



COMMUNIQUÉ AUX MEMBRES
COMMUNIQUÉ AUX MEMBRES
COMMUNIQUÉ AUX MEMBRES

Reclassification

Mesures exceptionnelles

Traitement en lot des dossiers soumis avant le 31 octobre 2001 selon les dispositions de la lettre d'entente 2001-05

BOUCHERVILLE, le 27 juillet 2001 - Tel que convenu dans un précédent communiqué, nous vous transmettons, dans cet envoi, un résumé des mesures spécifiques visant à traiter, en lot et de manière accélérée, les dossiers de reclassification soumis antérieurement ainsi que la procédure qui sera suivie pour les dossiers présentés avant le 31 octobre 2001, mesures contenues dans la lettre d'entente 2001-05¹. Ces mesures visent à réduire la liste des dossiers en attente de traitement et à remettre le processus de reclassification "sur les rails". Il va sans dire qu'il s'agit de dispositions "d'exception" qui ne seront en vigueur que pour les dossiers soumis avant le 31 octobre 2001 ou en attente de traitement à cette date. Après ce délai, les dispositions contenues dans la lettre d'entente 2001-04 seront alors en application. De plus, à cet envoi seront annexées les lettres d'entente 2001-04 et 2001-05 afin, le cas échéant, de trancher toute ambiguïté pouvant résulter de l'interprétation de ce résumé.

Les dispositions spéciales prévues dans la lettre d'entente 2001-05 sont :

- les dossiers peuvent être montés en date d'un élément déclencheur du passé sans de préoccuper de la lettre d'intention du dépôt de la demande établie dans la lettre d'entente 2001-04, des demandes de délais notifiées antérieurement ...

¹ En cas de divergence entre ce résumé et les dispositions contenues dans les lettres d'entente 2001-04 et 2001-05, ces dernières seront prépondérantes quant aux mesures qui s'appliquent

- la reclassification du niveau 2 au niveau 3 sera faite sans la tenue d'un comité (sauf pour les cas litigieux)

Par ailleurs, selon l'article 17.05 de la lettre d'entente 2001-04, il est indiqué que « La Direction met à la disposition de l'employé un formulaire facilitant la constitution de son dossier de reclassification ». N'ayant pas reçu de document à ce jour, nous vous conseillons fortement de constituer votre dossier sans ce formulaire.

La date du 31 octobre 2001 est une date butoir. Il n'y aura pas d'extension de ce délai et il ne sera plus possible, après cette date, de présenter un dossier de reclassification en le basant sur une année antérieure.

Voici maintenant les procédures qui s'appliquent selon le niveau de reclassification visé.

NIVEAU 1 à 2

1. Établir si l'employé a atteint un élément déclencheur à une reclassification, c'est à dire une année où l'un ou l'autre des deux critères suivants a été atteint :

- ❖ 5 ans d'expérience depuis la graduation, dont 1 an à Hydro-Québec
- ❖ Si, en début d'année, le salaire dépasse le point milieu du niveau 1 :

Point milieu selon l'année	
Année	Salaire hebdomadaire
1996	889.74 \$
1997	889.74 \$
1998	898.64 \$
1999	898.64 \$*
2000	898.64 \$*
2001	948.80 \$

* : Salaire non réajusté selon les hausses négociées en décembre 2000

2. Déterminer l'année sur laquelle sera basé le dossier de reclassification :

- ❖ Égale ou postérieure à l'année du déclencheur le plus ancien si plus d'un élément déclencheur s'applique
- ❖ Établie de concert avec le supérieur hiérarchique
- ❖ Choisir l'année désirée afin d'avoir assez de matériel pour accréditer la reclassification (à discuter avec le supérieur en se fiant à la grille)

3. Monter le dossier de reclassification qui doit comprendre :

- ❖ Curriculum vitae
- ❖ Description des principales contributions personnelles de l'employé en fonction du niveau de reclassification visé
- ❖ Autres informations pertinentes, s'il y a lieu
 - maximum 5-10 pages, excluant le curriculum vitae
 - présenter les exhibits sur demande seulement
 - le dossier est constitué durant les heures de travail

