changement au plus tard lors de la dernière journée du quart de travail régulier précédant ce bloc de relève.
- E) Au moment de l'occurrence d'une position J2\*, la Direction n'a pas d'obligation à remplacer une des positions de jour en cas d'absence ou d'indisponibilité d'un répartiteur. Cependant, dans l'éventualité que la charge de travail le justifie, la Direction s'engage de combler un deuxième pupitre.

Au moment de l'occurrence d'une position J2\*, si aucun répartiteur formé et prêt à prendre le quart occupe une position J2\* depuis plus de 6 mois, cette position J2\*

devient alors une position J2 qui devra être comblée en tout temps jusqu'à ce que cette position redevienne comblée par un répartiteur, où elle redeviendra une position J2\*.

Pour assurer ce suivi, un avis écrit sera envoyé au Syndicat à chaque fois qu'un poste devient vacant. Cet avis comprendra la date de la dernière journée de travail du répartiteur.

Le deuxième pupitre sera obligatoirement ouvert lors de la présence d'un deuxième répartiteur dans le CT si aucune formation n'avait été cédulée lors de son dernier quart régulier.

- F) Les positions excluant la position Relève seront comblées en tout temps lors d'absence. Les vacances seront autorisées s'il y a une disponibilité de personnel (le temps supplémentaire n'étant pas une contrainte).
- G) L'ancienneté locale sera respectée pour tout changement de position à l'intérieur du local.
- H) Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente-huit (38) heures et quarante-cinq (45) minutes sur une moyenne annuelle, incluant un changement de quart de vingt (20) minutes rémunéré à taux simple qu'il soit réalisé en ou hors cédule. Un mécanisme d'ajustement de débit et de crédit en temps et non en rémunération sera prévu à la fin de chaque année, si requis.
- I) Toute formation et auto-formation ne seront pas suivies en temps réel. Cependant, après entente entre les parties, une auto-formation pourra être suivie en temps réel.
- J) La planification annuelle des vacances, des congés de cédules spéciales s'établira au premier (1<sup>er</sup>) mai de chaque année et est fixe pour l'année. Ce processus de planification s'établit de la façon suivante :
  1. Les journées de vacances sont en premier lieu cédulées selon la convention collective.

2. Les congés accumulés par les cédules spéciales sont cédulés par l'employé au même titre des vacances.
3. Les positions Relève remplacent les vacances et les congés de cédules spéciales.

K) Hydro-Québec fournit gratuitement aux répartiteurs des terrains de stationnements pour leur véhicule personnel au CT St-Jérôme.

**N<sup>o</sup> MAI-1  
ANNEXE « A »**

**HORAIRE DE TRAVAIL – CT TRANSPORT MONTRÉAL**

	L	M	M	J	V	S	D
1		J1	J1	J1			
2	R	R	R				
3	J2	J2	J2*				
4					N	N	N
5	N				J1	J	J
6	J1			J2	J2*		
7		N	N	N			

**Légende**

: Congé

**J** : Jour Nord & Sud

**J1** : Jour Nord

**J2, J2\*** : Jour Sud

**N** : Nuit Nord & Sud

**R** : Jour

Les positions minimums sont J, J1, J2 et N

**LETTRE D'ENTENTE  
N° MAI-2 – CT MONTRÉAL RÉGION MAISONNEUVE –  
HORAIRE DE TRAVAIL DES RÉPARTITEURS CER  
PRODUCTION**

Centre Téléconduite (Répartition) Montréal

Horaire de travail de douze (12) heures des répartiteurs CER  
Production

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective de travail qui les régit, les répartiteurs CER Production Montréal de la région Maisonneuve sont soumis aux conditions de travail suivantes :

- A) L'horaire des journées régulières de travail et des journées de repos est tel que stipulé à l'annexe « A ».
- B) Les quarts s'établissent comme suit :
  - Nuit de 18 h 30 à 6 h 30
  - Jour de 6 h 30 à 18 h 30
  - Relève de 18 h 30 à 6 h 30 ou de 6 h 30 à 18 h 30
- C) Les répartiteurs occupent une position et celle-ci reste fixe.
- D) Les positions Relève (R) sont normalement travaillées de nuit à moins que le répartiteur ne soit requis de jour ; une seule rotation nuit/jour est permise lors d'un bloc Relève. La Direction doit aviser l'employé de ce changement au plus tard lors de la dernière journée du quart de travail régulier précédant ce bloc de relève.
- E) Les positions excluant la position Relève seront comblées en tout temps lors d'absence. Les vacances seront autorisées s'il y a une disponibilité de personnel (le temps supplémentaire n'étant pas une contrainte).
- F) L'ancienneté locale sera respectée pour tout changement de position à l'intérieur du local.
- G) Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente-huit (38) heures et quarante-cinq (45) minutes sur une moyenne annuelle, incluant un

changement de quart de vingt (20) minutes rémunéré à taux simple qu'il soit réalisé en ou hors cédule. Un mécanisme d'ajustement de débit et de crédit en temps et non en rémunération sera prévu à la fin de chaque année, si requis.

- H) Toute formation et auto-formation ne seront pas suivies en temps réel. Cependant, après entente entre les parties, une auto-formation pourra être suivie en temps réel.
- I) La planification annuelle des vacances, des congés de cédules spéciales s'établira au premier (1<sup>er</sup>) mai de chaque année et est fixe pour l'année. Ce processus de planification s'établit de la façon suivante :
  1. Les journées de vacances sont en premier lieu cédulées selon la convention collective.
  2. Les congés accumulés par les cédules spéciales sont cédulés par l'employé au même titre des vacances.
  3. Les positions Relève remplacent les vacances et les congés de cédules spéciales.
- J) Hydro-Québec fournit gratuitement aux répartiteurs des terrains de stationnement pour leur véhicule personnel au siège social, 75, boulevard René-Lévesque Ouest à Montréal.
- K) Cet horaire entrera en vigueur lorsque toutes les positions seront comblées et formées ou au plus tard au 1<sup>er</sup> avril 2013.

N° MAI-2  
ANNEXE «A»

HORAIRE DE TRAVAIL –  
CT PRODUCTION MONTRÉAL

	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
1	N		J	J				J	J		N	N						R	R	R								N	N
2	R	J	J			N	N	N		N	N	J	J		J	J		N	N					R	R	R			
3								R	J	J					J	J		N	N										
4	R	R	R	R						R	J	J			N	N	N		J	J							J	J	
5	J				N	N					R	R	J					R	J			N	N	N		J	J		
6	N	N				J	J	J				R	R	R	R									R	J	J			

Légende

: Congé

N : Nuit

J : Jour

R : Relève

Les positions minimums sont J et N

**LETTRE D'ENTENTE  
N° MAI-4 – CT SAINT-JÉRÔME – RÉGION  
MAISONNEUVE – HORAIRE DE TRAVAIL DE DOUZE  
(12) HEURES DES RÉPARTITEURS CER**

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective de travail qui les régit, les répartiteurs CER Saint-Jérôme de la région Maisonneuve sont soumis aux conditions de travail suivantes :

- A) L'horaire des journées régulières de travail et des journées de repos est tel que stipulé à l'annexe « A ».
- B) Les quarts s'établissent comme suit :
  - Nuit de 19 h à 7 h
  - Jour de 7 h à 19 h
  - Relève de 19 h à 7 h ou de 7 h à 19 h
- C) Les répartiteurs occupent une position et celle-ci reste fixe.
- D) Les positions Relève (R) sont normalement travaillées de jour à moins que le répartiteur ne soit requis de nuit ; une seule rotation nuit/jour est permise lors d'un bloc Relève. La Direction doit aviser l'employé de ce changement au plus tard lors de la dernière journée du quart de travail régulier précédant ce bloc de relève.
- E) Durant les plages de basse charge de travail défini à l'annexe A, la Direction n'a pas d'obligation à remplacer une des positions de jour en cas d'absence ou d'indisponibilité d'un répartiteur. Cependant, dans l'éventualité que la charge de travail le justifie, la Direction s'engage à combler un deuxième pupitre.

Au moment de l'occurrence d'une position J2\*, si aucun répartiteur formé et prêt à prendre le quart occupe une position J2\* depuis plus de 6 mois, cette position J2\* devient alors une position J2 qui devra être comblée en tout temps jusqu'à ce que cette position redevienne comblée par un répartiteur, où elle redeviendra une position J2\*.