4. Soumettre le dossier au supérieur hiérarchique avant le 31 octobre

➤ La Direction traite le dossier avant le 31 mars 2002

NIVEAU 2 à 3

1. Établir si l'employé a atteint l'élément déclencheur pour une reclassification, c'est à dire une année où le salaire a été égal ou supérieur au maximum du niveau 2 :

Maximum selon l'année, niveau 2	
Année	Salaire hebdomadaire
1996	1312.16 \$
1997	1312.16 \$
1998	1325.28 \$
1999	1325.28 \$*
2000	1325.28 \$*
2001	1413.25 \$

* : Salaire non réajusté selon les hausses négociées en décembre 2000

2. Déterminer l'année sur laquelle sera basé le dossier de reclassification :
 - ❖ Égale ou postérieure à l'année du déclencheur
 - ❖ Établie de concert avec le supérieur hiérarchique
 - ❖ Choisir l'année désirée afin d'avoir assez de matériel pour accréditer la reclassification (à discuter avec le supérieur en se fiant à la grille)
3. Monter le dossier de reclassification qui doit comprendre :
 - ❖ Curriculum Vitae
 - ❖ Description des principales contributions personnelles de l'employé en fonction du niveau de reclassification visé
 - ❖ Autres informations pertinentes, s'il y a lieu
 - maximum 5-10 pages, excluant le curriculum vitae
 - présenter les exhibits sur demande seulement
 - le dossier est constitué durant les heures de travail
4. Soumettre le dossier au supérieur hiérarchique avant le 31 octobre
 - S'il n'y a pas de présentation au comité, la direction traite le dossier avant le 31 mars 2002
 - S'il y a présentation au comité, la Direction constitue un comité selon les dispositions de l'article 17.11 de la lettre d'entente 2001-04 et traite le dossier avant le 30 juin 2002

NIVEAU 3 à 4

1. Établir si l'employé a atteint l'élément déclencheur pour une reclassification, c'est à dire une année où le salaire a été égal ou supérieur au maximum du niveau 3 :

Maximum selon l'année, niveau 3	
Année	Salaire hebdomadaire
1996	1451.40 \$
1997	1451.40 \$
1998	1465.91 \$
1999	1465.91 \$*
2000	1465.91 \$*
2001	1563.21 \$

* : Salaire non réajusté selon les hausses négociées en décembre 2000

2. Déterminer l'année sur laquelle sera basé le dossier de reclassification :
 - ❖ Égale ou postérieure à l'année du déclencheur
 - ❖ Établie de concert avec le supérieur hiérarchique
 - ❖ Choisir l'année désirée afin d'avoir assez de matériel pour accréditer la reclassification (à discuter avec le supérieur en se fiant à la grille)
3. Monter le dossier de reclassification qui doit comprendre :
 - ❖ Curriculum vitae
 - ❖ Description des principales contributions personnelles de l'employé en fonction du niveau de reclassification visé
 - ❖ Autres informations pertinentes, s'il y a lieu
 - maximum 5-10 pages, excluant le curriculum vitae
 - présenter les exhibits sur demande seulement
 - le dossier est constitué durant les heures de travail
4. Soumettre le dossier au supérieur hiérarchique avant le 31 octobre
 - Il y a présentation au comité de reclassification dans tous les cas. La Direction constitue le comité selon les dispositions de l'article 17.12 de la lettre d'entente 2001-04
 - La Direction traite le dossier avant le 30 juin 2002

Pour nous rejoindre

Secrétariat du SPSI

210, boul. de Montarville

Bureau 3014

Boucherville (Québec)

J4B 6T3

Tél : (450) 449-9630
1-877-449-9630 (sans frais)

Fax : (450) 449-9631

Courriel : secretariat@spsi.qc.ca

Page Web : www.spsi.qc.ca

Le Bureau du Syndicat