**Pour assurer ce suivi, un avis écrit sera envoyé au Syndicat à chaque fois qu'un poste devient vacant. Cet avis comprendra la date de la dernière journée de travail du répartiteur.**

**Le deuxième pupitre sera obligatoirement ouvert lors de la présence d'un deuxième répartiteur dans le CT si aucune formation n'avait été cédulée lors de son dernier quart régulier.**

- F) Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente-huit (38) heures et quarante-cinq (45) minutes sur une moyenne annuelle, incluant un changement de quart de vingt (20) minutes rémunéré à taux simple qu'il soit réalisé en ou hors cédule. Un mécanisme d'ajustement de débit et de crédit en temps et non en rémunération sera prévu à la fin de chaque année, si requis.**
- G) Toute formation et auto-formation ne seront pas suivies en temps réel. Cependant, après entente entre les parties, une auto-formation pourra être suivie en temps réel.**



**LETTRE D'ENTENTE**  
**N° MAN-1 – CT BAIE-COMEAU RÉGION MANIC AU**  
**CT TROIS-RIVIÈRES HORAIRE DE TRAVAIL DES**  
**RÉPARTITEURS CER**

Nonobstant toute disposition contraire de la convention collective de travail qui les régit, les répartiteurs CER CT Baie-Comeau sont soumis aux conditions de travail suivantes :

- A) L'horaire des journées régulières de travail et des journées de repos est tel que stipulé à l'annexe « A ».
- B) Les quarts s'établissent comme suit:
  - Nuit de 20 h à 8 h
  - Jour de 8 h à 20 h
  - Relève de 20 h à 8 h ou de 8 h à 20 h
- C) Les répartiteurs occupent toutes les positions à tour de rôle.
- D) Les positions Relève (R) sont normalement travaillées de jour à moins que le répartiteur ne soit requis de nuit ; une seule rotation nuit/jour est permise lors d'un bloc Relève. La Direction doit aviser l'employé de ce changement au plus tard lors de la dernière journée du quart de travail régulier précédant ce bloc de relève.
- E) Durant les plages de basse charge de travail définies à l'annexe A, la Direction n'a pas d'obligation à remplacer une des positions de jour en cas d'absence ou d'indisponibilité d'un répartiteur. Cependant, dans l'éventualité que la charge de travail le justifie, la Direction s'engage de combler un deuxième pupitre.

Au moment de l'occurrence d'une position J2\*, si aucun répartiteur formé et prêt à prendre le quart occupe une position J2\* depuis plus de 6 mois, cette position J2\* devient alors une position J2 qui devra être comblée en tout temps jusqu'à ce que cette position redevienne comblée par un répartiteur, où elle redeviendra une position J2\*.

Pour assurer ce suivi, un avis écrit sera envoyé au Syndicat à chaque fois qu'un poste devient vacant. Cet avis comprendra la date de la dernière journée de travail du répartiteur.

Le deuxième pupitre sera obligatoirement ouvert lors de la présence d'un deuxième répartiteur dans le CT si aucune formation n'avait été cédulée lors de son dernier quart régulier.

- F) Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente-huit (38) heures et quarante-cinq (45) minutes sur une moyenne annuelle, incluant un changement de quart de vingt (20) minutes rémunéré à taux simple qu'il soit réalisé en ou hors cédule. Un mécanisme d'ajustement de débit et de crédit en temps et non en rémunération sera prévu à la fin de chaque année, si requis.
- G) Toute formation et auto-formation ne seront pas suivies en temps réel. Cependant, après entente entre les parties, une auto-formation pourra être suivie en temps réel.
- H) Hydro-Québec fournit gratuitement aux répartiteurs des terrains de stationnements pour leur véhicule personnel au CT TROIS-RIVIÈRES.
- I) Le quartier général des répartiteurs de CT BAIE-COMEAU est situé au CT TROIS-RIVIÈRES.

**N° MAN-1  
ANNEXE « A »**

**HORAIRE DE TRAVAIL  
CT TROIS-RIVIÈRES  
P.A. BAIE-COMEAU**

POSITIONS	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
1						N	N	N			J1	J		
2		N	N			J	J	J2			N	N		
3		J2*	J2*	J2*				R	R	R	R			
4	J1	J1	J1										N	N
5	N			J1	J				N	N			J	J
6	J2			N	N				J2*	J2*	J2*			
7	R	R	R	R				J1	J1	J1				

Légende :

: Congé

J : Jour Transport et Production

J1: Jour Transport

J2\* : Jour Production (périodes de basse charge non-requis) (note 1)

N : Nuit

R : Relève

Les positions minimums sont J, J1, J2 et N

Note 1 : basse charge 15 juillet au 15 août et 15 décembre au 15 janvier inclusivement

**LETTRE D'ENTENTE  
N° MAN-2**

Biffée

**LETTRE D'ENTENTE**  
**N° MAU-1 – CT TROIS-RIVIÈRES**  
**HORAIRE DE TRAVAIL DES RÉPARTITEURS CER**

Nonobstant toute disposition contraire de la convention collective de travail qui les régit, les répartiteurs CER Trois-Rivières sont soumis aux conditions de travail suivantes :

- A) L'horaire des journées régulières de travail et des journées de repos est tel que stipulé à l'annexe « A »
- B) Les quarts s'établissent comme suit :
- Nuit de 19 h à 7 h
  - Jour de 7 h à 19 h
  - Relève de 19 h à 7 h ou de 7 h à 19 h
- C) Les répartiteurs occupent toutes les positions à tour de rôle.
- D) Les positions Relève (R) sont normalement travaillées de nuit à moins que le répartiteur ne soit requis de jour ; une seule rotation nuit/jour est permise lors d'un bloc Relève. La Direction doit aviser l'employé de ce changement au plus tard lors de la dernière journée du quart de travail régulier précédant ce bloc de relève.
- E) Au moment de l'occurrence d'une position J2\*, la Direction n'a pas d'obligation à remplacer une des positions de jour en cas d'absence ou d'indisponibilité d'un répartiteur. Cependant, dans l'éventualité que la charge de travail le justifie, la Direction s'engage de combler un deuxième pupitre.

Au moment de l'occurrence d'une position J2\*, si aucun répartiteur formé et prêt à prendre le quart occupe une position J2\* depuis plus de 6 mois, cette position J2\* devient alors une position J2 qui devra être comblée en tout temps jusqu'à ce que cette position redevienne comblée par un répartiteur, où elle redeviendra une position J2\*.

Pour assurer ce suivi, un avis écrit sera envoyé au Syndicat à chaque fois qu'un poste devient vacant. Cet avis comprendra la date de la dernière journée de travail du répartiteur.

Le deuxième pupitre sera obligatoirement ouvert lors de la présence d'un deuxième répartiteur dans le CT si aucune formation n'avait été cédulée lors de son dernier quart régulier.

- F) Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente-huit (38) heures et quarante-cinq (45) minutes sur une moyenne annuelle, incluant un changement de quart de vingt (20) minutes rémunéré à taux simple qu'il soit réalisé en ou hors cédule. Un mécanisme d'ajustement de débit et de crédit en temps et non en rémunération sera prévu à la fin de chaque année si requis.
- G) Toute formation et auto-formation ne seront pas suivies en temps réel. Cependant, après entente entre les parties, une auto-formation pourra être suivie en temps réel.
- H) Hydro-Québec fournit gratuitement aux répartiteurs des terrains de stationnements pour leur véhicule personnel au CT TROIS-RIVIÈRES.

**N° MAU-1  
ANNEXE « A »**

**HORAIRE DE TRAVAIL  
CT TROIS-RIVIÈRES**

POSITIONS	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
1						N	N	N			J1	J1		
2		N	N			J1	J1	J2			N	N		
3		J2	J2	J2*				R	R	R	R			
4	J1	J1	J1										N	N
5	N			J1	J1				N	N			J1	J1
6	J2			N	N				J2	J2	J2*			
7	R	R	R	R				J1	J1	J1				

Légende:

: Congé

J1, J2, J2\* : Jour

N : Nuit

R : Nuit

Les positions minimums sont J, J1, J2 et N

**LETTRE D'ENTENTE  
N° MAU-2 – CT QUÉBEC – RÉGION MONTMORENCY –  
HORAIRE DE TRAVAIL DE 12 HEURES DES  
RÉPARTITEURS CER**

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective de travail qui les régit, les répartiteurs CT Québec sont soumis aux conditions de travail suivantes :

A) La cédule des journées régulières de travail et des journées de repos est telle que stipulée à l'annexe « A ».

- B) Les quarts s'établissent comme suit :
- i. Nuit de 18 h 30 à 06 h 30
  - ii. Jour, Jour 1 et Jour 2 de 06 h 30 à 18 h 30
  - iii Relève de 6 h 30 à 18 h 30 ou de 18 h 30 à 6 h 30
- C) Les répartiteurs occupent toutes les positions à tour de rôle.
- D) Les positions Relève (R) sont normalement travaillées de jour à moins que le répartiteur ne soit requis de nuit. Une seule rotation nuit/jour est permise lors d'un bloc Relève. La Direction doit aviser l'employé de ce changement au plus tard lors de la dernière journée du quart de travail précédant ce bloc de relève.
- E) Durant les plages de basse charge de travail défini à l'annexe A, la Direction n'a pas d'obligation à remplacer une des positions de jour en cas d'absence ou d'indisponibilité d'un répartiteur. Cependant, dans l'éventualité que la charge de travail le justifie, la Direction s'engage de combler un deuxième pupitre.

Au moment de l'occurrence d'une position J2\*, si aucun répartiteur formé et prêt à prendre le quart occupe une position J2\* depuis plus de 6 mois, cette position J2\* devient alors une position J2 qui devra être comblée en tout temps jusqu'à ce que cette position redevienne comblée par un répartiteur, où elle redeviendra une position J2\*.

Pour assurer ce suivi, un avis écrit sera envoyé au Syndicat à chaque fois qu'un poste devient vacant. Cet avis comprendra la date de la dernière journée de travail du répartiteur.

Le deuxième pupitre sera obligatoirement ouvert lors de la présence d'un deuxième répartiteur dans le CT si aucune formation n'avait été cédulée lors de son dernier quart régulier.

- F) Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente-huit (38) heures et quarante-cinq (45) minutes sur une moyenne annuelle, incluant un changement de quart de vingt (20) minutes rémunéré

à taux simple qu'il soit réalisé en ou hors cédule.  
 Les employés devront remettre l'équivalent d'une journée de 12 heures à chaque année. Un mécanisme d'ajustement de débits et de crédits en temps et non en rémunération sera prévu à la fin de chaque année.

- G) Toute formation et auto-formation ne seront pas suivies en temps réel. Cependant, après entente entre les parties, une auto-formation pourra être suivie en temps réel.

**N° MAU-2  
 ANNEXE « A »  
 CT QUÉBEC  
 HORAIRE DE TRAVAIL**

POSITIONS	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
1	N			J1	J1				J2*	J2*	R			
2		J2*	J2*	R					N	N			J1	J1
3	J1					N	N	N			J1	J1		
4		N	N			J1	J1	J1			N	N		
5		J1	J1			J2*	J2*	J2*						
6				J2*	J2*			R	R	R			J2*	J2*
7	J2*			N	N						J2*	J2*		
8	R	R	R						J1	J1			N	N

Légende:

: Congé

J1 : Jour Québec

J2 : Jour Matapédia

N : Nuit Québec & Matapédia

R : Relève

\* : Période de basse charge du 15 juillet au 15 août inclusivement et du 15 décembre au 15 février inclusivement

Les positions minimums sont J1, J2 et N

R peut remplacer seulement les positions minimums prévues de la journée dont elle est cédulée

**LETTRE D'ENTENTE  
N° MON-1**

Biffée

**LETTRE D'ENTENTE  
N° MTL-1**

Biffée

**LETTRE D'ENTENTE  
N° SAG-1 – CT CHICOUTIMI RÉGION SAGUENAY –  
HORAIRE DE TRAVAIL DES RÉPARTITEURS CER**

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective de travail qui les régit, les répartiteurs CER Chicoutimi sont soumis aux conditions de travail suivantes :

- A) L'horaire des journées régulières de travail et des journées de repos est tel que stipulé à l'annexe « A ».
- B) Les quarts s'établissent comme suit :
  - Nuit de 19 h à 7 h
  - Jour, Jour 1 et Jour 2 de 7 h à 19 h
  - Relève de 7 h à 19 h ou de 19 h à 7 h
- C) Les répartiteurs occupent toutes les positions à tour de rôle.
- D) Les positions Relève (R) sont normalement travaillées de jour à moins que le répartiteur ne soit requis de nuit ; une seule rotation nuit/jour est permise lors d'un bloc Relève. La Direction doit aviser l'employé de ce changement au plus tard lors de la dernière journée du quart de travail régulier précédant ce bloc de relève.
- E) Au moment de l'occurrence d'une position R\*, si aucun répartiteur formé et prêt à prendre le quart n'occupe une position R\* depuis plus de 6 mois, cette position R\* devient alors une position J2 qui devra être comblée en tout temps jusqu'à ce que cette position redevienne comblée par un répartiteur, où elle redeviendra une position R\*.

Pour assurer ce suivi, un avis écrit sera envoyé au Syndicat à chaque fois qu'un poste devient vacant. Cet avis comprendra la date de la dernière journée de travail du répartiteur.

Cependant, dans l'éventualité que la charge de travail le justifie, la Direction s'engage de combler un deuxième pupitre.

Le deuxième pupitre sera obligatoirement ouvert lors de la présence d'un deuxième répartiteur dans le CT si aucune formation n'avait été cédulée lors de son dernier quart régulier.

- F) Afin de respecter la semaine régulière de travail qui ne dépasse pas trente-huit (38) heures et quarante-cinq (45) minutes sur une moyenne annuelle, incluant un changement de quart de vingt (20) minutes rémunéré à taux simple qu'il soit réalisé en ou hors cédule. Un mécanisme d'ajustement de débit et de crédit en temps et non en rémunération sera prévu à la fin de chaque année, si requis.
- G) Toute formation et auto-formation ne seront pas suivies en temps réel. Cependant, après entente entre les parties, une auto-formation pourra être suivie en temps réel.

N° SAG-1  
ANNEXE « A »

CT CHICOUTIMI  
HORAIRE DE TRAVAIL

POSITIONS	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
1	J2	J2				N	N	N	J2					
2	R	R	J	J1					N	R*	J2	J		
3	J1	J1									N	N	J	J
4			N	R	R			R	R	J	J1			
5	N	N	R*	J2				J1	J1					
6				N	N					N	R	R		
7					J	J	J	J2						N N

Légende :

: Congé

J : Jour

J1 : Jour

J2 : Jour

N : Nuit

R et R\* : Relève est toujours de jour lorsque non requis

Les positions minimums sont J, J1, J2 et N

R peut remplacer seulement les positions minimums prévues de la journée dont elle est cédulée (ex: le vendredi, le R peut seulement remplacer le J et le N)

## RÉFÉRENCES

### LETTRE D'ENTENTE

#### 12-SERHQ-02

### LETTRE D'ENTENTE RÉPARTITEUR CER

Malgré toute disposition contraire prévue à la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit:

#### 1. Centres de téléconduite

- 1.1. Les parties conviennent de maintenir ouvertes vingt-quatre (24) heures par jour et sept (7) jours par semaine, les six (6) places d'affaires géographiques selon le tableau 1.
- 1.2. Tous les postes de répartiteur CER qui deviendront vacants seront comblés conformément aux dispositions de la convention collective, selon leur place d'affaires, tel qu'énoncé dans le tableau 1.

**Tableau 1**

Place d'affaires géographique	Nombre de postes
Montréal (Complexe Desjardins)	6
St-Jérôme – Laurentides	7
– Maisonneuve Transport	7
Québec – Montmorency	8
– Baie-Comeau	7
Trois-Rivières – Mauricie	7
Rouyn-Noranda	10
Chicoutimi	7

#### 2. Horaires de travail

- 2.1. De nouveaux horaires de travail seront en vigueur à compter du 10 septembre 2012 tels que définis dans le tableau 2.

- 2.2. Pour les horaires de Montréal Production et Rouyn-Noranda, elles seront mises en application quand les positions seront comblées et formées ou au plus tard le 1<sup>er</sup> avril 2013.

**Tableau 2**

Endroit de travail	Lettre d'entente amendée intégré à la C.c.
Montréal – Maisonneuve Production	MAI-2
St-Jérôme – Maisonneuve Transport	MAI-1
St-Jérôme – Laurentides	MAI-4
Trois-Rivières – Mauricie	MAU-1
Trois-Rivières – Baie-Comeau	MAN-1
Québec – Montmorency	MAU-2
Rouyn-Noranda – La Grande	LGR-1
Chicoutimi – Chicoutimi	SAG-1

- 2.3. À la signature de l'entente et avant la mise en place des nouveaux horaires de travail, dans tous les endroits de travail à l'exception de Rouyn-Noranda et Québec, les positions J2 du vendredi deviennent des positions R – Relève.
- 2.4. Lors du passage de l'ancien horaire au nouvel et si dans ce nouvel horaire un changement de position s'impose, l'ancienneté locale sera utilisée pour l'attribution de la nouvelle position.
- 2.5. Toute formation et auto-formation ne seront pas suivies en temps réel. Cependant, après entente entre les parties, une auto-formation pourra être suivie en temps réel.
- 2.6. Pour éviter qu'une période de paie soit incomplète, la Direction comblera la différence à l'application du nouvel horaire. Après une séquence complète de l'horaire, la Direction ramènera le même solde d'heures à l'employé que celui qu'il avait avant la mise

en vigueur du nouvel horaire. Il en sera ainsi pour les répartiteurs transport Montréal qui ont déjà subi un transfert de 9 à 7.

3. Le protocole d'application de la lettre d'entente G-2 est en vigueur à la signature de l'entente.
4. Un comité ad hoc de suivi de la présente entente est constitué. Chaque partie pouvant y déléguer trois (3) personnes et un (1) conseiller. Les dispositions de la convention collective concernant le comité de relation de travail s'appliquent à ce comité. Les rencontres peuvent valablement se tenir en salle, par conférence téléphonique, vidéoconférence ou autres moyens jugés appropriés par les parties.

Son mandat est de faire le suivi de cette entente et de régler les problèmes qui surviendront dans le même esprit qui a guidé les parties durant les discussions entourant cette dernière.

En cas d'impasse à régler un problème provenant de la présente entente, un grief pourra être déposé et sera planifié à l'audition à la première date de disponibilité inscrite au calendrier d'auditions avant tout autre grief à l'exception d'un grief de congédiement.

5. Cette lettre d'entente est effective jusqu'au 31 décembre 2016. Après cette date, elle pourra faire l'objet de discussion. Advenant qu'il n'y a pas d'entente, elle sera reconduite jusqu'au prochain renouvellement de convention collective.

La présente entente est faite sans admission des parties et ne peut être invoquée en aucune autre circonstance.

## **LETTRE D'ENTENTE**

### **13-SERHQ-03**

### **PRÉCISIONS SUR LES AFFICHAGES DE POSTE DE RÉPARTITEUR CER**

Considérant l'ajustement organisationnel à la Direction Exploitation du réseau ;

Considérant que le personnel support et administratif pour les répartiteurs CER du CT de Baie-Comeau est principalement à Québec ;

Malgré toute disposition contraire prévue à la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Lors d'un affichage de poste de répartiteur CER, la Direction s'engage à préciser le numéro de la lettre d'entente de l'horaire de travail (LGR-1, MAI-1, MAI-2, MAI-4, MAN-1, MAU-1, MAU-2 et SAG-1) et la ville (endroit de travail) du poste à combler;
2. Tous les postes vacants de répartiteur CER du CT Baie-Comeau sont dorénavant affichés au 1570 boul. Bastien à Québec;
3. Les paragraphes H) et I) de la lettre d'entente MAN-1 sont modifiés comme suit :
  - H) Hydro-Québec fournit gratuitement aux répartiteurs des terrains de stationnement pour leur véhicule personnel au CT Québec;
  - I) Le quartier général des répartiteurs de CT Baie-Comeau est situé au CT Québec;
4. Tous les postes vacants de répartiteur CER du CT Trois-Rivières sont affichés selon les dispositions du paragraphe 19.11 (groupe répartiteur) de la convention collective SERHQ. Toutefois avant de passer à la priorité du paragraphe 19.11 B) : Autres candidats, la Direction offre le poste aux répartiteurs CER du CT Baie-Comeau par ancienneté locale. Si aucun de ces candidats n'accepte le poste, le dit-poste sera octroyé au Répartiteur CER ayant le moins d'ancienneté locale Baie-Comeau. Le poste de répartiteur CER du CT Baie-Comeau ainsi libéré est affiché au 1570 boul. Bastien à Québec;
5. Tous les répartiteurs CER du CT Trois-Rivières et du CT Baie-Comeau propriétaires d'un poste en date de la signature de la présente dont la liste est jointe à l'Annexe « A » de la présente peuvent bénéficier des conditions du RID s'ils sont nommés et confirmés sur un poste vacant régi par la convention collective SERHQ en mutation ou en rétrogradation. Ce bénéfice leur est octroyé tant et aussi longtemps qu'un pupitre occupé par un des répartiteurs CER du CT Baie-Comeau visés par le tableau 1

de l'Annexe « A » qui occupe un poste avec l'horaire de la MAN-1 avec le quartier général Trois-Rivières demeure ouvert ;

6. L'admissibilité au RID débute au plus tard soixante-trois (63) jours de service actif ou cinq cent quatre (504) heures régulières de service actif (selon la première éventualité) après l'occupation du poste et le répartiteur CER visés par l'Annexe « A » ne peut se prévaloir qu'une seule fois de l'option du RID selon les conditions visées au paragraphe 6 de la présente.

Cette entente ne s'applique qu'à ce cas particulier et ne doit pas servir de précédent dans d'autres circonstances.

Cette entente s'applique au 15 octobre 2013.

## ANNEXE A

Tableau 1

---

Horaire CT Baie-Comeau – QG Trois-Rivières

---

1 – Asselin, Richard

2 – Bouchard, Hugues

3 – Guy, Stéphane

4 – Langelier, Steeve

5 – Thiffault, Danny

6 – Lepage, Miguel

VACANT

---

Tableau 2

---

Horaire CT Trois-Rivières – QG Trois-Rivières

---

1- Bélanger, Monique

2- Côté, Daniel

3-Frigon, Éric

4-Lavoie, Marius

5-Morin, Pierre

6-Montpetit, Carl

7-Michaud, Denis

---

## **LETTRE D'ENTENTE**

### **14-SERHQ-03**

#### **STABILISATION DE L'EMPLOI D'AGENT EXPLOITATION**

Considérant que la Direction souhaite assurer la stabilisation de l'emploi d'agent Exploitation ;

Considérant que la Direction souhaite mettre un terme à l'utilisation de l'emploi d'agent Réseau ;

Considérant que les emplois d'agent Réseau et d'agent Exploitation sont presque identiques en nature et en tâches réalisées ;

Considérant que la Direction souhaite accroître son niveau de flexibilité ;

Considérant l'intérêt des parties à effectuer une transition sans heurt ;

Malgré toute disposition contraire prévue à la convention collective, les parties conviennent :

#### **1. Modalités de comblement**

- 1.1 Tous les propriétaires d'un poste d'agent Réseau énuméré à l'annexe A répondant aux exigences de l'emploi d'agent Exploitation seront nommés sur un poste d'agent Exploitation dans l'unité Préparation de leur région en autant qu'ils aient un minimum de trois

(3) années d'expérience dans l'emploi d'agent Réseau. Les employés possédant moins de trois (3) années d'expérience seront assignés sur l'emploi d'agent Exploitation pour une période de six mois consécutifs. Suite à cette assignation, l'employé ayant exercé l'ensemble des tâches sera nommé sur un poste permanent d'agent Exploitation.

- 1.2 Les employés énumérés à l'annexe A ne sont pas reconnus pour avoir les compétences requises pour l'emploi d'agent Exploitation. Par conséquent, l'employé souhaitant changer d'emploi devra répondre aux exigences du poste désiré en réussissant l'évaluation des compétences comportementales.
- 1.3 La Direction s'engage à procéder au comblement du deuxième poste d'agent Exploitation laissé vacant à Rimouski.

## **2. Conditions de flexibilité**

- 2.1 Afin d'assurer une prise en charge rapide et maintenir une expertise locale, la Direction s'engage à maintenir au moins un poste d'agent Exploitation par CED.
- 2.2 Lorsque requis, la charge de travail de l'ensemble des agents Exploitation de la province est répartie entre eux sans égards aux lieux géographiques. La Direction utilisera ainsi la relève inter-CED pour gérer les déséquilibres en termes de ratio capacité/charge de travail. Les conditions facilitantes de la relève inter-CED devront être définies entre les parties.

## **3. Utilisation des Systèmes d'entreprise**

- 3.1 L'utilisation des systèmes d'entreprise tels que le PAI n'est pas restreinte à un seul groupe d'emplois ou accréditation. C'est la Direction qui détermine qui peut utiliser les systèmes pour la bonne marche des opérations. Par contre, la Direction s'engage à déterminer où commence et où s'arrête le rôle de l'agent principal vs l'agent Exploitation dans le cas des demandes de retrait.

- 3.2 Dans le cas de création des demandes de retrait, seule la section modalité sera utilisée par les différents intervenants. Idéalement, l'utilisation de gabarits sera favorisée. Toute modification du processus, devra faire l'objet d'une entente entre les parties impliquées.

Cette lettre d'entente entre en vigueur à compter de sa signature. Cette entente ne s'applique qu'à ce cas particulier et ne doit pas servir de précédent dans d'autres circonstances.

Signée à Montréal, le 13 juin 2014.

### Annexe A

	NOM DE L'AGENT		MATRICULE	TERRITOIRE
1	Corriveau, Gilles	(2001-04)	15367	Laurentides
2	Blouin, Dan	(2010-07)	39748	Montmorency
3	Charbonneau, Claude	(2008-06)	12871	Richelieu
4	Desrosiers, Yvan	(2007-10)	18151	Richelieu
5	Bourbonnais, Luc	(2011-05)	16579	Montréal
6	Brossard, François	(2008-09)	11782	Montréal
7	Renaud, Eric	(2012-02)	21259	Montréal
8	Talbot, Isabelle	(2010-07)	20569	Montréal
9	Beaulieu, Alexandre	(2011-05)	42421	Montréal
10	Gaboury, J. Sébastien	(2011-05)	39603	Montréal
11	Hébert, Julie	(2011-07)	19682	Montréal